

养老保险

一、养老转移

1.养老转入

(1) 转入条件：参保人员离开参保地，在滁州就业参保的

(2) 转入材料：原参保地开具《基本养老保险参保缴费凭证》；身份证原件

(3) 办理流程：携带材料前往柜台办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务中心二楼 (0550-3039971)

2.养老转出

(1) 转出条件：本地参保人员到外地就业的，本地社保已停保

(2) 转出材料：身份证原件；《基本养老保险参保缴费凭证》

(3) 办理流程：携带身份证前往滁州社保局打印养老转移凭证，后携带养老转移凭证前往需转移的当地社保局办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务

中心二楼 (0550-3039971)

3.养老转移的注意点

(1) 转移周期：一般 15 个工作日可完成

(3) 转移其他方式

①可在掌上 12333App 直接申请转移

②可通过政务服务网→特色服务→人社便民服务申请在线
办理

二、退休

(一) 退休申报

1.退休办理条件

(1) 正常到龄人员 (男年满 60 周岁，女干部满 55 周岁，
女工人满 50 周岁)

(2) 从事特殊工种职工：男年满 55 周岁，女年满 45 周岁；

(3) 因病、非因公致残，经劳动能力鉴定机构认定为完全
丧失劳动能力的职工

2.退休办理时间：达到法定退休年龄前一月的 10 日-20 日

(工作日)

3.退休办理材料：申请退休人员的人事档案，如无档案，只以参加养老保险时间计算待遇 参保人员退休申请表 1 份(人社局网下载表格 A4 纸双面打印) ；退休人员社会化管理服务基本信息表（人社局网下载表格打印后填写，到申请退休本人所属社区盖长方形有编码章）；职工养老保险手册（保险缴到到龄退休之月，并在手册第 2 页照片下方注明联系电话），单位参保的，手册在退休月份的 8 日前送征缴中心，个人参保的，在递交退休申请表时一并交养老保险科；二代身份证复印件（正反面复印）1 份，如有曾用名，请复印户口簿相关页面，并带户口簿核对；近期、免冠、同底版一寸相片 3 张，一张贴于申请表，其余 2 张背面写上姓名，用回形针固定于身份证复印件上；已开通银行业务的社会保障卡复印件（注明电话号码）；一个完好的纸质档案袋；

4.退休办理流程：由单位申报的人事档案应按规定进行装订，所需材料到社会保险事业管理中心（金地大酒店东侧）退管科领取材料报送给我司，我司在职工法定退休年龄的前一月工作日 10 日-20 日报送材料审批

5.退休办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务中心西 1 楼人社养老科室（0550-3088519）

（二）达到法定退休年龄养老缴费年限不足的问题

1.在达到法定退休年龄时应当由用人单位或档案托管部门及时办理退休手续。参保人员养老保险累计缴费年限不满 15 年的，可在单位延长缴费，也可以灵活就业人员身份在户籍所在的县（市）、区（开发区）社保经办机构办理延长缴费手续

2.2011 年 6 月 30 日及以前已参保缴费达到法定退休年龄时，缴费年限不足 15 年的参保人员，可延长缴费至满 15 年。申请延长缴费（达到法定退休年龄之后的缴费）满 5 年时仍不足 15 年的，可一次性缴费至满 15 年（如选择在单位延长缴费的，个人提出申请并按照核定的数额，由单位一次性缴费至满 15 年，如选择个人延长缴费的，在各区社保经办机构个人提出申请并按照核定的数额，一次性缴费至满 15 年），办理退休手续

3.2011 年 7 月 1 日及以后参保缴费达到法定退休年龄时，
缴费年限不足 15 年的参保人员，需延长缴费至满 15 年才可
办理退休手续

(三) 达到法定退休年龄医疗缴费年限不足的问题

(办理退休时医疗缴费年限不够，男未满 30 年，女未满 25
年需补缴医疗费用，可一次性补齐)2002 年 12 月 1 日前国
家承认的工龄或者基本养老保险缴费年限，视同缴纳城镇职
工基本医疗保险费的年限

