

前 言

根据住房和城乡建设部《关于印发〈2011年工程建设标准规范制订、修订计划〉的通知》（建标〔2011〕17号）的要求，标准编制组经广泛调查研究，认真总结实践经验，参考有关国际标准和国外先进标准，并在广泛征求意见的基础上，编制了本标准。

本标准的主要技术内容是：1 总则；2 术语；3 提取范围和提取金额；4 提取业务办理；5 服务要求；6 风险控制；7 档案管理。

本标准由住房和城乡建设部负责管理，由成都住房公积金管理中心负责具体技术内容的解释。执行过程中如有意见或建议，请寄送成都住房公积金管理中心（地址：成都市青羊区人民中路一段28号，邮编：610015）。

本标准主编单位：成都住房公积金管理中心

本标准参编单位：上海市公积金管理中心

重庆市住房公积金管理中心

广州住房公积金管理中心

武汉住房公积金管理中心

新疆生产建设兵团住房公积金管理中心

中国工商银行股份有限公司

中国建设银行股份有限公司

本标准主要起草人员：黄勤 杨平 崔勇 黄海群

刘涛 翟文晓 黄蕊 李振乾

杨昊 李朝兴 聂飞舟 赵燕

张化友 胡渝 夏卫兵 胡传定

刘飞鹏 张 颖 陈敏哲 姚香花
孙永健 寇 娟 尹 桐 王海瑛
本标准主要审查人员：张 东 赵鑫明 王金强 李瑞礼
戴晓波 杨 威 弋代春 谢元林
郜 鹏 邓勇强

住房和城乡建设部信息中心
浏览专用

目 次

1	总则	1
2	术语	2
3	提取范围和提取金额	3
3.1	提取范围	3
3.2	提取金额	3
4	提取业务办理	5
4.1	提取申请	5
4.2	提取申请时间	7
4.3	受理审批	7
4.4	提取支付	8
5	服务要求	9
6	风险控制	10
7	档案管理	12
	附录 A 住房公积金提取申请表	13
	本标准用词说明	14
	引用标准名录	15

Contents

1	General Provisions	1
2	Terms	2
3	Withdrawal Range And Withdrawal Limit	3
3.1	Withdrawal Range	3
3.2	Withdrawal Limit	3
4	Withdrawal Transaction	5
4.1	Withdrawal Application	5
4.2	Withdrawal Application Time	7
4.3	Acception and Approval	7
4.4	Withdrawal Payment	8
5	Service Requirements	9
6	Risk Management	10
7	Archives Management	12
	Appendix A Application Form for Withdrawal of Housing Provident Fund	13
	Explanation of Wording in This Standard	14
	List of Quoted Standards	15

1 总 则

1.0.1 为规范住房公积金提取业务活动，提高服务质量，维护住房公积金缴存职工（以下简称“职工”）合法权益，制定本标准。

1.0.2 本标准适用于住房公积金提取业务活动。

1.0.3 住房公积金管理中心在提取业务活动中，应采用信息化技术手段、增强服务能力、规范业务流程、自主完成审批和核算等业务。

1.0.4 住房公积金提取业务活动，除应符合本标准外，尚应符合国家现行有关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 提取 withdrawal

按规定将住房公积金存储余额部分或全部从个人住房公积金账户取出的行为。

2.0.2 受委托银行 agent bank

受住房公积金管理中心委托办理住房公积金提取业务的商业银行。

2.0.3 提取申请人 withdrawal applicant

符合住房公积金提取规定，向住房公积金管理中心提出提取申请的住房公积金缴存人，以及相关的继承人、受遗赠人等权益人。

2.0.4 提取受托人 withdrawal trustee

受提取申请人委托，办理公积金提取的自然人。包括单位经办人、职工配偶、直系亲属及委托代理人。

2.0.5 自住住房 owner occupied housing

职工居住其内且对该房屋拥有所有权或租赁权的住房。

2.0.6 约定提取 agreed withdrawal

住房公积金管理中心对符合条件的提取申请人，按约定将职工住房公积金划转至指定账户的行为。

3 提取范围和提取金额

3.1 提取范围

3.1.1 职工发生下列情形之一的，可申请提取住房公积金账户存储余额：

- 1 购买、建造、翻建、大修自住住房的；
- 2 离休、退休的；
- 3 完全丧失劳动能力，并与单位终止劳动关系的；
- 4 出境定居的；
- 5 偿还购房贷款本息的；
- 6 无房职工租房自住的。

