

退回保证金申请表

项目名称		合同编号		
收款单位 (公章)	银行账户名称			
	开户行			
	银行账号			
	退回金额		凭证日期	凭证编号
	经办人			
	联系电话			
校内经办部门	同意退回保证金 经办人：_____ 单位公章 _____ 年 月 日 (签字)			

注意事项：

- 1、申请退回保证金需提供学校出具的保证金收据原件（不限于行政事业单位往来结算票据等，应保持四角完整，字迹清晰）。
- 2、不能提供保证金收据原件，但可以提供复印件的，需加盖供应商公章。
- 3、因企业变更、企业兼并等情况造成缴款单位与退款单位不一致的，须提供市场监管部门出具的变更证明、变更后企业的账户信息、保证金收据原件（应保持四角完整，字迹清晰）。
- 4、如企业已注销的，须提供经市场监管部门盖章的注销手续、注销时债权债务处理意见原件、保证金收据原件（应保持四角完整，字迹清晰）、原企业股东签字并附有身份证复印件的资金去向说明。
- 5、凭证日期和凭证编号参照《保证期限已满需清退的各类保证金明细》填写。

办理时间：

2023年12月1日至12月31日（节假日除外）
上午9:00-11:30，下午14:00-16:30（北京时间）

办理地点：

广州市番禺区大学城外环西路230号广州大学财务处

联系方式：

020-39366179（罗老师、王老师）