

# 北京市公积金提取政策规定

## ◆ 提取条件

### 【购房提取】

- 1、住房公积金的缴存职工;
- 2、提取原因为购买具有所有权的住房。

注:异地购房亦可提取公积金

### 【租房提取】

- 1、申请人为住房公积金的缴存职工;
- 2、房租支出超出家庭工资收入 5%。(提示:根据 1 月 28 日发行最新政策,取消房租支出占家庭收入比例的限制,职工连续足额缴存住房公积金满 3 个月,本人及配偶在缴存城市无自有住房且租赁住房的,可提取夫妻双方住房公积金支付房租。但是北京相应细则暂未出台)

### 【其他提取类型】

#### a.北京市住房公积金提取条件(房屋类)

满足以下任一条件的申请人,可办理北京公积金提取业务:

- 1.申请人需要购买自住住房(商品房、经济适用房、二手房等)
- 2.申请人需要建造自住住房
- 3.申请人需要翻建自住住房
- 4.申请人需要大幅度装修已有房屋
- 5.申请人需要偿还住房贷款本息
- 6.申请人需要支付房租

#### b.北京市住房公积金提取条件(非房屋类)

满足以下任一条件的申请人,可办理北京公积金提取业务:

- 1.离休、退休人员
- 2.完全丧失劳动能力,并与单位终止劳动关系的
- 3.出境定居人员
- 4.生活困难,正在领取城镇最低生活保障金的
- 5.遇到突发事件,造成家庭生活严重困难的
- 6.进城务工人员,与单位解除劳动关系的
- 7.在职期间判处死刑、判处无期徒刑或有期徒刑刑期期满时达到国家法定退休年龄的
- 8.死亡或者被宣告死亡的

注:死亡人员公积金提取需要由合法继承人或遗赠人办理;若有两个以上的遗产人或受遗赠人,应全体签订授权委托书。

## ◆ 提取流程

【1】住房公积金提取,一般由所在单位代为办理。申请人向所在单位提出申请,并提供所需材料

【2】由单位按规定审核同意后开具一式三联套写的“住房公积金提取申请书”,加盖预留印鉴后到所属管理部办理提取手续

【3】管理部人员对其提取材料、额度、次数、个人账户信息等内容进行审核。对于符合提取条件的,办理提取手续;对于审核不准予提取的,告知不准予提取的原因;对于特殊情况不能及时答复的,应请示管理部主任及住房公积金管理中心相关部门,并在三日内给予单位明确答复。

【4】对于符合部分提取条件的,管理部人员应依据提取材料在系统中录入相关信息,为首次提取的职工个人建立《住房公积金提取记录单》,并在购房发票(或购房收据)上加盖“已办理住房公积金提取”字样的印章。

【5】管理部人员录入《住房公积金提取清册》并确认个人储蓄账户

【6】提取确认后,管理部人员打印《住房公积金提取申请书》一份、《住房公积金提取清册》一式两份,销户提取的,还需打印《个人住房公积金销户结息单》

【7】提取确认后,管理部人员打印《住房公积金提取申请书》一份、《住房公积金提取清册》一式两份,销户提取的,还需打印《个人住房公积金销户结息单》

【8】住房公积金管理中心会计处接收管理部上报的住房公积金提取数据,按银行分类汇总,核对无误后,办理资金的划拨,提取款项在3个工作日内划入指定的个人银行储蓄账户

【9】个人提取:当个人和单位就住房公积金的提取发生争议,单位不为职工办理住房公积金提取手续时,管理部应予协调。协调不成的,管理部依据《提取管理办法》的规定,经管理部主任审批后,可直接为职工个人办理提取并书面通知单位。职工个人办理时,需要准备上述相关材料到管理部提出申请,提取流程与单位提取流程一样。

## ◆ 提取材料

### 【购房提取】

购买一手房提取公积金所需材料:

- 1.《住房公积金提取审批表》
- 2.职工身份证原件+复印件
- 3.职工个人储蓄账户账号
- 4.住房公积金提取清册
- 5.个人住房公积金销户结息单(此材料为销户提取的职工提供)
- 6.首次提取公积金,商业贷款购房,要提供购房合同或购房协议的原件及复印件、购房发票的原件及复印件,公积金贷款买的房无需提供此材料
- 7.委托他人提取住房公积金(不含单位办理提取),应提供委托人签署的授权委托书、委托人身份证明。
- 8.职工配偶申请提取时,除按照上述规定提供材料外,还应提供夫妻关系证明;若管理中心住房公积金贷款系统有职工配偶信息,夫妻关系证明可以不予提供。

