#  肇庆市五险一金办事指南

# 一、养老保险

#### 参保指南

**参保条件：**

1、单位参保登记：在市直参保的用人单位、自由职业者;

2、城镇居民参保：年满16周岁(不含在校学生)、不符合职工基本养老保险参保条件的城镇非从业居民，可以在户籍地自愿参加城镇居民社会养老保险。

**所需资料：**

1、城镇居民参保：1张一寸免冠彩照;身份证和户口本原件及复印件;

2、单位首次参保登记：

(1)按单位性质不同分别提供以下材料：

① 党政机关提供编制主管部门批准成立的批文。

②事业单位提供编制主管部门批准成立的批文和核发的事业单位法人登记证。

③社会团体提供民政主管部门核发的社会团体法人登记证。

④企业单位提供工商行政管理部门核发的企业营业执照。

⑤军队单位提供军队主管部门核发的军队事业单位对外有偿服务许可证。

⑥个体工商户提供工商行政管理部门核发的个体营业执照。

⑦民办非企业单位提供民政主管部门核发的登记证。

(2)组织机构代码证书复印件。

(3)地税部门核发的税务登记证(副本)复印件。

(4)地方税务机关发出的《社会保险费登记通知书》以自由职业者身份参保的，应提供地方税务机关发出的《社会保险费登记通知书》和身份证原件及复印件。

自由职业者参保：

(1)提供地方税务机关发出的《社保费登记通知书》;

(2)身份证原件、复印件;

(3)近期一寸免冠彩照一张。

**参保流程；**

1、单位首次参保：从事生产经营自领取营业执照之日起30日内、非生产经营性单位自成立之日起30日内向当地的社保局申请社会保险登记;

2、城乡居民：需要参保的居民持上述办理材料到户口所在地的村(居)委会办理相关参保手续;

#### 领取指南

**领取条件：**

1、已年满60周岁，未享受职工基本养老保险待遇以及国家规定的其他养老待遇的，不用缴费，可以按月领取基础养老金。

2、年满45周岁不满60周岁的城乡居民，应逐年缴费至60周岁后，按月领取养老金，也可以一次性缴纳若干年的养老保险费，但累计缴费不超过15年。

3、不满45周岁的城乡居民，应按年缴费，累计缴费不少于15年，年满60周岁的可以按月领取养老金。

**所需资料：**

1、户口簿;

2、第二代居民身份证;

3、《养老保险待遇申报表》

4、根据不同领取情形，还需相应提供以下材料：

(1)重度残疾人需提供残疾级别为壹级或贰级的第二代《中华人民共和国残疾人证》;

　　(2)低保(五保)对象需提供民政部门确认的有效证件;

　　(3)退伍军人需提供退伍军人证;

　　(4)社会申办退休人员还须提供《失业证》或解除劳动关系的证明资料的原件和复印件、本人户口本原件和复印件、劳动手册原件。

　　(5)申请因病提前退休的须提供省劳动能力鉴定委员会鉴定证明原件。

　　(6)申请军转干部提前退休的须提供本人提前退休的申请书。其中单位退休人员由所在单位加具意见。

　　(7)申请政策性提前退休的须提供政策性关闭破产企业提前退休申报补充表或加盖有关印章。

　　(8)如涉刑律者，须附法院判决书、刑满释放证明原件和复印件。

　　(9)如到龄未及时申报领取待遇手续的，需补发养老金半年及以上的退休人员，要填写《基本养老金补发申请书》(格式见附件)，说明延迟申报原因和申明有关情况。有单位管理的退休人员，申请书须由单位盖章核实情况。

**领取流程；**

1、单位或个人应在申领人达到国家规定退休年龄前一至二个月(属于续缴人员应在符合按月领取基本养老金条件时)向我局申报领取基本养老金

2、符合受理条件的，我局向申报人出具《受理回执》

3、经审核符合领取基本养老金条件的，基本养老金通过受托银行划入指定的账户。

#### 转移指南

**转移条件：**

单位从业人员发生退工、解聘或调离。

**所需资料：**

1、本人身份证原件及复印件

2、委托他人办理申请的，需提供被委托人身份证原件及复印件

3、《基本养老保险关系转移接续申请表》

4、《基本养老保险参保凭证》

5、《基本养老保险参保缴费凭证》

6、《基本养老保险关系转移接续联系函》

**转移流程；**

1、参保人员在新就业地按规定建立基本养老保险关系和缴费后，由用人单位或参保人员向新参保地社保经办机构提出基本养老保险关系转移接续的书面申请。

2、新参保地社保经办机构在15个工作日内，审核转移接续申请，对符合本办法规定条件的，向参保人员原基本养老保险关系所在地的社保经办机构发出同意接收函，并提供相关信息;对不符合转移接续条件的，向申请单位或参保人员作出书面说明。

3、原基本养老保险关系所在地社保经办机构在接到同意接收函的15个工作日内，办理好转移接续的各项手续。

4、新参保地社保经办机构在收到参保人员原基本养老保险关系所在地社保经办机构转移的基本养老保险关系和资金后，应在15个工作日内办结有关手续，并将确认情况及时通知用人单位或参保人员。

