

顺德职业技术学院

顺职院人【2006】22号

关于办理住房公积金存款支取、转移手续的通知

各部门:

根据佛山市住房资金管理中心的通知,从现在起可以办理住房公积金存款支取、转移。本人按照附件的要求,交齐材料到人事处向佛山市住房资金管理中心审批。

另:住房公积金贷款未开始办理。存折暂时未发,但可行以办理相关手续。

- 附件: 1. 办理公积金存款支取审核手续须知
2. 办理公积金转入、转出审核手续须知



附件 1

办理公积金存款支取审核手续须知

住房公积金个人存款的支取分为使用支取和销户支取。

使用支取是指购买、建造、翻建、大修自住住房，以及用于偿还购房的贷款本息。在使用时住房公积金账户内的存储余额必须留足不低于 500 元余额。

销户支取，指经批准离退休、病退、出境定居，在参加公积金期间死亡以及经医院或劳动部门确认为完全丧失劳动能力，并与单位终止劳动关系，把个人公积金存款全部支取。

办理上述业务时由人事处填写《个人住房公积金存款支取审核表》，由开户单位加具意见后送市住房公积金管理中心审核，批准后持审批表和个人公积金存折、身份证到开户银行办理支取手续。

首次支取公积金存款不足以全额支付购买、建造、翻建、大修自住住房款的，可待以后公积金个人存户有余额时再办理支取；再支取时，同项支取业务不需由开户单位盖章，只需由申请人在《个人住房公积金存款支取审核表》中注明支取时间、地址、购房（或建造、翻建、大修自住住房）金额和本次支取金额即可；如办理他项支取业务时则需重新由开户单位盖章确认。

办理上述手续除填报相应的审批表外，还需提交以下资料：

一、个人不销户支取（即使用支取）住房公积金的，应提供下列资料：

1. 支取人的身份证原件；

2. 住房公积金专用存折原件；

3. 购买商品住宅（含“二手楼”）的，需提供有效的《商品房买卖合同》或《房屋买卖合同》（注：提供的合同或契约需原件和复印件，原件核对后即时交回给办理人，复印件只一次提供，归档备查；如果合同或契约在办理其他手续时被一些业务部门收取保存了的，申请人可提供经收取部门确认的复印件，视作原件提供）。

如已办理了房地产权证的，可提供房地产权证和购房发票作为支取依据，代替购房合同或契约，发票作需支取金额的依据，没有购房发票的（如购买二手房）提供完税凭证。

4. 用于偿还购买自住房屋贷款的（包括公积金贷款和商业贷款），提供《购房贷款合同》（注：提供原件和复印件，原件核对后即时交回给办理人，复印件只一次提供，以后同一业务的支取不需要再提供复印件。如贷款合同被一些业务部门收取保存了的，申请人可提供经收取部门确认的复印件，视作原件）。

如果是申请支取购房贷款的首期款，按照上述第3小点的要求提供资料；

5. 建造、翻建、大修自住房屋的，需提供房屋产权证（建造住房的除外）由计划、规划、建设等部门审批同意的或者具有同样效力的文件、批文；建筑施工许可证；由承建方出具的工程预结算表和结算时的发票（注：提供原件和复印件，原件核对后即时交回给办理人）。

6. 购买、建造、翻建、大修住房的，房屋共有人均可按上述方法办理支取手续；

7. 用于偿还购房贷款的，半年办理一次支取手续；用于购房、大修理住房的，每年办理一次支取手续。

二、个人销户支取住房公积金的，应提供下列附件：

1. 退休办理个人支取住房公积金存款的，提供下列资料：

(1)退休证原件；

(2)住房公积金专用存折原件；

(3)身份证原件；

(4)到规定退休年龄，但因工龄不足无退休证的，提供劳动和社会保障局的审批证明。

2. 出境定居的干部、职工办理销户支取住房公积金存款的，提供下列资料：

(1)公安部门批准出境定居的有效签证、或其他有效证明文件；

(2)住房公积金专用存折原件。

3. 干部、职工如在参加公积金期间死亡，需办理销户支取住房公积金存款，提供下列资料：

(1)有效的死亡证明或已注销户口的依据；

(2)提供支取人是死者的直系亲属的关系资料（如户口或单位证明）；

(3)支取人的身份证原件；

(4)公积金专用存折原件。

4. 经医院或劳动部门确认为完全丧失劳动能力，并与单位终止劳动关系，办理销户支取需提供以下资料：

(1)医院或劳动部门确认的，属于完全丧失劳动能力的证明资料。

(2)个人与单位终止劳动关系的有效证件，或单位证明（可在审核表中由单位说明）。

(3)住房公积金存折原件。

(4)身份证原件。

附件 2

办理公积金转入、转出审核手续须知

公积金转移是指因单位调整或职工个人工作变动，需将个人住房公积金余额转移到变更后的单位或职工调入的单位。

一、**办理公积金转出。**由人事处填写《单位办理住房公积金转移、封存或启封审核表》、《住房公积金新开户、缴存比例（额）调整、转移、封存或启封存明细表》，由单位加具意见后送市住房公积金管理中心审核，批准后持审核表、明细表到开户银行办理转移、封存或启封手续。

二、**办理公积金转入。**由本人在原单位申请，批准后，将表格交到人事处办理转入手续。