

北京市延庆区关于办理《北京市工作居住证》工作的服务指南

（本指南仅适用于延庆区，办理业务前请通读）

为进一步优化延庆区办理《北京市工作居住证》工作，依据有关政策文件要求，结合延庆区实际，制定本工作指南，用以帮助用人单位和申请人熟悉及掌握北京市工作居住证政策和具体要求，请认真阅读。

一、服务信息

（一）业务受理单位

延庆区委组织部人才服务中心

（二）服务窗口信息

时间：每周二、周四（法定节假日除外），09:00--17:00

地址：延庆区庆园街60号，延庆区政务服务中心五层人才服务窗口

政策咨询电话：010-69107020

申办系统技术服务电话：010-83423508

二、办理条件

（一）申请单位

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（境外）、外埠在京设立的非法人分支机构，同时具备以下条件的，可以为其聘用的人员申请办理《北京市工作居住证》：

1. 在延庆区登记注册满1年，其中，具有法人资格的企业，注册资本不低于100万元人民币；

2. 在延庆区缴纳税费满1年（即365天），上年度纳税额或近三个年度累计纳税额经核查符合延庆区有关标准（不含为员工代缴个人所得税）；

3. 经营范围未列入最新版《北京市新增产业的禁止和限制目录》范围且符合延庆区功能定位、经济发展方向及产业规划要求；

4. 依法经营、信用良好，近一年无违法违规等不良记录。

对于在延纳税时间、纳税额未达标的单位，可申请为已持有《北京市工作居住证》的员工办理续签、聘用单位变更、

随往人员变更、基础信息变更业务，不可申请为员工新办《北京市工作居住证》。

（二）申请人

在用人单位连续聘用 6 个月以上，依法、连续缴纳个人所得税和各项社会保险费，近 6 个月的月均应税收入不低于上一年度本市全社会职工平均工资的 1.2 倍、在北京市行政区域内拥有合法稳定住所、未到法定退休年龄、无刑事犯罪记录，且符合以下条件之一的申请人，可办理工作居住证：

1. 具有 2 年以上工作经历并取得学士（含）以上学位的人员（取得国外、境外学士及以上学位的人员中毕业满三年由延庆区受理，不满三年由北京海外学人中心受理）；

2. 具有中级（含）以上专业技术职称的人员，职称需经人社部门认可；

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、金融科技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社会职工平均工资 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主体中工作，近三年每年应税收入超过上一年度本市全社会职工平均工资 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 万元人民币或股权类现金融资大于 1000 万元人民币或近三年平均每年纳税 500 万元人民币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 万元人民币（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）。

三、办理流程

（一）单位开通办理权限

第一步：网上申请业务办理权限

用人单位登录北京人才工作网（北京国际人才网），地址为：<http://www.bjrcgz.gov.cn/>，点击首页的【业务办理登录单位入口】，跳转至“北京市统一身份认证平台”，选择对应方式完成登录。其中：企业单位通过“证书登录（北京一证通或 UK）”或“电子营业执照”登录；事业单位通过“证书登录（北京一证通或 UK）”或“事业单位电子证书”登录；机关单位通过“证书登录（北京一证通或 UK）”登录。注册地变更至延庆且开通过办理权限的单位，须办理主管部门变更业务，后续办理权限参照本指南对申请单位的要求。

首次登录需按照系统提示完善一般信息、单位资质、业

务经办人及电子附件，包括营业执照，相关资质证书（如在有效期内的高新技术企业证书等，没有则无需上传）。完成提交后进入平台首页，点击【附件管理】上传下列证明材料：

1. 单位缴纳税费凭证：单位近 3 个自然年度以税款所属期为准出具的《税收完税证明》加盖单位财务章并有财务负责人签字、联系方式（获取方式：登录北京市电子税务局 <https://etax.beijing.chinatax.gov.cn/>，通过“我要办税→事项办理→证明→税收完税证明”按年度下载打印）；

2. 单位诚信声明（附件 3），加盖申请单位公章，并有单位法人签字；

3. 单位业务经办人身份证（加盖单位公章）；

4. 其他材料（视情况）。

上传附件后在平台主页点击【工作居住证】，申请开通单位业务办理权限，所属主管部门为“中共北京市延庆区委组织部”。

第二步：线下窗口提交备案材料

完成网上申请后，用人单位需在接到延庆区人才服务中心电话通知后 20 个工作日内前往服务窗口提交纸质备案材料，经主管部门审批后获得业务办理权限，纸质备案材料包括：

1. 信息备案表（附件 1）；

2. 申请开通业务办理权限报告（附件 2）；

3. 单位营业执照复印件（盖单位公章）；

4. 单位近 3 个自然年度的《税收完税证明》，盖单位财务章并有财务负责人签字、联系方式；

5. 业务经办人身份证复印件（盖单位公章）；

6. 业务经办人社保个人权益记录（盖单位公章）；

7. 单位相关资格资质证书（如在有效期内的高新技术企业证书等，没有则无需提供）。

【注意】北京市工作居住证业务均由单位的业务经办人负责，不接受他人代办。业务经办人需在申办业务的单位缴纳社保。《信息备案表》中业务经办人、紧急联系人、法人及营业执照等重要信息需与系统平台中完全一致，如上述信息发生变化，需及时在系统内更新并前往服务窗口重新提交纸质备案材料。如业务经办人本人需申办业务，需增加 1 名业务经办人，不能自行办理本人的业务。

（二）个人网上新办

第一步：补充信息及附件

申请人登录北京人才工作网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>），点击在线办事栏目中**【人才业务办理平台个人入口】**，注册并登录。首次登录需按照系统提示填写个人信息、教育信息（国内学历、学位）、学习经历（高中起）、工作经历（不填写当前工作经历）、证件照片（白底）。