# 二、医疗保险

#### 参保指南

**参保条件：**

城镇职工：

1、本市行政区域内的机关企事业单位、社会团体、民办非企业单位、个体经济组织等(统称用人单位)的职工(含港、澳、台和外国籍职工);

2、本市行政区域内参加职工基本养老保险的灵活就业人员(统称灵活就业人员)。

城乡居民：

1.本市城镇户籍的非从业居民;

2.本市农村户籍居民及被征地后转为城镇户籍但未就业的原农村户籍居民;

3.在本市就读的大中专及技工学校全日制在校学生。

**所需资料：**

城镇职工：

1、申请办理社会保险参保登记的函件。

2、《单位社会保险信息登记申请表》。

3、《社会保险登记表》(如该单位有分支机构的，附《所属分支机构情况表》)一份。

4、委托银行自动结算社会保险资金授权书(一式二份)。

5、地税部门盖章的《社保缴费登记表》(原件)。

6、《参保人员名册》

城乡居民：

1、身份证或户口簿原件及复印件

2、数码照相回执原件

3、银行卡或存折原件及复印件

**参保流程；**

城镇职工：

用人单位参加基本医疗保险，应办理以下有关手续：

1、到市社会保险经办机构(以下简称市社保机构)办理社会保险登记，登记内容包括：单位名称、机构代码、地址、法人代表、联系人、电话号码、银行帐号等;

2、按规定报送《参保人员名册》，包括参保人员姓名、性别、出生年月日、社会保障号(身份证号码)、参加工作时间、用工形式、人员分类、参保日期、缴费工资、跨统筹地区流动情况等内容;

3、办理肇庆市城镇职工参保手续

城镇居民：

1、填写个人参加社会保险登记表

2、填表完成持所需申请材料

3、到户籍所在辖区社保机构征收部门个人缴费窗口

4、参保成功

#### 报销指南

**报销条件：**

1、按规定缴纳医疗保险的在职人员和符合享受医疗保险条件的退休人员。

2、合作医疗指定医疗机构就医;

3、参保人在备案医疗机构就医发生了住院医疗费用，并先行支付现金，且保存有关单据和资料。

**所需资料：**

1、身份证

2、社会保障卡

3、定点医疗机构或市社会保险基金管理局要求的其他材料

**报销流程；**

普通门诊报销流程：

1、参保人到本市范围及市外联网的定点医疗机构就医，入院(门诊)时，出示身份证和社会保障卡以及市社会保险基金管理局要求的其他材料。

2、出院或门诊结账时，参保人需在定点医疗机构指定医保窗口直接办理医保报销手续。

特殊病种门诊报销流程：

1、患有特定病种的参保人到指定医院填写《肇庆市基本医疗保险参保人特定病种门诊申请表 》

2、由门诊诊断专家小组根据特定病种诊断标准进行诊断

3、由医院医务科审核盖章，医院或参保人把申请资料送参保所地社保局医保科(股)进行资格审核

4、审核通过的制作特定病种门诊手册(卡)，参保人凭手册(卡)和身份证原件到指定的门诊部或医院就医，在门诊结算时直接记账。

肇庆特殊病种门诊的病种有哪些？

注意：特定病种门诊需先办理备案，后门诊报销。

住院报销流程：

1、到本地定点医院住院的，凭病人身份证原件及A 4 纸复印件(暂时未有身份证的儿童凭户口薄原件、复印件)入院。

2、在入院2个工作日内由病人或家属提示医生在所提供的复印件上开具住院诊断及相关资料，由驻院专管员及社保局确认其身份记账资格。

3、出院时属统筹基金支付的费用由定点医疗机构先记账再统一与社保局结算。

注意：入院时未按以上规定办理的，其所发生的医疗费一律不予支付。

# 三、工伤保险

#### 工伤认定

**认定标准：**

职工有下列情形之一的，应当认定为工伤：

1、在工作时间和工作场所内，因工作原因受到事故伤害的;

2、工作时间前后在工作场所内，从事与工作有关的预备性或者收尾性工作受到事故伤害的;

3、在工作时间和工作场所内，因履行工作职责受到暴力等意外伤害的;

4、患职业病的;

5、因工外出期间，由于工作原因受到伤害或者发生事故下落不明的;

6、在上下班途中，受到非本人主要责任的交通事故或者城市轨道交通、客运轮渡、火车事故伤害的;

7、法律、行政法规规定应当认定为工伤的其他情形。

**认定条件：**

用人单位应当在职工发生事故伤害或者按照职业病防治法规定被诊断、鉴定为职业病后的第一个工作日，通知统筹地区社会保险行政部门及其参保的社会保险经办机构，并自事故伤害发生之日或者按照职业病防治法规定被诊断、鉴定为职业病之日起三十日内，向统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请。

注：遇有特殊情况，经报社会保险行政部门同意，申请时限可以适当延长。

**所需资料：**

1、工伤认定申请表;

2、用人单位与劳动者存在劳动关系(包括事实劳动关系)的证明材料;

3、医疗诊断证明或者职业病诊断证明书(或者职业病诊断鉴定书);

