



养老保险

一、养老转移

1. 养老转入

(1) 转入条件：本地有账户记录

(2) 转入材料：养老转移凭证；本人身份证（其中女性年满 40 周岁、男性年满 50 周岁，另需提供户口本原件及复印件）

(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：池州市东湖路与清风路交叉口
新政务服务中心二楼（0566-2033145）

2. 养老转出

(1) 转出条件：在池州本地有缴费记录

(2) 转出材料：本人身份证；养老转移凭证（其中女性年满 40 周岁、男性年满 50 周岁，另需提供户口本原件及复印件）

(3) 办理流程：携带身份证前往池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：池州市东湖路与清风路交叉口
新政务服务中心二楼（0566-2033145）

3. 养老转移的时间

(1) 转移时间：确认在当地退休，再电话咨询社保局



(2) 转移周期：3-4 个月

(3) 单位代办需提供单位介绍信

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：到达退休年龄前 2 个月

3. 退休办理材料：退休申请表（单位盖章）3 份；社保卡原件 1 份及复印件 2 份；职工本人档案

4. 退休办理流程：申请退休→提交材料→等待养老科室退休名单→领取退休文件→等待通知，办理医疗退休

5. 退休办理地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口新政务服务中心二楼（0566-2031609）

注：

(1) 关于职工档案问题，单位申报退休的单位保管职工档案；个人申报退休的个人保管职工档案

(2) 大病救助单位每年 1 月份收取 120 元/人

(3) 退休报告日期为送表日的日期



(4) 社保待遇一律从社保卡发出，请持社保卡到发卡银行开通金融功能

(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 25 年，女未满 20 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：本地有账户记录

(2) 转入材料：医疗转移凭证；本人身份证（其中女性年满 40 周岁、男性年满 50 周岁，另需提供户口本原件及复印件）

(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：池州市东湖路与清风路交叉口
新政务服务中心二楼（0566-3219263）

2. 医疗转出

(1) 转出条件：在池州本地有缴费记录

(2) 转出材料：本人身份证；医疗转移凭证（其中女性年满 40 周岁、男性年满 50 周岁，另需提供户口本原件及复印件）

(3) 办理流程：携带身份证前往池州社保局打印医疗转移凭证，后携带医疗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：池州市东湖路与清风路交叉口
新政务服务中心二楼（0566-3219263）

3. 医疗转移的时间

- (1) 转移时间：确认在当地退休，再电话咨询社保局
- (2) 转移周期：3-4 个月
- (3) 单位代办需提供单位介绍信
- (4) 池州市参保，医疗转移凭证需在社保局柜台打印

二、本地就医

- 1. 享受条件：费用到账次月
- 2. 住院医疗费报销：定点医院直接结算

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；运动神经元病；冠心病；干燥综合症；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：每年 5 月和 11 月
- (2) 申报材料：二级以上医疗机构近 2 年的病历资料、相关检查报告单（原件复印件均需医疗单位盖章）；二级以上医疗机构诊断证明（原件复印件均需医疗单位盖章）；职工

身份证原件

(3) 申报流程：携带上述材料前往社保局办理

(4) 申报地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口
新政务服务中心二楼（0566-3219261）

