

东城区办理 《北京市工作居住证》服务指南

东城区人力资源和社会保障局

2021年6月

重要提示

2021年5月“北京市工作居住证网上申报系统”全新升级，实现了“全程网办、一网通办”，用人单位可依托申报系统完成工作居住证各项业务申请，无需现场递交材料。

“北京市工作居住证网上申报系统”具备以下特点：

1. 业务“全程网办，即时回馈”。申请事项在网申系统发起后，根据业务申请类型，申请人或申请单位会以短信形式在审批阶段收到提示，届时可查看审核进程并根据反馈意见及时修正完善。

2. 安全性提升。单位仅可通过“法人一证通”、“电子营业执照”方式登录，申请人仅可通过“北京通”方式登录。

3. 数据实时保存。在进入网申系统填写数据及上传相关附件过程中，网申系统信息即时保存，简化便于申请过程。

4. 工作居住证审核信息自动比对。涉及申请人姓名、身份证号等公安信息，单位名称、社会统一信用代码、法人或分公司负责人姓名、经营范围等工商信息，国内学历学位认证有效性的教育信息，申请人申报阶段近期五险缴纳情况的社保信息。

网申系统升级后，需特别注意以下几点：

1. **完善信息**。在首次进入申报系统时，单位及申请人须先后在系统界面按照指引完善信息、上传附件，方可正常登录系统。其中原系统已持证人员，在完善信息后需要上传齐

相关附件，才可打印“工作居住证确认单”或申请办理其他业务。

2. “证件配偶信息”取消。目前“北京市工作居住证确认单”打印后，已取消配偶信息显示，申请阶段亦无需填写配偶人员随迁信息。

3. 聘用单位变更业务取消“个人证件延期”。持证人在原单位离职并在系统中与原单位解除关联后，证件将被系统调整为“挂起状态”，证件有效期前可在关联新单位后，由新单位发起聘用单位变更申请。

4. 证件时效变化。各单位、持证人应高度重视具备时效限制的申请事项（续签、聘用单位变更），办理时应在持证人证件有效期前20个工作日内发起申请，业务自受理后20个工作日内进行审核核准，应预留主管部门审核时间，证件有效期前不能核准通过的，证件即时失效。

工作居住证是北京市的一项引才留才政策，各单位在拟定申请人时要加强决策标准，使工作居住证真正成为助力单位发展，实现吸引人才、激励员工的有力媒介。本指南将对办理的有关问题进行详细说明，请认真阅读，在办理过程中如有疑问或遇到问题，请及时与我们反馈、联系。

目 录

一、政策依据.....	5
二、办理条件.....	5
(一) 用人单位	6
(二) 申请人	6
三、办理流程.....	8
四、咨询方式.....	9
五、核准时限.....	9
六、网上申报注意事项.....	10
特别提示	11
(一) 权限注册与信息关联	11
(二) 新办证件	14
(三) 续签证件	21
(四) 单位变更 (聘用单位变更)	23
(五) 个人信息变更 (证件基础信息变更、证件业务信息变更) ..	25
(六) 单位主管部门变更	26
七、相关附件 (单位版及个人版诚信声明均在“信息申报系统”自行下载)	27
附件 1: 涉税信息结果告知书 (参考样本) 及税收完税证明 (参考样本) ..	27
附件 2: 学历、学位认证报告 (参考样本)	29
附件 3: 个人应纳税收入证明 (参考样本)	32

附件 4: 个人所得税纳税清单 (参考样本)	33
附件 5: 房屋借住声明 (参考样本)	34

一、政策依据

1. 《北京市人民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）。
2. 《关于做好〈北京市工作居住证〉续签工作的通知》（京人发〔2006〕56号）。
3. 《关于进一步做好〈北京市工作居住证〉办理工作的通知》（京组通〔2019〕9号）。
4. 《关于印发东城区办理〈北京市工作居住证〉实施细则的通知》（东人社发〔2019〕317号）。

二、办理条件

东城区办理《北京市工作居住证》（简称《工作居住证》）采取“计划申报、总量控制”的原则。用人单位在核实符合办理条件后，在**每年第四季度**根据区人力社保局发布的办理通知申报下一整年度办理需求（详情可查看“[办理流程](#)”）。区人力社保局依据全市禁止和限制目录、支持和鼓励发展产业目录等“负面”和“正面”清单要求，综合考量申请单位产业类型、发展前景、依法经营、纳税贡献、人员规模、社保缴纳等因素，结合各申请单位办证需求情况，在北京市下达的年度指标总量范围内，分配申请单位办证数量。年度指标分配结果将于次年第一季度完成并反馈各取得指标的用人单位。未取得办理指标的用人单位，无法申请证件新办。

(一) 用人单位

用人单位申请《工作居住证》相关业务，应满足以下条件：

1. 符合首都城市功能定位，行业类别与东城区经济发展方向、产业规划要求相匹配。

2. 注册成立满 1 年，其中企业法人单位实缴资本金 100 万元及以上；

3. 在东城区缴纳税费，单位信用情况良好，无违法、违规记录；

4. 已申报年度办理需求并取得办理指标。

(二) 申请人

符合办理条件的用人单位，可为其聘用 6 个月以上且符合以下条件之一的人员申请办理《工作居住证》：

1. 取得学士及以上学位，并具有 2 年以上工作经历的人员；

2. 具有中级及以上专业技术职称或相当资格、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，且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，且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；