4、身份证明材料(二代身份证或户口本)。

注：工伤认定申请表应当包括事故发生的时间、地点、原因以及职工伤害程度等基本情况。

**认定流程；**

1、电话申报

用人单位应当在职工发生事故伤害或者按照职业病防治法规定被诊断、鉴定为职业病后的第一个工作日，通过电话向市人力资源和社会保障局或市社会保险基金管理中心进行电话申报。

2、书面申请

申请人携带申请材料到市人力资源和社会保障局提出书面工伤认定申请。

3、审核材料

社保部门对申请人的材料进行审核，如工伤认定申请人提供材料不完整的，社会保险行政部门应当一次性书面告知工伤认定申请人需要补正的全部材料。申请人按照书面告知要求补正材料后，社会保险行政部门应当受理。

4、认定申请

社会保险行政部门对受理的事实清楚、权利义务明确的工伤认定申请，应当自受理工伤认定申请之日起十五日内作出工伤认定的决定。

#### 参保指南

**参保条件：**

1、企业、非参照公务员法管理的事业单位和社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织及其职工;

2、与劳动者建立劳动关系的国家机关、参照公务员法管理的事业单位和社会团体及与其建立劳动关系的劳动者;

3、有非军籍职工的军队、武警部队所属用人单位及其非军籍职工;

4、有雇工的个体经济组织及其雇工;

5、法律、法规、规章规定的其他单位和人员。

注：前款所列单位，以下统称用人单位;前款所列人员，以下统称职工。

**所需资料：**

职工申请材料

1、申请人身份证明(可提供身份证、户口簿或户籍证明原件及复印件)

2、数码相片回执(申领人可直接使用身份证照或重新拍摄，并领取回执)

3、职工按要求填写的《肇庆市社会保障卡申领登记表》

单位经办人申请材料

1、单位经办人身份证明(可提供身份证、户口簿或户籍证明原件及复印件)

2、《社会保险登记证》

3、《肇庆市社会保障卡申领登记表》(已按要求填写及粘贴身份证明复印件的)

4、《肇庆市社会保险参保单位信息采集表》(已按要求填写及粘贴身份证明复印件的)

5、《肇庆市社会保障卡申领登记名册》(已按要求填写及粘贴身份证明复印件的)

6、《肇庆市社会保障卡申领登记汇总表》(已按要求填写及粘贴身份证明复印件的)

**参保流程；**

1、单位经办人员到所属社保经办机构领取《肇庆市社会保障卡申领登记表》，发放给参保职工。

2、参保职工按照要求填写《肇庆市社会保障卡申领登记表》，并准备好所需的材料证明。

3、将申请材料上交给单位经办人员审查，并在申领表上签字，盖章，收取办理费用20元(用于办理社保卡)。

4、单位经办人员持所需材料上交到所属社保经办机构办理参保手续，审核通过后，凭《缴款通知书》在社保经办机构刷卡缴费(也可到区内非税缴款银行现金缴费)。

5、办卡完成后，单位经办人员凭《领卡回执》到指定服务银行网点领取本单位参保人员社保卡，并组织将社保卡发放到职工手中。

# 四、失业保险

#### 参保指南

**参保条件：**

失业人员同时具备以下条件，即可享受失业保险待遇：

1、按规定参加失业保险，所在单位和个人已按规定履行缴费义务满1年的;

2、非因本人意愿中断就业的;

3、已办理失业登记，并有求职要求的。

**所需资料：**

非农业户籍失业人员：

1、本人身份证、户口簿正本及复印件各一份;

2、本人姓名开户的银行活期结算存折(本市工商银行、农业银行、建设银行、中国银行、交通银行、广东发展银行之一)及复印件;

3、经市人力资源和社会保障分局审核的《终止(解除)劳动合同证明》或《办理失业保险待遇终止(解除)劳动关系证明》正本及复印件(法定代表人或经营者除外);

非农业户籍的个体工商户经营者：

1、个体工商户歇(停)业登记通知书(工商)或注销税务(地税)登记通知书及复印件;

2、本人身份证、户口簿正本及复印件各一份;

3、本人姓名开户的银行活期结算存折(本市工商银行、农业银行、建设银行、中国银行、交通银行、广东发展银行之一)及复印件。

**参保流程；**

1、单位经办人员到所属社保经办机构领取《肇庆市社会保障卡申领登记表》，发放给参保职工。

2、参保职工按照要求填写《肇庆市社会保障卡申领登记表》，并准备好所需的材料证明。

3、将申请材料上交给单位经办人员审查，并在申领表上签字，盖章，收取办理费用20元(用于办理社保卡)。

4、单位经办人员持所需材料上交到所属社保经办机构办理参保手续，审核通过后，凭《缴款通知书》在社保经办机构刷卡缴费(也可到区内非税缴款银行现金缴费)。

5、办卡完成后，单位经办人员凭《领卡回执》到指定服务银行网点领取本单位参保人员社保卡，并组织将社保卡发放到职工手中。

#### 领取指南

**领取条件：**

1、按照规定参加失业保险，所在单位和本人已按照规定履行缴费义务满1年。

2、非因本人意愿中断就业，即失业人员不愿意中断就业，但因本人无法控制的原因而被迫中断就业。劳动保障部发布的《失业保险金申领发放办法》对哪些情形属于非因本人意愿中断就业作了规定，主要包括：终止劳动合同，职工被用人单位解除劳动合同，职工被用人单位开除、除名和辞退的，用人单位违法或违反劳动合同导致职工辞职。出现上述情形造成职工失业的，职工有权申领失业保险金。

