

衢州市住房公积金中心文件

衢公积金发〔2023〕9号

衢州市住房公积金中心关于印发 衢州市住房公积金管理实施细则的通知

各分中心、管理部，市中心各处室，各缴存单位：

新修订的《衢州市住房公积金缴存管理实施细则》《衢州市住房公积金提取管理实施细则》《衢州市住房公积金个人住房贷款管理实施细则》已经衢州市住房公积金管理委员会四届四次全体会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

衢州市住房公积金中心

2023年6月25日

衢州市住房公积金缴存管理实施细则

1 总则

为加强住房公积金缴存管理，维护住房公积金缴存单位和缴存职工的合法权益，根据国务院《住房公积金管理条例》《浙江省住房公积金条例》、住建部《住房公积金归集业务标准》等规定，结合本市实际，修订本实施细则。

本细则适用于本市行政区域内开展住房公积金缴存业务活动。衢州市住房公积金中心及下属各分中心、管理部（以下统称管理机构）负责承办所属辖区住房公积金缴存管理的实施工作。

住房公积金缴存是指管理机构依照规定，将职工个人缴存的及其单位为职工缴存的住房公积金，全部归集于受托归集银行开立的住房公积金专户内，并记入职工个人住房公积金账户，进行集中管理的行为。包括单位缴存登记、个人账户设立、缴存基数及比例调整、转移、封存、启封、汇缴、补缴等业务。

2 缴存对象

2.1 应当缴存住房公积金的单位及其职工：本市行政区域内的国家机关、事业单位、国有企业、外商投资企业、城镇集体企业、城镇私营企业及其他城镇企业、经济组织、民办非企业单位、社会团体。

2.2 可以缴存住房公积金的对象：其他单位及其在职职工；在本市就业的港、澳、台同胞（持有《港澳台居民居住证》《港澳台通行证》等相关证件）和持有《外国人永久居留身份证》或《浙江省海外高层次人才居住证》的外国人；个体工商户、自由职业者、新就业形态从业者等灵活就业人员及其他具备缴存条件并自愿缴存的人员。

3 单位缴存、信息变更与注销登记

3.1 单位缴存

新设立的单位，应当自设立之日起 30 日内到注册地管理机构办理缴存登记，办理时应提供以下材料：衢州市住房公积金缴存单位登记表；营业执照或统一社会信用代码证；事业单位法人证书或单位设立文件；法定代表人（负责人）和单位经办人身份证件。缴存方式选择托收的单位，应当及时办理银行委托收付款手续。

缴存单位应当指定业务专办员或经办人，专门负责办理住房公积金的缴存登记、年度验审、缴存信息变更、政策宣传等相关事项。

3.2 信息变更与注销登记

单位账户登记信息变更的，应当自发生变更之日起 30 日内，办理变更登记手续；除单位缴存方式、托收账户、单位名称和单位法定代表人变更须到公积金窗口办理外，其他单位信息变更业务，可在浙江政务服务网自助办理。公积金窗口办理的，需填报《衢州市住房公积金缴存单位信息变更

登记表》。其中，单位缴存方式、托收账户、单位名称发生变更的，另需填报《同城特约委托收款业务委托付款授权书》。单位法定代表人变更的，属国家机关、事业单位的另需提供任命文件；属企业单位的，另需提供营业执照；属社会团体、民办非企业单位的，另需提供社会组织登记证书；属其他组织单位，另需提供登记证书。

单位合并、分立、撤销、解散或破产的，应当自发生上述情况之日起 30 日内，由原单位或清算组织到管理机构办理注销登记手续。单位有欠缴住房公积金的，应当为职工补缴，无力补缴的，应当明确住房公积金缴存责任主体，方可办理合并、分立、撤销、解散或破产等事项。

单位合并、分立的，在办理公积金缴存变更登记时，应填报《衢州市住房公积金变更清册》，并提供单位合并、分立的有关文件。

单位撤销、解散或破产的，在办理住房公积金注销缴存登记时，应填报《衢州市住房公积金变更清册》，并提供撤销、解散或破产的有关文件。原单位或清算组织已不存在的，由其主管部门代为办理。要求托管住房公积金的，应提供托管住房公积金的报告及其他应提供的资料。逾期不办理注销登记手续，或原单位、清算组织已灭失的，管理机构经查证核实后，可直接办理个人账户封存、转移、合并和单位注销登记等手续。

4 个人账户设立、信息变更

4.1 个人账户设立

单位应当自办理完成缴存登记之日起 20 日内，为职工办理住房住房公积金账户设立手续，并填报住房公积金缴存职工登记表。

单位录用职工的，应当自录用之日起 30 日内，办理职工住房公积金账户的设立或者转移手续。

新参加工作或录用的职工从入职的第 2 个月起缴存住房公积金；单位新调入的职工从调入单位发放工资之日起缴存住房公积金。

职工只能有一个正常缴存状态的住房公积金账户，拥有多个账户的，应当办理账户合并。

4.2 个人信息变更

职工姓名、身份证号码、联系方式等事项发生变更的，职工或者单位经办人应当自发生变更之日起 30 日内，向管理机构办理职工个人住房公积金账户信息变更，办理时应提供以下材料：职工个人身份信息变更登记表；个人变更姓名或身份证号码的，提供公安部门出具的有效变更材料；单位申报有误的，提供单位出具的情况说明；职工身份证件。

4.3 个人账户注销

职工因下列情形之一提取住房公积金账户存储余额的，应当同时注销职工住房公积金账户。离休、退休的；完全丧失劳动能力，并与单位终止劳动关系的；出境定居的；死亡或者被宣告死亡的。

5 缴存基数和缴存比例

5.1 缴存基数

职工住房公积金缴存基数，为职工本人上一年度（自然年度）月平均工资。企业和其他组织职工个人月平均工资的工资口径按国家统计局规定列入工资总额的项目确定；机关事业单位职工个人月平均工资按同级组织部门、人力资源和社会保障部门、财政部门核定的口径计算。