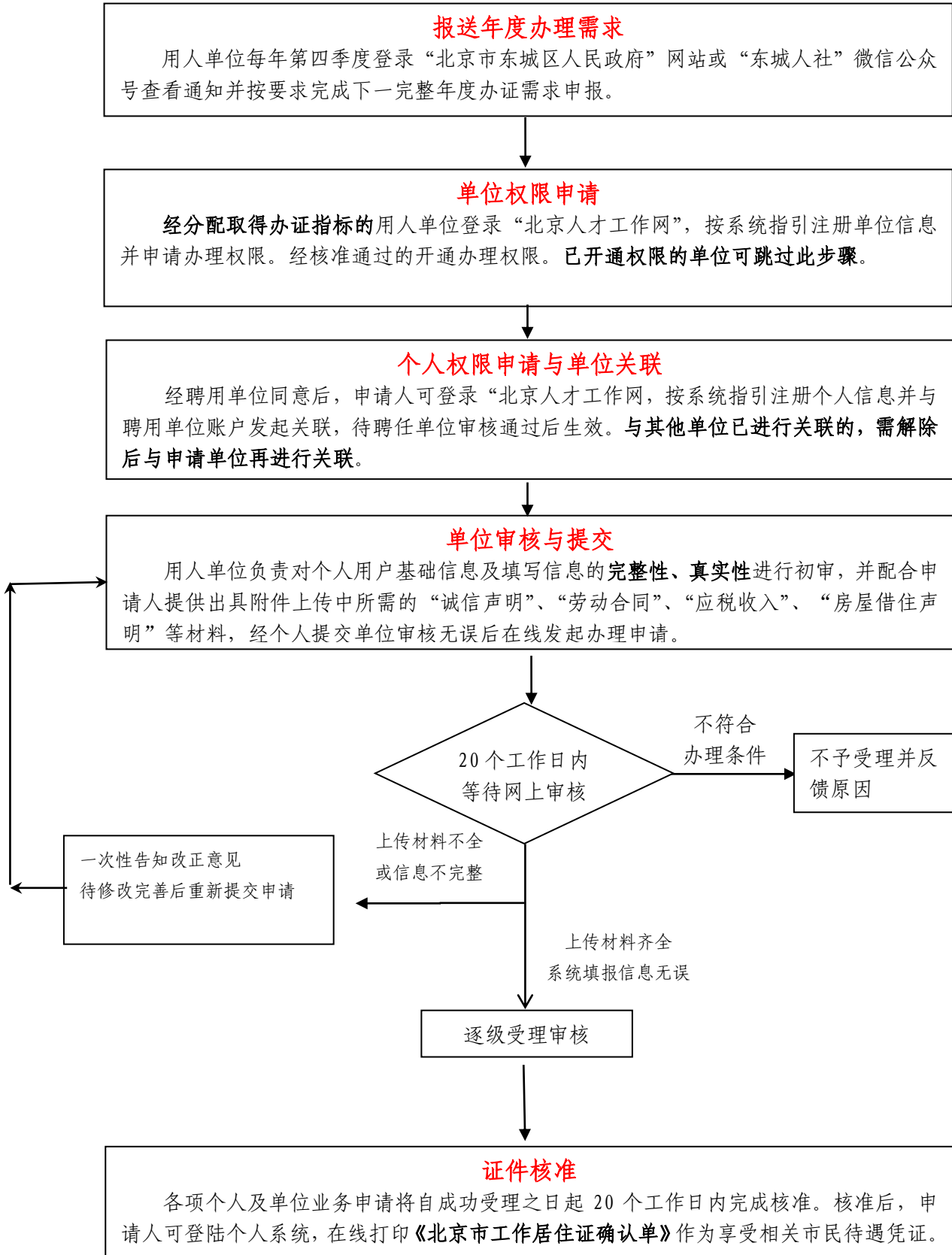
7. 近三年累计自主投入超过 500 万元或股权类现金融资大于 1000 万元或近三年平均每年纳税 500 万元以上的创新创业团队，其持股比例不低于 5%且排名前五位的自然人股东；

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。

按照上述 1、2 条申报的人员，在本市一段时期的年应税收入还应达到上一年度本市全口径城镇单位就业人员平均工资的一定倍数：企业及会计师事务所、审计师事务所、律师事务所、税务师事务所等组织机构聘任的人员为 1.5 倍；事业单位、民办非企业单位和社会团体等聘用的人员为 1.2 倍。

注：条款中所提工作经历及聘用时间，均以申报单位缴纳社会保险实际记录为依据。

三、办理流程



四、咨询方式

系统操作支持热线：58511090（内容显示问题）
59321166（系统操作问题）

东城区政务服务咨询电话：84038437

现场咨询地点：东城区朝内大街192号一层西侧6号

现场咨询时间：工作日 9:00-12:00, 13:00-17:00

工作居住证办理为组织行为，如需现场咨询的用人单位应合理规划时间，提前网上预约登记后，按预约结果有序前来咨询。

预约平台网址：

<http://rs.jyy.bjdch.gov.cn:8080/booking/>

五、核准时限

进行《工作居住证》各项业务网上申请时，申报条件和系统上传附件审核无误后，东城区自受理之日起20个工作日内完成核准。核准后，申请人可在个人“网申系统”中自行在线打印《北京市工作居住证确认单》，作为享受相关市民待遇的凭证。

