

附件 1:

## 桃园驾校财产权利申报与确认的程序与方式

### 1. 财产权利人在网上第一次申报

财产权利人按本公告及其附件所列《申报与确认表》的要求，在电脑上如实输入填报《申报与确认表》，从网上将《申报与确认表》电子版发到湖南科技大学委托的湖南国信会计师事务所有限公司桃园驾校清产核资组指定的电子邮箱（2677249313@qq.com，联系人：吴媛，电话：15173260375）以及驾校处置工作组的邮箱（jxczgzz@hnust.edu.cn；该邮箱为监督工作邮箱，不对外提供联系人姓名及电话）。《申报与确认表》电子文档的命名规则为“手机号+姓名+填表日的八位阿拉伯数字”，如，张三，手机号为 13912345678，2017 年 6 月 15 日填的表，则《申报与确认表》电子文档命名为“13912345678 张三 20170615”。

### 2. 桃园驾校初核

桃园驾校清产核资组收到《申报与确认表》电子文档后转发给桃园驾校；桃园驾校对财产权利人申报的财产权利进行核实；经双方沟通后（联系人：王熙，电话：18673280605，798922296@qq.com），财产权利人与桃园驾校达成一致，并将信息反馈给清产核资组。

### 3. 争议处理

如果财产权利人与桃园驾校不能就财产权利达成一致意见，则由双方各自举证，会计师事务所查证并对双方的意见进行协调，达成一致，律师事务所见证。

### 4. 财产权利人正式申报暨在网上第二次申报

与桃园驾校达成一致后，财产权利人在电脑上输入正式《申报与确认表》，打印正式《申报与确认表》五份（即一式五份，一份用于桃园驾校财务入账，一份用于清产核资组留存，一份用于桃园驾校留存，一份用于

驾校处置组留存，一份用于财产权利人留存），签章（五份），附上相关材料复印件（两份，一份用于桃园驾校财务入账，一份用于清产核资组留存），将《申报与确认表》和材料邮寄至如下地址和联系人收，并将正式《申报与确认表》电子版（相同内容，一份为 WORD 文档，一份为 PDF 文档）发到桃园驾校清产核资组和驾校处置工作组指定的电子邮箱（2677249313@qq.com；jxczgzz@hnust.edu.cn）。

通讯地址：湖南省湘潭市岳塘区双马街道芙蓉中路帝景国际开心阁 4 楼，邮政编码：411101；联系人：吴媛，电话：15173260375。

#### **5. 桃园驾校确认与中介机构查证和见证**

桃园驾校清产核资组收到《申报与确认表》后提交给桃园驾校确认；桃园驾校确认后，会计师事务所查证，律师事务所见证。

#### **6. 桃园驾校财务入账**

桃园驾校财务部门根据财产权利人签章、经桃园驾校确认、会计师事务所查证和律师事务所见证的《申报与确认表》和证明材料入账或调账。