3. 慢性病鉴定

(1) 鉴定时间：暂无

(2) 鉴定材料：暂无

(3) 鉴定流程

①职工携带慢性病申报的材料去社保局办理，社保局会进行鉴定，通知员工办理慢性病证

②职工拿到慢性病证后即可进行治疗，报销，慢性病治疗的医院社保局会通知职工

③慢性病治疗在医院实时结算

四、异地就医

（一）异地急诊

1. 异地急诊备案

(1) 备案时限：可电话直接备案（0566-3219261）

(2) 备案材料：暂无

(3) 备案流程：暂无

(4) 备案地址及电话：暂无

2. 异地急诊报销

(1) 报销时限：治疗结束后 1 个月内



(2) 报销材料：出院小结原件；发票原件；费用清单原件；职工身份证社保卡

(3) 报销流程：携带材料前往社保局办理

(4) 报销地址及电话：池州市东湖路与清风路交叉口新政务服务中心二楼（0566-2042341）

（二）驻外就医

1. 享受条件：在职职工长期外派至外地工作的人员

2. 办理材料：异地居住证明原件；池州市医疗保险异地人员就医申请表

3. 办理流程：携带材料前往社保局办理

4. 办理地址及电话：池州市东湖路与清风路交叉口新政务服务中心二楼（0566-2042341）

注：办理驻外就医无等待期，只要不变动，终生有效。

（三）转诊转院

1. 转诊转院备案

(1) 备案时限：暂无

(2) 备案材料：暂无

(3) 备案流程

①医院建议转院，院方会直接替职工办理转诊转院手续，社保局系统与医院是相连的，无需职工持社保卡实时结算

②职工自己转院，需电话联系社保局进行备案，后续持社保卡实时结算



(5) 备案电话：0566-3219261

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（享受条件：社保系统显示职工账户正常即可）

（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

工伤认定申请报告；申请表；身份证复印件；劳动合同复印

件；门诊需提供（门诊病历和诊断证明原件及复印件各 1 份，加盖医院公章，涉及到拍片子的提供诊断报告单），住院需提供（出院记录原件及复印件各 1 份）

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：公安机构出具的立案文书

（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：认定为工伤，收到工伤认定结论书

2. 报销时间：自受伤起一年之内

3. 报销材料：认定工伤决定书原件及复印件；住院发票/门诊发票原件及复印件各一份；住院费用清单 1 份；出院小结/出院记录（医院盖章）1 份；员工身份证复印件 2 份；员工原始病历；工伤医疗康复待遇申请表（用人单位盖章）1 份；社保卡复印件 2 份（写上“同意打入其个人账户”单位盖章）。

注

①门诊发票有药品的，需提供处方

②有 B 超、CT、磁共振等项目的，需提供报告单

③若交通事故中肇事者未被抓获，在报销时还需单位提供的“单位承诺书”；（承诺内容：肇事者未被抓获、先由基金垫付工伤费用，后期如果肇事者抓获将退还垫付费用。）

④工伤报销中对方已赔偿部分费用，未赔付部分要申请工伤报销，需要到交警大队开具交通事故认定书，并说明责任情况和赔付情况

4. 报销流程：携带上述材料前往社保局办理

5. 报销支付形式

①若报销至公司账户，需提供委托函 2 份（户名、开户行、账号）用人单位盖章；员工必须写承诺书同意打入公司账户；

②若报销至个人账户，需提供社保卡复印件 2 份（写上“同意打入其个人账户”单位盖章）

6. 报销地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口新政务服务中心二楼（0566-2026214）

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（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：5 个工作日内（突发性紧急情况可先电话备案，
后续补缴材料）

2. 备案材料：转诊转院单原件；全套病历

3. 备案流程：携带上述材料前往社保局办理

4. 备案办理地址及咨询电话：池州市波斯曼大厦 398 号九楼
（0566-3291930）

（三）报销

1. 报销时间：自受伤起一年之内

2. 报销材料：

3. 报销流程：携带上述材料前往社保局办理

4. 报销办理地址及咨询电话：东湖路与清风路交叉口新政务服务
服务中心（0566-2042415）

六、工伤定点医院

1. 工伤定点治疗医院：池州市人民医院；池州市中医医院；
池州市第二人民医院

2. 工伤定点康复医院：合肥金谷医院

注：工伤治疗必须为定点医院，否则无法报销

失业保险

一、失业转移

1. 失业转入

（1）转入条件：户籍所在地；在池州市有参保记录，有社
保个人账号

（2）转入材料：失业转移函；身份证

（3）办理流程

①省内转入：转出地社保局开具转移函，携带转移函前往转
入地（池州社保局）办理

②省外转入：员工在转出地社保局提交申请，转出地社保局
失业科开具联系函，员工携带联系函前往转入地（池州社保
局）办理，转入地（池州社保局）同意接受后给员工开具接
收函，员工携带接收函回到转出地社保局，会收到转出地社
保局开具的转移函，最后携带转移函前往转入地（池州社保



局)

