大兴区《北京市工作居住证》办理指南

目录

一、办理条件 - 5 -
（一）需求申报 - 5 -
（二）申请单位 - 5 -
（三）申请人 - 6 -
（四）其他 - 7 -
二、各属地部门联系电话及邮箱 - 8 -
三、“北京市工作居住证信息申报系统”网址及联系方式 - 9 -
四、办理流程 - 10 -
五、网上申报注意事项 - 11 -
六、业务办理要求及报送材料清单 - 12 -
（一）权限注册与信息关联 - 12 -
1. 用人单位 - 12 -
2. 申请人 - 15 -
（二）新办证件 - 16 -
（三）续签证件 - 21 -
（四）聘用单位变更 - 22 -
（五）个人信息变更（证件基础信息变更、证件业务信息变更） - 23 -
（六）单位主管部门变更 - 24 -
七、监督管理及有关要求 - 25 -
八、审核及办理时限 - 26 -
九、其他 - 26 -

重要提示

目前“北京市工作居住证网上申报系统”实现“全程网办、一网通办”，申请单位可以依托申报系统完成工作居住证各项业务申请，业务申请所需附件材料全部按规范要求上传申报系统，**上传完毕后申请单位须及时将大兴区工作居住证业务办理情况表（见附件）加盖公章报送至属地部门。**

“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。申请单位仅可通过“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.取消“证件配偶信息”。“北京市工作居住证确认单”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个工作日发起申请，业务自受理后按规定时间进行审核核准，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。

一、办理条件

（一）需求申报

大兴区办理工作居住证实行季度需求申报制度，符合办理条件的用人单位应按照通知要求，如实、准确报送单位和符合办理条件申请人等相关信息，经镇街、产业园区等属地部门初审汇总后统一报区人力社保局。在总量调控范围内，重点支持经济效益好、社会贡献高、科研创新能力强的申请单位，根据申请单位在产值贡献、投资、就业、科研等方面的贡献情况，合理确定季度新办数量，统筹安排季度办理工作。原则上，仅受理申请单位核定范围内的新办申请。

（二）申请单位

在大兴区注册且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）、外埠企业在京设立的非法人分支机构，同时达到以下条件的，可为其聘用员工申请办理工作居住证：

1.符合首都城市功能定位及大兴区产业规划要求，主营范围未列入《北京市新增产业的禁止和限制目录》；

2.原则上注册时间应当满1年，企业注册资本金实缴不少于100万元人民币，上年度在大兴区地区贡献总额不少于10万元人民币；

3.遵纪守法，诚实守信，经营状况良好，劳动关系和谐，原则上近一年无违法违规等不良情况。

（三）申请人

被符合上述办理条件的单位聘用，且原则上同时具备以下条件的人员可申请办理工作居住证：

1.该项中符合以下任意一项即可：

（1）具有2年以上工作经历，并取得本科（含）以上学历学位；

（2）具有符合北京市规定的申请办理工作居住证条件的中级（含以上）专业技术职称或相当资格、资质；

（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3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6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（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）;

（9）由我区按程序推荐并经市人才工作局批准的人员。

2.所学专业或岗位属于大兴区发展重点领域或急需紧缺的;

3.近6个月或近12个月月均应税收入不低于上年度本市全口径城镇单位就业人员月平均工资的1.2倍;

4.在现聘用单位依法依规如实连续缴纳6个月以上社保和个人所得税;

5.在北京市有合法稳定住所;

6.不超过法定退休年龄。

（四）其他

1.查询本市全口径城镇单位就业人员月平均工资，可通过北京市人力社保局网站（http://rsj.beijing.gov.cn/），选择“便民服务－业务名录－历年北京市全口径城镇单位就业人员平均工资”进行查看。新的本市全口径城镇单位就业人员月平均工资公布前，参照上一年度执行。

