

广东石油化工学院

关于进一步规范和加强管理合同履约保证金 挂账（冲销）的通知

各学院、各部门：

根据审计意见及财务监督管理职能要求，进一步规范和加强学校合同履约保证金的管理，更好为教学、科研及后勤保障工作提供便利，财务部收到银行转来的合同履约保证金，将通过财务主页公布或 OA、电话通知各学院、部门。请各学院、部门及时到财务部（302）认领相关合同履约保证金，认真填写《合同履约保证金挂账申请书》，向财务部申请暂存挂账。合同履行结束，及时填写《合同履约保证金退款申请书》，向财务部申请退款及冲销暂存挂账。

财务部按职能部门填写的《合同履约保证金挂账申请书》对银行转来履约保证金做暂存挂账。无职能部门认领的履约保证金，财务部不做履约保证金暂存挂账处理。

相关申请书见附件，执行中如遇问题，请及时与财务部联系。

联系人：李力 联系电话：2981117



附件 1

合同履行保证金挂账申请书

财务部:

我校已与_____（公司名称）签订合同，
合同名称_____，
合同编号_____。根据合同约定，对方公司需向
我校交纳履约保证金，交纳金额为合同金额的___%，人民币_____元（大写：_____）。合同履行保证金已转到学校_____账户。

合同履行期间，请财务部将该合同履行保证金给予暂存挂账，我部经办责任人为_____（名字）_____（工号），联系电话（手机号码）_____。我部承诺将按照合同履行情况，及时向财务部提交“履约保证金退还申请书”，财务部向对方公司退还履约保证金，冲销暂存挂账。

****部（盖章）**

****年**月**日**

附件 2

合同履行保证金退款申请书

财务部:

我校与_____（公司名称）签订的合同，
合同名称_____，
合同编号_____。该项目验收合格，合同已经履行完毕。现申请退还履约保证金人民币_____元
（大写：_____）。

经我部门确认，退款信息如下：

公司名称：_____

开户银行：_____

账 号：_____

*****部（盖章）

年月**日