南昌市财政局
南昌市住房制度改革办公室 文件

洪财综［2012］6号

南昌市财政局 南昌市住房制度改革办公室印发《调整我市市直机关事业单位住房补贴办法实施细则》的通知

市直各部门、各单位:

《调整我市市直机关事业单位住房补贴办法实施细则》已经市住房委员会同意，现印发给你，请认真按照执行。

附件:《调整我市市直机关事业单位住房补贴办法实施细则》

南昌市财政局

南昌市住房制度改革办公室

二〇一二年一月十日

主题词：综合财务　调整　住房补贴　实施细则　通知

南昌市财政局办公室　　2012年1月11日印发

共印800份

附件:

调整我市市直机关事业单位住房补贴办法实施细则

根据《南昌市人民政府印发关于进一步深化城镇住房制度改革实施方案和南昌市机关事业单位住房分配货币化实施办法的通知》(洪府发[2001]27 号)和《省委办公厅、省政府办公厅转发<省财政厅、省直机关房改领导小组办公室关于在昌省直机关住房分配货币化的实施意见>的通知》(赣办字[2008]49 号)、《江西省财政厅、江西省直机关房改领导小组办公室印发<在昌省直单位住房货币化补贴申报审批发放办法>的通知》(赣财综[2008]93 号)精神,结合市直机关事业单位实际情况,特就调整住房补贴办法制定如下实施细则。

一、指导思想和基本要求

(一)指导思想　停止住房实物分配,通过调整住房补贴标准,提高机关事业单位干部职工住房购买能力,促进房地产市场平稳发展,逐步实现多数职工家庭购买或承租普通商品住房和经济适用住房,并保障新职工和家庭困难职工的基本住房需要。

(二)基本要求　根据省委办公厅、省政府办公厅转发的《关于在昌省直机关住房分配货币化的实施意见》(赣办字[2008]49 号),调整住房补贴标准和方式,结合我市住房补贴实施以来的实际情况,进一步完善住房补贴制度,并做好住房补贴政策的衔

接，确保平稳过渡。

二、调整范围和对象

调整范围为市直行政机关，依照、参照公务员法管理的市直事业单位和其他市直事业单位（以下统称“市直单位”）。

调整对象为上述范围编制内无房和住房面积未达到规定标准的在职和离退休职工。“无房和住房面积未达到规定标准”是指本人和配偶均未购买和承租公有住房，及已购买和承租公有住房但所购、租公有住房面积合并计算后未达到规定标准。

1999 年 12 月 31 日（含）前去世的职工不列入调整范围；2000 年 1 月 1 日（含）后去世的职工可以享受住房补贴。

三、补贴标准

（一）无房职工　无房职工的住房补贴实行按月定额发放，各职级人员月补贴标准如下。

1、行政机关（含依照、参照公务员法管理的市直单位）职工：公务员为科级以下 280 元，副科级 315 元，正科级 350 元，副处级 385 元，正处级 420 元，副厅级 490 元，正厅级 560 元；工勤人员为中级工以下（含普通工）280 元，高级工 315 元，技师 350 元，高级技师 385 元。

2、其他事业单位职工：专业技术人员为初级十一、十二、十三级岗位 280 元，中级八级、九级、十级岗位 340 元，副高五级、六级、七级岗位 400 元，正高三级、四级岗位 460 元，正高二级岗位 520 元，正高一级岗位 600 元。

行政管理人员按其对应的管理岗位标准发放，即科级以下280元，副科315元，正科350元，副处385元，正处420元，副厅490元，正厅560元。

既有专业技术职务又有管理职务的人员，按照其与职务（岗位）工资标准对应的职务（岗位）执行相应的住房补贴标准。

事业单位工勤人员按机关工勤人员的标准计发。

未实行岗位绩效工资的事业单位职工的住房补贴标准按原事业单位干部管理权限模式套算。

（二）住房面积未达标职工　对已购买或承租公有住房但面积未达到规定标准的职工，其差额部分按照每平方米建筑面积700元的标准给予一次性面积补贴，并按每年每平方米建筑面积5元的标准给予一次性工龄补贴。职工工龄计算到1996年为止。

