《北京市工作居住证（国内外埠人才）》办理须知

一、办理依据

《北京市政府办公厅转发市人事局关于实施北京市工作居住证制度若干意见的通知》（京政办发﹝2003﹞29号）

《北京经济技术开发区〈北京市工作居住证（国内外埠人才）〉办理工作实施办法》（京开组﹝2020﹞6号）

北京经济技术开发区《北京市工作居住证（国内外埠人才）》新办指标需求申报实施细则（试行）（京开组﹝2021﹞36号）

二、申请条件

**申请单位**符合经开区城市功能定位和经济发展方向及产业规划要求，具有法人资格的企事业单位、民办非企业单位、社会团体，外国（地区）、外埠在京设立的非法人分支机构，原则上应在经开区登记注册并缴纳税费满 1 年。其中，具有法人资格的企业，在本区上一自然年度纳税额原则上不低于20 万。非企业单位，但具有营利性质的其他单位参照本条执行。

重点支持电子信息、生物医药和大健康、新能源智能汽车、智能制造等四大主导产业内单位，教育、医疗及其他社会公共服务领域内单位，以及其他《通知》中明确的重点支持单位。非法人分支机构申请工作居住证的数量原则上不超过5人。人力资源服务机构、劳务派遣机构可为本单位自用员工申请办理工作居住证，实行备案制管理。

**申请个人**应在用人单位工作（签订劳动合同）满6个月（用人单位连续为其发放工资、代扣代缴社保和个税满6个月，男性不超过60周岁，女性不超过55周岁），在本市有合法稳定住所，且具备下列条件之一的：

1.具有2年以上工作经历并取得学士（含）以上学位的人员；

2.具有中级（含）以上专业技术职务或相当资格、资质的人员；

3.国家和本市科学技术、文学艺术、哲学社会科学等类奖项的获奖人；

4.在新型研发机构、创新型总部企业、高新技术企业等科技创新主体中工作，近三年每年应税收入超过上一年度本市全口径城镇单位就业人员平均工资4倍的人员；

5.在律师事务所、会计师事务所、审计师事务所、税务师事务所、人力资源服务机构、金融机构等科技创新服务主体中工作，近三年每年应税收入超过上一年度本市全口径城镇单位就业人员平均工资8倍的人员；

6.以第二作者（含）以上身份取得1项发明专利授权或3项其他专利授权或3项软件著作权登记，其相应知识产权成果在京落地转化并取得较好经济社会效益的人员；

7.创新创业团队中持股比例不低于5%且排名前五位的自然人股东。创新创业团队应符合以下条件之一：

（1）近三年累计自主投入超过500万元的；

（2）股权类现金融资大于1000万元的；

（3）近三年平均每年纳税500万元以上的。

8.对本市科技创新、科技成果转移转化或文化创意贡献突出且近3年每年纳税额20万元（含）以上的自由职业者、个体工商户等人员（根据经济社会发展需要和人才资源供求状况，适时调整纳税额度）。

符合以上条件的，申请人在本市月应税收入还应达到上一年本市全口径城镇单位就业人员平均工资的一定倍数：事业单位、民办非企业单位和社会团体等单位聘用的人员为1.2倍；具备除第4、5条件以外的人员为1.5倍。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申报月所处时期** | **计算方法** | **全口径城镇单位就业**  **人员月平均工资** | **1.2倍** | **1.5倍** | **4倍** | **8倍** |
| 2024年 | ≥ | 11297 | 13556 | 16945 | 45188 | 90376 |

三、办理时限

承诺办结时限：新办及续签20个工作日、变更10个工作日

1. 办理流程及材料清单：全程网办

**（一）单位开通权限**

**1.线上提交：<http://www.bjrcgz.gov.cn>**

（1）单位登录“北京人才工作网”，进入“在线办事：人才业务办理平台单位入口”,通过单位法人一证通或电子营业执照登录系统,单位首次登录系统需要按照提示完善基本信息，并点击附件管理按要求上传单位附件。