注意事项：具备时效限制的申请事项（续签、聘用单位变更），应合理规划、提前申请，避免核准时间不足导致证件失效。

如申请人随迁子女因上学报名急需办理的，可在个人网申系统的“其他材料”附件中上传“加急办理情况说明”（内容须包含申请人基本信息、随往子女信息、加急依据，申请

人签字并加盖单位公章)、报名学校或教委下发的通知。因系统无法显示加急标识,建议由申请单位**至少提前五个工作日**告知我局受理部门,确保及时掌握信息并根据程序进行核准。

六、网上申报注意事项

自2021年5月“北京市工作居住证信息申报系统”新上线后,业务办理**“全程网办”**,用人单位无需前往现场提报材料。原系统已开通权限的用人单位应及时登录“信息申报系统”做好信息完善,同时督促本单位“持证人”登录“信息申报系统”做好信息完善,避免后续办理业务或打印“工作居住证确认单”出现问题。

用人单位登陆北京市人才工作网点击在线办事栏目的人才业务办理平台**单位入口**进入。

申请人登陆北京市人才工作网点击在线办事栏目的人才业务办理平台**个人入口**进入。

The screenshot shows the official website for Beijing's talent work. The top navigation bar includes links for Home, Talent Information, Talent Policy, Capital Features, Business Processing Platform, Contact Experts, District Work, Talent Publications, and Research Reports. The main content area is divided into several sections: '最新动态' (Latest News) with a photo of a conference and a list of news items; '通知公告' (Announcements) with a list of notices; '人才政策' (Talent Policy) with a list of policy documents; '政策查询' (Policy Search) with a search form; '在线办事' (Online Services) with buttons for '单位入口' (Unit Entry) and '个人入口' (Personal Entry), both highlighted with red circles; and '工作居住证真伪校验' (Work Residence Permit Authenticity Check) with a QR code.

特别提示

用人单位及申请人在登录“信息申报系统”上传附件时，材料**均应为原件**，其中：申请单位纳税材料及申请人应税收入材料（截图）需加盖**财务章**，诚信声明、房屋借住声明需签字后加盖**单位公章**；具备**有效期限的材料**（如身份证、居住证、合同类材料等），提供时材料截止期限须超过3个月以上（含），其中合同类材料为6个月以上（含）；上传材料应清晰完整不得遮挡、内容连续方向（文字）正确，同时应按照提示事项要求提交，不得上传无关内容。



（一）权限注册与信息关联

1. 用人单位

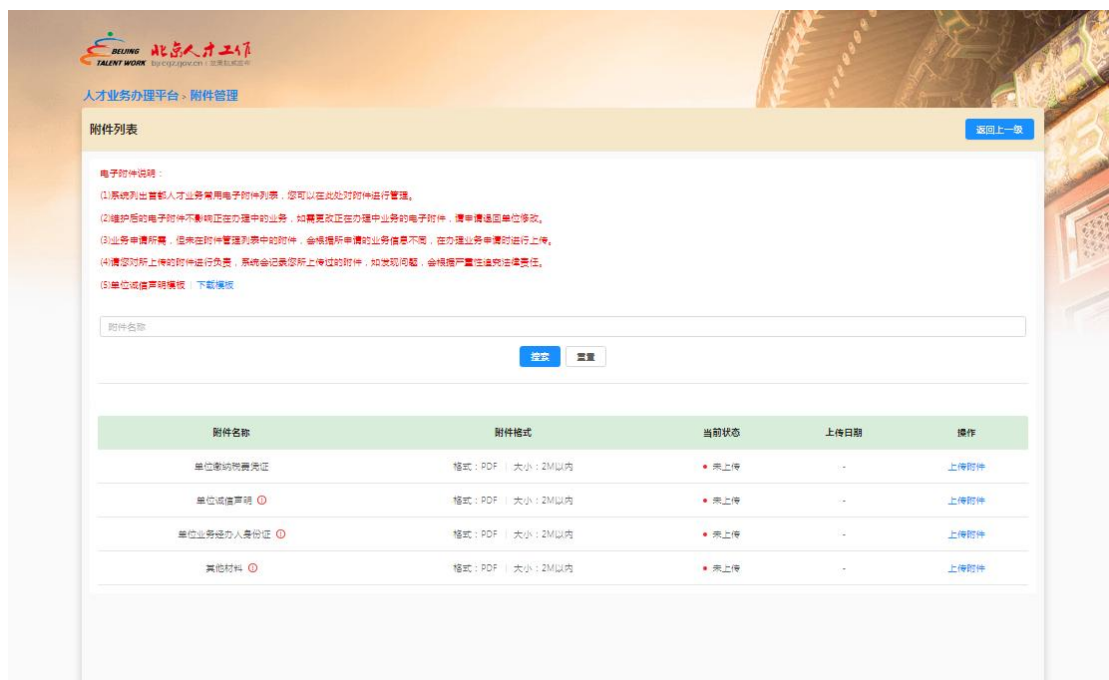
原系统**已开通**工作居住证办理权限的用人单位，首次登录“信息申报系统”时，按系统指引完善单位信息后方可正常使用（完善信息后，应在“附件管理”模块中继续上传全部附件，材料与后文权限注册提示材料相同）。**未开通**工作

居住证办理权限的用人单位进行如下操作：

(1) **权限注册**：用人单位登陆北京市人才工作网，点击“在线办事”的“人才业务办理平台单位入口”后，按系统指引要求注册、完善单位信息并在电子附件栏上传相应证明材料。具体如下：

①营业执照；②单位资质证书：如高新技术企业、软件企业、环保企业等，需提供有效期内的对应证书材料，未明确企业性质的，类型选择“其他”，该附件材料提供证照即可；③单位近两年度纳税材料（以税款所属期为准）：加盖单位财务章的“涉税信息告知书”或“完税证明”；④单位业务经办人身份证；⑤单位诚信声明。