3、已办理失业登记，并有求职要求。办理失业登记是为了掌握失业人员的基本情况，确认其资格。须有求职要求，是考虑到失业保险的一个重要功能是促进失业人员再就业。这是享受失业保险待遇的一个前提，也是失业人员应尽的义务。

**所需资料：**

1、本人身份证及户口簿(原件和复印件)

2、半寸相片一张

3、已办理失业登记的《失业证》

4、原工作单位终止或者解除劳动关系或劳动争议裁决的证明材料

5、本人银行活期存折(原件及复印件)

**领取流程；**

1、用人单位应及时为失业人员出具终止或者解除劳动合同的证明，书面告知其按照规定享受失业保险待遇的权利，并将失业人员的名单、档案等资料自终止或者解除劳动合同之日起7日内，报管理其失业保险的经办机构备案。

2、失业人员自单位终止或解除劳动合同证明送达之日起60日内，到经办机构登记申领失业保险金。

3、失业保险经办机构在接到失业人员领取失业保险金申请之日起7日内，核定领取失业保险金的期限。并从确认后的次月起发放失业保险金，同时提供其他保险待遇。

# 五、生育保险

#### 参保指南

**参保条件：**

1、符合国家计划生育政策生育或者实施计划生育手术;

2、所在单位按照规定参加生育保险并为该职工连续足额缴费一年以上 。

**所需资料：**

单位经办：

1、《社会保险登记表》;

2、《参加基本养老、工伤和生育保险人员增减表》;

3、《企业职工基本养老、工伤和生育保险申报汇总表》;

注：生育保险是由企事业单位经办的，个人不能办理

**参保流程；**

1、用人单位持申报材料到社会劳动保险处业务大厅申报;

2、工作人员受理申报材料，核准后盖章返回汇总表、增减表各一份;

3、用人单位于次月到当地地税部门办理缴费;

4、办卡完成后，单位经办人员凭《领卡回执》到指定服务银行网点领取本单位参保人员社保卡，并组织将社保卡发放到职工手中。

#### 报销指南

**报销标准：**

1、生育保险基金以生育津贴形式对单位予以补偿。

补偿标准为：女职工妊娠7个月(含7个月)以上顺产分娩或妊娠不足7个月早产的，享受3个月的生育津贴;难产及实施剖宫产手术的，增加半个月的生育津贴，多胞胎生育的，每多生一个婴儿，增加半个月的生育津贴;妊娠3个月(含3个月)以上、7个月以下流产、引产的，享受1个半月的生育津贴，妊娠3个月以内因病理原因流产的，享受1个月的生育津贴。

生育津贴以女职工产前或计划生育手术前12个月的生育保险月平均缴费工资为计发基数。

2、生育营养补贴与围产保健补贴

凡符合享受国家规定90天(含90天)以上产假的生育女职工可享受生育营养补贴300元、围产保健补贴700元。

3、一次性生育补贴

原在单位参加生育保险的女职工失业后，在领取失业保险金期间，符合计划生育规定生育时，可享受一次性生育补贴。

一次性生育补贴：流产400元、顺产2400元、难产和多胞胎生育4000元，对参加生育保险的男职工，其配偶未列入生育保险范围，符合计划生育规定生育第一胎时，可享受50%的一次性生育补贴。

4、职工产假津贴

生育津贴补偿到单位，参保女职工产假期间本人基本工资、奖金及福利费由单位照发。

5、计划生育手术费

包括因计划生育需要，实施放置(取出)宫内节育器、流产术、引产术、皮埋术、绝育及复通手术所发生的费用，列入生育保险基金结付范围。

**报销条件：**

职工享受生育保险待遇，应当同时具备下列条件：

1、用人单位为职工累计缴费满1年以上，并且继续为其缴费;

2、符合国家和省人口与计划生育规定。

**所需资料：**

1、享受待遇人员的身份证明原件及复印件;

2、财税部门印制的加盖医疗机构财务印章的医疗费用专用收据或发票原件;

3、与收据(发票)金额及日期相符的医疗费用明细清单原件;

4、加盖医疗机构印章的疾病诊断证明原件;

5、加盖医疗机构印章的出院小结或门诊病历原件及复印件;

6、计划生育服务证或由我市计生部门提供的相关证明的原件及复印件;

7、婴儿出生证原件及复印件;

8、已领取《就医确认凭证》的参保职工还需提供《就医确认凭证》原件;

9、享受待遇人员的社会保障卡原件和复印件。如未领取或未激活社会保障卡的，须提供银行(中国银行、中国工商银行、中国农业银行、中国建设银行)活期存折或卡面上有姓名和账号的借记卡或由发卡银行的卡号对照证明原件及复印件;