3.1.2 职工死亡或被宣告死亡的，应由职工的继承人、受遗赠人或权益代理人申请提取住房公积金。

3.2 提取金额

3.2.1 对购买自住住房的，累计提取金额不应大于实际支付的购房款。对建造、翻建、大修自住住房的，累计提取金额不应大于实际支付的建造、翻建、大修自住住房费用。

3.2.2 对偿还购房贷款本息的，累计提取金额不应大于偿还贷款本息总额（不含因逾期产生的罚息）。

3.2.3 对租住公共租赁住房的，提取金额应按实际房租支出全额提取；对租住商品住房的，提取金额不应大于各地住房公积金管理委员会根据当地市场租金水平和租住住房面积规定的租房提取额度。

3.2.4 职工有下列情形之一的，提取金额应为本人住房公积金账户内的全部存储余额，并应注销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 职工死亡或者被宣告死亡的。

住房和城乡建设部信息公开
浏览专用

4 提取业务办理

4.1 提取申请

4.1.1 提取住房公积金，应向住房公积金管理中心或受委托银行提出申请，并应提供身份证明材料和业务证明材料。

4.1.2 提取申请人应对申请材料的真实性、合法性、有效性负责，不得隐瞒真实情况或者提供虚假材料。

4.1.3 申请可通过提交住房公积金提取申请表（本标准附录A）、网络或住房公积金管理中心规定的其他方式进行。

4.1.4 提取身份证明材料应符合下列规定：

1 对提取申请人提取本人住房公积金账户余额的，应提供本人身份证明材料；

2 对提取申请人为继承人或受遗赠人的，应提供继承人或受遗赠人的身份证明材料和公证的继承协议、或公证的遗嘱、或人民法院的调解书（判决书）等裁判文书、或经人民法院确认的人民调解委员会出具的继承调解协议书；

3 对提取申请人为监护人的，应提供监护人的身份证明材料和监护人证明材料；

4 对提取受托人受提取申请人委托、为提取申请人代办住房公积金提取手续的，应提供提取申请人和提取受托人身份证明材料、经公证的授权委托书。

4.1.5 提取业务证明材料应符合下列规定：

1 购买自住住房，应提供下列证明材料：

1) 购买新建自住住房的，应提供登记备案的购房合同或不动产权证书、购房款发票；

2) 购买再交易自住住房的，应提供购房合同、交易过户后的不动产权证书、契税或增值税发票；

- 3) 购买保障性住房的，应提供准购证明文件、购房合同（协议）或不动产权证书、购房款发票；
 - 4) 购买拆迁安置住房的，应提供拆迁补偿安置合同（协议）或所购拆迁安置房屋不动产权证书、购房款发票或契税完税凭证；
 - 5) 购买公有住房的，应提供公有住房出售合同（协议）或不动产权证书、购房款发票；
 - 6) 购买拍卖住房的，应提供房屋拍卖成交确认书、不动产权证书、购房款发票。
- 2 偿还购房贷款本息的，应提供借款合同和贷款银行出具的还款证明。
- 3 建造自住住房的，应提供建设规划许可证明材料、建房款发票。
- 4 翻建自住住房的，应提供原房屋所有权证或原房屋不动产权证书，旧房翻建许可证明材料、翻建费用发票。
- 5 大修自住住房的，应提供房屋所有权证或不动产权证书、房屋危险性鉴定为 C 级或 D 级房屋安全鉴定报告、大修费用发票。
- 6 租赁自住住房的，应提供提取申请人和配偶无房证明。
- 7 租赁公共租赁住房的，应提供房屋租赁合同、租金交纳凭证。
- 8 离休或退休的，应提供离休证、退休证或相关证明，男性年满 60 周岁、女性年满 55 周岁的免提供。
- 9 完全丧失劳动能力，并与单位终止劳动关系的，应提供完全丧失劳动能力鉴定结论证明材料和单位出具的解除劳动合同通知或终止劳动合同通知。
- 10 出境定居的，应提供出境定居签证或户籍注销证明。
- 11 职工死亡或被宣告死亡，继承人或受遗赠人应提供死亡职工户籍注销证明、死亡证明或被宣告死亡证明、具有法律效力的继承或受遗赠文件。