注意事项：其中③-⑤，应在完善信息后，在首页“附件管理”模块中上传。

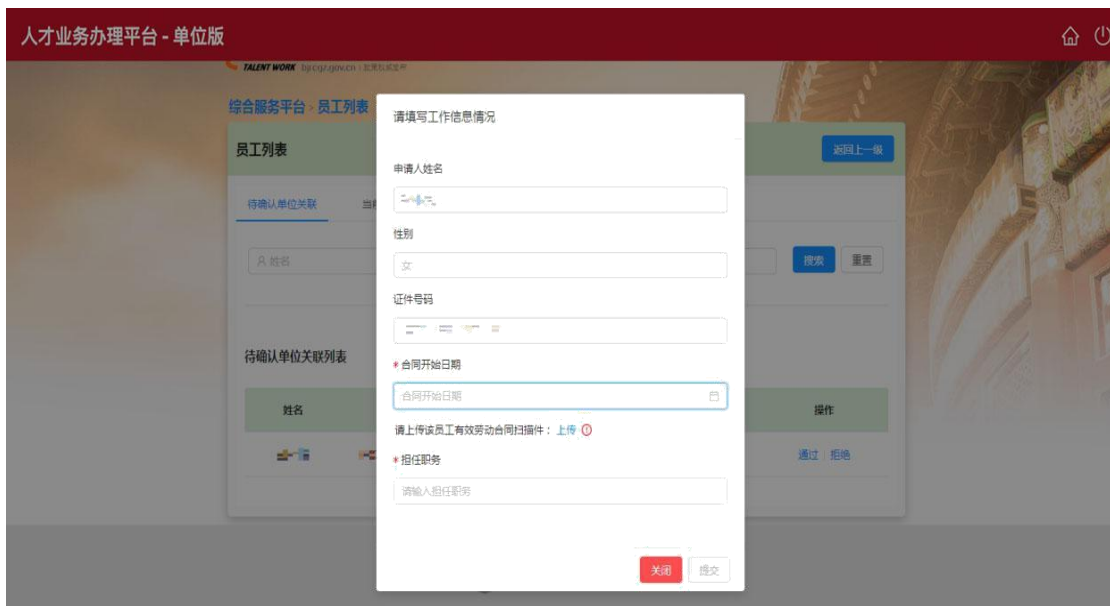


完成注册后，单位在“可办业务列表”中选择申请工作

居住证办理权限，申请的工作居住证类型为：北京市工作居住证、所属主管部门为：东城区人力社保局。申请事项通过后，才可进行员工关联及各项业务办理，避免后期出现问题影响申报。

注意事项：请用人单位在提交申请意见时，填写拟办理事项，如：新办证件或聘用单位变更。

(2) 关联员工：用人单位开通业务权限后可在单位系统中获取“单位关联码”。将关联码告知员工后，员工发起关联单位申请。用人单位可在员工列表的“待确认单位关联列表”中按照系统指引及操作手册要求完善信息、**上传劳动合同**完成信息关联。



需更新合同可在首页员工列表的“当前在职员工界面”操作



2. 申请人

原系统**已持证且在有效期内**的申请人，首次登录“信息申报系统”时，**按系统指引完善个人信息后**方可正常打印“工作居住证确认单”。首次申请工作居住证业务的个人，应进行如下操作：

(1) 权限注册：申请人登陆北京市人才工作网，点击“在线办事”的“人才业务办理平台个人入口”后，按照系统指引要求注册，完善基础信息、教育信息、学习经历、工作经历、证件照片（**照片应为近期一寸免冠证件照**）等信息并在电子附件栏上传相应证明材料。

注意事项：①户籍地址及现居住地信息，均应以后期办理的相应材料为依据进行填写；②教育信息应自高中时期（或中专）开始填写至取得最高学历学位时期的信息；③工作经历信息应填写**申请单位上传的劳动合同开始前**的全部经历，如没有过往的工作经历可不进行填写（填写时建议与单位核实确认）。

(2) 关联单位：信息完善后在“可办业务列表”点击工作居住证模块，输入单位关联码发起关联申请，待单位审核通过后即是关联成功。

（二）新办证件

完成以上步骤后，经用人单位同意后申请人可登录**个人系统**发起申请，用人单位负责对个人用户基础信息及填写信息的完整性、真实性进行初审，并配合申请人提供出具系统上传中所需的“诚信声明”、“劳动合同”、“应税收入”等材

料，**个人提交并经单位审核无误后即发起申请。**

注意事项：（一）办理环节**个人填写信息需进行修改的**（需在无在办业务状态修改后提交申请才可生效），均应在“**个人基础信息**”模块进行修改。标准如下：

①户籍地址及现居住地信息，均应以后期办理的相应材料为依据进行填写；②教育信息应自高中时期（或中专）开始填写至取得最高学历学位时期的信息；③工作经历信息应填写申请单位上传的劳动合同开始前的全部经历，如没有过往的工作经历可不进行填写（填写时建议与单位核实确认）。



（二）“附件管理”模块中，应上传如下材料：

办理工作居住证无需上传无犯罪记录、政审表和档案接收函，附件材料上传标准应参考前文“[网上申报注意事项](#)”

1. 申请人户口本首页及本人页；
2. 有效聘用（劳动）合同（**由单位在员工关联界面上上传**）；

3. 申请人《诚信声明》(系统中下载);

4. 在京合法稳定住所证明(提供其中一项即可):

