

退还履约保证金、质量保证金明白纸

根据合同约定，项目履约保证金应于履约验收合格后、质量保证金应于项目质保期满后（从竣工验收合格之日起计算），由乙方提出退还申请。

1.退还履约保证金的需提交以下材料：

1.1 项目履约验收书；

1.2 项目入库单（找项目执行部门复印）；

1.3 乙方开具的收款收据。收据填写交款单位：山东电子职业技术学院，收款事由：收回***项目履约保证金。收据需加盖乙方公章或财务专用章。

2. 退还质量保证金的需提交以下材料：

2.1 项目履约验收书；

2.2 填写完整并经过审批的《项目质量保证反馈表》，空表在学校资产管理处网站—“常用下载”栏查找下载，如有变动请咨询学校资产管理处；

2.3 乙方开具的收款收据。收据填写交款单位：山东电子职业技术学院，收款事由：收回***项目质量保证金。收据需加盖乙方公章或财务专用章。

3.特别注意事项

3.1 非资产管理处经手的履约保证金、质量保证金退还，除满足上述项要求外，项目经手人还应提供部门领导签字盖章的说明，说明应包括项目基本情况、保证金退还是否符合协议或合同约定。

3.2 原则上保证金应退还至合同签订乙方账户。如乙方开户信息已经发生变化，乙方需出具相应证明材料，所有材料均需加盖乙方公章，保证符合学校相关程序及规定。

3.2.1 只进行开户行或账号变更的，乙方出具变更声明即可，声明内容须包括乙方原账户信息与现账户信息。

3.2.2 如乙方的注册信息发生变更的，除开户信息变更证明材料外，还应出具注册审批部门的相关证明。

保证金退还流程图