住房公积金缴存基数，不得高于衢州市统计部门公布的上一年度城镇非私营单位从业人员月平均工资的3倍；不得低于衢州市最低工资标准。具体限额由衢州市住房公积金管理委员会每年向社会发文公布。

新参加工作或录用职工、新调入职工的住房公积金缴存基数，为职工本人住房公积金起缴当月工资。其中，对于新调入职工的住房公积金缴存基数也可参照同单位同职务、职级人员的缴存基数。

5.2 缴存比例

住房公积金缴存比例下限为5%，上限为12%。缴存单位可在规定的上下限区间范围内，自主确定缴存比例。

同一缴存单位应当执行相同的住房公积金缴存比例。

5.3 月缴存额

住房公积金月缴存额按照单位月缴存额和职工月缴存额的合计数确定。月缴存额计算方法为：

职工月缴存额=缴存基数×职工缴存比例（元以下四舍

五入);

单位月缴存额=缴存基数×单位缴存比例(元以下四舍五入);

合计月缴存额=职工月缴存额+单位月缴存额。

5.4 缴存基数及比例调整

职工住房公积金缴存基数应每年调整一次,调整后的缴存基数,按新的年度周期执行。缴存基数及缴存比例不符合上、下限要求的,单位应当在管理机构规定期限内办理调整手续;未按时办理的,管理机构可按规定标准进行调整,并告知单位。

单位办理住房公积金缴存基数、比例调整时,应提供以下材料:

住房公积金缴存基数、比例调整申请表;经办人身份证件。

5.5 年度验审

管理机构就应当开展年度验审工作,验审的主要内容是单位是否全员、足额、按时缴存住房公积金,单位和个人信息是否完整准确等情况。

6 汇缴

单位应当按时、足额为职工缴存住房公积金,不得逾期缴存或者少缴。职工个人缴存的住房公积金,由所在单位每月从其工资中代扣,连同单位为职工缴存的住房公积金一并缴存。缴存方式可采取托收、送缴等。

7 降低缴存比例、缓缴、免缴

7.1 降低缴存比例和缓缴

单位因经营亏损等原因造成缴存住房公积金确有困难的，经本单位职工代表大会或工会讨论通过，并经管理机构审核，报管委会审批后，可降低缴存比例或缓缴住房公积金，办理时应提供以下材料：单位住房公积金降低缴存比例和缓缴申请表；职工代表大会或工会决议；经审计的上一年度财务报告；单位经办人身份证件。

管委会可以授权管理机构审批单位住房公积金的具体缴存比例和缓缴住房公积金，审批时限不得超过 10 个工作日。

单位降低缴存比例或缓缴的期限不超过一年，期满后仍需继续降低缴存比例或缓缴的，应当在期满前 30 日内重新办理申请手续；到期未重新申请的，恢复至原缴存比例或正常缴存。在降低缴存比例或缓缴期限内，单位经济效益好转后，应当及时恢复至 5%（含）以上缴存比例或补缴缓缴期间欠缴的住房公积金。

7.2 免缴

职工按当地最低工资标准领取工资的，职工可以申请免缴职工个人缴存的住房公积金，单位为职工缴存的住房公积金仍应按规定缴存。单位办理时应提供以下材料：住房公积金免缴申请表；职工身份证件。

职工免缴住房公积金的期限不超过一年，期满后仍需免

缴的，应当在期满前 30 日内重新办理申请手续。

8 补缴、退缴

8.1 补缴

有下列情形之一的，单位应当为职工补缴住房公积金：未按规定及时为职工缴存住房公积金的；单位少缴、漏缴职工住房公积金的；因缴存基数或缴存比例上调需补缴住房公积金的；需要补缴的其他情形。

单位办理补缴住房公积金，单位和个人均应当补缴（行政调解、行政执法或人民法院判决除外），办理时应提供以下材料：单位住房公积金补缴登记表；单位经办人身份证件。

单位因欠缴、缓缴等原因未按时缴存职工住房公积金的，应及时办理补缴入账手续。

8.2 退缴

单位因未及时办理封存、缴存基数调整等情形造成多缴住房公积金的，可向管理机构申请退缴，办理时应提供以下材料：单位住房公积金退缴申请表；退缴说明；单位经办人身份证件。

9 个人账户封存、启封、转移

9.1 个人账户封存

有下列情形之一的，单位应当为职工办理住房公积金账户封存手续：职工与单位解除或终止劳动关系（包括调动、辞职、解聘、辞退、开除等）、暂时中止工资关系但仍保留劳动关系的，单位应当在劳动关系解除或终止、工资关系中

止之日起 30 日内，为职工办理住房公积金账户封存手续；单位因合并、分立、撤销、解散或破产的，单位或清算组织应当在单位终止或注销前，为职工办理住房公积金账户封存手续。

单位办理职工住房公积金账户封存时，应提供以下材料：住房公积金职工封存登记表；单位经办人身份证件。

单位未按规定办理职工住房公积金账户封存手续的，职工可向管理机构申请督促单位办理；督促后 5 个工作日内单位仍不办理的，管理机构可依据职工申请直接办理。单位逾期未办理退休职工封存手续的，管理机构可直接办理。

9.2 个人账户启封

单位应当自与职工恢复工资关系之日起 30 日内，为职工办理住房公积金账户启封手续，办理时应提供以下材料：住房公积金职工启封登记表；单位经办人身份证件。

9.3 个人账户转移

本地的缴存职工，因工作关系变更的，新单位应在录用之日起 30 日内办理转移手续。异地转移的，在转入地管理机构设立住房公积金账户且连续缴存满 6 个月以上，可通过全国住房公积金异地转移接续平台，申请将转出地账户余额转至转入地账户。

10 计息

住房公积金自存入职工住房公积金账户之日起按国家规定的利率计息。住房公积金结算年度为每年的 7 月 1 日至

次年的6月30日。每年结息日为6月30日。职工住房公积金账户发生封存、冻结等情形，住房公积金照常计息。

11 对账查询和缴存证明

11.1 对账查询

管理机构应为单位和职工无偿提供住房公积金缴存明细账的对账查询服务。缴存单位和职工可通过浙里办平台自助查询。职工本人到公积金窗口查询时，需提供本人身份证原件；单位经办人查询单位住房公积金信息的，需提供本人身份证原件。职工对住房公积金账户内的存储余额有异议的，可向管理机构申请复核，管理机构应当给予答复。