(1) 自有住房: 提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》, 尚未取得《不动产权证书》的, 提供商品房买卖合同; (2) 租赁住房: 提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》或商品房买卖合同, 以及房屋租赁合同(要求 6 个月以上租赁期限且记载有房屋详细地址); (3) 住单位公房: 房屋产权为申请单位的提供房屋产权证明及单位出具的申请人居住证明, 房屋产权不是申请单位的提供房屋租赁合同、房屋产权证明及单位出具的申请人居住证明; (4) 居住亲友住房: 出具房产证、亲友双方签署的声明和亲友身份证; (5) 申请人的具有 3 个月以上(含)有效期的《北京市居住证》(实体卡或公安户籍派出所现场加盖户口专用章的《北京市居住证(卡)确认单》)。

5. 应税收入材料(提供所属期为申报时期近 6 个月的):

申请单位“自然人税收管理系统扣缴客户端”中提供清晰完整截图(因社保显示有延迟, 如 2021 年 5 月申报, 应提交 2020 年 10 月至 2021 年 3 月)。截图内容应完整反映申报月份内容, 且“税款所属期”、“姓名”、“国籍/地区”、“证件号码”以及系统最下方的单位名称应完整显示, 经办人签字加盖财务章并注明“某某人工资由本单位发放”。([参考后文附件 3](#))

存在以下情况的申请人, 另需在“其他材料”中提供社保足额缴纳的佐证材料:

①截至申报之日申请人在京近期连续缴纳社保不足一年的，应提供外地社保缴纳证明；

②社保基数足额缴纳，但申报期实际收入高于同期社保基数的，应提供基数核定的佐证材料（以附件3-4作为依据）。

佐证材料加盖财务章，同时经办人签字并注明“某某人工资由XXX单位发放”。

6. 填写随往子女（18周岁以下）信息的应提供以下材料：

- 父母结婚证、子女户口本页、《出生医学证明》；
- 随往子女系父母离异且子女由申请人抚养的，提供申请人离婚证和离婚协议或法院判决书及子女户口本页和《出生医学证明》。

注意事项：系统升级后，配偶不可办理随迁手续，原已办理配偶随迁手续的，信息自动取消。

如申请人随迁子女因上学报名急需办理的，可在个人网申系统的“其他材料”附件中上传“**加急办理情况说明**”（内容须包含申请人基本信息、随往子女信息、加急依据，申请人签字并加盖单位公章）、报名学校或教委下发的通知。因系统无法显示加急标识，建议由申请单位**至少提前五个工作日**告知我局受理部门，确保及时掌握信息并根据程序进行核准。

7. 按照个人申请条件类别，对应提供申请人以下其中一种相关证明和业绩材料：

A. 以“学位”进行申报：

1. 学位证书（如系统审核结果显示为“无效”另上传学

位认证报告);

2. 学历证书 (如系统审核结果显示为“无效”另上传学历认证报告);

B. 以“中级及以上专业技术职称或相当资格、资质”进行申报:

1. 中级及以上职称证书 (除证书外, 考取的另提供《考试合格人员登记表》或网上查询结果、评审获得的另提供《职称评审表》、高级职称另需提供《任职通知书》);

2. 学历证书 (如系统审核结果显示为“无效”另上传学历认证报告);

C. 以“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员”进行申报:

1. 获奖证书;

2. 获奖相关佐证材料。

D. 以“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全市职工平均工资 4 倍的创新创业人员”进行申报:

1. 申请单位相关资质证书或证明材料。如高新技术企业证书;

2. 近三年的个人应税收入证明材料。

说明: 2019 年以前, 可提供国家税务总局、北京市税务局《个人所得税纳税记录清单》; 2019 年以后, 由用人单位登录“自然人税收管理系统”, 在代扣代缴项目栏的查询统计功能中, 点击个人扣缴明细查询, 查询 2019 年 1 月至最近

月份的个人信息后**截屏**打印。截图内容应完整反映申报月份内容，且“税款所属期”、“姓名”、“国籍/地区”、“证件号码”以及系统最下方的单位名称应完整显示， 经办人签字加盖财务章并注明“某某人工资由本单位发放”。（参考后文附件）

因社保显示有延迟，如 2021 年 5 月申报，应提交 2018 年 4 月至 2021 年 3 月。

3. 书面情况报告（包含申请人基本信息、个人业绩、该申请条件的具体情况）。

E. 以“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”进行申报：

1. 近三年的个人应税收入证明材料。

说明：2019 年以前，可提供国家税务总局、北京市税务局《个人所得税纳税记录清单》；2019 年以后，由用人位登录“自然人税收管理系统”，在代扣代缴项目栏的查询统计功能中，点击个人扣缴明细查询，查询 2019 年 1 月至最近月份的个人信息后**截屏**打印。截图内容应完整反映申报月份内容，且“税款所属期”、“姓名”、“国籍/地区”、“证件号码”以及系统最下方的单位名称应完整显示， 经办人签字加盖财务章并注明“某某人工资由本单位发放”。（参考后文附件）