4.2 提取申请时间

4.2.1 购买、建造、翻建或大修自住住房提取申请时间，应符合下列规定：

1 购买新建商品住房，应自购房合同备案登记或取得不动产权证书之日起申请。

2 购买再交易住房，应自取得不动产权证书之日起申请。

3 购买保障性住房，应自取得购房合同之日起申请。

4 购买拆迁安置住房，应自签订拆迁安置补偿合同（协议）或取得拆迁安置不动产权证书之日起申请。

5 购买公有住房，应自签订公有住房出售合同或取得不动产权证书之日起申请。

6 购买拍卖住房，应自取得拍卖住房不动产权证书之日起申请。

7 建造、翻建或大修自住住房，应自相关证明出具之日起申请。

4.2.2 偿还购房贷款本息提取，可在首次还款之日起申请，应优先用于偿还住房公积金贷款或住房公积金贴息贷款。

4.2.3 无房职工支付租房租金的，应在连续足额缴纳住房公积金满3个月后，取得无房证明或签订租住公共租赁住房合同（协议）之日起申请。

4.2.4 对完全丧失劳动能力并与单位终止劳动关系、离退休、出境定居和死亡的提取均应在取得相关证明材料后申请。

4.3 受理审批

4.3.1 提取申请人提交的申请材料应真实齐全，且应符合规定，方可受理；申请材料不齐全或者不符合规定形式的，应一次性告知需要补正的内容。

4.3.2 当同时符合下列条件时，应准予受理，并应返还申请材料原件：

1 住房公积金提取申请填写准确规范，申请信息与住房公积金账户内个人信息一致，真实齐全。

2 住房公积金提取条件和金额符合要求。

3 提取申请人或提取受托人提供的身份证明材料、业务证明材料内容清晰可见。

4 提取业务证明材料已加盖印章。

5 提取受托人代办的，不超出委托授权范围。

4.3.3 对受理后可现场审核的，应进行当场办结；对不能现场审核的，应自受理申请之日起3个工作日内作出准予提取或不准提取的决定，并应通知提取申请人。当提取申请人对审核提出异议时，可提出提取复核申请，住房公积金管理中心应在5个工作日内作出复核终审意见。

4.4 提取支付

4.4.1 受委托银行在接到住房公积金管理中心准予提取通知后，应办理支付手续。特殊情况的，提取支付应在3个工作日内完成；约定提取的，应按约定提取协议执行；超过规定时限未支付的，提取申请人可到住房公积金管理中心申请核实。

4.4.2 提取资金应划转至提取申请人与住房公积金管理中心约定的本人银行账户。

5 服务要求

- 5.0.1** 住房公积金管理中心应向社会公开住房公积金提取条件、申请材料、申请时间、办理程序、申请受理地点及方式。
- 5.0.2** 住房公积金管理中心应通过服务窗口、热线电话或网络服务平台等及时提供业务咨询服务。
- 5.0.3** 住房公积金管理中心宜通过网络或自助终端等多种方式提供提取业务自助办理服务。
- 5.0.4** 当提取申请人完成首次提取后再次申请提取住房公积金且所需提取申请材料内容与首次提取一致时，应提供身份证明和住房消费票据或凭证。
- 5.0.5** 当提取申请人因偿还购房贷款本息、租住自住住房等情况提取住房公积金时，可选择办理约定提取业务。
- 5.0.6** 当提取申请人办理约定提取业务时，应提供身份证明材料和业务办理材料。
- 5.0.7** 约定提取协议应包括下列内容：
- 1 住房公积金管理中心名称及联系方式；
 - 2 提取申请人姓名及有效身份信息；
 - 3 提取支付方式、支付时间、提取申请人结算账户；
 - 4 约定提取业务审核需查询的信息、信息查询时间、查询用途；
 - 5 协议有效期及协议变更或终止约定；
 - 6 签约日期。

6 风险控制

6.0.1 提取业务应完善住房公积金提取业务系统，应通过参数管理，对提取条件、提取额度、提取审核流程等审核要素和环节进行控制。

6.0.2 在提取业务受理审批过程中应设提取业务受理岗和提取业务审核岗。

6.0.3 在提取业务受理审批过程中，应审查提取业务材料的真实性和完整性，提取业务信息应与业务材料一致。

6.0.4 应通过人工核查、信息联网、数据交换等方式核实提取业务信息，信息应包括下列内容：

- 1 户籍信息和出境定居信息；
- 2 不动产权证书登记信息；
- 3 核查购房合同备案信息、住房大修信息和公有住房买卖信息；
- 4 婚姻状况登记信息；
- 5 贷款发放和归还信息；
- 6 个人征信信息；
- 7 公共租赁住房租住信息；
- 8 自住住房建造或翻建批准信息及规划信息；
- 9 职工劳动能力鉴定或离退休、死亡信息。