(4) 办理地址及咨询电话：池州市贵池区青阳北路中央广场一楼大厅（0566-3219216）

2. 失业转出

(1) 转出条件：在池州本地有缴费记录

(2) 转出材料：失业转移函；身份证

(3) 办理流程

①省内转移：池州社保局开具转移函，携带转移函前往转出地办理

②转出省外：员工在池州参保社保局提交申请，池州失业科开具联系函，员工携带联系函前往转出地办理，转出地社保局同意接受后给员工开具接收函，员工携带接收函回到池州社保局，会收到池州社保局开具的转移函，最后携带转移函前往转出地办理

(4) 办理地址及咨询电话：池州市贵池区青阳北路中央广场一楼大厅（0566-3219216）

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：社保卡原件或身份证原件
- 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：携带材料前往柜台办理
- 4、办理地址及电话：池州市贵池区青阳北路中央广场一楼大厅（0566-3219216）
- 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 9 个月,补缴不算

符合安徽省计划生育政策

非定点医院生产的不予报销,无法申领津贴

二、本地生育

1. 生育备案

(1) 办理时限: 生产之前

(2) 办理材料: 双方身份证原件;结婚证原件及复印件 1 份(贵池区以外结婚证需双方复印件各一份);准生证原件及复印件 1 份(贵池区以外准生证或二胎生育证需第 1、2、3 页复印件各一张)

(3) 办理流程: 携带上述材料前往社保局办理

(4) 办理地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口
新政务服务中心二楼（0566-2042341）

2. 生育报销

(1) 办理时限：职工生产后 60 天内

(2) 办理材料：暂无（医院直接结算）

(3) 办理流程：定点医院直接结算

3. 生育津贴

(1) 办理时限：职工生产后 60 天内

(2) 办理材料：医疗定点服务机构出具的出院小结（或出院记录）；单位经办人介绍信（单位盖章）

(3) 办理流程：单位经办人携带上述材料前往社保局办理

(4) 办理地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口
新政务服务中心二楼（0566-2042341）

三、本地流产

1. 流产备案

(1) 办理时限：计划生育手术前

(2) 办理材料：双方身份证原件；结婚证原件及复印件 1 份（贵池区以外结婚证需双方复印件各一份）

(3) 办理流程：携带上述材料前往社保局办理

(4) 办理地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口
新政务服务中心二楼（0566-2042341）

2. 流产报销

(1) 办理时限：职工门诊或手术后 60 天内

(2) 办理材料：无

(3) 办理流程：定点医院直接结算

3. 流产津贴

(1) 办理时限：职工门诊或手术后 60 天内

(2) 办理材料

①住院：医疗定点服务机构出具的出院小结(或出院记录)；
单位经办人介绍信（单位盖章）

②门诊：定点服务机构出具的《诊断证明书》；单位经办人
介绍信（单位盖章）

(3) 办理流程：单位经办人携带上述材料前往社保局办理

(4) 办理地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口
新政务服务中心二楼（0566-2042341）

四、异地生育

1. 生育备案

(1) 办理时限：生产之前

(2) 办理材料：双方身份证原件；结婚证原件及复印件 1
份(贵池区以外结婚证需双方复印件各一份)；准生证原件及
复印件 1 份（贵池区以外准生证或二胎生育证需第 1、2、3
页复印件各一张）

(3) 办理流程：携带上述材料前往社保局办理

(4) 办理地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口



新政务服务中心二楼（0566-2042341）

2. 生育报销

（1）办理时限：职工生产后 60 天内

（2）办理材料：出院记录（须就诊医院签字盖章）；总费用清单（须就诊医院签字盖章）；住院发票（须就诊医院签字盖章）；生育申请表，职工本人社保卡（开通金融功能）

（3）办理流程：携带上述材料前往社保局办理

（4）办理地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口

新政务服务中心二楼（0566-2042341）

3. 生育津贴

（1）办理时限：职工生产后 60 天内

（2）办理材料：医疗定点服务机构出具的出院小结（或出院记录）；单位经办人介绍信（单位盖章）

（3）办理流程：单位经办人携带上述材料前往社保局办理

（4）办理地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口

新政务服务中心二楼（0566-2042341）

五、异地流产

1. 流产备案

（1）办理时限：生产之前

（2）办理材料：双方身份证原件；结婚证原件及复印件 1 份（贵池区以外结婚证需双方复印件各一份）

（3）办理流程：携带上述材料前往社保局办理



(4) 办理地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口
新政务服务中心二楼（0566-2042341）