11.2 缴存证明

有下列情形之一的，单位、职工可向管理机构申请开具住房公积金缴存证明：职工申请异地住房公积金个人住房贷款的；单位拟上市、融资或审计的；需要开具的其他情形。

职工申请异地住房公积金个人住房贷款开具证明的，需提供职工本人身份证件。

单位拟上市、融资或审计开具证明的，需提供单位经办人身份证件，单位介绍信、当月或者上月的社保缴存清单。

12 协助查询、冻结、解冻

12.1 协助查询是指管理机构协助配合人民法院、人民检察院、公安机关等有关部门依法查询单位或个人住房公积金开户、账户余额、查封顺位等情况以及与住房公积金使用有关的凭证、对账单等资料。对于上述资料，管理机构应当

如实提供，有关部门可以根据需要抄录、复制、拍照。

12.2 管理机构应对人民法院、人民检察院、公安机关等有关部门依法申请冻结的住房公积金个人账户进行冻结。办理续冻的，应当保证职工个人账户的连续冻结及相应查封顺位不变。

办理时应提供以下材料：

1. 判决书、裁定书、协助执行通知书或其他有效司法文书；
2. 符合规定的申请人信息。

12.3 冻结期和续冻期不超过法律规定的时间。职工个人账户冻结期满后，有关部门逾期未办理续冻手续的，视为自动解除账户冻结。满足提前解除冻结条件的，管理机构可提前办理解冻。

13 住房公积金补贴缴存管理

1999年1月1日以后参加工作，且符合货币化分房条件的职工，其所享受的住房公积金补贴，纳入个人住房公积金账户管理。

单位办理职工住房公积金补贴缴存时，应填报《衢州市住房公积金变更清册》，提供《职工享受住房公积金补贴申请、审核表》。

当地政府有相关支持政策文件明确的补助资金，也可纳入个人住房公积金账户管理。

14 职工账户的托管管理

管理机构应当设立托管账户，职工发生下列情形之一的，其住房公积金可进入托管账户管理：

1. 单位已撤销、解散或者破产的；
2. 劳动人事关系挂靠在劳动、人事代理机构的；
3. 管理机构确认的其他情况。

办理住房公积金托管账户时，单位或职工个人应填报《衢州市住房公积金变更清册》，并提供职工身份证明和终止劳动关系证明复印件等。

15 其他

15.1 单位为职工缴存的住房公积金、公积金补贴和住房补贴，按照下列规定列支：

15.1.1 行政机关在预算中列支；

15.1.2 事业单位由财政部门核定列支渠道，在预算或者费用中列支；

15.1.3 企业在成本中列支。

15.2 职工个人缴存和职工所在单位为职工缴存的住房公积金属于职工工资性质，归职工个人所有。职工个人缴存的住房公积金，按照法律规定的标准，在个人所得税应纳税所得额中扣除；职工提取的住房公积金本息，按规定免缴个人所得税。

15.3 本细则涉及的业务申请材料，按规定可通过数据共享获取的，申请人无需提供。

16 法律责任

16.1 单位有下列行为之一的，依照国务院《住房公积金管理条例》和《浙江省住房公积金条例》，管理机构应当协助查处，并由当地综合行政执法部门依法作出处罚：

16.1.1 未按照规定办理住房公积金缴存登记或者变更、注销缴存登记的，责令限期补办；逾期不补办的，处以1万元以上5万元以下的罚款。

16.1.2 未按照规定为职工办理住房公积金账户的设立、转移或者封存、启封手续的，责令限期补办；逾期不补办的，处以1万元以上5万元以下的罚款。

16.1.3 逾期不缴或者少缴住房公积金的，责令限期缴存；逾期仍不缴存的，可以申请法院强制执行。

16.2 管理机构有下列行为之一的，由政府主管部门依据管理权限，责令限期改正；逾期仍不改正的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人给予行政处分。

16.2.1 未按照规定设立住房公积金专户的；

16.2.2 未建立职工住房公积金明细账的；

16.2.3 未按照规定使用住房公积金增值收益的；

16.2.4 委托住房公积金管理委员会指定的银行以外的机构办理住房公积金金融业务的；

16.2.5 未为缴存住房公积金的职工发放缴存住房公积金的有效凭证的；

16.2.6 未按照规定用住房公积金购买国债的。

17 附则

17.1 本细则实施后，国家和省市出台新规定的，按新规定执行。

17.2 灵活就业人员的住房公积金缴存管理实施细则另行制定。

17.3 本实施细则自 2023 年 8 月 1 日起施行，《关于印发衢州市住房公积金管理实施细则的通知（衢公积金〔2021〕1 号）》停止执行，即行废止。

衢州市住房公积金提取管理实施细则

1 总则

为了进一步规范住房公积金提取管理，根据国务院《住房公积金管理条例》《浙江省住房公积金条例》等有关规定，结合本市实际，修订本实施细则。

住房公积金提取管理是指衢州市住房公积金中心、分中心、管理部（以下统称管理机构）对职工提取个人住房公积金账户内的存储余额的业务管理。

本实施细则适用于衢州市行政区域内住房公积金的提取管理。

2 提取咨询

提取咨询包括以下内容：

- 2.1 个人住房公积金提取情况；
- 2.2 提取基本条件，包括提取范围、提取对象、提取额度等；
- 2.3 提取所需申请材料明细；
- 2.4 办理流程、办理渠道、办理时限等；
- 2.5 管理机构的地址、电话等；
- 2.6 提取其它相关咨询。

3 提取范围

- 3.1 职工有下列情形之一的，可以申请提取住房公积金

金账户内的存储余额:

- 3.1.1 购买、建造、翻建、大修自住住房的;
 - 3.1.2 偿还购买自住住房贷款本息的;
 - 3.1.3 在缴存地所在市域范围内无自有商品住房且租赁住房的;
 - 3.1.4 支付自住住房物业服务费的;
 - 3.1.5 既有多层住宅加装电梯的;
 - 3.1.6 离休、退休的;
 - 3.1.7 基本丧失劳动能力, 且与单位终止劳动关系;
 - 3.1.8 本市户籍, 与所在单位终止劳动关系后, 未重新就业满 1 年的;
 - 3.1.9 出国、出境定居的;
 - 3.1.10 异地调动并户口迁出本市, 迁入地单位未建立住房公积金制度的;
 - 3.1.11 非本市户籍, 与所在单位终止劳动关系后, 未重新就业满半年的;
 - 3.1.12 死亡或被宣告死亡的;
 - 3.1.13 其他突发事件造成家庭生活困难的。
- 3.2 赠与、继承、交换等非买卖方式取得住房所有权的, 不得提取住房公积金。

4 提取条件、材料及额度

4.1 申请提取住房公积金时, 应当按以下要求提供身份证件及提取人收款账户信息:

4.1.1 职工提取本人住房公积金账户余额的，应提供本人身份证件；

4.1.2 职工死亡或者被宣告死亡的，由其继承人或者受遗赠人申请提取，应提供继承人或受遗赠人的身份证件；

4.1.3 无民事行为能力人、限制民事行为能力人由其监护人申请提取，应提供监护人和被监护人身份证件；

4.1.4 职工无法本人申请提取的，应根据不同情形提供相关资料。

4.2 缴存职工及其配偶在本市有未结清公积金贷款，仅限于偿还该笔公积金贷款（含公积金组合贷款）的还贷提取，不得再以购房和偿还其它商业住房贷款等任何名义提取公积金。

4.3 购买自住住房提取住房公积金：

4.3.1 购买商品住房的：经备案登记的商品房销售合同；增值税发票。

4.3.2 购买二手房的：网签合同；不动产权证。异地二手房提取的另需提供契税完税证明和购房发票。

4.3.3 购买拍卖住房的：拍卖确认书或法院生效的裁定书；增值税发票。

4.3.4 购买拆迁安置房的：《拆迁安置房买卖合同》；增值税发票。无法提供增值税发票的，另需提供《产权调换协议》、《产权调换结算表》、危旧房改造部门出具的收款收据。

4.3.5 购买房改房的：提供出售房改房审批表；《维修基金统计表》。

提取额度：提取金额为提取时个人账户内存储余额，同一套住房只能提取一次且不得超过发生此项住房消费款项总额。购买商品住房提取金额不超过实际已支付总额。

4.4 建造、翻建、大修自住住房提取住房公积金：

4.4.1 建造、翻建自住住房的，提供房屋所在地政府部门批准的建房许可证明。

4.4.2 大修自住住房的，提供房屋所在地政府部门批准的证明材料、房屋鉴定机构出具的损坏程度严重 D 级以上的房屋鉴定报告。

提取额度：提取金额为提取时个人账户内存储余额，同一套住房只能提取一次且不得超过住房土地使用权面积 $\times$ 3000 元/m²。

4.5 偿还购房贷款本息提取住房公积金的，应提供银行出具的还款清单（结清提取需提供贷款结清凭证）；结婚证（主借款人配偶提取的需提供）；首次提取需提供购房合同、贷款合同。

提取额度：提取金额不得超过已还贷款本息。贷款结清时，可提取金额截至贷款结清当月的账户余额，累计提取额不得超过该笔贷款本息总额。

4.6 缴存职工及其配偶在本市有未结清住房公积金贷款的，可申请办理按月还贷冲抵业务。由管理机构每月将职

工公积金月缴存额直接抵扣公积金贷款月还款额。主借款人配偶办理的需提供结婚证。

4.7 无房职工租赁住房提取住房公积金:

职工本人及其配偶在工作所在地无自有商品住房并且租房居住的,可提取公积金用于支付房租。

4.7.1 租住商品住房的,应提供职工本人及其配偶的无房证明和结婚证。

4.7.2 租住公共租赁住房的,应提供房屋租赁合同、租金缴纳凭证。

提取额度:租住商品住房的,12个月内职工本人及配偶提取总额最高不超过年度限额,且不超过当年职工本人及配偶的住房公积金缴存额;职工本人及配偶可按月提取,且不超过当月职工本人及配偶的住房公积金缴存额。租住公共租赁住房的,按照实际房租支出全额提取。

4.8 支付自住住房物业服务费提取住房公积金的,应提供购房合同或《不动产权证书》;产权人配偶提取的需提供结婚证。在缴存地所在市域范围内无自有商品住房租赁住房的职工,且房屋租赁合同(协议)中明确所租房屋的物业费由承租人缴纳的,另需提供当地房管部门出具的职工本人及配偶无房证明;租赁合同(协议)。

提取额度:提取金额不超过当年缴纳的物业费,最高额度按照住宅面积每月不超过2元/m²计算,两次申请提取时间间隔不少于12个月。

4.9 既有多层住宅加装电梯的，应提供不动产登记信息证明；加装电梯项目协议书；档案接收证明；加装电梯住宅非职工本人所有的需提供关系证明。

提取额度：提取金额不超过职工家庭实际分摊支付费用的总额。

4.10 销户提取公积金：

职工的个人住房公积金账户已封存无未达账资金，符合销户条件的，可申请销户提取。

4.10.1 退休的：已到达退休年龄的免提供相关材料，未达到法定退休年龄的提供退休证或退休批文；

4.10.2 基本丧失劳动能力且与单位终止劳动关系的：应提供劳动鉴定委员会出具的鉴定证明、终止劳动关系证明；

4.10.3 本市户籍的，职工与单位终止劳动关系后，未重新就业满1年的：应提供终止劳动关系证明；

4.10.4 出国、出境定居的：应提供公安部门出具的出国、出境定居证明和当地户籍注销证明；

4.10.5 异地调动且户口迁出本市，迁入地单位未建立住房公积金制度的：应提供户口迁出证明和单位调令、调入地公积金中心出具的调入单位未建立住房公积金制度的证明；

4.10.6 非本市户籍，与所在单位终止劳动关系后，未重新就业满半年的：应提供户口簿或公安部门出具的户籍证

明。

4.10.7 职工死亡或者被宣告死亡的：应提供死亡证明或法院出具的判决书，并提供具有法律效力的遗嘱、遗赠或继承文书。

提取额度：可提取公积金账户全部存储余额。

4.11 生活困难提取住房公积金：

4.11.1 享受城镇最低生活保障的：应提供民政部门印发的低保证明或总工会印发的特困家庭证明。

4.11.2 职工本人及其配偶、父母、子女因重病、大病造成家庭生活严重困难的：应提供《衢州市职工基本医疗保险特殊病种门诊或家庭病床治疗申请书》；《衢州市参保病人住院费用支付结算表》（年度内自负医疗费用凭证）或其他重大疾病提供经社保部门审核批准的大病补充医疗保险报销凭证。

