租赁支取材料列表及经验分享

所需材料

- 1. 本人身份证复印件(正反面印于同一张 A4 纸)
- 2. 本人公积金联名卡复印件
- 3. 基本养老保险缴纳证明原件
- 4. 租赁合同原件及复印件
- 5. **租赁发票原件**及复印件(如为地税局开具发票,请一并提供**税收缴款书原件**及复印件)

注:如己提交过租赁支取材料进行了租赁支取,再次递交仅需提交租赁发票原件、复印件及身 份证复印件。

请在每一张复印件右下角(A4 纸竖直放置方向)写明"原件与复印件一致,并签名"

基本养老保险缴纳证明

- 获取方法: http://myhr.baidu.com/service/findServiceDetail.do?id=445&pid=2&tabId=942 (HR 门户-人事支持-社会保险-缴费记录查询及个人信息变更)每月5日至30日可以登录访问, 当天定制所需内容后,第二天方可进行打印。或可前往海淀社保中心上地分中心持身份证 在终端机打印(每月1日至31日工作日均可)。
- ▶ 开具时长: 一年以内的基本养老保险缴纳证明(到可开具的最近月份即可),如缴纳社保不 满一年,开具所有缴存月份的基本养老保险缴纳证明。
- ▶ 北京市海淀区社会保险基金管理中心上地分中心

地址: 北京市上地信息路 19号

电话: 010-68940680

房屋信息

- 以下房源无法进行公积金租赁支取:异地住房,商业、办公用房,经济适用房,公房(北京 市公有住宅租赁合同)。
- 公积金管理中心将对租房地址进行验证,凡同一租房地址同一租赁期间使用两次以上的,将 视为虚假租赁。

租赁合同

合同需包含甲乙双方信息、房屋地址(与房本地址一致)、租期、租金、双方签字,不能出 现明显涂改字样。

租房发票

支取 6000 元。

▶ 发票金额应与房租总额一致,租赁期限要求为1年内,每3个月可以提取一次,每张发票可 提取 4 次住房公积金,每次可提取申请日前 3 个月内的住房公积金,且每月提取的额度不得 超过缴存上限,也不得超过月房租费。

即支取金额不超过月租金与本人公积金月缴存额(公司部分+个人部分)中的低值。(ERP 工 资单个人扣缴 1000 元,则公司缴纳公积金 1000 元,本人公积金月缴存额 2000 元) 例:月租金3000元,本人公积金月缴存额2000元,则月可支取额度为2000元,每季度可



- ▶ 发票只能支取已发生日期的金额,如租赁日期为2014年6月至2015年5月,则第一次提取 日期至早应在2014年9月,支取2014年6月、7月、8月缴纳的公积金。
- ▶ 发票开具地点需与租房住址所在区县匹配,发票上的租赁日期及地址应与合同一致。 例:租房地点为回龙观新龙城,请至昌平区地税开具发票,不要到海淀区地税开具发票。
- ▶ 递交材料前,请先访问地税局网站查询发票信息。http://zwcx.tax861.gov.cn/fpcx.jsp
 - 如可以查询到发票明细信息,则可进行支取,如下图:





如显示**发票验证不通过**,则需重新开具租赁发票,如下图:



因存在地税报送数据延迟,如尚未报送发票开具明细数据,则暂无法进行支取。请在 可以查询发票明细后再提交材料进行支取(最迟一个月内),如下图:





▶ 如与房东直接签署合同,请前往地税局开具租房发票,发票样式如下(提交材料时需同时提 供税收缴款书及发票联的原件及复印件):







如与中介租赁房屋,发票样式如下:



支取流程

请准备好材料后,在住房公积金页面右侧发起租赁支取申请,按邮件提示日期递交材料。





材料准备

- ▶ 请在每一张复印件右下角(A4纸竖直放置方向)写明"原件与复印件一致,并签名"。
- ▶ 如租赁时间为三个月以上,请妥善保管支取材料,每次支取均需重新提供。