2. 流产报销

(1) 办理时限：职工门诊或手术后 60 天内

(2) 办理材料：出院记录（须就诊医院签字盖章）；总费用清单（须就诊医院签字盖章）；住院发票（须就诊医院签字盖章）；生育申请表，女方社保卡（开通金融功能）

(3) 办理流程：携带上述材料前往社保局办理

(4) 办理地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口
新政务服务中心二楼（0566-2042341）

3. 流产津贴

(1) 办理时限：职工门诊或手术后 60 天内

(2) 办理材料

①住院：医疗定点服务机构出具的出院小结(或出院记录)；
单位经办人介绍信（单位盖章）

②门诊：定点服务机构出具的《诊断证明书》；单位经办人
介绍信（单位盖章）

(3) 办理流程：单位经办人携带上述材料前往社保局办理

(4) 办理地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口
新政务服务中心二楼（0566-2042341）

六、申领津贴/津贴发放期间注意点

1. 申领津贴/津贴发放期间需社保正常在缴

2. 没有办理生育备案，无法办理报销
3. 申领津贴时需要先进行生育报销，否则无法申领
4. 社保卡金融功能需激活

七、生产医院变更

1. 办理时限：生产之前
2. 办理材料：双方身份证原件；结婚证原件及复印件 1 份（贵池区以外结婚证需双方复印件各一份）；准生证原件及复印件 1 份（贵池区以外准生证或二胎生育证需第 1、2、3 页复印件各一张）
 - （3）办理流程：携带上述材料前往社保局办理
 - （4）办理地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口新政务服务中心二楼（0566-2042341）

八、职工未就业配偶生育医疗费补贴申领

1. 办理时限：职工生产后 60 天内
2. 办理材料：双方身份证原件；结婚证原件及复印件一份；准生证原件及复印件一份；住院发票原件（须就诊医院签字盖章）；出院小结或出院记录原件（须就诊医院签字盖章）；诊断证明书原件（须就诊医院签字盖章）；总费用清单原件（须就诊医院签字盖章）；本人社保卡（开通金融功能）
3. 办理流程：携带上述材料前往社保局办理
4. 办理地址及咨询电话：池州市东湖路与清风路交叉口新政务服务中心二楼（0566-2042341）

5. 待遇发放方式：职工社保卡

注：男职工无护理补贴

公积金政策

一、转移

1. 本地转移

(1) 转移条件：在当地有俩个及以上的账户

(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，系统会自动合并（限池州市）

(4) 办理地址及咨询电话：池州市贵池区东湖路与清风路交口政务服务中心 3 楼住房公积金管理中心(0566-2031882)

注：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

2. 异地转移

(1) 转移条件：池州市开户并连续汇缴满半年

(2) 转移材料：身份证原件；公积金缴存明细；账户基本情况（单位账号，个人账号）

(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：池州市贵池区东湖路与清风路交口政务服务中心 3 楼住房公积金管理中心(0566-2031882)

注：公积金转移单位无法代办



二、提取

1. 购房（商品房）

（1）提取条件：职工购买商品

（2）提取材料：申请职工身份证原件；结婚证原件；异地购自住房提供购房人在购房所在地户籍证明原件；已备案商品房合同原件；不低于 20%的首付款发票或全额付款发票原件；申请职工（全款付清）应提供在本市各自开立银行卡（一类账户）或存折原件