四、发放方式

（一）无房职工2011年12月（含）以前工作年限的住房补贴，按其担任各职务的实际月数与相应的补贴标准分段计算并累加后一次性发放给职工；无房职工2012年1月（含）后的住房补贴，随职工工资按月发放到职工退休当月，次月停止发放。

（二）住房面积未达标职工的差额面积补贴和工龄补贴一次性发放给职工。职工领取补贴后职务晋升，仍可按晋升前后住房面积标准之差计发差额面积补贴和工龄补贴。

（三）军队转业复员人员已按军队规定领取了住房补贴的，其服现役期间的住房补贴不再计发，也不作新的调整。转业复员

后在地方工作期间的住房补贴，由接受单位按照本实施细则规定从转业、复员当月起计发。

（四）2000年1月1日（含）以后调入市直单位的职工分两种情况处理：无房职工从调入当月起按本实施细则规定发放按月补贴，调入之前工作年限的住房补贴可在原单位按当地政策申领；有房但面积未达标职工的差额面积补贴可在原单位按当地政策申领。

（五）已按原《南昌市机关事业单位住房分配货币化实施办法》领取了住房补贴的职工，按本实施细则重新核定计算后补足差额。

五、申请、审批、发放程序

职工住房补贴的申请、审批、发放按照“个人申请、单位审核、房改审批、财政稽发”的原则进行管理。

（一）个人申请

1、凡符合住房补贴条件的职工均可向所在单位提出申请。其中，无房职工填写《市直单位无房职工住房补贴申请表》（表1-1）；面积未达标职工填写《市直单位面积未达标职工住房补贴申请表》（表1-2。表1-1、表1-2以下简称《申请表》）。

2、职工应按照本实施细则、《市直机关事业单位住房分配货币化相关政策解答》的规定要求，如实填写《申请表》。职工对《申请表》中的相关内容不能准确填写时，应向单位相关部门查询确定。

3、无房职工在填写《申请表》时，对跨地区、跨部门、跨单位调动的住房补贴应分段计算，包括目前在机关单位工作，过去在事业单位、企业单位工作和目前在事业单位工作，过去在机关单位、企业单位工作等情况。期间的住房补贴应按相应的补贴标准分段计算。

4、从外地调入或配偶在外地工作的职工，向所在单位提出住房补贴申请时，应同时提供本人及配偶调入前所在单位及其所在地县以上房改部门加盖公章的《南昌市市直单位职工申请住房补贴调查函》（以下简称《调查函》）。

（二）单位审核

1、单位审核时需要个人提供的材料

基本资料:

（1）职工个人《申请表》、《调查函》，夫妻双方身份证原件与复印件。

（2）有房职工提供房改房产权证原件和复印件（有两套住房的两套住房的产权证原件和复印件都要提供）、现任职务任命文件（事业单位提供职称资格证书和聘任证书）原件、复印件。

（3）无房职工提供各个阶段任职文件复印件。

必要时的相关资料：

（1）职工已故的，须提供死亡证明书、火化证等能够证明职工已经死亡的事实和死亡时间的证明材料。有多个继承人的，须

提供经过公证的授权委托书委托一个继承人代表已故职工向单位申请领取住房补贴。

（2）职工所购住房系一方婚前单独购买的，须提供结婚证和购买房改房时的原始资料。

（3）职工未婚的，须提供户口所在地婚姻登记部门出具的未婚证明。

（4）职工协议离婚的，须提供离婚证书；法院判决离婚的，须提供法院判决书或调解书。

（5）离异重组家庭要提供各自既往婚姻关系证明和当前婚姻关系证明。

（6）2000年1月1日(含)之后从外地（含市辖四县）调入市直单位的职工，须提供原工作单位和原工作地县以上房改部门未购、租公有住房或房改房已退的证明材料。在外地所购房改房未退还的，须提供外地所购房改房的房产证。