2.申请人应未达退休年龄且月均应税收入需达到标准，标准的判定以通过窗口审核并受理当日为准。

二、各属地部门联系电话及邮箱

属地单位	通讯地址	联系电话	邮箱
临空区管委会	大兴区榆垡镇临空经济创业发展中心D座	81699506	lkqdzbgs@bjdx.gov.cn
机场办	大兴区榆垡镇临空经济创业发展中心D座	89277061	jcb@bjdx.gov.cn
生物医药基地	大兴区天和西路19号生物医药基地管委会人才服务中心	61251975	yyjdrccxzx@bjdx.gov.cn
大兴经开区	大兴经开区管委会科苑路9号营商服务部	60216455、60216637	dxjkqfw@bjdx.gov.cn
黄村镇	大兴区黄村镇人民政府经济发展办公室510	69243428	hczjjfzb@bjdx.gov.cn
北臧村镇	大兴区生物医药产业基地天荣街8号北臧村镇综合行政服务中心一层	61256301、61256302	bzcdzb@bjdx.gov.cn
庞各庄镇	大兴区庞各庄镇政务服务中心	89282685	pgzsbs@bjdx.gov.cn
榆垡镇	大兴区榆垡镇临空创业发展中心B座一层政务服务中心	89291890	yfzsbs@bjdx.gov.cn
礼贤镇	大兴区礼贤镇便民服务中心(社保)	89271561	lxzsbk@bjdx.gov.cn
魏善庄镇	大兴区魏善庄镇人民政府后楼306室民生保障办公室（社保）	89235213	wszsbs@bjdx.gov.cn
青云店镇	大兴区青云店镇人民政府213室	80281613	qydzcgb@bjdx.gov.cn
安定镇	大兴区安定镇人民政府328室	80233935	adzdjb@bjdx.gov.cn
长子营镇	大兴区长子营镇政务服务中心	80267208	zzyzwfwzx@bjdx.gov.cn

属地单位	通讯地址	联系电话	邮箱
采育镇	大兴区采育镇政务服务中心	80271350	cyzsbk@bjdx.gov.cn
西红门镇	大兴区西红门镇便民服务中心	60298223	xhmsbk@bjdx.gov.cn
兴丰街道	大兴区清源路2号兴丰街道便民服务中心	69249746	xfjdzwfwzx@bjdx.gov.cn
清源街道	大兴区清源街道滨河西里17号清源街道政务服务中心	81292780	qyjdzwfw@bjdx.gov.cn
林校路街道	大兴区黄村西大街30号2号综合窗口	81295164	lxlsbs@bjdx.gov.cn
观音寺街道	大兴区清源路与京开路交叉口东南角观音寺街道办事处一楼	60282274	gyszwfwzx@bjdx.gov.cn
天宫院街道	大兴区庆祥南路29号院3号楼	60218618	tgydqb@bjdx.gov.cn
高米店街道	大兴区高米店街道办事处便民服务中心	60200762	gmdzhfwzx@bjdx.gov.cn