医疗保险

一、医疗转移

1.医疗转入

(1) 转入条件：参保人员离开参保地，在滁州就业参保的

(2) 转入材料：《基本医疗转移参保凭证》

(3) 办理流程：携带材料前往柜台办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务
中心二楼 (0550-3218112)

2.医疗转出

(1) 转出条件：本地参保人员到外地就业的，本地社保已停保

(2) 转出材料：身份证；《基本医疗转移参保凭证》

(3) 办理流程：携带身份证前往滁州社保局打印《基本医疗转移参保凭证》，后携带《基本医疗转移参保凭证》前往需转移的当地社保局办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务中心二楼 (0550-3218112)

3.医疗转移的注意点

(1) 转移周期：一般 15 个工作日可完成

(3) 转移其他方式

可通过政务服务网→特色服务→人设便民服务申请在线办理

二、本地就医

(一) 普通住院

1.材料：住院发票原件；住院费用总清单原件；出院小结(出

院记录)原件；患者社保卡或身份证；银行账号

2.注意事项

(1) 本地住院指在滁州市范围内定点医疗机构住院(含下辖县市区),原则上要求参保人持卡在医院结算,如遇特殊情况在医院无法结账,须提供参保单位或医院医保部门情况说明

(2) 因意外伤害产生的医疗费用,须填写职工意外伤害住院申请表,道路交通事故需提供交警部门的事事故认定书

(3) 普通住院连续住院退起付线

①两次住院发票复印件

②两次住院出院记录

③患者社保卡或身份证、银行账号

④连续住院指两次住院间隔不超过 24 小时

(4) 普通住院涉及外购药和外出检查

①外购药品增值说发票原件

②住院医院出具外购处方原件

③出院记录原件

④患者社保卡或身份证、银行账号

⑤外购发票日期需在住院期间内 ,且与处方剂量(名称、患者)一致。补开发票需提供书面说明

(5) 普通住院涉及外出门诊检查

①外出检查发票原件(医院发票或者医疗机构增值税发票)②

住院医院出具外出检查的申请说明或处方原件

③出院记录原件

④患者社保卡或身份证、银行账号

④外出检查发票日期需在住院期间内 ,补开发票需提供书面说明

注：如遇病理标本检查、基因检测等大型检查类项目需提供检查报告复印件

(二) 转外地定点(非定点)住院

1.材料:住院发票原件 ;住院费用总清单原件 ;出院小结(出院记录)原件 ;转诊转院审批表 ;患者社保卡或身份证、银行账号

2.注意事项

①转诊转院审批表原件复印件均可 ,无转诊转院审批表可提

供患者本人或代办人书面情况说明

②因意外伤害产生的医疗费用，须填写职工意外伤害住院申请表，道路交通事故需提供交警部门的事事故认定书。

注：①异地住院前三天门诊费用可纳入住院费用合并结算（住院期间也可以）

②因病情紧急或床位紧张等原因，在急诊观察室产生费用，可比照住院处理，需提供门急诊观察室病历

③异地住院期间外购药品和外出检查费用、退起付线问题比照本地医院同等情况执行

④住院连续放化疗(透析)退起付线:收取患者住院发票复印件(原件需提供)；出院小结(出院记录)复印件；患者社保卡或身份证、银行账号

三、慢性病

1.慢性病种类：Ⅱ期高血压病;结核病活动期;部分慢性精神病维持治疗期;饮食控制无效的糖尿病;慢性病毒性肝炎（中度以上）;血友病;慢性肾炎;类风湿性关节炎;慢性心功能不全;再生障碍性贫血;系统性红斑狼疮;肝硬化失代偿期;慢性肾功