（2）点击系统右上角阅读“人才业务办理平台用户操作手册-单位版”。

（3）点击工作居住证进入，在可办业务列表中点击申请业务办理权限提交申请。

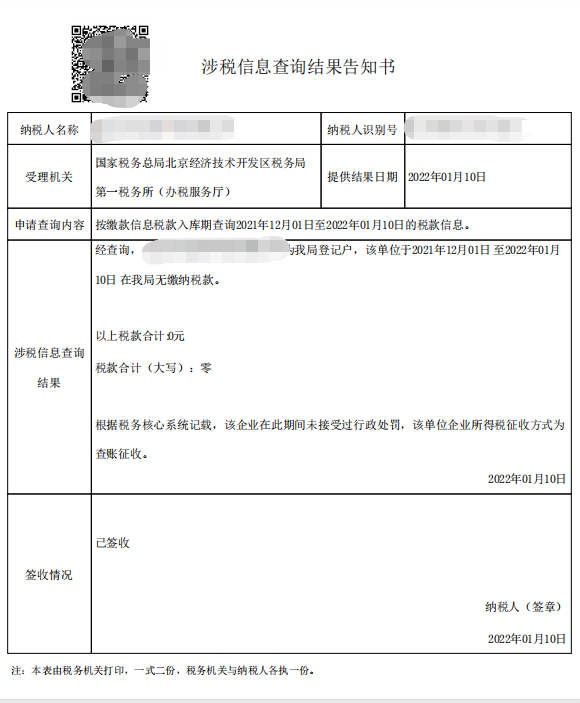
**2.材料清单**

（1）单位营业执照。企业法人营业执照或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书、外国（地区）、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照及组织机构代码证的原件扫描上传。

（2）单位相关资质证书。国家高新技术企业还需提供单位资质证书原件扫描上传。如果不是高新技术企业，可以再上传一遍营业执照。

（3）单位缴纳税费凭证。用人单位在本区上一年度或近12个月的单位版《税收完税证明》或者《涉税信息查询结果告知书》原件扫描上传。

截图示例：



（4）单位诚信声明。在单位系统中，附件管理里面下载模板，需法人或法人授权人签字，授权人签字需一并提供授权委托书。

（5）单位业务经办人身份证。经办人身份证正反面原件扫描上传。

**（二）单位主管部门变更**

**1.线上申请：北京人才工作网 <http://www.bjrcgz.gov.cn>**

（1）单位登录“北京人才工作网”，进入“在线办事：人才业务办理平台单位入口”,通过单位法人一证通或电子营业执照登录系统,单位首次登录系统需要按照提示完善基本信息，并点击附件管理按要求上传单位附件。

（2）单位提交主管部门变更申请。单位登录系统点击工作居住证模块，在可办业务列表中点击单位主管部门变更，提交申请。

**2.材料清单**

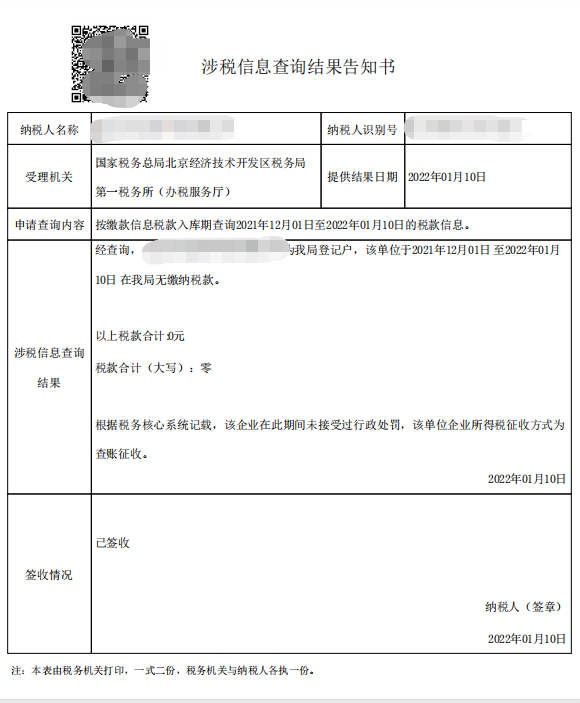
（1）单位营业执照。企业法人营业执照或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书、外国（地区）、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照及组织机构代码证的原件扫描上传。