提取额度：享受城市居民最低生活保障的，每年可提取不超过当年度缴存的公积金账户金额，大病造成家庭生活严重困难的每年可提取一次公积金（不超过年度内自负医疗费用）。

4.12 如个人账户已封存，无未达账资金并符合销户条件，可提取全部存储余额。

4.13 职工在衢州市外购买商品住房及偿还贷款本息的，属户籍地购房的，提供户籍证明等相关材料。

4.14 本细则涉及的公积金提取业务申请材料，已实现

信息联网的，在职工授权同意后，向有关部门联网核查并获取，职工无需提供。

4.15 以上各类提取事项中未明确的提取频次等要求，衢州市住房公积金中心根据具体情况另行确定。

5 办理程序及审核

职工应当按下列程序办理提取业务：

5.1 已实现线上办理的业务，可在线申请：

5.1.1 职工通过浙里办 APP、浙江政务服务网、自助终端等渠道自主办理提取业务；

5.1.2 线上业务提交后，管理机构在 3 个工作日内作出准予或不准予提取的决定，同时发送短信告知申请人。

5.2 窗口渠道申请：

5.2.1 提取职工或被委托人到管理机构窗口提交申请材料；

5.2.2 管理机构核验申请材料，申请材料齐全、符合规定的，即时办结。无法及时办结的，应在接到申请之日起 3 个工作日内作出准予或不准予提取的决定，并告知职工。

6 货币化分房住房补贴的提取

货币化住房补贴、住房公积金补贴的提取，按照住房公积金提取规定条件办理。

7 法律责任

依照国务院《住房公积金管理条例》《浙江省住房公积金条例》的有关规定，出现下列情形之一的，各管理机构配

合查处，由当地综合行政执法部门依法作出处罚，并纳入公积金失信行为名单管理：

7.1 单位为职工提取住房公积金出具虚假证明的，对单位处以一千元以上一万元以下的罚款，并建议有关部门按管理权限对单位主要负责人和直接责任人给予行政处分；构成犯罪的，移交司法机关依法处理。

7.2 职工采取欺骗手段，提取本人住房公积金账户内存储余额的，应当追回提取款项本息，并可对提取人处以提取金额 5%至 10%的罚款。

7.3 职工骗取他人住房公积金账户内存储余额的，应当追回被骗取的款项本息，并对骗取人处以骗取金额一倍的罚款；构成犯罪的，移交司法机关依法追究其刑事责任。

8 附则

8.1 法院因案件审理或执行需要，依照法律、法规要求管理机构配合协助办理住房公积金扣划，应符合住房公积金提取相关规定，由法院指派 2 人及以上执法人员携带本人工作证和执行公务证、扣划裁定书、协助执行通知书至管理机构办理。

8.2 灵活就业人员的住房公积金提取管理实施细则另行制定。

8.3 本细则实施后，国家和省市出台新规定的，按新规定执行。

8.4 本细则自 2023 年 8 月 1 日起施行，《关于印发衢

州市住房公积金管理实施细则的通知（衢公积金〔2021〕1号）》停止执行，即行废止。

衢州市住房公积金个人住房贷款管理实施细则

1 总则

1.1 为进一步规范住房公积金个人住房贷款（以下简称公积金贷款）业务管理，维护借贷双方的合法权益，根据国务院《住房公积金管理条例》《浙江省住房公积金条例》《中国人民银行个人住房贷款管理办法》等有关规定，结合本市实际，修订本实施细则。

1.2 公积金贷款管理是指住房公积金中心、分中心、管理部（以下简称管理机构），委托由市住房公积金管理委员会（以下简称管委会）确定的商业银行（以下简称受托银行），以归集的住房公积金，向公积金缴存职工发放用于购买、建造、翻建、大修自住住房的专项住房消费贷款管理。

上述所指的自住住房，是指借款人及其配偶用于自住的且对该房屋拥有所有权的住房。

1.3 本实施细则适用于衢州市行政区域内的住房公积金贷款管理。

1.4 管理机构与受托银行应签订承办公积金贷款业务协议，明确双方职责，按国家有关规定结算委托贷款手续费，受托银行应根据委托办理住房公积金贷款，接受公积金中心的考核、监督。

住房公积金个人住房贷款风险，由管理机构承担。

1.5 管委会负责公积金贷款政策的制定和调整，确定公积金贷款最高额度、受托银行，审批公积金贷款业务计划及执行情况的报告等。

经管委会同意，当资金紧张时，管理机构可采取调整贷款政策、轮候制、住房公积金个人住房贷款转商业性个人住房贴息贷款（以下简称公转商贴息贷款）等方式；资金宽松时，管理机构可采取商业贷款转住房公积金个人住房贷款（以下简称商转公）等方式。

2 公积金贷款楼盘管理

2.1 公积金贷款楼盘管理是指在衢州市范围内申请发放个人住房公积金贷款合作楼盘的管理，包括楼盘准入至期房转换为现房抵押期间的管理。

2.2 住房公积金贷款合作楼盘准入，是指房地产开发企业（以下简称“房开企业”）将所属项目的楼盘向管理机构提出准入申请，并获取准予住房公积金贷款资格的行为。

2.3 房开企业的申请准入并获得批准后，管理机构为符合住房公积金贷款条件的购房人办理个人住房公积金贷款。

2.4 楼盘准入分为期房准入、现房准入、新增楼栋准入。房开企业按此分类，提供准入资料向楼盘所在地管理机构进行准入申请。

2.5 楼盘管理审批机构为衢州市公积金中心贷款审查委员会（以下简称贷审会）。贷审会由中心主任、分管副主任、相关业务处室负责人组成。各县（市）的楼盘向所在地公积金管理机构申请受理，市区（含柯城区、衢江区）统一向市公积金中心申请受理。