3、各单位在审核原件与复印件无误的基础上，将原件退还申请人，复印件上加盖印章“经核对和原件一致”，复印件报送市房改办。

4、各单位应成立住房补贴工作小组，负责本单位住房补贴的申报、审核、公示、报送等工作。工作小组由法人代表负责或由法人代表指派分管领导负责，房管（后勤）、人事（组织）、纪检（监察）、财务部门负责人参加。工作小组下设办公室，由单位抽调熟悉业务的人员参加组成，负责具体工作。

5、单位负责对住房补贴的审核工作，对职工提交《申请表》的全部内容要逐人、逐项进行集中审核。审核过程中要建立工作责任制，对审核的内容进行分解，实行分工负责。

6、单位对职工的《申请表》进行初步审核无误后，按“市直单位住房补贴审批发放系统”（以下简称“住房补贴系统”）要求，录入相关数据，生成《市直单位无房职工住房补贴公示明细表》（表 2-1）、《市直单位面积未达标职工住房补贴公示明细表》（表 2-2。表 2-1、表 2-2 以下简称《明细表》），并再次逐人、逐项进行审核。

7、经单位审核后的《明细表》，必须在醒目位置进行张榜公示，公示时间不少于 7 天。公示期间应同时公布受理举报的部门、电话、负责人。

受理部门对职工反映、举报的问题要逐项落实，并向单位分管领导汇报，提出处理意见。实名反映的，单位应将落实情况或处理意见进行反馈。

对职工反映的政策性问题单位难以准确把握的，应及时向市财政局、市房改办反映、咨询。没有得到答复前，单位不能擅自决定处理。

公示期间，对群众反映、举报的问题要认真查实，需纠正的，要对《明细表》进行相应修正。

8、单位对修正后的数据进行确认后，通过“住房补贴系统”生成新的《明细表》，同时，生成《市直单位职工住房补贴报批表》（表3，以下简称《报批表》）。

9、上述报表经再次审核确认无误后，由单位填报人、单位财务部门负责人、单位纪检（监察）部门负责人、单位人事（组织）部门负责人、单位房管（后勤）部门负责人、单位法人代表在表格上签字，加盖单位公章，报送市房改办、市财政局审批。

10、单位以正式行文的方式报批，报批文件名为《××单位关于申请发放职工住房补贴的报告》。报批文件一式三份，主送市房改办二份，抄送市财政局一份。

《调查函》、《申请表》、《明细表》、《报批表》作为文件附件报送。

单位上报纸质报表的同时，应将电子报表一并报送。

（三）房改审批

1、市房改办负责对单位报送的职工住房补贴材料进行全面审查，重点对职工享受住房补贴的资格、已发补贴的金额、各项政策执行情况进行审批。同时，对收到的群众举报、反映的问题进行逐项核查落实。

2、市房改办在审批过程中发现问题，应及时要求单位做出书面说明；属于政策掌握不准、不严，数据填报错误的，单位要按要求进行更正，并由单位重新行文上报。

3、市房改办审批后，审批人、负责人在报表审批栏内签署审批意见并加盖单位公章，并将其中一份转市财政局审批。

（四）财政稽发

1、市财政局在市房改办审批的基础上重点对住房补贴的财政保障单位、保障范围、保障对象、保障金额和单位自行保障的住房补贴的资金来源、资金性质、所需金额等内容进行审批。

2、财政差额补助事业单位编制内人员所需住房补贴资金，首先用本单位售房款扣除25%维修资金后的余额发放，不足部分由市财政按差额补助比例进行补助。

3、自收自支事业单位所需的住房补贴资金，由单位自有经费安排解决。

4、会同市房改办以正式行文的方式进行批复。批复的主要内容:

（1）批准享受住房补贴的职工人数、金额，包括无房职工的人数、金额；住房面积未达标职工的人数、金额。

（2）批准从2012年1月1日起按月随工资发放住房补贴的无房职工的职工人数、金额。

（3）对财政差额补助单位，明确财政和单位分别负担的比例和金额。

六、组织领导和检查监督

（一）各部门、各单位要加强领导，精心组织，周密部署，落实责任。主要领导要亲自过问，分管领导要亲自抓，要按要求

成立住房补贴工作小组，抽调业务熟悉的人员参加，认真组织落实职工住房补贴的申报、审核、公示、上报等具体工作。

（二）各部门、各单位要加强监督，发现问题，及时解决，严肃处理。住房分配货币化政策与干部职工的切身利益密切相关，在实施过程中要加强监督、严肃纪律，坚持公开、公平、公正的原则。要把政策交给群众，接受群众监督。各级纪检监察部门要对违反房改政策，弄虚作假，虚报冒领住房补贴的人和事进行严肃查处，及时纠正；情节严重的，要予以通报批评直至党纪政纪处分；触犯刑律的，依法移送司法机关处理。

七、本实施细则由市房改办会同市财政局负责解释。

表 1-1

市直单位无房职工住房补贴申请表

单位：m^2、元

申请时间：

申请人基本情况	申请人姓名		性别		参加工作年月		工作单位	
	所在单位机构性质		岗位级别		退（离）休年月		身份证号码	
	配偶姓名		配偶身份证号码			配偶工作单位		

申请住房补贴金额

职工本人 2011 年 12 月 31 日前工作期间房补贴计算

任职单位	岗位职级	对应补贴标准（元/月）	任职日期（年月）	本职级任职时间(月)	补贴金额	原已领取住房补贴金额（元）	抵扣单位已发放的住房补贴后的应发住房补贴金额（元）
合计：							

调入调出和已故职工在此注明时间：

表 1-2

市直单位面积未达标职工住房补贴申请表

申请时间：　　年　月　日

单位：㎡、元

<table>
<tr><td rowspan="4">申请人基本情况</td><td>申请人姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>参加工作年月</td><td></td><td>工作单位</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>所在单位机构性质</td><td></td><td>岗位职级</td><td></td><td>退（离）休年月</td><td></td><td>身份证号码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>配偶姓名</td><td></td><td>配偶身份证号码</td><td colspan="2"></td><td>配偶工作单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">申请住房补贴金额</td><td colspan="3">购买公、承租公有住房情况</td><td colspan="3">申请住房补贴</td><td colspan="2" rowspan="8">情况说明（已故职工在此注明去世时间）：</td></tr>
<tr><td colspan="2">已购公房面积（已购两处的两处面积分别填报）</td><td colspan="2">已承租公房面积</td><td colspan="2">面积补贴部分</td><td colspan="2">工龄补贴部分</td></tr>
<tr><td>第一处建筑面积</td><td></td><td>使用面积</td><td></td><td>本人职级住房建筑面积标准</td><td></td><td>至 96 年工龄（年）</td><td></td></tr>
<tr><td>第二处建筑面积</td><td></td><td>建筑面积</td><td></td><td>应补建筑面积差</td><td></td><td>应补建筑面积差</td><td></td></tr>
<tr><td>已交超标款的建筑面积</td><td></td><td>按建筑面积和使用面积 1：0.7 的比例折算后的建筑面积</td><td></td><td>面积补贴金额</td><td></td><td>工龄补贴金额</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">已购、租公房建筑面积减去已交超标款的建筑面积</td><td></td><td colspan="3">面积和工龄补贴金额合计</td><td></td></tr>
</table>