相关材料：

10、在非选定医疗机构急诊、抢救分娩或流产的参保职工还需提供经社保经办机构核准的急诊、抢救证明;

11、社保机构要求提供的其他材料。

代办另需材料：代办人身份证原件及复印件

**报销流程；**

1、女职工怀孕后、流产或计划生育手术前，由用人单位或街道、镇劳动保障服务站工作人员携带申报材料到区社会劳动保险处生育保险窗口;

2、工作人员受理核准后，签发医疗证;

3、生育女职工产假满30天内，由用人单位或街道、镇劳动保障服务站工作人员携带申报材料到区社会劳动保险处生育保险窗口办理待遇结算;

4、工作人员受理核准后，支付生育医疗费和生育津贴。

# 六、公积金

#### 缴存手续

**单位缴存业务**

单位公积金账户：

　　1、单位启封封存

　　流程：管理部门初审岗-管理部门复核岗-管理部门初审岗

　　资料：单位申请书，经办人身份证复印件;

　　2、单位转移

　　流程：管理部门初审岗-管理部门复核岗-管理部门初审岗

　　资料：单位申请书，经办人身份证复印件;

　　3、单位公积金密码修改

　　流程：银行网点初审岗

　　材料：单位修改密码申请书、授权委托书、经办人身份证复印件。

　　4、单位开户登记

　　流程：管理部门初审岗-管理部门复核岗-管理部门初审岗

　　选择“委托扣款”的，到银行办理签约(详见“缴存委托扣款”)。

　　材料：《住房公积金单位开户申请表》;《社会保险费分险种申报汇总表》和《社会保险费申报个人明细表》;单位机构代码证;单位营业执照(许可证、批准成立文件);法定代表人和经办人身份证复印件;授权委托书;《住房公积金个人开户、汇缴、变更表》(一式三联);其他如《肇庆市住房公积金委托扣款协议》(一式三联)。

　　5、缴存委托扣款

　　单位可通过委托扣款方式进行汇缴的资金划拨，汇缴时不需汇缴登记和缴存入账，也不需提供支票、转账/划款回单等付款票据。

　　⑴签订住房公积金委托扣款协议流程：银行网点初审岗 承办银行收到协议和授权委托书，核对相关信息后，承办银行经办人员盖章确认。需提交的资料：

　　《肇庆市住房公积金委托扣款协议》(一式三联)、单位授权委托证明书、单位法人和委托代理人身份证复印件(加盖单位公章)。

　　⑵委托信息变更(注销)：因单位信息变更(注销)(如是否托收、扣款账户等信息变更或解除等)、或上次签约信息有误，办理变更手续，相关的流程及所需的资料参照“单位基本信息变更”，其中上线前已经开户的单位默认为非托收状态。如要委托缴存扣款的须签订委托扣款协议。

　　6、单位年检

　　流程：管理部门初审岗

　　材料：经办人身份证复印件、《单位住房公积金缴存年检表》、机构代码证。

　　7、单位销户

　　流程：银行网点初审岗-管理部门复核岗-银行网点初审岗

　　材料：《肇庆市住房公积金单位账户注销申请表》、单位批准注销相关文件、法人身份证、委托书、经办人身份证复印件。

　　8、单位基本信息变更

　　流程：银行网点初审岗

　　材料：经办人、法人身份证复印件、委托书、《肇庆市住房公积金缴存单位信息变更登记表》及相关证明文件;

　　9、单位合并

　　流程：管理部门初审岗-管理部门复核岗-管理部门初审岗

　　材料：合并的相关文件，法人委托书，经办人、法人身份证;

**个人缴存业务**

个人公积金账户：

　　1、个人开户

　　流程一：银行网点初审岗

　　流程二：存在以提取操作细则第八条、第九条、第十条销户提取后3个月之内在同一单位重新开户情形的，须3个月后才能开户，且同时应补缴欠缴的以及销户时提取的金额。由管理部门审批。

　　材料：《住房公积金个人开户、汇缴、变更表》及《住房公积金个人开户信息表》、缴存人及经办人身份证复印件。

　　2、辖区内转移

　　流程：同一银行转移的，银行网点初审岗;不同银行之间转移的，银行网点初审岗-管理部门复核岗-银行网点初审岗;先为转移缴存人在转出单位办理封存，然后办理转移，同时确认其新的缴存基数。

　　材料：经办人身份证复印件、《住房公积金转移申请》(转出、转入单位需确认)。

　　3、转出辖区外

　　流程：管理部门-管理部门财务到银行网点初审岗

　　材料：转移缴存人、经办人身份证复印件、《住房公积金转移申请》(由转出单位确认接收账户)或转入方接收函。

　　4、辖区外转入

　　经办人身份证复印件、资金转出的凭证单据、《肇庆市住房公积金辖区外转入接受函》、《住房公积金辖区外转入入账申请》。

　　单位先在肇庆市为缴存人开设住房公积金新个人账户，填写接收函的缴存人相关信息，提交给肇庆市住房公积金管理部门审核后，将接收函提供给转出方办理转出手续，管理部门财务部通过核对系统到账信息(包括姓名、身份证、金额、个人账号等)进行财务登记，转入单位或转移缴存人应及时提供资金转出凭证单据及《住房公积金辖区外转入入账申请》到银行网点，银行网点初审岗核对财务登记号及单位提供的申请材料办理入账。