（3）提取额度：最后一次付房款时开具发票日期内个人账户余额（家庭成员提取总额+公积金贷款额 $\leq$ 总房价 80%）

（4）注意事项

- ①缴存人办理异地住房提取时，购房人（本人、配偶、父母、子女）必须具有购房所在地的户籍
- ②申请人家庭第二次申请住房公积金贷款购房，本人及配偶公积金账户余额仅能用于还贷提取
- ③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申请提取，原则上在一年内办理一次性提取
- ④申请人在中心有多个有效账户的，需办理转移合并手续后才能办理公积金提取
- ⑤本市购房提取应提供不低于 20%的首付款购房发票，提取金额转入开发公司，如提取业务网上申报，购买房屋信息经网上数据共享信息核验后，提取金额转入申请人本人账户

⑥本市和异地购房提取提供全额付款购房发票的，提取金额转入申请人本人账户

⑦异地贷款购房提取尚未取得全额付款购房发票且全款已付清的，申请人应向中心提供预付款发票、借据、借款合同、借款人征信报告

⑧申请人为购房人的配偶或父母、子女的，应提供结婚证或直系亲属关系的户口簿原件

(5) 提取流程：携带材料前往公积金中心办理

(6) 办理地址及咨询电话：池州市贵池区东湖路与清风路交口政务服务中心 3 楼住房公积金管理中心(0566-2031882)

2. 购房（二手住房）

(1) 提取条件：职工购买二手住房

(2) 提取材料：申请职工身份证原件；结婚证原件；异地购自住房提供购房人在购房所在地户籍证明原件；申请职工在本市各自开立银行卡（一类账户）或存折原件；二手房交易备案合同原件；已办理二手房过户后的新《不动产权证》原件；增值税普通发票原件；契税完税证明原件

(3) 提取额度：契税完税证明票据日期内个人账户余额（家庭成员提取总额+公积金贷款额 $\leq$ 总房价 80%）

(4) 注意事项

①缴存人办理异地住房提取时，购房人（本人、配偶、父母、子女）必须具有购房所在地的户籍

- ② 申请人家庭第二次申请住房公积金贷款购房，本人及配偶公积金账户余额仅能用于还贷提取
- ③ 购买再交易住房，应自取得不动产权证书之日申请提取，原则上在一年内办理一次性提取
- ④ 异地贷款购房首次提取，申请人应向中心提供借款合同、借款人征信报告确认贷款用于住房消费
- ⑤ 申请人在中心有多个有效账户的，需办理转移合并手续后才能办理公积金提取
- ⑥ 申请人为购房人的配偶或父母、子女的，应提供结婚证或直系亲属关系的户口簿原件

(5) 提取流程：携带材料前往公积金中心办理

(6) 办理地址及咨询电话：池州市贵池区东湖路与清风路交口政务服务中心3楼住房公积金管理中心(0566-2031882)

3. 偿还购买自住房商业贷款本息

(1) 提取条件：职工偿还购买自住房商业贷款本息

(2) 提取材料：申请职工身份证原件；结婚证原件；申请职工还贷银行卡（一类账户）或存折原件

① 正常按月还贷且未结清贷款

A 首次提取：

a 购房合同(或房产证)及借款合同原件；

b 贷款银行出具的自上一年“还贷对应月”起计满一年（12个月）内的还贷总额核算单（银行加盖公章）。

B 再次提取：

贷款银行出具上一年度还贷总额核算单(银行加盖章)。

②提前一次性结清贷款

a 购房合同(或房产证)及借款合同原件（已办理过首次提取的无须提供）

b 贷款银行出具的贷款余额核算单（银行加盖章）

（3）提取额度：申请人提取额度不超过上一年度还贷总额

（4）注意事项

①偿还购房贷款本息提取，应优先用于偿还住房公积金贷款或住房公积金贴息贷款，提前结清公积金组合贷款商贷部分提取公积金时，应优先结清住房公积金贷款

②正常按月还贷的，在每年的“还贷对应月”办理一次提取

③提前一次性用现金结清贷款的，贷款还清一年内，凭最后一次还清凭证办理一次性提取住房公积金，提取额不超过贷款结清当日账户余额

④首次还贷提取，申请人应向中心提供借款人征信报告确认贷款用于住房消费。

⑤申请人在中心有多个有效账户的，需办理转移合并手续后才能办理公积金提取

⑥夫妻双方不在同一市县网点缴存住房公积金的，应先提取主借款人住房公积金余额，不足部分再提取配偶的公积金

（5）提取流程：携带材料前往公积金中心办理

(6) 办理地址及咨询电话：池州市贵池区东湖路与清风路交口政务服务中心 3 楼住房公积金管理中心(0566-2031882)