因社保显示有延迟，如 2021 年 5 月申报，应提交 2018 年 4 月至 2021 年 3 月。

2. 书面情况报告（包含申请人基本信息、个人业绩、该申请条件的具体情况）。

F. 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”进行申报：

（1）相关专利证书；

（2）知识产权成果在京落地转化说明报告（A4 纸打印，加盖公章）；

（3）转化成果佐证材料。

G. 以“近三年累计自主投入超过 500 万元或股权类现金融资大于 1000 万元或近三年平均每年纳税 500 万元以上的创新创业团队，其持股比例不低于 5%且排名前五位的自然人股东”进行申报：

1. 满足近 3 年累计自主投入超过 500 万元的提供：在相关政府主管部门已备案的最新单位章程、能体现实际资金投入的验资报告或年报；

2. 满足股权类现金融资大于 1000 万元的提供：投资或获得股权类现金融资的投资协议书、银行转账记录等相应证明材料；

3. 满足近三年平均每年纳税 500 万元以上的创新创业团队，其持股比例不低于 5%且排名前五位的自然人股东的提

供：在相关政府主管部门已备案的最新单位章程、近三年纳税证明材料。

H. 以“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”进行申报：

1. 业绩贡献材料；
2. 近三年纳税证明材料。

（三）续签证件

附件材料上传标准应参考前文“[网上申报注意事项](#)”，首次登录系统未办理其他业务的申请人、申请单位，应及时完善信息并上传齐全各类附件后再进行申请。

《工作居住证》的有效期限为3年，有效期满用人单位仍然继续聘用的，办理时应在持证人证件有效期前20个工作日内申请，业务自受理后20个工作日内进行审核核准，应预留主管部门审核时间，证件续签办理有效期前不能核准通过或未进行提报的，证件即时失效。

如申请人于2018年7月1日取得工作居住证，申请单位应在2021年6月1日至6月30日期间提报续签申请事项并经区级主管部门受理，2021年8月1日前未经核准通过的，证件调整为失效状态。

注意事项：各单位应合理规划、提前申请，避免核准时间不足导致证件失效。如申请人随迁子女因上学报名急需办理的，可在个人网申系统的“其他材料”附件中上传“**加急办理情况说明**”（内容须包含申请人基本信息、随往子女信

息、加急依据，申请人签字并加盖单位公章)、报名学校或教委下发的通知。因系统无法显示加急标识，建议由申请单位**至少提前五个工作日**告知我局受理部门，确保及时掌握信息并根据程序进行核准。

用人单位负责对个人用户基础信息及填写信息的完整性、真实性进行初审，并配合申请人提供出具上传附件中所需的“诚信声明”、“劳动合同”、“应税收入”材料，由申请人上传齐全附件后，再直接通过单位发起申请。

材料如下：

1. 申请人户口本首页及本人页；
2. 有效聘用(劳动)合同**(由单位在员工关联界面上传)**；
3. 《诚信声明》；
4. 应税收入材料（近 36 个月）；

说明：2019 年以前，可提供国家税务总局、北京市税务局《个人所得税纳税记录清单》；2019 年以后，由用人位登录“自然人税收管理系统”，在代扣代缴项目栏的查询统计功能中，点击个人扣缴明细查询，查询 2019 年 1 月至最近月份的个人信息后**截屏**打印。截图内容应完整反映申报月份内容，且“税款所属期”、“姓名”、“国籍/地区”、“证件号码”以及系统最下方的单位名称应完整显示， 经办人签字加盖财务章并注明“某某人工资由本单位发放”。（参考后文附件）

因社保显示有延迟，如 2021 年 5 月申报，应提交 2018 年 4 月至 2021 年 3 月。

存在以下情况的申请人，另需在“其他材料”中提供社保足额缴纳的佐证材料：

①截至申报之日申请人在京近期连续缴纳社保不足一年的，应提供外地社保缴纳证明；

②社保基数足额缴纳，但申报期实际收入高于同期社保基数的，应提供基数核定的佐证材料（以附件3-4作为依据）。

佐证材料加盖财务章，同时经办人签字并注明“某某人工资由XXX单位发放”。

（四）单位变更（聘用单位变更）

附件材料上传标准应参考前文“[网上申报注意事项](#)”，首次登录系统未办理其他业务的申请人、申请单位，应及时完善信息并上传齐全各类附件后再进行申请。

持证人在证件有效期内与单位解除劳动关系的，原用人单位应**及时**在系统中解除员工关联，解除后证件显示为“挂起”状态，申请人随后发起与新用人单位“证件关联”，待该员工在申请单位正式产生社保记录后，由新单位进行“确认关联”后，在“工作居住证”权限模块中发起“待办理证件聘用单位变更员工”申请。证件核准须至少在证件有效期截止前**预留 20 个工作日**用于主管单位审批，**逾期**未办理或**核准通过**的证件失效。



注意事项：各单位应合理规划、提前申请，**避免核准时间不足**导致证件失效。如申请人随迁**子女因上学报名急需办理的**，可在个人网申系统的“其他材料”附件中上传“**加急办理情况说明**”（内容须包含申请人基本信息、随往子女信息、加急依据，申请人签字并加盖单位公章）、报名学校或教委下发的通知。因系统无法显示加急标识，建议由申请单位**至少提前五个工作日**告知我局受理部门，确保及时掌握信息并根据程序进行核准。

材料如下：

1. **原单位离职证明**（需注明离职日期，可在个人系统“附件管理”的其他材料项目中同步上传）；
2. **申请人与新聘用单位签订的有效聘用（劳动）合同（由单位在员工关联界面上上传）；**
3. **《诚信声明》；**

注意事项：1. 持证人与用人单位解除劳动（聘用）关系的，用人单位应在**持证人离职之日起7日内在系统内申请解除员工关联**；2. 解除关联后证件处于挂起状态，请在证件有效期内办理变更业务；3. 挂起状态是否影响使用，请咨询各证件使用的主管部门；4. 聘用单位须与社保扣缴单位一致；5. 新聘用的单位须符合东城区办理要求；6. 申请时，申请人须在申请单位**产生1个月社保记录**；7. 后续续签时，如聘用单位变更**转入记录与社保实际缴纳记录不一致**，将影响续签