　　流程：开设缴存人新个人账户-转出方办理转移-管理部门财务登记-银行网点初审岗

　　5、账户托管(集中封存户转入)

　　流程：银行网点初审岗

　材料：住房公积金账户托管申请表及缴存人、经办人身份证复印件。

　　6、账户托出(集中封存户转出)

　　流程：管理部门初审岗

　　材料：住房公积金转移申请、经办人身份证复印件。

　　7、职工启封

　　流程：银行网点或管理部门初审岗

　　材料：经办人身份证复印件、《住房公积金个人开户、汇缴、变更表》，需同时确认其新的缴存基数。

　　8、职工暂封

　　流程：银行网点初审岗或管理部门初审岗

　　材料：经办人身份证复印件、《住房公积金个人开户、汇缴、变更表》;

　　9、个人合户

　　流程：管理部门初审岗-管理部门复核岗-管理部门初审岗

　　材料：缴存人身份证及经办人身份证复印件、《住房公积金个人账户合户申请书》及证明材料，其中集中封存户下缴存人个人账户申请合并的，另需提供曾是原单位职工的证明(以下任意一项：劳动手册、劳动合同、劳动部门出具的劳动关系证明、社保部门出具标示单位名称的证明、街道或者居委会出具能证明原单位工作的证明)。

　　10、账户冻结

　　住房公积金贷款户连续拖欠贷款本息6期以上(含6期)、协助司法部门执行等原因进行账户冻结。

　　流程：管理部门初审岗-管理部门复核岗-终审授权-管理部门初审岗

　　材料：中心批复文件(或附执行法律文件、执法人证件)。

　　11、账户解冻

　　流程：管理部门初审岗-管理部门复核岗-终审授权-管理部门初审岗

　　材料：中心批复文件(或附执行法律文件、执法人证件)。

　　12、个人基本信息变更

　　流程一：银行网点初审岗只能修改本行缴存人信息;

　　流程二：管理部门初审岗;材料：缴存人身份证原件和复印件、经办人身份证复印件、《个人信息变更申请表》以及以下基本信息变更的证明材料：

　　⑴缴存人姓名、身份证号码、户籍情况等信息变更的，提供身份证和公安局相关部门出具的变更证明或者户口簿;

　　⑵婚姻状况变更的，提供结婚证、离婚证、人民法院判决书或者调解书。

　　⑶如因单位提供开户信息或经办人员输入个人账户信息错误的，由单位在《个人信息变更申请表》中注明原因。

　　⑷其他信息变更的提供相关的证明材料。

　　13、零余额销户

　　流程：银行网点初审岗-管理部门复核岗-银行网点初审岗

　　材料：身份证复印件、销户申请书。

#### 提取指南

**提取条件：**

房屋类：

1、按年住房贷款支取(首次支取)

2、按年住房贷款支取(其后支取)

3、翻建、大修(房屋主樑改造)住房

4、非按揭建造自住房

5、非按揭购房

6、提前还贷款公积金转帐

7、公共租赁住房

8、租房自住月租金超过家庭月收入15%

非房屋类：

1、完全丧失劳动能力并与单位终止劳动关系人员：

　　(1)完全丧失劳动能力并与单位终止劳动关系;

　　(2)如在本市办理了公积金贷款，必须满一周年。

　　2、特困情况：

　　重疾、意外重伤创的人员;享受城镇最低生活保障的人员;遇到其它突发事件，造成家庭严重困难的人员。

　　3、死亡或宣告死亡人员的继承人；

　　4、失业、下岗人员：

　　(1)失业、下岗三周年内未再就业，或女性满45周岁、男性满50周岁的失业、下岗人员(失业、下岗的时间以失业证登记的失业、下岗时间为准);

　　(2)如在本市办理了公积金贷款，必须满一周年;

　　5、离、退休人员;

　　6、非本市户口的职工与单位终止劳动关系:

　　(1)非本市户口人员;

　　(2)与单位终止了劳动关系;

　　(3)如在本市办理了公积金贷款，必须满一周年。

　　7、非本省户口的职工调动到外省工作:

　　(1)非本省户口人员;

　　(2)调动到外省工作;

　　(3)如在本市办理了公积金贷款，必须满一周年。

　　8、出境定居人员

　　房屋类提取条件：

　　1、租房自住月租金超过家庭月收入15%；

2、非按揭建造自住房：

　　(1)建造了自住房;

　　(2)之前没有支取过住房公积金;

3、非按揭购房：

　　(1)非按揭购买住房;

　　(2)之前没有支取过住房公积金;

　　4、翻建、大修住房：

　　(1)住房需翻建、大修;

　　(2)之前没有支取过住房公积金;

　　(3)安全鉴定证明时间1周年内提出申请。

　　5、按年住房贷款支取(其后支取)：

　　(1)支取过公积金;

