

错账调整办事指南

一、事项名称：错账调整

二、办事主体：专管员

三、办理条件：单位办理住房公积金汇缴、补缴业务发生记账错误的，应及时调整。

四、办理时限：手续齐全的，当场办理。需进一步核查的，自受理申请之日起3个工作日内告知办理结果。

五、申办材料：

（一）《错账调整申请表》；

（二）银行出具的转账凭证。

六、办理渠道：现场申办

专管员可携带申办材料前往缴存所在管理部住房公积金缴存业务窗口申请办理。

七、施行时间：本办事指南自2024年8月1日起施行。