4. 偿还购买自住房公积金贷款本息

(1) 提取条件：职工偿还购买自住房商业贷款本息

(2) 提取材料：申请职工身份证原件；结婚证原件；申请职工还贷银行卡（一类账户）或存折原件

①未办理委托划转且未结清贷款申请办理提取公积金的
公积金贷款还款单（公积金中心出具）

②用现金还款办理结清贷款提取公积金的
还贷款最后一次结清票据（还贷银行出具）

③提取公积金还款办理结清贷款手续的
公积金贷款还款核算单（公积金中心出具）

(3) 提取额度

①未办理按月划转未结清贷款的,提取额度不超过公积金贷款自上一年“还贷对应月”起计满一年（12 个月）内的实际还贷本息总额；

②提取公积金还款办理结清贷款手续的,提取额不超过还清受理当月的贷款本金余额 $\leq$ 公积金账户余额

(4) 注意事项

①正常按月还贷的，在每年的“还贷对应月”办理一次提取

②提前一次性用现金结清贷款的，贷款还清一年内，凭最后一次还清凭证办理一次性提取住房公积金

- ③个人住房公积金账户余额不足冲抵贷款的，借款人应先行在贷款银行现金偿还不足的部分
- ④申请人夫妻双方不在同一市县网点缴存住房公积金的，应先提取主借款人住房公积金余额，不足部分再提取配偶的公积金
- ⑤办理公积金贷款结清业务时同时终止按月划转业务
- ⑥申请人在中心有多个有效账户的，需办理转移合并手续后才能办理公积金提取
- ⑦公积金贷款结清手续办理完成5个工作日后，申请人凭身份证到中心受理窗口开具贷款结清证明

(5) 提取流程：携带材料前往公积金中心办理

(6) 办理地址及咨询电话：池州市贵池区东湖路与清风路交口政务服务中心3楼住房公积金管理中心(0566-2031882)

5. 职工家庭在本市无自有住房且租赁住房

(1) 提取条件：职工家庭在本市无自有住房且租赁住房

(2) 提取材料：申请职工身份证原件；申请职工夫妻双方及未成年子女在池州市行政区域内的无住房证明原件；申请职工户口簿、婚姻关系证明原件；申请职工在本市开立的银行卡（一类账户）或存折原件

(3) 提取额度



①申请人及配偶提取金额不得超过实际支付房租金额，月提取金额不得超过 800 元，且不得超过申请人及其配偶住房公积金的月缴存额。

②申请人及配偶年提取金额不超过 9600 元/年

(4) 注意事项

①申请人须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。

②申请人到中心领取查房表到不动产登记中心核查家庭住房信息（租房、工作、公积金缴存所在地）

(5) 提取流程：携带材料前往公积金中心办理

(6) 办理地址及咨询电话：池州市贵池区东湖路与清风路交口政务服务中心 3 楼住房公积金管理中心(0566-2031882)

6. 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：身份证原件；本市开立的银行卡（一类账户）或存折原件

(3) 提取流程：职工携带上述材料前往公积金办理

(4) 办理地址及咨询电话：池州市贵池区东湖路与清风路交口政务服务中心 3 楼住房公积金管理中心(0566-2031882)

三、贷款

(一) 贷款条件

1. 申请人在住房公积金缴存地连续足额缴存住房公积金六

个月(含)以上,且保持正常缴存状态

2. 申请人须符合首次或第二次申请住房公积金贷款申请条件(家庭成员名下只有一套住房或无房且无两次及以上住房贷款记录)

3. 有稳定的经济收入和偿还贷款本息的能力,且具有完全民事行为能力

4. 信用良好,无欠还贷款不良记录

5. 借款申请人应为所购房屋的所有权人或共有人

(二) 贷款类型

1. 商品房住房公积金

(1) 贷款条件: 职工商品房住房公积金

(2) 贷款材料

序号	材料原件名称	公积金 贷款复 印件份 数	组合贷 款复印 件份数
1	不低于 20%的预付款增值税发票	1	2
2	商品房备案合同	原件 1 份	原件 2 份
3	家庭房产登记信息查询表(户籍所在地、公积金缴存地、购房所在地)	原件 1 份	原件 1 份