核准。

（五）个人信息变更（证件基础信息变更、证件业务信息变更）

附件材料上传标准应参考前文“[网上申报注意事项](#)”，首次登录系统未办理其他业务的申请人、申请单位，应及时完善信息并上传齐全各类附件后再进行申请。

有效期内持证人信息发生变化的（如随往人员、居住地、户口所在地，学历学位，技术职称等）发生变化的，应办理个人信息变更，在提交申请时应**注明具体变更事项**。

经用人单位同意后申请人可登录**个人系统**发起申请并上传齐全附件，用人单位负责对个人用户基础信息及填写信息的完整性、真实性进行初审，并配合申请人提供出具系统上传中所需的“诚信声明”、“劳动合同”、“应税收入”、“房屋借住声明”等材料，个人提交并经单位审核无误后即发起申请。

个人填写信息需进行修改的，应在“**个人基础信息**”模块进行修改。标准如下：

①户籍地址及现居住地信息，均应以后期办理的相应材料为依据进行填写；②教育信息应自高中时期（或中专）开始填写至取得最高学历学位时期的信息；③工作经历信息应填写申请单位上传的劳动合同开始前的全部经历，如没有过往的工作经历可不进行填写（填写时建议与单位核实确认）。



材料如下：

1. 《诚信声明》；

2. 基础及业务信息变更材料原件：可参考本指南新办证件相关材料。

（六）单位主管部门变更

附件材料上传标准应参考前文“[网上申报注意事项](#)”，申请单位应及时完善信息并上传齐全各类附件后再进行申请。

在外区办理已开通工作居住证管理系统的用人单位，因单位税务登记地迁入东城区，可在线发起办理单位主管部门信息变更。用人单位对资质及材料进行核查，核查无误后在线提交办理申请，材料如下：

- ①营业执照；
- ②单位资质证书：如高新技术企业、软件企业、环保企业等，需提供有效期内的对应证书材料，未明确企业性质的，类型选择“其他”，该材料提供证照即可；
- ③单位近两年度纳税材料（以税款所属期为准）：加盖单位财务章的“涉税信息告知书”；
- ④单位业务经办人身份证；
- ⑤单位诚信声明。

本指南在执行过程中，具体条款将可能根据有关政策规定及区域发展实际情况进行适当调整。

七、相关附件 (单位版及个人版诚信声明均在“信息申报系统”自行下载)

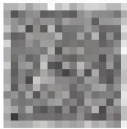
附件 1: 涉税信息结果告知书 (参考样本) 及税收完税证明 (参考样本)



涉税信息查询结果告知书

纳税人名称	北京...有限公司	纳税人识别号	...
受理机关	国家税务总局北京市东城区税务局第一税务所 (办税服务厅)	提供结果日期	2021年05月14日
申请查询内容	按缴款信息税款所属期查询2021年01月01日至2021年03月31日的税款信息。		
涉税信息查询结果	<p>经查询, ... 该单位于2021年01月01日至2021年03月31日在我局缴纳税款情况如下:</p> <p>税种 2021年度 总计</p> <p>增值税 ...</p> <p>地方教育附加 ...</p> <p>教育费附加 ...</p> <p>企业所得税 ...</p> <p>城市维护建设税 ...</p> <p>印花税 ...</p> <p>以上税款合计 ... 元</p> <p>税款合计 (大写): ...</p> <p>根据税务核心系统记载, 该企业在此期间未接受过行政处罚, 该单位企业所得税征收方式为查账征收。</p> <p style="text-align: right;">2021年05月14日</p>		

中华人民共和国 税收完税证明



国家税务总局北京市东城区税务局 110101179

税务机关 国家税务总局北京市东城区税务局 填发日期 2021年05月12日

纳税人名称 [模糊] 纳税人识别号 [模糊]

税种	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)税额
企业所得税	2020-01-01至2020-03-31	2020-03-14	[模糊]
企业所得税	2020-04-01至2020-06-30	2020-06-08	[模糊]
企业所得税	2020-07-01至2020-09-30	2020-09-07	[模糊]
企业所得税	2020-10-01至2020-12-31	2020-12-15	[模糊]

以下内容为空

妥善保管

手写无效



金额合计(大写) [模糊] 分



备注: 税收完税证明(文书式)

填票人 系统管理员国家税务总局北京市东城区税务局

本凭证不作纳税人记账、抵扣凭证

注: 均只需加盖申请单位财务章, 且完税证明应整体定制不应提供税票。

附件 2: 学历、学位认证报告 (参考样本)

学历认证

教育部公告【教学[2004]29号】：“中国高等教育学生信息网”（网址：<http://www.chsi.com.cn>）是全国高等教育学历证书查询的唯一网站，“全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心”是教育部授权开展高等教育学历认证工作的专门机构。

中国高等教育学历认证报告

报告编号: 5100001
打印日期: 2014-03-31

姓 名: 样例	
性 别: 女	
出生日期: 1983年6月12日	
学历类别: 普通	
层 次: 本科	
院校名称: 中国政法大学	
专业名称: 民商法学	
学习形式: 普通全日制	
学 制: 四年	
入学日期: 2002年9月	
毕业日期: 2006年7月	
毕 业: 毕业	
证书编号: 11111111111111111111	
以上学历情况属实, 专此认证。	