注:职工在北京市以外的省市购房申请提取,除按上述规定提交材料外,职工所在单位应履行核实义务并出具“职工异地购房证明”,职工应出具单位为其缴纳基本养老保险的证明。职工所在单位主体资格不存在,由房屋所在地的村民委员会、居民委员会或者物业部门开具“职工异地购房证明”。管理部应严格审核有关提取材料,材料真实的,准予提取。

购买二手房提取公积金所需材料

### 【租房提取】

职工在北京市行政区域内租房申请提取,应提供如下材料:

- 1.提取申请书;
- 2.出租房屋税收委托代征点或税务机关开具的租房费发票;
- 3.房屋租赁合同;
- 4.单位缴纳基本养老保险的证明;
- 5.提取申请人身份证原件及复印件;
- 6.提取申请人银行储蓄账户。
- 7.委托他人提取住房公积金(不含单位办理提取),应提供委托人签署的授权委托书、委托人身份证明。

职工在北京市行政区域外租房申请提取,应提供如下材料:

- 1.提取申请书;
- 2.所在单位出具租房证明;
- 3.提供已按照房屋所在地管理规定纳税的证明及租房费发票;
- 4.房屋租赁合同;
- 5.单位缴纳基本养老保险的证明;
- 6.提取申请人身份证原件及复印件;
- 7.提取申请人银行储蓄账户。通过账户所在单位经办人到缴存管理部办理提取手续。
- 8.委托他人提取住房公积金(不含单位办理提取),应提供委托人签署的授权委托书、委托人身份证明。

提示:

2015年1月28日,《关于放宽提取住房公积金支付房租条件的通知》发布,根据新规定,放宽职工提取住房公积金支付房租条件,不需提供完税证明、租赁合同备案、租金发票等,只需提供租赁合同、租金缴纳证明或无房证明即可提取住房公积金。北京相应细则尚未出台。

### 【其他提取】

如果是承租公租房、廉租房要提取公积金,公积金管理部会在市住建委核实信息,提取人只需提供公积金提取申请书、承租发票(收据)原件及复印件、身份证原件及复印件、银行账户即可提取额度及频次

### ◆ 提取金额限制:

#### 【可全额提取】

职工有下列情形之一的,可以提取本人住房公积金账户内的全部存储余额,同时注销职工个人住房公积金账户:

- 1、离休、退休的;
- 2、完全丧失劳动能力,并与单位终止劳动关系的;
- 3、出境定居的;
- 4、进城务工人员,与单位解除劳动关系的;
- 5、在职期间判处死刑、判处无期徒刑或有期徒刑刑期期满时达到国家法定退休年龄的;
- 6、死亡或者被宣告死亡的。

#### 【可部分提取】

##### 1、购房提取

职工购买商品、经济适用房、合作建房、集资建房、廉租房、危改回迁房、标准租私房、二手房,未使用住房贷款的,职工及其配偶每年可提取一次住房公积金,累计提取总额不应超过实际发生的住房支出;使用购房贷款的,其中贷款购买经济适用房等政策性住房的职工及其配偶,每季度可以提取一次住房公积金,其他情况的每年可以提取一次,累计提取总额不应超过贷款购买自住住房所实际发生的住房支出(包括贷款本息及首付款)。

## **2、租房提取**

每 3 个月可以提取一次,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。

## **3、其他提取**

建造、翻建、大修自住住房的,每年可以提取一次,累计提取总额不应超过贷款建造、翻建、大修自住住房所实际发生的住房支出;职工因家庭生活困难,正在领取城镇最低生活保障金的;遇到突发事件,造成家庭生活严重困难的;不受额度限制,每月可以提取一次。

**4、无论是哪种情况下部分提取住房公积金,账户内最低应保留人民币 10 元。**

## **◆ 【提取时限】**

由个人或者委托公司提交正式完整的申请资料核审通过后三天内到账

## **◆ 【付款方式】**

提取住房公积金原则上采取转入个人银行储蓄账户的方式,特殊情况下,可以通过所在单位银行账户转付。(经职工个人同意,由单位提出书面申请,经管理部审批后,单位可办理通过单位银行账户转付住房公积金的提取业务。单位在管理部办理完住房公积金提取的相关业务后,住房公积金管理中心会计处将公积金提取金额划入单位银行账户,由单位转付职工个人。