

## 关于基建、修购项目收取保函有关管理事项的通知

为加强和规范收取保函管理工作，防控资金风险，结合学校实际情况，对基建、修购项目收取保函有关管理事项通知如下：

一、保函指我校与对方单位订立工程、供货合同时，第三方保证人向我校（受益人）开立的保证文件，保证对方单位（被保证人）未向我校尽到合同应尽义务时，由保证人承担保函中规定的付款责任，具体包括：投标保函、履约保函、预付款保函、质保金保函等。

二、我校向对方单位收取的保函必须为银行开立的银行保函，且原则上须开立无条件全额支付保函，由保险公司、担保公司或其他担保人开立的保函不予接受，保证人提供的保证方式须为连带责任保证。

三、保函项中约定的保证金额、有效期限、赔偿方式等重要事项应依据主合同条款进行合理约定，避免资金风险。

四、各单位收取的基建、修购项目保函应在支付对方单位相应款项前，移交财务处专人管理。财务处对收取的保函信息进行统一登记，填写《北京航空航天大学基建、修购项目保函收取信息登记表》（详见附件1）。

五、保函到期或在保证期限内，对方单位（被担保人）违反合同约定义务，须由学校相关责任人及时与财务处联系取回保函，取回保函应填写《北京航空航天大学基建、修购项目保函取回审批单》（详见附件2）；如对方单位违反主合同约定义务的，学校相关责任人应在保

证期限内向保证人提交赔偿申请。

六、各单位与对方单位订立主合同时，应依据上述通知要求确定有关合同条款，防控资金风险，避免造成合同违约。

附件 1 北京航空航天大学基建、修购项目保函收取信息登记表

附件 2 北京航空航天大学基建、修购项目保函取回审批表



登记编号: \_\_\_\_\_

## 北京航空航天大学基建、修购项目保函取回审批表

|                |                   |   |      |   |
|----------------|-------------------|---|------|---|
| 保函<br>基本<br>信息 | 保函编号              |   |      |   |
|                | 被担保人              |   |      |   |
|                | 保证人               |   |      |   |
|                | 主合同内容             |   | 担保金额 | 元 |
|                | 保函类型              | <input type="checkbox"/> 投标保函 <input type="checkbox"/> 履约保函 <input type="checkbox"/> 预付款保函 <input type="checkbox"/> 质保金保函 |      |   |
|                | 有限期限              |   |      |   |
|                | 所属项目名称            |   |      |   |
|                | 经费代码              |   | 执行部门 |   |
| 交接<br>审批       | 取回原因              | <input type="checkbox"/> 出现赔偿事项 <input type="checkbox"/> 保函已到期 <input type="checkbox"/> 其他_____                           |      |   |
|                | 项目负责人审批<br>(签字)   | 日期:    年    月    日  |      |   |
|                | 财务处主管领导审批<br>(签字) | 日期:    年    月    日  |      |   |
|                | 财务处交接人<br>(签字)    | 日期:    年    月    日  |      |   |
|                | 接收人<br>(签字)       | 日期:    年    月    日  |      |   |