（2）单位相关资质证书。国家高新技术企业还需提供单位资质证书原件扫描上传。如果不是高新技术企业，可以再上传一遍营业执照。

（3）单位缴纳税费凭证。用人单位在本区上一年度或近12个月的单位版《税收完税证明》或者《涉税信息查询结果告知书》原件扫描上传。

截图示例：





（4）单位诚信声明。在单位系统中，附件管理里面下载模板，需法人或法人授权人签字，授权人签字需一并提供授权委托书。

（5）单位业务经办人身份证。经办人身份证正反面原件扫描上传。

**（三）员工个人新办**

**1.员工个人在系统中填报具体个人信息**

（1）员工登录“北京人才工作网”，进入“在线办事：人才业务办理平台个人入口”,通过北京通账户密码登录或者手机验证登录进入系统,个人首次登录系统需要根据系统提示完善基本信息并点击附件管理上传个人附件。

（2）点击系统右上角阅读“人才业务办理平台用户操作手册-个人版”。

（3）员工点击工作居住证模块申请与单位关联（关联码由单位提供）。

（4）单位通过员工关联（单位登录系统，在首页员工列表中找到待确认关联员工，通过并上传该员工的劳动合同）。

（5）员工登录个人系统点击工作居住证模块进入可办业务列表，点击申请工作居住证，按照系统提示提交申请。

**2.单位在系统中进行线上审核**

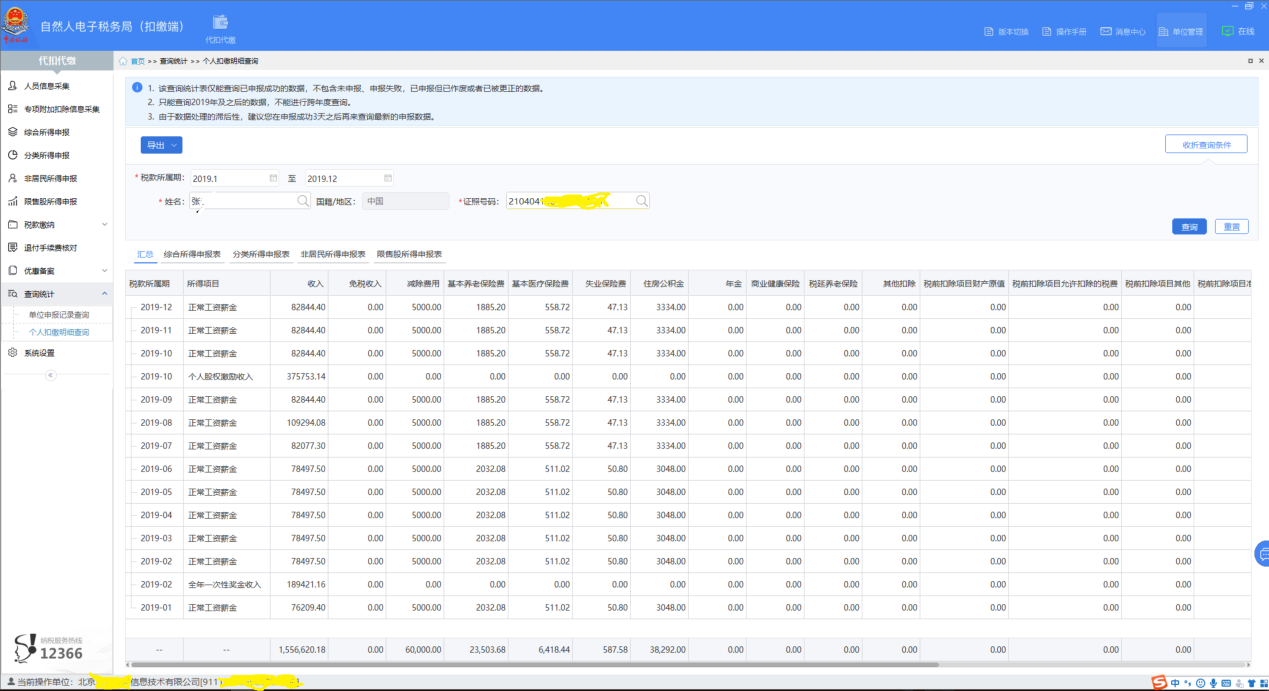
（1）单位登录“北京人才工作网”，进入“在线办事：人才业务办理平台单位入口”,通过单位法人一证通或电子营业执照登录系统,单位首次登录系统需要按照提示完善基本信息，并点击附件管理按要求上传单位附件。