能衰竭;恶性肿瘤;帕金森氏病;运动神精源病;冠心病;干燥综合征;特发性血小板减少性紫癜;脑梗塞;前列腺增生;强直性脊柱炎等

2.慢性病申报

(1) 申报时间：每月 1-20 日

(2) 申报材料：社保卡；能够证明申报病种的相关住院病历；门诊慢性病申请评审表

(3) 申报流程：每月 1-20 日到医保中心办理申请评审手续；申报当月集中鉴定；通过鉴定的，次月发放慢性病门诊就诊证，并开始享受待遇

(4) 申报地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务中心二楼（0550-3218112）

3.慢性病报销

(1) 门诊（特殊）慢性病

① 发票原件；处方或当次门诊病历；患者社保卡或身份证、银行账号

② 定点医疗机构药品缺乏确需外购的，报销时须提供正规发

票原件及公立二级及以上定点医疗机构出具的外购处方原件（医院医保办公室盖章）

③药品目录中限制性药品（含 36 中药品和 17 种抗癌药）报销时，须提供相关检验报告或使用依据

四、异地就医

（一）异地急诊

1.异地急诊备案

（1）备案时限:暂不需备案

（2）备案材料：暂不需备案

（3）备案流程：暂不需备案

2.异地急诊报销

（1）报销时限:暂无

（2）报销材料：住院发票原件；住院费用总清单原件；出院记录原件；患者社保卡或身份证、银行账号；情况说明

（3）报销流程：携带材料前往柜台办理

（4）报销地址及电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务中心二楼（0550-3218112）

(二) 异地安置

1.办理材料

(1) 备案材料：申请人社会保障卡(激活银行功能)；异地居住证明或暂住证；常住异地工作人员提供单位证明(如社会保障卡未激活银行功能需提供有效的银行账户信息)

(2) 备案流程：异地安置(长期居外)人员首要条件是所选择的定点医疗机构须开通跨省异地就医结算服务；医保中心将异地安置（长期居外）人员选择的定点医院备案信息上传至国家异地就医结算系统（申请成功后次年1月1日生效）

2.注意事项

(1) 原则上提供参保单位情况说明。患者无单位或单位已撤销，可提供患者本人或代办人书面情况说明

(2) 因意外伤害产生的医疗费用，须填写滁州市参保职工意外伤害住院申请表，道路交通事故需提供交警部门的事认定书

工伤保险

一、工伤快报

- 1.快报时间：事故发生 24 小时内快报到运行支撑部，运行支撑部在事故发生 48 小时内快报至社保局
- 2.快报内容：事故时间、地点、受伤经过、受伤员工信息、伤情、救治医院
- 3.快报形式：业务员邮件快报至运行支撑部，运行支撑部收到邮件后电话快报至社保局

二、工伤认定（0550-3037644）

（一）工伤认定条件

- 1.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）在抢险救灾中或者因工外出期间，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

2.职工有下列情形之一的，视同工伤

(1) 在工作时间和工作岗位，突发疾病死亡或者在 48 小时之内经抢救无效死亡的

(2) 在抢险救灾等维护国家利益、公共利益活动中受到伤害的

(3) 职工原在军队服役，因战、因公负伤致残，已取得革命伤残军人证，到用人单位后旧伤复发的

3.有下列情形之一的，不得认定为工伤或者视同工伤

(1) 故意犯罪的

(2) 醉酒或者吸毒的

(3) 自残或者自杀的

(二)工伤认定时间

参保单位应当自事故发生之日或者被诊断为职业病之日起 30 日内，向社会保险行政部门提出工伤认定申请，未在此时限内提交工伤认定申请，所发生符合本条例规定的工伤待遇等有关费用由该用人单位负担

(三) 工伤认定材料

1.常规工伤需提供以下材料：劳动合同文本复印件或其他建立劳动关系的有效证明；医疗机构出具的受伤后初次诊断证明或者职业病诊断（鉴定）证明书、有检查的提供检查报告单；受伤害职工身份证复印件；工伤认定、劳动能力鉴定申请送达地址确认表（需单位盖章）；授权委托书（需单位盖

章)；工伤认定申请表(需单位盖章)

2.以下其它情形，还需出具

(1) 交通事故：交通事故报告书；线路图(家-事故地点-工作地点)并标注事故地点；家庭居住证明，盖社区居委会章；事故认定书原件及复印件(交警部门出具)

(2) 拓展培训：拓展文书和形成安排(客户盖公章)；拓展人员名单(客户盖公章)

(3) 非法定工作日发生的工伤：排班表、考勤表并加盖客户单位公章

(4) 刑事案件：公安机关出具的立案文书

(5) 因工外出办事：单位出具的因工外出证明材料

(6) 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：公安机关或者人民法院针对暴力伤害所作的法律文书