　　(2)与上一次支取公积金相隔一周年;

　　(3)支取公积金还贷款的住房与住房公积金提取记录的住房为同一住房。

　　6、按年住房贷款支取(首次支取)：

　　办理公积金贷款的需还贷满半年，办理商业贷款的需还贷一个月后;

　　(1)购买商品房并办理了住房贷款;

　　(2)之前没有支取过住房公积金;

　　7、公共租赁住房；

　　8、提前还贷款公积金转帐：

　　(1)支取公积金还贷款的住房与以往住房公积金提取登记记录的住房为同一住房;

　　(2)贷款银行同意了提前还贷申请(转帐商业贷款)。

　　9、提前还贷款支取：

　　(1)支取公积金还贷款的住房与住房公积金提取登记记录的住房为同一住房;

 (2)已用现金提前还贷款。

**所需资料：**

房屋类公积金提取材料

必需材料：

　　缴存人本人在肇庆市开户的活期银行存折或储蓄卡(建设银行、工商银行、农业银行、中国银行、广发银行、肇庆市各农信社(农商行)、中国邮政储蓄银行、中信银行、交通银行、南粤银行)。

　　选择材料：

　　一、租房自住月租金超过家庭月收入15%

　　1、身份证(已婚的提供夫妻双方身份证);

　　2、婚姻证明(未婚的提供户口簿或未婚证等婚姻状况证明)

　　3、租赁合同(经房管部门登记备案);

　　4、租房发票;

　　5、收入证明

　　二、非按揭建造自住房

　　未办房产证的：

　　1、身份证(已婚的提供夫妻双方身份证)

　　2、婚姻证明(未婚的提供户口簿或未婚证等婚姻状况证明)

　　3、提供镇以上城建(或国土部门)的土地权属证明;

　　4、以下资料其中之一：镇以上相关部门出具的《施工许可证》、《建筑用地规划许可证》、《建设工程规划许可证》、竣工验收证明书，在城镇规划外的农村建造、翻建的，提供村委会出具的意见;

　　已办房地产权证的：

　　1、身份证(已婚的提供夫妻双方身份证)

　　2、婚姻证明(未婚的提供户口簿或未婚证等婚姻状况证明)

　　3、提供房地产权证;

　　三、非按揭购房

　　已办房地产权证的：

　　1、身份证(已婚的提供夫妻双方身份证);

　　2、婚姻证明(未婚的提供户口簿或未婚证等婚姻状况证明);

　　3、房地产权证;

　　4、契税完税证;

未办房地产权证的：

　　1、身份证(已婚的提供夫妻双方身份证);

　　2、婚姻证明(未婚的提供户口簿或未婚证等婚姻状况证明;

　　3、购房发票;(二手住房的提供房管部门的正式收件收据);

　　4、商品房买卖合同(二手住房的提供房管部门的正式收件收据);

　　5、契税完税证;

　　四、翻建、大修住房

　　1、身份证;(已婚的提供夫妻双方身份证)

　　2、婚姻证明(未婚的提供户口簿或未婚证等婚姻状况证明)

　　3、房管部门出具的安全鉴定证明;

　　4、工程预算书(或结算书，或购买建筑材料发票);

　　5、房地产权证

　　五、按年住房贷款支取(其后支取)

　　纯公积金贷款其后提取(原件及复印件各一份)，本人办理。

　　1、 身份证(已婚的提供夫妻双方身份证)

　　2、 婚姻证明(未婚的提供户口簿或未婚证等婚姻状况证明)

　　3、 提取登记卡(如没有提取登记卡或遗失登记卡的需中心人员查档后办理)

　　组合贷款或纯商业贷款其后提取(原件及复印件各一份)，本人办理，除上述纯公积金贷款资料外还需带备：

　　1、 银行商业贷款合同(复印有地址、合同号、总房款、借款金额、借款期限、利率情况、还款方式的页面)

　　2、 商业贷款的最新还款对账单(银行个贷中心打印，盖章)

3、 需办理自动划转的，提供住房按揭商贷账户信息表(公积金网站可下载)

　　六、按年住房贷款支取(首次支取)

　　纯公积金贷款(贷款半年后)首次提取需提供资料(非本市公积金贷款按照本市商业贷款资料支取，原件及复印件各一份)，本人办理。

　　1、 身份证(已婚的提供夫妻双方身份证)

　　2、 婚姻证明(离婚的提供离婚证等证明，未婚的提供户口簿或未婚证等婚姻状况证明)

　　3、 购房合同(复印件提供第1至5页面)(二手楼不提供)

　　4、 契税完税证

　　5、 购房发票(二手楼不提供)

　　组合贷款或纯商业贷款首次提取(原件及复印件各一份)，本人办理，除上述纯公积金贷款资料外还需带备：

　　1、 银行商业贷款合同(复印有地址、合同号、总房款、借款金额、借款期限、利率情况、还款方式的页面)

　　2、 商业贷款最新还款对账单(银行个贷中心打印，盖章)

　　3、 需办理自动划转的，提供住房按揭商贷账户信息表(公积金网站可下载)