（2）点击系统右上角阅读“人才业务办理平台用户操作手册-单位版”。

（3）单位审核员工申请—单位登录系统点击工作居住证模块进入可办业务列表，点击审核员工证件申请，逐项审核员工填报信息及上传附件—单位审核通过。

**3.材料清单：**

（1）应收收入材料。单位在“自然人电子税务局（扣缴端）”系统的“查询统计”功能中，查询该员工近6个月或12个月的“个人扣缴明细”，并截图。（截图三要素要齐全：“姓名身份证号”、“收入”和左下角的“操作单位”，在空白处加盖单位财务章，注明财务联系人及联系电话。）

截图示例：

（2）申请人户口本首页及本人页原件扫描件。

（3）符合办理条件的证明材料（符合下列条件之一即可）

|  |  |
| --- | --- |
| 办理条件 | 所需材料 |
| 具有2年以上工作经历并取得学士（含）以上学位的人员 | 1.国家教育部认可的学历学位证书原件扫描件。  2.系统提示需人工审核，并且学历学位为非全日制的需一并上传相应机构的认证材料（学历学位认证报告）。 |
| 具有中级（含）以上专业技术职务或相当资格、资质的人员 | 1.中级（含）以上专业技术职称证书、职业资格（资质）证书扫描件和企业聘书原件扫描件（非公有制企业无需提供聘书）。  2.职称证书通过考试获得的，提供职称《考试合格人员登记表》原件扫描件。通过评审获得的，提供《职称评审表》原件扫描件及评审单位资质证明文件扫描件。  3.外省市评审的职称，还需提供评审通过的通知扫描件。 |
| 国家和本市科学技术、文学艺术、哲学社会科学等类奖项的获奖人； | 各类奖项获奖证书或文件 |
| 在新型研发机构、创新型总部企业、高新技术企业等科技创新主体中工作，近三年每年应税收入超过上一年度本市全口径城镇单位就业人员平均工资4倍的人员； | 1.高新技术企业需提供北京市高新技术企业证书； 2.单位出具的收入证明及近三年在京连续代扣代缴个税证明。提供由单位从“自然人电子税务局（扣缴端）”查询截至目前的报税明细系统截图（需财务经理签字并盖财务章，注明联系人及联系电话） |
| 在律师事务所、会计师事务所、审计师事务所、税务师事务所、人力资源服务机构、金融机构等科技创新服务主体中工作，近三年每年应税收入超过上一年度本市全口径城镇单位就业人员平均工资8倍的人员； | 1.主体资质文件 人力资源服务机构要提供人力资源服务许可 2.单位出具的收入证明及近三年在京连续代扣代缴个税证明。提供由单位从“自然人电子税务局（扣缴端）”查询截至目前的报税明细系统截图（需财务经理签字并盖财务章，注明联系人及联系电话） |
| 以第二作者（含）以上身份取得1项发明专利授权或3项其他专利授权或3项软件著作权登记，其相应知识产权成果在京落地转化并取得较好经济社会效益的人员； | 专利证书、软件著作权证书扫描件及在京落地转化并取得较好经济社会效益的证明文件扫描件 |
| 创新创业团队中持股比例不低于5%且排名前五位的自然人股东。创新创业团队应符合以下条件之一： （1）近三年累计自主投入超过500万元的； （2）近三年累计股权类现金融资大于1000万元的； （3）近三年平均每年纳税500万元以上的。 | 以（1）、（2）为条件申请的，需提供公司章程（工商局备案，系统打印的）、投资或获得股权类现金融资的投资协议书、银行转账记录/审计报告/验资报告等证明材料； 以（3）为条件申请的提供：企业完税证明； 确认持股比例及排名需提供：公司章程（工商局备案，系统打印的）。 |
| 对本市科技创新、科技成果转移转化或文化创意贡献突出且近3年每年纳税额20万元（含）以上的自由职业者、个体工商户等人员（根据经济社会发展需要和人才资源供求状况，适时调整纳税额度）。 | 近三年个税清单或纳税记录 |