三、“北京市工作居住证信息申报系统”网址及联系方式

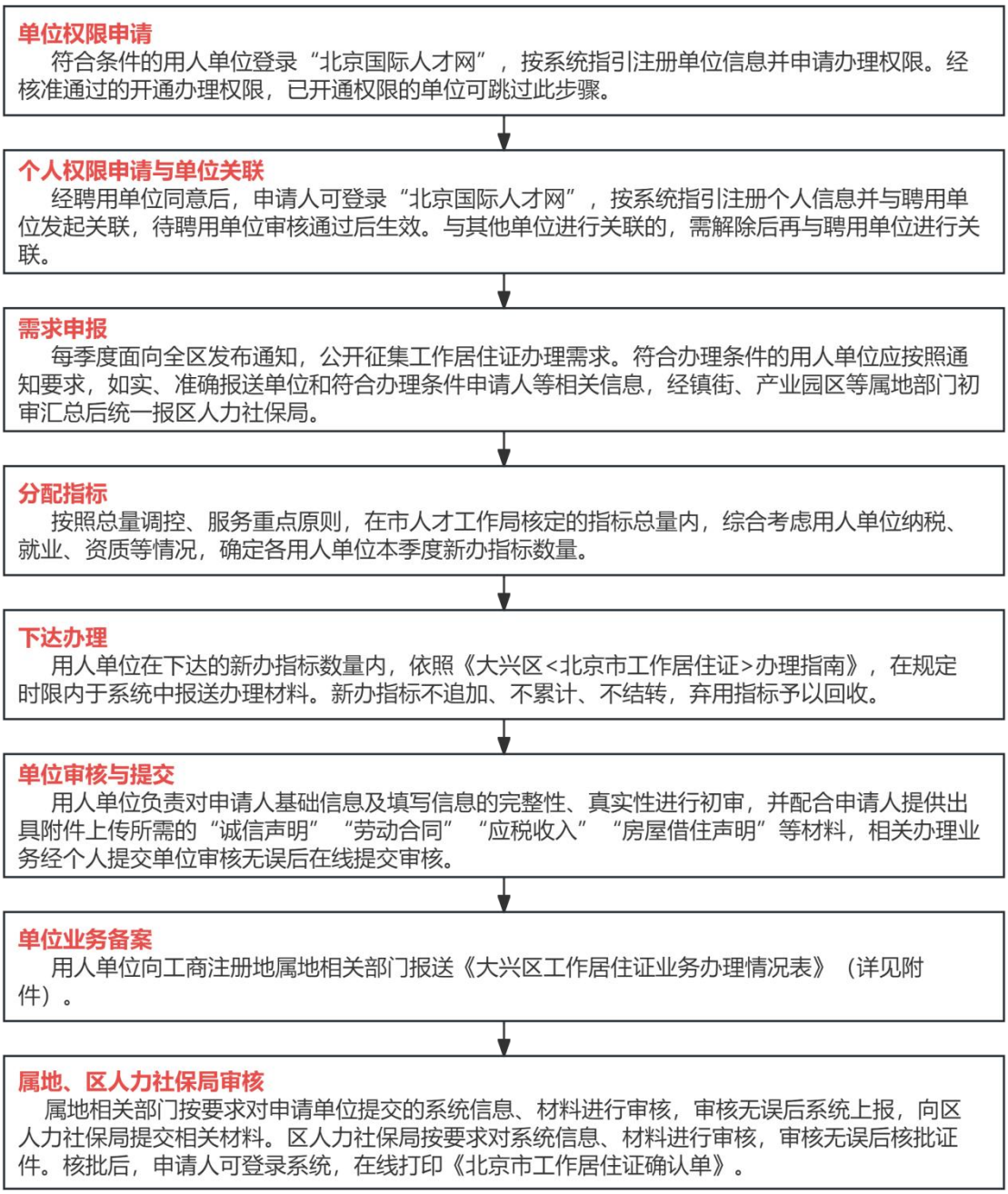
北京国际人才网 https://www.bjrcgz.gov.cn

系统操作支持热线（工作日 9:00 至 18:00）

系统操作问题：83423508。

四、办理流程

（一）申请流程



（二）特别说明

1. 为优化服务、便于管理，申请单位应加强与属地部门的沟通联

系，服从配合属地部门管理。同时根据相关通知，请申请单位尽量在每季度末报送新办申请材料。

2. 申请人办理工作居住证必须经申请单位同意。申请单位作为申请主体，需由固定的业务经办人员办理相关业务。

3. 核批通过的业务不另行通知，申请人和申请单位可自行登录系统查询办理情况。

五、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，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。

用人单位登录北京国际人才网点击在线办事栏目的人才业务办理平台单位入口进入。申请人登录北京国际人才网点击业务办理平台个人入口进入。

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：申请单位产值贡献材料及申请人应税收入材料（截图）、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。**

六、业务办理要求及报送材料清单

（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

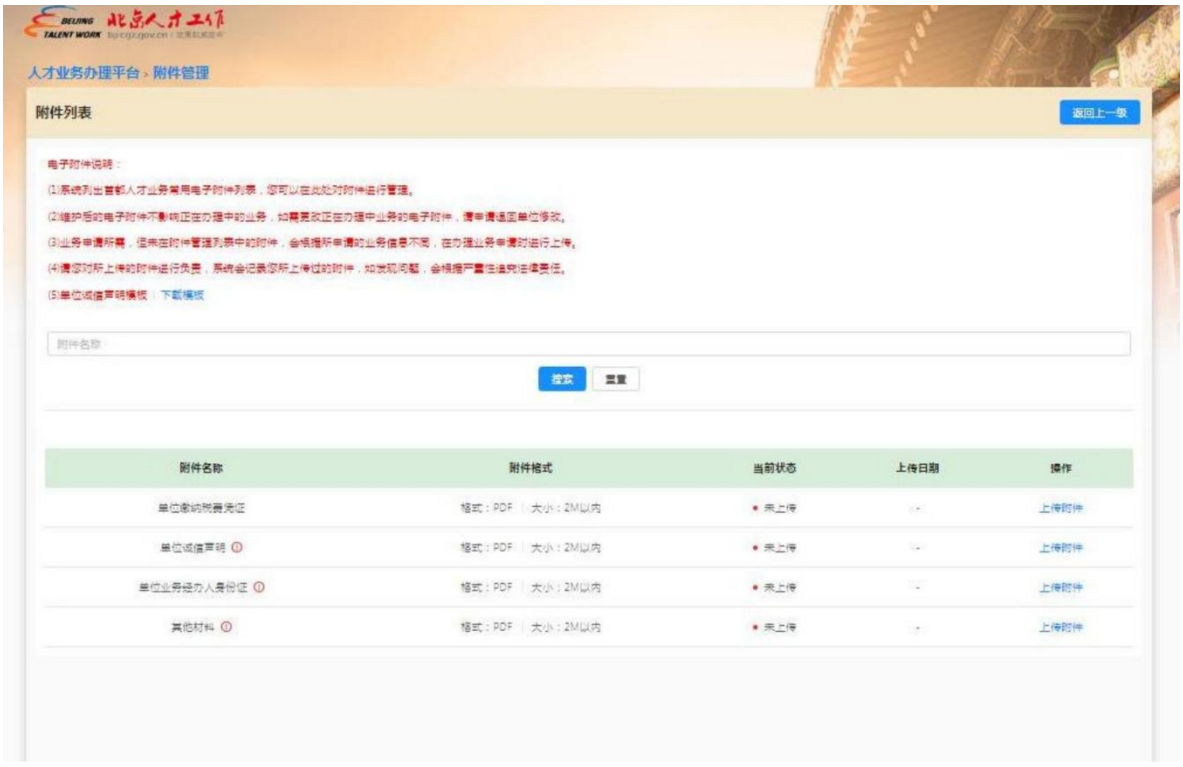
册提示材料相同）。未开通工作居住证办理权限的用人单位进行如下操作:

（1）权限注册: 用人单位登录北京国际人才网，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）、外埠企业在京设立的非法人分支机构营业执照副本;

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单位上一自然年度的产值贡献材料，包括但不限于：加盖单位



公章的“涉税信息告知书”或“完税证明”（以税款所属期为准）；

④单位诚信声明。

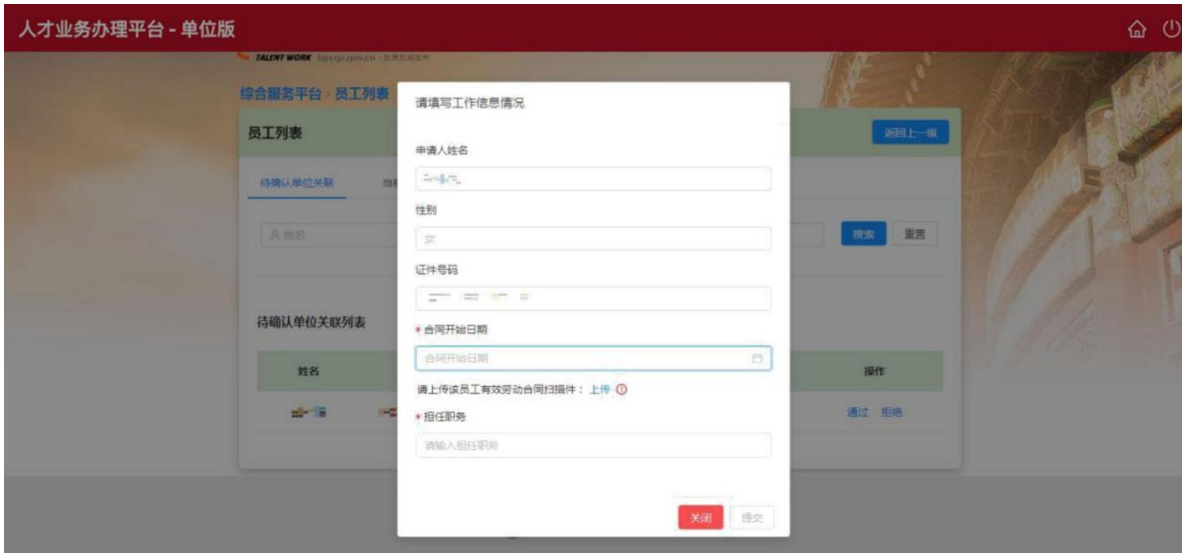
⑤单位业务经办人身份证;

⑥若企业在“北京市企业信用信息网”和“国家企业信用信息公示系统”中无法查询实缴资本信息的，需提供企业近一年验资报告;

⑦其他有关材料。

注意事项：③-⑦应在完善信息后，在首页“附件管理”模块中上传，其中⑥-⑦合并后按其他材料上传。

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：大兴区人力社保局。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：申请人登录北京国际人才网，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: 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填写（填写时建议与单位核实确认）。

“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刑事犯罪记录、政审表和档案同意接收函，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自有住房的: 提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》，尚未取得《房屋所有权证》或《不动产权证书》的，提供商品房买卖网签合同（房屋所有权人为配偶的，须提供结婚证）; 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及房主身份证，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; 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，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; ③住单位公房的: 由房屋产权单位出具房屋产权证明或租赁合同及单位出具的申请人居住证明; ④居住亲友住房的: 出具房产证及亲友双方签署的声明和