全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心

认证报告在线验证网址:
<http://www.chsi.com.cn/xlrz/>



学位认证

**教育部学位与研究生教育发展中心**
CHINA ACADEMIC DEGREES & GRADUATE
EDUCATION DEVELOPMENT CENTER

认 证 报 告
CREDENTIALS REPORT

验证编码: ██████████

认证日期: 2021年03月30日

姓名: ██████

性别: █

出生日期: ████████日

学位层级: 学士

学位授予单位: ██████████

专业(专业领域): ██████

学科门类(专业学位类别): 文学

获学位年份: 2011年

证书编号: ██████████02


教育部学位与研究生教育发展中心
CHINA ACADEMIC DEGREES & GRADUATE EDUCATION DEVELOPMENT CENTER
认证专用章
CREDENTIALS SERVICE CENTER
CHINA

备注:

1. 以上信息来源于“全国学位授予信息数据库”及学位授予单位学位授予记录。
2. 可凭本认证报告右上方的“验证编码”访问“中国学位与研究生教育信息网”(网址: <http://www.chinadegrees.cn/cqva/gateway.html>)进行验证或使用“中国学位查询认证”微信小程序扫描右侧二维码进行验证。



留学回国人员认证报考参考样本:



附件 3：个人应税收入证明（参考样本）

个人应税收入证明材料

税款所属期	所得项目	收入	免税收入	减除费用	基本养老保险费	基本医疗保险费	失业保险费	住房公积金	年金	其他
2019年04月	正常工资薪金	10000.00	0.00	0.00	0.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019年03月	正常工资薪金	10000.00	0.00	0.00	0.00	5.00	0.00	48.00	0.00	0.00
2019年02月	正常工资薪金	10000.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019年01月	正常工资薪金	10000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48.00	0.00	0.00
2019年01月	全年一次性奖金收入	10000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
--	--	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

申请单位“自然人税收管理系统扣缴客户端”中提供清晰完整截图（因社保显示有延迟，如 2021 年 5 月申报，应提交 2020 年 10 月至 2021 年 3 月）。截图内容应完整反映申报月份内容，且“税款所属期”、“姓名”、“国籍/地区”、“证件号码”以及系统最下方的单位名称应完整显示，经办人签字加盖财务章并注明“某某人工资由本单位发放”字样。

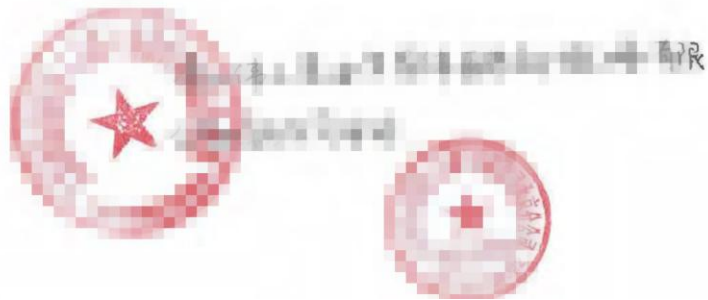
附件 4：个人所得税纳税清单（参考样本）

国家税务总局北京市税务局个人所得税纳税清单：

国家税务总局北京市税务局个人所得税纳税清单

税务机关：国家税务总局北京市税务局 打印日期：2021年05月08日

纳税人名称	凌大伟	纳税人识别号类型	居民身份证	纳税人识别号	13774	
所得项目	税款所属期	申报收入额	实缴(退)税额	入(退)库时间	任职/受雇/纳税单位	征收机关
工资薪金所得	2018-01/2018-01			2018-02-22		东城区
其他所得	2018-01/2018-01			2018-02-09	友邦保险	朝阳区
工资薪金所得	2018-02/2018-02	28000		2018-03-15	艾昆	朝阳区
其他所得	2018-02/2018-02			2018-03-13	友邦保险	朝阳区
工资薪金所得	2018-03/2018-03	48000		2018-04-18	艾昆	朝阳区
工资薪金所得	2018-04/2018-04	23000		2018-05-15	艾昆	朝阳区
工资薪金所得	2018-05/2018-05	28000		2018-06-14	艾昆	朝阳区
工资薪金所得	2018-06/2018-06	28000		2018-07-17	艾昆	朝阳区
工资薪金所得	2018-07/2018-07	28000		2018-08-13	艾昆	朝阳区
工资薪金所得	2018-08/2018-08	28000		2018-09-14	艾昆	朝阳区
工资薪金所得	2018-09/2018-09	28000		2018-10-23	艾昆	朝阳区
工资薪金所得	2018-10/2018-10	31000		2018-11-16	艾昆	朝阳区
工资薪金所得	2018-11/2018-11	28000		2018-12-14	艾昆	朝阳区
其他所得	2018-12/2018-12			2019-01-15	友邦保险	朝阳区
工资薪金所得	2018-12/2018-12	11780	177.38	2019-01-15		朝阳区
合计						
金额合计(大写)						
验证码			您可使用手机扫描左边二维码进行验证。			



打印方式：搜索“北京市网上税务局（自然人版）”；打开下载完成的软件选择“个人纳税信息查询/个人纳税清单打印”，输入身份证号及密码登录；选择所需要的“税款所属期”，申报表名称“查询全部”。选择“个人纳税清单导出”进行打印（2019.1.1前均可打印），申报时加盖聘用单位“财务章”，代理人签字并写明“某某应税收入由XX单位发放”字样。

附件 5: 房屋借住声明 (参考样本)

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:

年 月 日

(申请单位加盖公章)