（4）申请人与聘用单位签订的劳动合同原件扫描件（劳动合同2个月内到期的先做续期）。

（5）合法稳定住所（应为“住宅”性质）证明包括（以下材料五选一）：

①自有住房的：提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》原件扫描件，尚未取得《房屋所有权证》或《不动产权证书》的，提供已入住商品房的买卖网签合同扫描件。

②租住房屋的：租住居民户房屋的，提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》或商品房买卖网签合同的复印件扫描件，以及尚有6个月以上租赁期限且记载有房屋详细地址，出租人和承租人双方姓名、居民身份证号码、联系方式、租赁期限的房屋租赁合同或协议扫描件。租住农村宅基地房屋的，提供房屋所有人居民户口簿首页和本人页的复印件扫描件，以及尚有6个月以上租赁期限且记载有房屋详细地址，出租人和承租人双方姓名、居民身份证号码、联系方式、租赁期限的房屋租赁合同或协议扫描件。

③住单位公房的由房屋产权单位出具房屋产权证明复印件或租赁合同复印件及单位出具的申请人居住证明扫描件。

④居住亲友住房的：出具房产证原件扫描件、产权人身份证原件扫描件、亲友双方签署的声明扫描件。（模板参见须知附件）

⑤申请人的《北京市居住证》原件扫描件。

（6）诚信声明。由董事长、总经理或法定代表人其中之一签署（注明职务）的《诚信声明》并加盖公章原件扫描件。（模板参见须知附件）

（7）随往子女的，需提供结婚证、子女身份证或户口本、出生证原件扫描件。离异的，需提供离婚证、出生证、民政局备案的离婚协议扫描件（离婚协议明确写明子女抚养权归申请人）。

**4.特别强调**

（1）持证人如离职，原聘用单位应于其离职之日起5日内在系统中解除关联，新聘用单位在员工关联单位后及时为其做聘用单位变更。（未及时解除关联员工将无法关联新单位及办理工作居住证聘用单位变更业务。）

（2）各申请单位请按照有关要求对员工附件材料及系统填报情况（参见“网上填报注意事项”）进行审核，如系统填写不符合要求，在单位系统审核结果中选择“退回个人”，待修改后再重新审核。

**5.网上填报注意事项**

（1）“现居住地址”须详细注明居住地的门牌号码。如居所为平房，请在括弧内注明“平房”。

（2）“户口所在地”按户口本首页中的住址填写。户口为集体户口的，需提供户口本首页复印件（集体户单位盖章）及本人页。

（3）现居住地址及户口所在地所属省、市、区县名称勿重复填写。

（4）“毕业院校”按“最终学历发证机关”填写。“毕业日期”应与最终学历“发证时间”一致。

（5）如为国外学历、学位，学历、学位证书编号按照教育部留学服务中心“国外学历学位认证书”中相应内容填写。

（6）教育培训简历应从高中填起（学校名称填写全称），并填写概要信息，如“学习高中课程”。

（7）工作简历需从全日制毕业后开始填写，所有经历单位应逐一填写（现单位经历无需填写）。

（8）随往人员身份证号码均要填写（包括幼儿）。随往子女若还未上幼儿园，“工作（学习）单位”一栏应填写“无”，若已上幼儿园，则填写就读幼儿园或学校的全称。

**（四）员工个人证件续签**

**个人证件续签条件：**

1.男性不超过60周岁，女性不超过55周岁。

2.办理续签业务的时间段处于证件到期前两个月内（过期的无法办理）。

3.持证期间，社保及纳税连续三年且代扣代缴单位名称与劳动合同名称一致；若工作单位三年内有变更的，则社保、纳税代扣代缴单位的变更名称及日期也应与劳动合同变更的名称及日期一致。