(7) 在抢险救灾中或者因工外出期间发生事故下落不明的：人民法院所作的宣告失踪或者宣告死亡法律文书

(8) 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：有关部门所作的法律文书或者人民法院的生效裁决

(9)

①在工作时间和工作岗位突发疾病死亡的：医疗卫生机构所作的疾病死亡证明书

②在工作时间和工作岗位突发疾病 ,48 小时内经抢救无效死亡的：医疗卫生机构所作的抢救记录和疾病死亡证明书

(10) 在抢险救灾等维护国家利益、公共利益活动中受到伤害的：有关部门所作的证明材料

(11) 职工原在军队服役，因战、因公负伤致残，到用人单位后旧伤复发的：革命伤残军人证和劳动能力鉴定委员会所作的旧伤复发确认证明书

注：客户与员工需留档的材料请客服同事自行复印，社保机构将不配合后期材料查档

三、工伤报销

1.报销条件：已取得《认定工伤决定书》后

2.报销时间：暂无时间限制

3.报销材料

(1) 门诊：发票原件；门诊病历

(2) 住院：发票原件；住院费用明细清单原件；出院小结；社保卡（开通金融功能）；工伤认定书原件及复印件

(3) 收款人为单位：还需委托授权书及代办人身份证

(4) 交通事故或民事伤害且已工伤认定，需提供赔偿调解协议或人民法院的法律文书

(5) 批准到统筹地区以外就医的，还需提供《工伤职工转诊转院申请表》

4.报销流程：携带上述材料前往社保局柜台办理

5.报销支付形式：职工社保卡

6.报销地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务中心二楼 E 区（0550 - 3050896）

四、工亡待遇申领

1.认定条件：在工作时间和工作岗位，突发疾病死亡或者在 48 小时之内经抢救无效死亡的

2.认定时间：参保单位应当自事故发生之日起 30 日内，向社会保险行政部门提出工伤认定申请，未在此时限内提交工伤认定申请，所发生符合本条例规定的工伤待遇等有关费用由该用人单位负担

3.申请材料：工伤认定申请报告；申请表；身份证复印件；劳动合同复印件；死亡证明

4.认定流程：携带上述材料前往社保局办理

5.相关待遇

①6 个月统筹地区上年度职工平均月工资

②上年度全国城镇居民人均可支配收入的 20 倍

③供养亲属抚恤金（配偶本人工资的 40%，父母/子女本人工资的 30%）

6.办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务中心西 1 楼工伤科室（0550-3023897）

五、转诊转院

（一）条件：因伤势严重确需转往上一级医院治疗的

(二) 备案

1.备案时间：暂无严格要求，可与报销材料一起办理

(三) 报销

1.报销时间：暂无

2.报销材料：转诊转院单；出院记录；费用清单；发票原件

3.报销流程：携带上述材料前往柜台办理

4.报销办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务中心二楼 E 区 (0550 - 3050896)

注：若无转诊转院单则报销比例会下降 20%

失业保险

一、失业转移

1.失业转入

(1) 转入条件：员工领取失业金期间

(2) 转入材料：转移单原件；身份证原件

(3) 办理流程：携带转出地开具的转移单和身份证到转入机构失业经办机构办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市琅琊区会峰西路 555 号会峰大厦二楼 (0550-3052092)

2.失业转出

(1) 转出条件：员工领取失业金期间

(2) 转出材料：转移单原件

(3) 办理流程：携带身份证原件到社保经办机构开具转移单前往转入地经办机构办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市琅琊区会峰西路 555 号
会峰大厦二楼 (0550-3052092)

注：因转移是需要员工自己经办，所以具体的转移材料及流程需员工实际经办时具体告知

二、失业享受受理条件

- 1、所在单位为员工已缴纳失业保险满 1 年及以上的
- 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