6.0.5 住房公积金管理中心应对已办理提取业务数据进行分析，当发现提取业务受理审批、流程存在缺陷时，应及时找出原因并逐一补正。

提取业务受理审批数据记载不全、记载错误或使用不当的，应完善住房公积金提取业务数据管理，提高住房公积金提取业务系统风险防控能力。

提取业务流程未形成业务监督机制的，应及时调整岗位业务职责，做到提取业务受理岗、提取业务审核岗之间权责分明、互相制约。

住房城乡建设部信息公开
浏览专用

7 档案管理

7.0.1 住房公积金管理中心应建立住房公积金提取业务档案管理制度，应实行集中统一管理，并应采取措施确保档案的安全、完整。

7.0.2 提取业务档案编号应符合现行行业标准《档号编制规则》DA/T 13的有关规定，档案整理原则和方法应符合现行行业标准《归档文件整理规则》DA/T 22的有关规定。

7.0.3 住房公积金管理中心应定期对受委托银行保管的住房公积金提取业务档案进行监督和管理。

7.0.4 住房公积金管理中心应对住房公积金提取业务相关资料进行归档，应包括下列材料：

- 1 住房公积金提取申请表；
- 2 身份证明材料及业务证明材料复印件；
- 3 住房公积金提取申请审批凭证；
- 4 住房公积金提取复核申请；
- 5 约定提取协议；
- 6 支付凭证。

7.0.5 提取业务档案应分类保管，保管期限应从提取支付后开始计算，不应少于5年。期满后应按国家档案有关销毁的规定进行鉴定销毁。

7.0.6 住房公积金管理中心宜实施提取业务档案数字化管理，档案数字化管理应符合现行行业标准《纸质档案数字化规范》DA/T 31的规定。

附录 A 住房公积金提取申请表

住房公积金提取申请表

申请时间： 年 月 日

	姓名	证件类型	证件号码	单位名称		
提取申请人填写	提取范围	<input type="checkbox"/> (1) 购买自住住房（房屋地址：_____）； <input type="checkbox"/> (2) 建造、翻建或大修自住住房（房屋地址：_____）； <input type="checkbox"/> (3) 偿还个人住房贷款本息（房屋地址：_____）； <input type="checkbox"/> (4) 无房职工支付租房租金； <input type="checkbox"/> (5) 离休、退休； <input type="checkbox"/> (6) 完全丧失劳动能力，并与单位终止劳动关系； <input type="checkbox"/> (7) 出境定居； <input type="checkbox"/> (8) 职工死亡或者被宣告死亡				
	是否注销账户	是（ <input type="checkbox"/> ） 否（ <input type="checkbox"/> ）	申请提取金额	大写：_____	小写：_____	
	收款账户信息	提取方式	转账	收款账户户名		
		开户银行		收款账号		
	提取受托人姓名		提取受托人身份证号		提取受托人签名	
					提取受托人联系电话	
	申请人承诺事项	本人保证此次用于提取住房公积金的所有材料真实，如有虚假，本人愿意依法承担相应的法律责任，无条件返还提取款项并同意将虚假情况录入不良信息系统。本人同意住房公积金提取业务办理机构通过人民银行征信系统等渠道核查本人购房、贷款等相关信息。 申请人签字：_____ 联系电话：_____				
提取申请人单位审核意见：_____						
（盖章）						

本标准用词说明

1 为便于在执行本标准条文时区别对待，对要求严格程度不同的用词说明如下：

- 1) 表示很严格，非这样做不可的：
正面词采用“必须”，反面词采用“严禁”；
- 2) 表示严格，在正常情况下均应这样做的：
正面词采用“应”，反面词采用“不应”或“不得”；
- 3) 表示允许稍有选择，在条件许可时首先应这样做的：
正面词采用“宜”，反面词采用“不宜”；
- 4) 表示有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。

2 条文中指明应按其他有关标准执行的写法为：“应符合……的规定”或“应按……执行”。

引用标准名录

- 1 《档号编制规则》 DA/T 13
- 2 《归档文件整理规则》 DA/T 22
- 3 《纸质档案数字化规范》 DA/T 31

住房和城乡建设部信息公开
浏览专用