**办理流程（全程网办):个人上传附件+单位上传劳动合同+单位提交续签申请**

**1.员工个人上传附件**

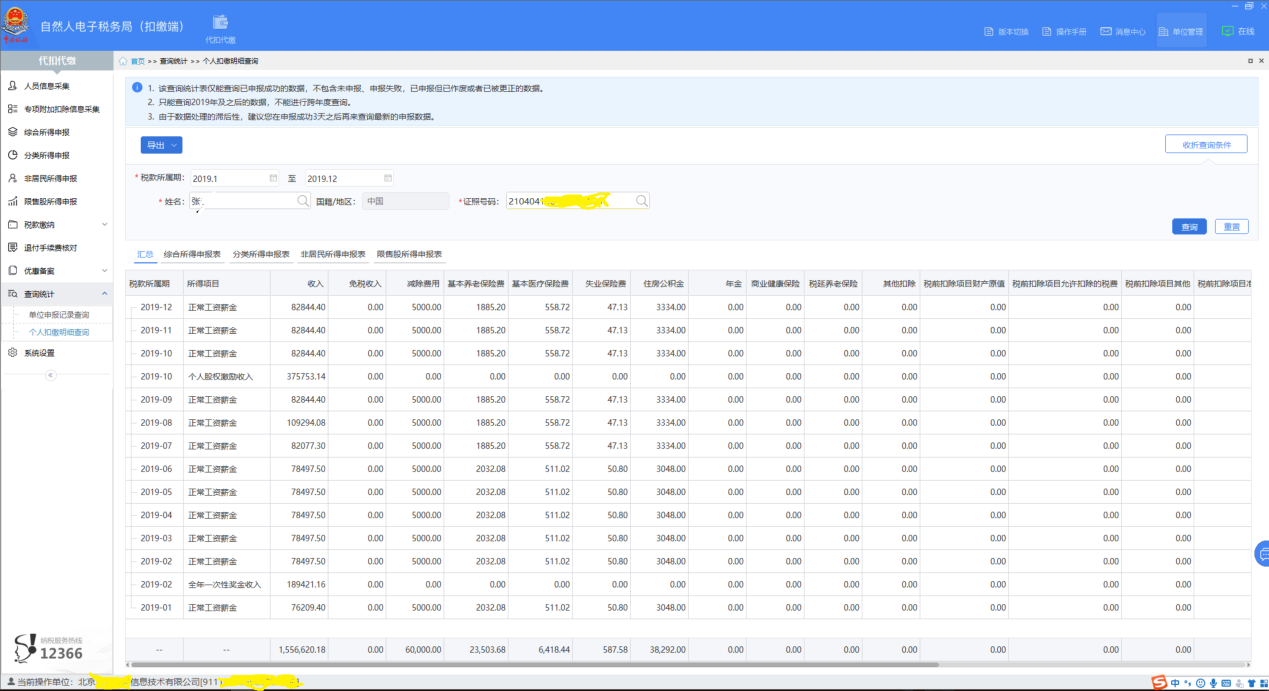
员工登录“北京人才工作网”，进入“在线办事：人才业务办理平台个人入口”,通过北京通账户密码登录或者短信登录进入系统,个人首次登录系统需要根据系统提示完善基本信息并点击附件管理完善个人附件（劳动合同需由单位在员工列表里为其上传）。