三、失业停止领取条件

- 1.重新就业的
- 2.应征服兵役的
- 3.移居境外的
- 4.享受基本养老保险待遇的

5.被判刑收监执行或者被劳动教养的

6.无正当理由，拒不接受当地人民政府指定的部门或者机构介绍的工作的

7.有法律、行政法规规定的其他情形的

四、失业申领

1、申领材料：身份证原件（需本人办理）

2、申领时限：自终止或者解除劳动合同之日起 60 日内到指定的失业保险经办机构办理

3、申领流程：每个月的 25 日之前（含 25 日当天）携带上述材料前往柜台办理

4、办理地址及电话：滁州市琅琊区会峰西路 555 号会峰大厦二楼（0550-3052092）

5、失业原因依据：依据单位提交的用工备案系统中的解除原因

6、失业原因能否修改：无法修改

注：无正当理由，未在规定期限内办理的，视为放弃领取失业期的失业保险金。

五、失业金领取的月份标准

1. 满 1 年不足 5 年的，每满 1 年，享受 3 个月失业保险金；
2. 满 5 年不足 10 年的，在享受 12 个月失业保险金的基础上，自第 5 年起开始计算，每满 1 年，增加 2 个月失业保险金，合并期限最长为 18 个月；
3. 满 10 年以上的，在享受 18 个月失业保险金的基础上，自第 10 年开始计算，每满 1 年，增加 1 个月失业保险金，合并期限最长为 24 个月

六、失业金发放标准

当地企业劳动者最低工资标准的 90% 计发

生育保险

一、生育享受受理条件

新增职工参保连续汇缴 10 个月以上（自第 11 个月开始）

符合安徽省计划生育政策

注：产假期间社保不能断交，若断交津贴拿不全

二、本地生育

1. 生育备案

(1) 办理时限：暂无需备案

(2) 办理材料：暂无需备案

(3) 办理流程：暂无需备案

(4) 办理地址及咨询电话：暂无需备案

2.生育报销

(1) 办理时限：产假结束即可

(2) 办理材料：直接医院结算

(3) 办理流程：直接医院结算

3.生育津贴

(1) 办理时限：产假结束即可申请

(2) 办理材料:申请人出院小结或加盖科室章的门诊病历；
女职工身份证或社保卡（开通金融功能）原件；生育津贴申
领表（加盖单位公章）

(3) 办理流程：携带材料前往社保局办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务
中心二楼（0550-3218112）

(5) 津贴发放方式：一次性发放至员工本人社保卡（开通

金融功能)

三、本地流产

1.流产备案

- (1) 办理时限：暂无需备案
- (2) 办理材料：暂无需备案
- (3) 办理流程：暂无需备案
- (4) 办理地址及咨询电话：暂无需备案

2.流产报销

- (1) 办理时限：手术或门诊结束后即可
- (2) 办理流程：直接医院结算

3.流产津贴

- (1) 办理时限：手术或门诊结束一个月后即可
- (2) 办理材料:滁州市生育保险津贴申领表；医院盖章的病历或出院小结；身份证；银行卡
- (3) 办理流程：携带材料前往社保局办理
- (4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务中心二楼 (0550-3218112)

(5) 津贴发放方式：一次性发放至员工本人社保卡（开通金融功能）/银行卡

四、异地生育

1.生育备案

(1) 办理时限：暂无需备案

(2) 办理材料：暂无需备案

(3) 办理流程：暂无需备案

(4) 办理地址及咨询电话：暂无需备案

2.生育报销

(1) 办理时限：产假结束后即可

(2) 办理材料：出院小结或者加盖科室章的门诊病历；滁州市生育保险津贴申领表；女职工身份证或社保卡（开通金融功能）原件；发票；费用清单

(3) 办理流程：携带材料前往社保局办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务中心二楼（0550-3218112）

3.生育津贴

(1) 办理时限：同报销一起办理

(2) 办理材料:同报销一起办理

(3) 办理流程：同报销一起办理

(4) 津贴发放方式：一次性发放至员工本人社保卡（开通金融功能）

五、异地流产

1.流产备案

(1) 办理时限：暂无需备案

(2) 办理材料：暂无需备案

(3) 办理流程：暂无需备案

(4) 办理地址及咨询电话：暂无需备案

2.流产报销

(1) 办理时限：手术或门诊 1 个月后即可

(2) 办理材料：出院小结或者加盖科室章的门诊病历；滁州市生育保险津贴申领表；女职工身份证或社保卡（开通金融功能）原件；发票；费用清单

(3) 办理流程：携带材料前往社保局办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务
中心二楼 (0550-3218112)