表 2-1

市直单位无房职工住房补贴公示、审批明细表

填报单位（加盖公章）　　填报时间　　年　月　日　　共　页第　页　　最终审批后由市房改办、市财政局加盖公章确认

序号	姓名	参加工作年月	一般干部职工，专业初级11、12、13级，初级和中级工、普工（280元/月）		副科级、高级工（315元/月）		专业中级8、9、10级（340元/月）		正科级、技师（350元/月）		副处级、高级技师（385元/月）		专业副高级5、6、7级（400元/月）		正处级（420元/月）		专业正高3、4级（460元/月）		副厅级（490元/月）		志来正高2级（520元/月）		正厅级（560元/月）		专来正高1级（600元/月）		2008年12月31日前工作期间住房补贴合计金额（元）	单位原已发放住房补贴金额（元）	扣除单位原已发放住房补贴后应发金额（元）
			补贴月数	补贴金额	补贴月数	补贴金额	补贴月数	补贴金额	补贴月数	补贴金额	补贴月数	补贴金额	补贴数	补贴金额	补贴月数	补贴金额	补贴月数	补贴金额	补贴月数	补贴金额	补贴月数	补贴金额	补贴月数	补贴金额	补贴月数	补贴金额			
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													
16																													
17																													
18																													
19																													

房管部门负责人签字：　　人事部门负责人签字：　　纪检部门负责人签字：　　财务部门负责人签字：　　填报人签字：

表 2-2

市直单位面积未达标职工住房补贴公示、审批明细表

填报单位（加盖公章）　　填报时间：　　年　月　日　　共　页第　页　　最终审批后由市房改办、市财政局加盖公章确认

序号	姓　名	参加工作年月	现任或离休时岗位职级		面积补贴部分					工龄补贴部分		面积补贴和工龄补贴两部分合计（元）	原已发放补贴金额（元）	抵扣后应发放住房补贴金额（元）
			行政或专业技术岗位职级	工勤岗位职级	住房建筑面积标准（㎡）	现在住房建筑面积（㎡）	已交超标款建筑面积（㎡）	应补建筑面积差（㎡）	补贴金额（元）	至1996年底前工龄（年）	补贴金额（元）			
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

房管部门负责人签字：　　人事部门负责人签字：　　纪检部门负责人签字：　　财务部门负责人签字：　　填报人签字：

表 3

市直单位职工住房补贴报批表

<table>
<tr><td colspan="6">单位基本情况</td></tr>
<tr><td>单位名称</td><td></td><td>单位性质</td><td></td><td>组织机构代码</td><td></td></tr>
<tr><td>单位地址</td><td></td><td>主管部门</td><td></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td>法人代表</td><td></td><td>联系人</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">住房补贴基本情况</td></tr>
<tr><td>补贴对象</td><td>补贴人数（人）</td><td>应发补贴金额（元）</td><td>原已发补贴金额（元）</td><td colspan="2">扣除已发补贴后实发补贴金额（元）</td></tr>
<tr><td>无房职工</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>未达标职工</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>合　计</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">申报单位审核意见

负责人签字：

审核人签字：

年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">市房改办审批意见

负责人签字：

审批人签字：

年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">市财政局审批意见

负责人签字：

审批人签字：

年　月　日</td></tr>
</table>

说明：本表一式三份，申报单位、市房改办、市财政局各存一份。

南昌市市直单位职工申请住房补贴调查函

_____：

我单位职工_____同志已提出住房补贴申请，因其配偶在贵单位工作（离退休）、或职工本人曾在贵单位工作过，请贵单位就其配偶或本人在贵单位购买及租住公有住房情况予以证明。谢谢支持。

单位公章：　　年　月　日

_____同志在我单位房改期间，按职级（厅、处、科、科以下）_____待遇，在本单位购买公有住房（大写，下同）_____套（无房填“零”，下同），合计建筑面积（大写，下同）_____平方米，其中，房改时已交超标款建筑面积_____平方米。另外，该同志在本单位租住（占用）公房（军产房）套/间，使用面积_____

_____平方米（建筑面积_____平方米）。特此证明。

房管部门负责人签字：　　出具证明单位房管部门公章：

年　月　日

单位负责人签字： 出具证明的单位公章： 年　月　日	该同志在本市、县购买公有住房的产权资料与上述情况一致。 负责人签字： 市（县）房改办公章： 年　月　日