**2.材料清单：**

（1）应税收入。持证期间由聘用单位在京连续代扣代缴个税证明。

个税证明材料须提供距离当前日期连续三年的纳税情况证明。

单位在“自然人电子税务局（扣缴端）”系统的“查询统计”功能中，查询截至目前的“个人扣缴明细”，并截图。（截图三要素要齐全：“姓名身份证号”、“收入”和左下角的“操作单位”，在空白处加盖单位财务章，注明财务联系人及联系电话。）如提供不了此项材料的，需提交到税务部门打印的《中华人民共和国个人所得税纳税记录》和工资流水。

截图示例：

（2）申请人与聘用单位签订的劳动合同原件扫描件（劳动合同2个月内到期的先做续期）。

（3）由董事长、总经理或法定代表人其中之一签署（注明职务）的《诚信声明》并加盖公章。（模板参见须知附件）

**3.单位上传劳动合同**

单位登录“北京人才工作网”，进入“在线办事：人才业务办理平台单位入口”,通过单位法人一证通或电子营业执照登录系统,单位首次登录系统需要按照提示完善基本信息，并点击附件管理按要求上传单位附件。

单位在人才业务办理平台首页员工列表中找到该员工，点击查看，为员工上传劳动合同。

**4**.**单位提交续签申请**

单位登录“北京人才工作网”，进入“在线办事：人才业务办理平台单位入口”,通过单位法人一证通或电子营业执照登录系统。点击工作居住证模块进入可办业务列表，点击办理员工证件续签，找到该员工，点击办理提交申请。

**（五）聘用单位变更**

**1.变更要求：新单位已在经开区开通工作居住证办理权限**

原聘用单位应于员工离职5日内在单位系统中解除关联，新单位在员工离职两个月内办理聘用单位变更业务（无需报送纸质材料）。

**2.线上申请：“北京人才工作网”， <http://www.bjrcgz.gov.cn>**

（1）员工登录“北京人才工作网”，进入“在线办事：人才业务办理平台个人入口”,通过北京通账户密码登录或者手机验证登录进入系统,个人首次登录系统需要根据系统提示完善基本信息并点击附件管理上传个人附件。

（2）原单位操作解除关联后，员工个人登录系统点击工作居住证模块申请与单位关联（关联码由新单位提供）。

（3）新单位通过员工关联（单位登录系统，在首页员工列表中找到待确认关联员工，通过并上传该员工的劳动合同）。

（4）新单位通过员工关联后，点击工作居住证模块，找到待办理证件聘用单位变更员工，点击办理提交申请。

**3.材料清单：**

（1）原单位离职证明（需注明离职日期）原件扫描件。

（2）持证人与新单位签订的劳动合同原件扫描件。

（3）由董事长、总经理或法定代表人其中之一签署（注明职务）的《诚信声明》并加盖公章。（模板参见须知附件）。

**（六）基础信息变更**

**1.变更内容及要求**

（1）居住地址变更：居住地为住宅。

（2）其他资料变更：户口、婚姻状况、学历、职称等。

**2.线上申请**

（1）员工登录**“北京人才工作网”**—在线办事：进入“在线办事：人才业务办理平台个人入口”,通过北京通账户密码登录或者短信登录进入系统，个人首次登录系统需要根据系统提示完善基本信息并点击附件管理上传个人附件（劳动合同需由单位在员工列表里为其上传）。

（2）员工修改基础信息。员工登录个人系统点击人才业务办理平台首页个人基础信息右侧的【查看完整信息】，打开之后点击右上角修改后可以修改需要变更的个人基础信息，修改完成后提交保存。

（3）员工个人提交申请。员工个人系统中点击工作居住证模块进入可办业务列表，点击证件基础信息变更，按照系统提示提交申请。

（4）单位审核通过。单位系统中点击工作居住证模块进入可办业务列表，点击审核员工证件变更，审核通过并提交。

**3.材料清单**

（1）**变更居住地的**：合法稳定住所证明。（以下材料五选一）：

①自有住房的：提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》原件扫描件，尚未取得《房屋所有权证》或《不动产权证书》的，提供已入住商品房的买卖网签合同扫描件。