3. 流产津贴

(1) 办理时限：同报销一起办理

(2) 办理材料：同报销一起办理

(3) 办理流程：同报销一起办理

(4) 津贴发放方式：一次性发放至员工本人社保卡 (开通
金融功能)

六、职工未就业配偶生育医疗费补贴申领

1. 办理时限：门诊或手术治疗结束后

2. 办理材料：双方身份证原件及复印件；结婚证原件及复印件；生殖保健服务证原件及复印件；生育住院期间发票、费用清单、住院小结原件；男职工社保卡复印件 (开通金融功能)；女方户籍地所在社区出具未参加社保证明 (若女方为农村户口，开具未参加新农合证明)

3. 办理流程：携带材料前往社保局办理

4. 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务中

心二楼（0550-3218112）

5.待遇发放方式：申请职工提供的社保卡

注：（1）若女方有任何一项保险则职工医保不再报销

（2）定额报销 1000 元

七、说明

1.若员工在滁州参保，来合肥生育，不需要开具情况说明，后续将合肥生产医院的相关材料（病历，发票，出院小结等）带回滁州社保局进行手动报销即可。

2. 因滁州医保局新系统上线缘故，生育不需要进行备案，所以没有变更生产医院也无需提前备案了。

公积金政策

一、转移

1.本地转移

（1）转移条件：在当地有两个及以上的账户

（2）转移材料：暂不需材料

（3）转移流程：一般情况中心会在一个月内自动合并系统

内有俩个公积金账户的职工账户

(4) 办理地址及咨询电话：暂无

2. 异地转移

(1) 转移条件：

(2) 转移材料：身份证原件

(3) 转移流程：职工携带上述材料前往公积金中心办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务服务中心一楼公积金中心 (0550-12329)

二、提取

(一) 提取类型

1. 购房（商品房）

(1) 提取条件：职工购买商品

(2) 提取材料：身份证；结婚证；户口簿或居住证明等身份证明材料；房地产交易管理部门备案的购房合同、交付房款凭证

① 委托代办的，应提供代办人身份证

② 在异地购房的应提供缴存人或配偶在购房所在地的户籍证明或住房公积金缴存证明

③购买异地住房的应提供购房增值税发票

(3) 提取流程：携带材料前往公积金中心办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务中心
一楼公积金中心 (0550-3020281)

2. 偿还商业银行住房贷款和异地住房公积金贷款本息

(1) 提取条件：职工偿还商业银行住房贷款和异地住房公积金贷款本息

(2) 提取材料：身份证；结婚证；户口簿或居住证明等身份证明材料；借款合同；还款证明；购房合同；购房发票或个人信用报告

①委托代办的，应提供代办人身份证

②在异地购房的应提供缴存人或配偶在购房所在地的户籍证明或住房公积金缴存证明

(3) 提取流程：携带材料前往公积金中心办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务中心
一楼公积金中心 (0550-3020281)

3. 租赁保障性住房

(1) 提取条件：职工租赁保障性住房

(2) 提取材料：身份证；结婚证；户口簿或居住证明等身份证明材料；租房协议（合同）；租金缴纳凭证；租赁其他住房的应提供缴存人本人及配偶的无房证明

注：委托代办的，应提供代办人身份证

(3) 提取流程：携带材料前往公积金中心办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务中心一楼公积金中心（0550-3020281）

4. 离职提取

(1) 提取条件：职工账户封存满半年未在异地继续缴存

(2) 提取材料：身份证；银行卡；缴存单位解除劳动合同证明

(3) 提取流程：携带材料前往公积金中心办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务中心一楼公积金中心（0550-3020281）

(二) 注意事项

(1) 购买商品房的，应在网签合同备案日期起一年内一次

或分次申请提取；购买其他类型住房的，自取得购房发票之日起一年内一次或分次申请提取；购买同一套住房既申请住房公积金贷款又申请提取的，申请提取住房公积金应在申请住房公积金贷款之前或同时办理

（2）缴存人住房公积金贷款本息还清 12 个月后，方可申请购房提取。其中，缴存人家庭已有 2 次非同一套住房公积金贷款记录的，不得申请第三套及以上住房的购房提取。