2.6 楼盘管理期限自管理机构与房开企业签订合作协议之日起至该楼盘项下所有房屋他项权证收妥之日止。

2.7 对合作楼盘项目实施动态跟踪管理。应定期或不定期地对所辖楼盘项目进行摸底调查，发现有风险苗头的，应及时上报贷审会，防止批量违约风险的产生，预防楼盘集中性风险。

2.8 房开企业出现重大风险、为客户出具虚假材料骗贷的，其他可能有导致风险情形的，管理机构有权暂停或终止该房开企业贷款业务的办理。

3 贷款对象

3.1 在本市行政区域内正常缴存住房公积金的职工（即借款人），购买、建造、翻建、大修自住住房，符合公积金贷款申请条件的，可向房屋所在的管理机构申请住房公积金贷款。

3.2 借款人属于购买、建造、翻建、大修自住住房的房屋所有权人或共有人，借款人配偶应作为共同申请人，共同提出贷款申请，并承担偿还公积金贷款的连带

责任。其他共有人、共同还款人按照约定承担贷款连带清偿责任。

3.3 在本市行政区域外正常缴存住房公积金的职工，购买、建造、翻建、大修自住住房的，可持住房公积金缴存所在公积金中心出具的《异地贷款职工住房公积金缴存使用证明》，按照本实施细则要求向管理机构申请异地公积金贷款，贷款条件、贷款额度、办理程序等与本地缴存职工基本一致。

4 贷款条件

4.1 借款申请人在申请公积金贷款时应具备以下条件：

4.1.1 连续足额正常缴存住房公积金，原则上不得低于连续正常缴存6个月，且申请时账户属于正常状态。

4.1.2 借款申请人及房屋共有人家庭的住房套数和住房公积金贷款次数符合管委会规定。

4.1.3 借款申请人或共同申请人有稳定经济收入，具备偿还贷款本息的能力。

4.1.4 借款申请人及共同申请人个人信用状况良好。

4.1.5 借款申请人具有完全民事行为能力。

4.1.6 在规定期限内购买、建造、翻建、大修自有产权住房，并已支付不低于规定比例首付款。

4.1.7 法律、法规和规章规定的其他条件。

4.2 借款申请人购买、建造、翻建、大修自有产权住房时可在规定时限内申请住房公积金贷款。

4.3 住房公积金贷款设定的房产抵押土地性质应为国有土地使用性质。

4.4 非住宅类房产，住房公积金贷款不予受理。

4.5 房屋共有产权人中有未成年人的住房，公积金贷款不予受理。

4.6 借款申请人及其产权人同意以所购、建自住住房的总价值设定全额抵押且抵押物未设定房屋居住权。

5 贷款额度和期限

5.1 实行贷款限额与个贷率挂钩的浮动机制。

5.2 申请住房公积金贷款购买首套住房的首付款比例最低不低于 20%；购买第二套住房申请公积金贷款的，首付款比例最低不低于 30%；申请公积金组合贷款且商业银行贷款和公积金贷款的首付款比例不一致的，执行较高的首付款比例。建造、翻建、大修住房的，公积金贷款额度最高不超过造价总额的 60%。

5.3 公积金贷款额度按人、按户限额确定。借款申请人及配偶均缴存住房公积金的，按人分别计算个人可贷额度后再合并计算家庭可贷额度，个人及家庭可贷额度均不超过管委会规定的最高贷款额度。

父母、子女作为共有人共同购买普通商品住宅的，

允许父母子女共同以家庭为单位计算贷款额度，但不超过当期公积金最高贷款限额。

5.4 借款人具体获批贷款额度根据国家、省、市有关个人住房贷款政策和公积金贷款相关规定，由管理机构综合分析借款人（含共同申请人）住房公积金缴存情况、所购住房状况和价格、信用状况、还款能力等因素综合确定。

5.5 住房公积金贷款期限。

5.5.1 贷款期限最长不得超过 30 年。

5.5.2 借款人申请的贷款期限不超过其法定退休年龄之后 5 年。

5.5.3 购买二手房的，贷款终止时间距离土地终止时间不得少于 10 年。

5.5.4 作为公积金贷款担保人的最高年龄不得超过 70 周岁。

5.6 执行房地产调控措施。上级部门房地产调控措施有新规定的，以调控措施为准。

6 贷款利率

贷款利率按中国人民银行公布的利率标准执行。贷款期间如遇中国人民银行有关住房公积金贷款利率调整时，合同期限在 1 年（含 1 年）以内的，实行合同利率，不分段计息；合同期限在 1 年以上的，从调整利率的下一年 1 月 1 日开始，按相应利率档次执行新的利率标准。

借款人及共同申请人首次使用公积金贷款，贷款利率执行住房公积金基准利率；如属第二次及以上申请住房公积金贷款的，贷款利率执行住房公积金基准利率的 1.1 倍。

7 贷款申请

住房公积金贷款申请应提供以下证件和材料：

7.1 身份证明：包括身份证、户口簿或其他有效身份证件；

7.2 婚姻状况证明：包括结婚证、离婚证；

7.3 还款能力证明：借款申请人和配偶及共同申请人有效收入证明等相关证明材料。在保证借款人基本生活费用的前提下，月还款额与月收入比上限控制 60%；

7.4 家庭房产证明信息；

7.5 贷款用途证明；

7.6 首付款相关材料；

7.7 异地缴存证明：在全国范围内其他城市缴存住房公积金的须提供缴存地公积金证明及近 1 年的缴存明细；

7.8 征信材料：通过社会信用平台、中国人民银行个人征信等系统查询的借款申请人（含共同申请人）、共有产权人、共同还款承诺人等个人信用情况材料；

7.9 管理机构要求提供的其他材料。

7.10 本细则涉及的公积金提取业务申请材料，已实现信息联网的，在职工授权同意后，向有关部门联网核查并获

取，职工无需提供。

8 贷款办理

8.1 贷款受理。贷款受理人员应当对借款申请人就公积金贷款有关事项进行面谈，形成《面谈记录》；

对借款申请人提交的材料进行初步审核，符合条件、材料齐全的借款申请予以受理，初步确定借款申请人贷款额度、期限、还贷方式及还贷计划，并提出受理意见；材料不齐全的，应当一次性告知需补充的材料；不符合贷款条件不予受理的，并向借款申请人说明理由。