②租住房屋的：租住居民户房屋的，提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》或商品房买卖网签合同的复印件扫描件，以及尚有6个月以上租赁期限且记载有房屋详细地址，出租人和承租人双方姓名、居民身份证号码、联系方式、租赁期限的房屋租赁合同或协议原件扫描件。租住农村宅基地房屋的，提供房屋所有人居民户口簿首页和本人页的复印件扫描件，以及尚有6个月以上租赁期限且记载有房屋详细地址，出租人和承租人双方姓名、居民身份证号码、联系方式、租赁期限的房屋租赁合同或协议原件扫描件。

③住单位公房的：由房屋产权单位出具房屋产权证明复印件扫描件或租赁合同复印件扫描件及单位出具的申请人居住证明扫描件。

④居住亲友住房的：出具房产证扫描件、产权人身份证扫描件、亲友双方签署的声明扫描件。（借住声明盖公章，模板参见须知附件）

⑤申请人的《北京市居住证》扫描件。

（2）**变更户口的**：户口本首页及本人页扫描件。

（3）**变更婚姻状况的**：结婚证原件扫描件。

（4）**变更学历学位的**：学历学位证书原件扫描件，“中国高等教育学生信息网（学信网）”和“中国学位与研究生教育信息网（学位网）”的证书查验结果原件扫描件。

（5）**变更职称的**：中级（含）以上专业技术职称证书、职业资格（资质）证书和企业聘书原件扫描件（非公有制企业无需提供聘书）。职称证书通过考试获得的，提供职称《考试合格人员登记表》原件扫描件。通过评审获得的，提供《职称评审表》原件扫描件。

（6）由董事长、总经理或法定代表人其中之一签署（注明职务）的《诚信声明》并加盖公章。（模板参见须知附件）。

**（七）业务信息变更（随往人员变更）**

**1.变更要求**

随往子女的，子女应为外地户籍且不满18岁。

**2.线上申请**

（1）员工登录**“北京人才工作网”**—在线办事：进入“在线办事：人才业务办理平台个人入口”,通过北京通账户密码登录或者短信登录进入系统，个人首次登录系统需要根据系统提示完善基本信息并点击附件管理上传个人附件。

（2）员工提交申请。员工个人系统中点击工作居住证模块进入可办业务列表，点击证件业务信息变更，按照系统提示填写随往人员信息并上传相关附件（劳动合同需由单位在员工列表里为其上传），填写上传后点击“提交”。

（3）单位审核通过。单位系统中点击工作居住证模块进入可办业务列表，点击审核员工证件变更，审核通过并提交。

**3.材料清单**

（1）子女出生证明。随往子女系户籍地计生政策范围内生育的，须提供出生医学证明原件扫描件。

（2）随往子女户口本。子女的户口本首页和本人页原件扫描件。

（3）结婚证。申请人结婚证原件扫描件。离异的，需提供离婚证、出生证、民政局备案的离婚协议扫描件（离婚协议明确写明子女抚养权归申请人）。

（4）由董事长、总经理或法定代表人其中之一签署（注明职务）的《诚信声明》并加盖公章。（模板参见须知附件）。

**附件一**

**房屋借住声明**

本人（姓名）XXX，身份证号：XXXXXXXX，于XXXX年XX月XX日开始借住在XXXXXX（详细住址精确至门牌）。借住房屋的房主姓名XXX，身份证号XXXXXXXX，本人与房主是XXX关系（说明具体亲友关系），以上情况属实，特此声明。

双方保证以上所述信息和提供的材料真实有效。

房主签字：              借住人签字：

                               XXXX年XX月XX日

**附件二**

**诚  信  声  明**

个人声明

本人保证所填写信息和提供材料均真实有效，无任何虚假申报情况。如不真实本人愿意永久放弃申报资格，并承担由此带来的法律后果。

申请人签字：

 年 月

 申请单位声明

本单位对    提供的材料进行了认真审核，保证所填写信息和提供材料真实有效，无任何虚假申报情况。若因本单位未履行审查职责造成申报材料虚假的，本单位愿意接受行政处理，并承担由此带来的法律后果。

单位负责人(签字)：

(申请单位盖章)

 年 月 日