双方身份证；⑤其他情形：申请人有效期内的《北京市居住证》（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个月或近12个月的）：通过国家税务总局“自然人电子税务局”系统（https://etax.chinatax.gov.cn），实名登录后点击“特色应用”，打印的申请人申报所属期的《个人所得税纳税记录》和“申报收入查询记录”截图。加盖公章，注明“以上为XXX（员工姓名）个税申报信息，个税由XXX单位代扣代缴”、联系人及电话。

6.填写随往子女（原则上年龄不超过16周岁）信息的应提供以下材料：子女出生医学证明、子女身份证、户口簿首页和个人页。申请人为离异，子女抚养权归申请人一方的需补充出具离婚证、民政局备案的离婚协议书或法院判决书等相关材料。

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。

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“具有2年以上工作经历，并取得本科（含）以上学历学位”进行申报：

1.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）；

2.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）；

B.以“具有符合北京市规定的申请办理工作居住证条件的中级（含以上）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”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本市全口径城镇单位就业人员平均工资3倍的人员”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：通过国家税务总局“自然人电子税务局”系统（https://etax.chinatax.gov.cn），实名登录后点击特色应用，打印的申请人《个人所得税纳税记录》和“申报收入查询记录”截图。加盖公章，注明“以上为XXX（员工姓名）个税申报信息，个税由XXX单位代扣代缴”、联系人及电话。

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6倍的人员”进行申报:

1.近三年的个人应税收入证明材料。通过国家税务总局“自然人电子税务局”系统（https://etax.chinatax.gov.cn），实名登录后点击特色应用，打印的申请人《个人所得税纳税记录》和“申报收入查询记录”截图。加盖公章，注明“以上为XXX（员工姓名）个税申报信息，个税由XXX单位代扣代缴”、联系人及电话。

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“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（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。通过国家税务总局“自然人电子税务局”系统（https://etax.chinatax.gov.cn），实名登录后点击特色应用，打印的申请人《个人所得税纳税记录》和“申报收入查询记录”截图。加盖公章，注明“以上为 XXX（员工姓名）个税申报信息，个税由 XXX 单位代扣代缴”、联系人及电话。

（三）续签证件

《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且持证期间相关条件符合相应年度新办标准的，应办理续签手续，**办理时应在持证人证件有效期前 60 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。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。

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。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.持证期间（近三年）应税收入材料: 通过国家税务总局“自然人电子税务局”系统（https://etax.chinatax.gov.cn），实名登录后点击特色应用，打印的申请人《个人所得税纳税记录》和“申报收入查询记录”截图。加盖公章，注明“以上为XXX（员工姓名）个税申报信息，个税由XXX单位代扣代缴”、联系人及电话。

（四）聘用单位变更

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。各单位应合理规划、提前申请，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。

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。

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传）;

3.《诚信声明》。

注意事项:

1.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;

2.挂起状态是否影响使用，请咨询各证件使用的主管部门;

3.聘用单位须与社保扣缴单位一致;

4.新聘用的单位须符合大兴区办理要求;

5.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，因单位工商注册及产值贡献迁入大兴区，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. 单位本年度产值贡献材料，包括但不限于：加盖单位公章的“涉税信息告知书”以税款所属期为准;

4. 单位业务经办人身份证;

5. 单位诚信声明。

七、监督管理及有关要求

1. 区人力社保局将不断加强对单位和个人的管理监督，开展经常性抽查、检查。对于存在违规行为或拒不配合检查的单位和个人，将按照相关规定进行处理。涉嫌违纪违法犯罪的，移交纪检监察或司法机关处理。

2. 申请单位必须依法合规经营，依法为员工缴纳社会保险和个人所得税，建立健全本单位工作居住证管理制度，严格审核把关，及时维护系统，清理无效证件，切实履行管理服务职责。申请单位和申请人所提供资料均应真实有效。存在虚假申报等违规行为的，将按照《大

兴区〈北京市工作居住〉管理办法》及相关规定进行处理。

3. 申请人必须遵纪守法、诚实守信，对申请材料的真实性、合法性、有效性承担法律责任，并积极配合相关检查。存在弄虚作假行为的，将取消工作居住证申请资格。已取得证件的，将会同有关部门予以注销。

4. 本办理指南适用于国内外埠人才申请办理工作居住证及相关业务。国内驻京机构人员、港澳台人才和海外高层次人才申请办理工作居住证的，按原有条件和程序办理。

八、审核及办理时限

自申请材料齐全、属地审核完毕上报至区人力社保局之日起20个工作日。

九、其他

本办理指南自发布之日起施行，由北京市大兴区人力资源和社会保障局负责解释，并根据实际工作中出现的新情况、新问题及时调整完善。