（3）租赁保障性住房提取的，每年可一次或分次申请提取，分次申请提取间隔时间应满 6 个月；缴存人已经有购房提取记录或偿还住房贷款提取记录的，不得申请租赁住房提取

三、贷款

（一）贷款条件

- 1.连续足额缴存住房公积金 12 个月及以上
- 2.具有稳定的职业收入和按期偿还本息的能力
- 3.信用良好，并授权住房公积金管理机构和受委托贷款金融机构查询其本人及共同借款人个人信用信息
- 4.住房消费首付款（自筹）不低于规定的数额或比例

5.借款人家庭成员没有住房公积金贷款记录的，申请住房公积金贷款按照首套房贷款政策执行；借款人家庭成员只有 1 次住房公积金贷款记录（已还清 1 年以上），且家庭只有 1 套住房或无住房（须提供由拟购房所在地房地产管理部门出具的“家庭住房套数证明”），也无其他未清偿的住房贷款的，申请住房公积金贷款按照二套房贷款政策执行

6.提供住房公积金管理机构接受的担保方式

7.在规定的时间内提出公积金贷款申请，其中：购买商品住房的，贷款申请时间为商品房买卖合同签订或备案之日起 12 个月（含）内；购买二手房的，应于房屋权属登记或交易合同签订备案 3 个月内申请；其他贷款应于房屋交付使用 6 个月内申请。

8.符合住房公积金管理规定的其他条件

（二）贷款类型

1.自住商品房贷款

（1）贷款条件：职工自住商品房贷款

（2）贷款材料

- ①借款人(配偶或共同申请人)身份证、户口簿
- ②职业及收入证明二份(在本市行政范围内缴纳住房公积金的职工不需提供，已达到法定退休年龄的共同借款人提供；在异地缴纳住房公积金的职工提供异地缴存证明和缴存明细)
- ③借款人婚姻状况证明(已婚提供结婚证，离异提供离婚证、离婚协议或法院判决书，丧偶提供配偶死亡证明或声明)
- ④购房合同正本(网签备案)
- ⑤交付房款凭证(房款收据或增值税普通发票)
- ⑥贷前调查报告(至贷款银行获取)
- ⑦借款人需提供还款银行卡

注:借款人家庭成员有过一次住房公积金贷款记录，且家庭只有一套住房或无住房(须提供由拟购房所在地房地产管理部门出具的“家庭住房套数证明”)，也无其他未偿清的住房贷款，申请住房公积金贷款按照二套房贷款政策执行

(3) 贷款流程：携带材料前往公积金中心办理

(4) 办理地址及咨询电话：滁州市龙蟠大道 99 号政务中心

一楼公积金中心 (0550-3020281)

2.二手房及存量房贷款

(1) 贷款条件：职工二手房及存量房贷款

(2) 贷款材料

- ①借款人(配偶或共同申请人)身份证、户口簿
- ②借款人婚姻状况证明(已婚提供结婚证，离异提供离婚证、离婚协议或判决书，丧偶提供配偶死亡证明或声明)
- ③职业及收入证明二份(在本市行政范围内缴纳住房公积金的职工不需提供;已达到法定退休年龄的共同借款人提供;在异地缴纳住房公积金的职工提供异地缴存证明和缴存明细)
- ④存量房买卖合同正本(网签备案)
- ⑤房款增值税普通发票
- ⑥存量房交易资金托管凭证、托管协议
- ⑦原房地产权属证书
- ⑧贷前调查报告(至贷款银行获取)，必要时，需提供存量房预评估报告
- ⑨借款人需提供还款银行卡

注:借款人家庭成员有过一次住房公积金贷款记录,且家庭只有一套住房或无住房(须提供由拟购房所在地房地产管理部门出具的“家庭住房套数证明”).也无其他未偿清的住房贷款,申请住房公积金贷款按照二套房贷款政策执行,再次申请贷款必须在首次公积金贷款本息还清 12 个月之后

(3) 贷款流程:携带材料前往公积金中心办理

(4) 办理地址及咨询电话:滁州市龙蟠大道 99 号政务中心一楼公积金中心 (0550-3020281)