8.2 贷款审批。贷款审批人员应结合贷款申请资料对受理人员提出的受理意见、借款申请人（含共同申请人）住房公积金缴存情况、拟申请贷款期限、拟申请贷款金额、首付款比例、信用状况等进行合规性审核，并对借款申请人贷款申请相关情况进行评价，提出审批意见。

9 签订贷款合同

对获审批同意的贷款，应及时通知借款申请人以及其他有关签约人，与借款申请人和其他有关签约人当面签订贷款合同。

合同填写内容应根据《贷款审批表》的信息和结论填写，贷款额度、贷款期限、贷款利率、担保方式、还款方式、支付方式、贷款发放条件、贷款资金划转账户等有关条款须与贷款最终审批意见一致。

10 贷款担保

10.1 贷款抵押人员应对合同签约人员转交的贷款抵押登记资料进行完整性复核，确认是否符合抵押登记条件且抵押物未设定房屋居住权，并根据贷款审批意见、贷款担保方式等，落实贷款担保手续。

10.2 贷款购买预售在建商品房的，由房开企业提供阶段性担保责任，管理机构应与房开企业签订协议约定阶段性担保事项。

以预售房屋作抵押，按照当地房屋登记部门要求办理抵押预登记手续；在具备办理房屋抵押登记手续条件后，管理机构应要求借款人（抵押人）、担保人（房开企业）及时办妥不动产抵押权登记手续。

管理机构确认不动产抵押权落实后，房开企业解除阶段性担保责任。

10.3 贷款担保落实后，担保落实人员核对担保落实信息真实性和一致性关系，应在贷款系统中录入担保落实信息，将担保权利证明文件按照重要档案管理要求归档。担保权利证明文件为电子形式的，按照电子影像档案管理要求归档。

11 贷款发放

11.1 贷款发放人员应按照要求核实贷款发放条件是否落实，审核贷款发放证明材料，确保合同约定的发放条件、

发放证明材料符合规章制度要求。

11.1.1 以已经取得房屋权属证书的房屋抵押，抵押登记手续已办妥并取得《不动产抵押登记证明》。

11.1.2 以预售房屋作抵押，阶段性担保手续已落实，并按当地房屋登记部门要求办理了预售商品房抵押预登记手续。

11.2 贷款发放人员应当按照借款合同约定将贷款资金支付至指定收款账户内。

11.2.1 借款人购买商品房的，由受托银行按《借款合同》约定，将贷款资金直接划入售房人在受托银行开立的存款账户，当地有交易资金监管专用账户的，可按当地政府主管部门规定将贷款资金划入监管专用账户。

11.2.2 借款人购买二手房的，由受托银行按《借款合同》约定，实施资金监管的，将贷款资金以借款人名义划转到以售房人或第三方机构名义在受托银行设立的资金监督支付账户；未实施资金监管的，贷款资金划转到售房人银行账户。

11.2.3 拆迁安置房、法院拍卖房、建造、翻建、大修自住住房的，由受托银行按《借款合同》约定，将贷款资金划入借款人在受托银行开立的存款账户。

11.3 核算部门根据放款通知将公积金存款账户拨付到委托贷款基金账户，并将贷款支付凭证各联相应交贷款发

放人员归档、借款人留存。

11.4 当公积金贷款资金不足时，公积金中心将遵循“公开、公正、公平”的原则，以贷款受理时间先后为序，按“轮候制”确定贷款发放时间。

12 贷款回收

12.1 贷款回收是指贷款发放后，按约定回收贷款本金和利息。

12.2 管理机构对贷款资金按照下列偿还顺序回收：

12.2.1 正常还款，即借款人按照借款合同约定按期足额偿还贷款本息，偿还资金按利息、本金顺序回收；

12.2.2 逾期还款，即借款人未能按照借款合同约定按期足额偿还贷款本息造成贷款拖欠的，视为逾期贷款。偿还资金按罚息、利息、本金顺序回收；多期逾期贷款的偿还资金，按逾期时间先后顺序回收；同一笔还款资金包含逾期还款和正常还款的，偿还资金按照逾期还款部分、正常还款部分的顺序回收；

12.2.3 提前还款，即借款人在履行借款合同正常还款义务前提下，提前偿还的资金利息、本金同步全额回收。

12.3 贷款偿还应采用分期按月偿还的方式，分期还款额的确定可采用等额本金还款法、等额本息还款法等方式。

贷款利息自贷款发放之日起计算，采用积数计息法计算。

12.3.1 等额本息还款法:

每月偿还贷款本息金额=贷款本金×月利率× $(1+\text{月利率})^n/[(1+\text{月利率})^{n-1}]$ 。

12.3.2 等额本金还款法:

每月偿还贷款本息金额=(贷款本金/贷款期月数)+(贷款本金-已归还本金累计额)×月利率。

12.4 贷款期限在1年以内(含1年)的,应采取到期一次性清偿本息的还款方法到期一次性清偿本息。贷款期限在1年以上的,应采取等额本息、等额本金还款方法按月还本付息。

12.5 贷款采取按月还本付息,每月应在约定还款日前(含当日)归还当期应还贷款本息。还款日为按户定日式,是指每笔贷款以其发放日作为约定还款日。

12.6 贷款期限内,借款人应向管理机构提出申请,经审核同意后,可以提前归还部分或全部本金,但贷款期限在1年以内(含1年)的,不得提前部分还本。

12.7 提前归还本金按以下要求计算和收取利息:

12.7.1 提前归还的本金在以后期限不再计息,此前已经收取的贷款利息也不再调整。

12.7.2 提前归还全部本金的,根据合同约定的利率和贷款余额按实际占用天数计算利息。

12.7.3 提前归还部分本金的,对借款人提前归还的贷

款本金部分，按上一个还款日至提前还本日的实际占用天数计算利息，该利息由借款人在约定还款日还款时归还，或者按照合同约定收取。自提前归还部分本金之日起，按贷款余额和相应期限、利率、还款方式等重新确定借款人还款计划。

13 贷款合同变更

13.1 合同变更主要包括贷款期限变更、还款方式变更、委托扣款账户变更、借款人变更等。

13.2 借款人、担保人应向管理机构提交本人身份证明、符合贷款变更条件的证明材料办理合同变更业务。

14 贷后检查与风险监测

14.1 管理机构应在贷款发放后开展贷后检查与风险监测工作，可通过借款人回访、查阅档案资料，采集、分析贷款信息系统、外部相关系统平台，以及有关信息报告中的相关信息等方式进行，并根据贷后检查与风险监测情况，对贷款进行分级分类管理。

贷后检查与风险监测主要包括以下内容：

14.1.1 贷款资金使用情况、借款人资信情况、还款情况、收入状况及其他可能影响其还款能力的重大变化等情况；

14.1.2 担保人（房地产开发企业）的财务状况、重大体制变化及其他可能影响担保能力的重大变化等情况；

14.1.3 贷款资产质量情况，包括贷款的风险状况、借

款人还款情况、抵押物的存续状况、权属及价值变动情况、不良贷款分布情况等；

14.1.4 贷款信息质量情况，包括借款人信息、担保债权和担保物权信息的完备性、准确性、有效性等；

14.1.5 其他潜在风险事项，包括贷款的真实性、贷款使用的合规性等。

14.2 对贷后检查及风险监测过程中发现的风险事项和问题，应及时分析、报告并采取相应风险控制和化解措施。

担保人（房开企业）出现资金短缺、楼盘停工或烂尾等情况，造成楼盘无法按期交付、办理不动产抵押登记的，管理机构应及时对房地产开发企业、风险楼盘进行调查，可采取暂缓或停止贷款审批、发放等风险防范措施，必要时也可采取增加管理机构认可的其他有效担保方式，防范和转移贷款风险。

14.3 管理机构应在贷款发生违约后，应及时开展催收工作，形成催收记录及证明材料，并根据催收不同情况采取相应处置措施。

管理机构应结合贷款违约程度、借款人还款能力、还款意愿等情况，采取短信、电话、信函、律师函、实地和司法诉讼等合法手段对借款人进行催收（追偿），或要求其共同借款人、共同承诺还款人、担保人等承担偿还本息的连带责任，及时依法处置其抵押物。

采取保证担保贷款方式的，由担保人按照与管理机构签订的协议履行约定的逾期催收和保证责任。

14.4 管理机构对逾期贷款采取所有可能的措施和实施必要的催收处置程序之后，对于符合国家相关贷款核销规定，可认定为呆账按照相关规定和程序进行核销。

14.5 呆账核销应遵循“从严认定、证据确凿、责任追究、逐级审批、账销案存”的原则。

15 档案管理

15.1 个人住房贷款档案管理应按照档案管理规定，做好资料收集、整理、归档、保管、借阅、管理、销毁等工作，保证贷款档案的安全、完整和有效使用。

15.2 贷款档案资料是指在贷款受理、审批、发放等过程中形成的、具有凭证依据作用和参考利用价值的实体档案资料和电子档案资料。

15.3 管理机构应随各项贷款业务的发生完成，按照材料完整、集中管理、使用方便的原则及时将相关业务材料及其他必要材料进行整理归档。

15.4 管理机构应按照信息完整、数据安全、内容准确、使用方便的原则进行贷款电子数据档案和实体档案管理。

15.5 贷款档案管理具体要求按照住房公积金档案管理办法相关规定执行。

15.6 贷款综合资料档案是指本中心在开展公积金贷款

款管理业务过程中形成的商品房楼盘开发、销售情况等资料。

16 法律责任

16.1 借款人死亡、被宣告失踪或死亡、丧失民事行为能力以及离婚或其他法定原因不能正常偿还贷款的，应由其财产合法继承人或财产拥有人作为还款义务人履行正常偿还贷款的责任。

16.2 抵押人对作为抵押物的房屋，负有维修、保养、保证完好的责任。

16.3 履行《贷款合同》各方发生纠纷时，首先由当事人协商解决，协商不成的可依法向仲裁机构申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

16.4 合同当事人的任何一方，要求解除合同的，须以书面形式通知相关各方，在有关内容达成协议前，原合同及其附件继续有效。

16.5 借款人未按《贷款合同》约定的期限偿还贷款本息的，应按中国人民银行有关规定计算并支付逾期利息。

16.6 借款人不能履行贷款合同，管理机构有权通过提前行使担保债权或其他方式收回贷款本息：

16.7 借款人采取欺骗手段，取得公积金贷款，管理机构应当协助当地综合行政执法部门追回被骗取的公积金贷款本息，没收非法所得，将骗取人纳入公积金失信行为名

单管理，并对其处以被骗取贷款金额 5%至 10%的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

16.8 受托银行未按照公积金贷款政策、流程 and 规定办理公积金贷款业务，管理机构应根据有关法律法规和委托协议规定，追究受托银行的责任。

16.9 受托银行违规挪用住房公积金资金的，管理机构应当解除委托协议，并追究相关机构和人员的责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

17 附则

17.1 灵活就业人员的个人住房贷款管理实施细则另行制定。

17.2 本细则实施后，国家和省市出台新规定的，按新规定执行。

17.3 本实施细则自 2023 年 8 月 1 日起施行，《关于印发衢州市住房公积金管理实施细则的通知（衢公积金〔2021〕1 号）》停止执行，即行废止。

抄送：省建设厅，市委办，市府办。

衢州市住房公积金中心办公室

2023 年 6 月 25 日印发