

东莞市住房公积金管理中心

东公积金通〔2020〕24号

关于调整出具单位住房公积金守法情况证明 办事时限及变更业务材料的通知

各缴存单位：

为进一步优化政务服务流程，提升政务服务效率，即日起，出具单位住房公积金守法情况证明的工作时限从 15 个工作日调整为 5 个工作日；部分申请材料同步精简，启用修订版《出具单位守法情况证明申请表》。

办事指南将同步更新至东莞市住房公积金管理中心官网（<http://dggjj.dg.gov.cn>）的“便民服务”→“缴存类”版块。请各缴存单位经办人在办理业务前仔细阅读办事指南，如有疑问，可拨打 12345 服务热线咨询。



东莞市住房公积金管理中心

2020 年 4 月 13 日

公开方式：主动公开

附件 1

申请出具单位守法情况证明业务指南

一、设立依据

- 1.《住房公积金管理条例》
- 2.《东莞市住房公积金缴存管理办法》

二、申请条件

1.单位按《住房公积金管理条例》及《东莞市住房公积金缴存管理办法》规定,已在我市办理缴存登记,开户为在职职工缴存,且账户状态正常。

2.职工的住房公积金缴存基数符合《住房公积金管理条例》及《东莞市住房公积金缴存管理办法》规定。

3.单位在本市不存在住房公积金重大违法违规记录。

三、所需资料

《出具单位守法情况证明申请表》（加盖单位公章）

四、办理流程

提交资料申请→窗口资料收取→审核→办结

五、办理地点、时间

办理地点：【政策法规科窗口】东莞市南城区鸿福西路 73 号三联大厦二楼

办理时间：星期一至星期五：上午 8:30—12:00，下午 2:00—5:30，周六、周日及法定节假日不上班

六、办理方式

政策法规科窗口办理。

七、办理时限

资料审核无误,条件符合,一般从受理当日起 5 个工作日内办结。

八、联系电话

0769-12329 或 0769-12345。

九、备注

十、相关表格下载:

《出具单位守法情况证明申请表》；

表格下载地址:出具单位守法情况证明相关材料

附件 2

出具单位守法情况证明申请表

填表日期:

基本资料	单位全称			
	详细地址			
	统一社会信用代码			
	单位公积金 账号		机构类型	
	单位负责人 (法人代表)		单位 联系电话	
	单位代办人姓名		代办人手机	
政策须知	根据《住房公积金管理条例》和《东莞市住房公积金缴存管理办法》的规定，单位录用职工的，应当自录用之日起 30 日内为职工缴存住房公积金。 职工住房公积金缴存基数为职工本人上一年度（1 月 1 日至 12 月 31 日）的月平均工资。新参加工作的职工，住房公积金缴存基数为职工本人第二个月的工资，新调入职的职工，住房公积金缴存基数为职工新调入当月工资。职工的工资构成按照国家有关规定执行。 我单位对相关公积金政策要求知悉，保证提交的材料真实、有效，并对申请材料实质内容的真实性负责。如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任。			
备注				