4	申请人夫妻双方、产权共有人身份证	0	1
5	产权共有人是直系亲属的关系证明	1	2
6	婚姻状况证明(结婚证/离婚证及协议或者法院判决书)	1	2
7	申请人夫妻双方户口簿	1	2
8	异地缴存人的异地公积金缴存证明及明细	1	1
9	借款申请人(本人)的贷款银行存折或借记卡	1	1

(3) 贷款流程

申请人准备贷款资料(原件核验)——窗口办理

- ①贷前咨询: 申请人夫妻双方携带身份证原件到中心贷款窗口查询个人征信报告, 确定是否符合贷款条件, 核定可贷款金额, 领取家庭房产登记信息查询表(户籍所在地、购房所在地、公积金缴存地)等
- ②贷款申请: 申请人夫妻双方到中心贷款窗口填写贷款申请表, 提交贷款所需材料
- ③签订借款合同: 等待贷款银行电话或短信通知, 接到通知后, 申请人夫妻双方及产权共有人前往银行签订借款合同、委托划转公积金偿还贷款协议, 确定还款账户
- ④办理抵押: 产权人携带银行告知的资料前往购房所在地的不动产登记中心办理住房抵押手续
- ⑤等待放款: 等待银行放款电话或短信通知

⑥履行还款：在还款日前，注意还款账户内是否有足够的资金还款，注意遇利率调整需增加或者减少还款金额

⑦结清还款：贷款还清后到中心开具贷款还清证明→领取抵押权证原件→产权人到不动产登记中心办理抵押注销手续

（4）办理地址及咨询电话：池州市贵池区东湖路与清风路交口政务服务中心3楼住房公积金管理中心(0566-2031882)

2. 二手房住房公积金

（1）贷款条件：职工二手房住房公积金

（2）贷款材料

序号	材料原件名称	公积金 贷款复 印件份 数	组合贷 款复印 件份数
1	增值税普通发票、契税完税证明	1	2
2	二手房备案合同	原件 1 份	原件 2 份
3	家庭房产登记信息查询表（户籍所在地、公积金缴存地、购房所在地）	原件 1 份	原件 1 份
4	申请人夫妻双方、产权共有人身份证	0	1
5	产权共有人是直系亲属的关系证明	1	2

6	婚姻状况证明（结婚证/离婚证及协议或者法院判决书）	1	2
7	申请人夫妻双方户口簿	1	2
8	售房人婚姻状况证明、售房人收款账户、首付款凭证、过户后的房产证、原房产证复印件	1	2
9	异地缴存人的异地公积金缴存证明及明细	1	1

（3）贷款流程

申请人准备贷款资料（原件核验）——窗口办理

- ①贷前咨询：申请人夫妻双方携带身份证原件到中心贷款窗口查询个人征信报告，确定是否符合贷款条件，核定可贷款金额，领取家庭房产登记信息查询表（户籍所在地、购房所在地、公积金缴存地）等
- ②贷款申请：申请人夫妻双方到中心贷款窗口填写贷款申请表，提交贷款所需材料
- ③签订借款合同：等待贷款银行电话或短信通知，接到通知后，申请人夫妻双方及其他产权共有人前往银行签订借款合同
- ④办理抵押：产权人携带银行告知的资料前往购房所在地的不动产登记中心办理住房抵押手续
- ⑤等待放款：等待银行放款电话或短信通知

⑥履行还款：在还款日前，注意还款账户内是否有足够的资金还款，注意遇利率调整需增加或者减少还款金额

⑦结清还款：贷款还清后到中心开具贷款还清证明->领取抵押权证原件->产权人到不动产登记中心办理抵押注销手续

（4）办理地址及咨询电话：池州市贵池区东湖路与清风路交口政务服务中心3楼住房公积金管理中心(0566-2031882)