　　七、公共租赁住房

　　1、身份证(已婚的提供夫妻双方身份证);

　　2、婚姻证明(未婚的提供户口簿或未婚证等婚姻状况证明)

　　3、《广东省公共租赁住房租赁合同》以及租金登记薄;

　　八、提前还贷款公积金转帐

　　提前还贷转商业贷款账户的：

　　1、身份证;

　　2、商业贷款提前还贷申请书

　　3、当月贷款银行余额单(在贷款余额的额度内审批提取金额，将资金转入贷款账户;贷款账户户名为缴存人本人的，可以代办，为他人户名(原则上只能是配偶或联名人)的，不能代办，只能缴存人本人申请，申请人还须及时到承办银行网点办理转帐手续，[各县市区管理部暂不开展该业务])

　　提前还贷对冲住房公积金贷款的：

　　1、身份证;

　　2、住房公积金贷款业务贷后变更申请审批表;

3、契税完税证(已录入产权信息的不需提供)

　　九、提前还贷款支取

　　1、身份证

2、提前还住房贷款资料;

非房屋类公积金提取材料

必需材料：

　　缴存人本人在肇庆市开户的活期银行存折或储蓄卡(建设银行、工商银行、农业银行、中国银行、广发银行、肇庆市各农信社(农商行)、中国邮政储蓄银行、中信银行、交通银行、南粤银行)。

　　选择材料：

　　一、完全丧失劳动能力并与单位终止劳动关系人员

　　1、身份证;

　　2、劳动部门及医院的鉴定证明;

　　3、解除劳动关系的合同(或证明)

　　二、特困情况：

　　1、身份证(已婚的提供夫妻双方身份证)

　　2、婚姻证明(未婚的提供户口簿或未婚证等婚姻状况证明)

　　3、重疾、意外重伤创的提供“伤残鉴定或医院证明、缴费通知书”;

　　4、享受城镇最低生活保障的提供民政局发的《低保证》;

　　5、遇到其它突发事件，造成家庭严重困难的提供有关证明材料。

　　三、死亡或宣告死亡人员的继承人

　　1、死亡人的死亡证明书;

　　2、死亡人的身份证或居民户口簿;

　　3、公证机关出具的遗产继承公证书;

　　4、所有继承人的身份证;

　　四、失业、下岗人员

　　1、身份证;

　　2、失业证或解除劳动关系合同(或证明);

　　3、如已转到我中心封存户的，需提供已转封的‘住房公积金封存登记表;

　　五、离、退休人员

　　1、身份证;

2、离、退休证;

　　六、非本市户口的职工与单位终止劳动关系

　　1、身份证;

　　2、户籍证明(户口薄或公安部门开具的户籍证明);

　　3、解除劳动关系证明

　　七、非本省户口的职工调动到外省工作

　　1、身份证;

　　2、户籍证明(户口薄或公安部门开具的户籍证明);

　　3、工作调动证明;

　　八、出境定居人员

　　1、 在国外或者港、澳、台地区定居的，提供户籍注销证明或出境定居证明(港、澳单程证，或移民局通知和定居签证)

2、 终止(解除)劳动关系的证明。

**提取流程；**

1、职工根据所需提取用途准备对应材料向公积金管理中心提出申请;

2、管理中心审核职工提取资格;

3、支取公积金。

#### 贷款指南

**贷款条件：**

(一)申请我市住房公积金贷款的必要条件：

1.连续、足额缴存住房公积金6个月(含)以上;

2.当前个人公积金账户缴存状态显示为正常;

3.申请人购(建)的住房不属于第三套及以上住房;

4.所购(建)的住房在肇庆市行政区域范围内;

5.申请人必须是所购(建)住房的产权人或产权共有人;

6.按我市规定的首付比例交付首期房款【首次购房20%，已有一套20%(已结清贷款)，已有一套30%(未结清贷款)】。

7.按我市规定提供办理公积金贷款所需的资料。

(二)申请二次公积金贷款须符合以下条件：

1.我市公积金存、贷款比例(即“个贷率”)在90%以内;

2.贷款对象只限于我市的公积金缴存职工(不含非本市的公积金缴存职工);

3.申请人家庭(指夫妻双方)须结清第一次公积金贷款;

4.只限于购买普通住房;

注：普通住房的标准为建筑面积144㎡以内，或套内面积120㎡以内。

5.贷款利率上浮10%。

注：夫妻双方均正常缴存公积金，其中只有一方婚前办理了公积金贷款，婚后购房申请公积金贷款也属于二次公积金贷款。

**办理流程：**

步骤一：

提出贷款申请：到购房所在地的住房公积金大厅领取贷款相关表格和《贷款办理须知》;

步骤二：

贷款受理：申请者本人将填妥的表格和上述办理材料进行提交，资料齐全者当场办理。提交材料不全者，工作人员将一次性告知需要补充的材料。

步骤三：

签订借款合同：贷款审批和银行贷款审查后，借款人与银行签订借款合同;

步骤四：

领取贷款资料：银行将《借款抵押合同》和《公积金贷款借款借据》发放给借款人。