个人新办需在系统中上传以下材料：

1. 常规材料（所有申请人均须提供）

（1）诚信声明原件 1 份（需要单位法人或负责人签字，

加盖单位公章；申请人签字，若有 18 周岁以下未成年子女需随往，随往子女应在所有需申请人签字处一同签字）；

（2）申请人户口本首页及本人页；

【注意】申请人持本市集体户口、学校临时户口的，不在受理范围内。

（3）申请人与用人单位签订的有效劳动（聘用）合同原件 1 份；

（4）合法稳定住所材料：申请人有效期内的《北京市居住证》或加盖公安部门户口专用章的《北京市居住证确认单》原件 1 份。如申请人未取得《北京市居住证》，则按照其在北京市的住房情况提供相应证明材料：

A. 自有住房的，提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》原件及复印件。尚未取得《房屋所有权证》或《不动产权证书》的，提供商品房买卖合同原件及复印件 1 份；房主是申请人配偶或者夫妻共有的，还需要提供夫妻双方结婚证原件 1 份；

B. 租住房屋的，提供尚有 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及复印件；租住居民户房屋的，还需要提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》或商品房买卖合同原件；租住农村宅基地房屋的，还需要提供房屋所有人居民户口簿首页和本人页的原件 1 份；

C. 居住单位公房的由房屋产权单位出具房屋产权证明（产权人为单位）或租赁合同（产权人非单位）原件及1份，以及单位出具的申请人居住证明原件1份（加盖单位公章）；

D. 居住亲友住房的出具房产证原件1份；亲友双方签署的借住声明（说明亲友关系）原件1份；双方身份证原件1份。

【注意】住房材料必须合理合法，房屋用途须为住宅（办公、酒店及商用房屋不属于住宅）。

（5）申请人应税收入材料，含《个人所得税纳税记录》和申报收入记录，盖单位财务章并有财务负责人签字、联系方式；

【注意】材料需体现申请人最近不少于近6个月的记录。获取方式：申请人登录自然人电子税务局（<https://etax.chinatax.gov.cn/>），通过“北京税务特色应用→纳税记录开具”，查询《个人所得税纳税记录》下载打印；通过“北京税务特色应用→申报收入查询”，查询申报收入记录，截全屏打印。

申报月所处时期	计算方法	上一年度本市全社会职工平均工资		1.2倍	3倍	6倍
2023年7月-2024年7月	≥	2022年	11297	13556	33891	67782
2024年7月-2025年7月	≥	2023年	根据市人保局最新数据调整			

【注意】每年7月中下旬，北京市人力资源和社会保障局官方网站公布上一年度本市全社会职工平均工资，查询地

址如下：<https://rsj.beijing.gov.cn/bm/>， 申请人可自行登录网站，点击“历年上一年度本市全社会职工平均工资”下方“我要查询”窗口查询办理年度上一年度月平均工资，并结合自身办理条件，乘以对应倍数系数，延庆区人才服务中心将根据上一年度本市全社会职工平均工资即时调整工资标准。

（6）随往子女的（提供以下一项即可）：

A. 随往子女的需要提供父母双方结婚证、子女户口簿首页及本人页、《出生医学证明》原件；

B. 随往子女系未婚生育的，需要提供子女户口簿首页及本人页、《出生医学证明》，以及其他可体现其与申请人有直系血缘关系的相关材料原件；

C. 随往子女系父母离异的，子女由申请人抚养的，需要提供申请人离婚证、离婚协议书（或法院调解书、判决书）、子女户口簿首页及本人页、《出生医学证明》原件；

（7）自 2018 年开始，工作居住证管理系统实现在京社保缴费记录自动比对，申请人无需重复提交社保信息，但社保出现缓缴、补缴等情况，单位应出具说明材料，详细说明单位社保缴纳情况及发生原因，并加以佐证。

2. 除须提供上述材料外，还需要根据个人申请条件提供以下材料（仅须提供其中一项即可）：

（1）取得学士及以上学位并具有2年以上工作经历的人员须提供：

A. 学历证书原件；

B. 中国高等教育学生信息网（学信网）出具的学历证书电子注册备案表（或学历认证报告）原件 1 份；

C. 学位证书原件；

D. 中国学位与研究生教育信息网出具的学位证书认证报告原件 1 份。于国外取得学士及以上学历学位且毕业超过 3 年的，须出具外国学历学位原件及教育部留学服务中心国外学历学位认证书原件；

（2）具有中级（含）以上专业技术职称或相当资格、资质的人员须提供：

A. 相关证书通过考试获得的，提供资格证书原件 1 份，《考试合格人员登记表》或其他证明材料原件；

B. 相关证书通过评审获得的，提供证书原件 1 份、《职称评审表》原件 1 份（复印件加盖单位公章）；

C. 高级职称需要提供证书原件、《职称评审表》、《任职通知书》原件。

【注意】（a）对于所提供的职称、证书、证明等无法通过网络查验的相关认证材料，需注明“本单位已核实确认真实有效”字样后，经用人单位业务经办人签字确认后扫描上传，并提供发证机关联系方式。

（b）职称系列请参考：

《关于调整北京市部分专业技术人员职业资格和职称对应关系的通知》京人社事业发〔2023〕33 号（附件 8）及《关于印发〈北京市境外职业资格认可目录（3.0 版）〉的通知》京人社事业发〔2023〕24 号（附件 9）

(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须提供：

获奖证书、能够证明获得奖项的材料原件。

(4) 在新型研发机构、创新型总部企业、国家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 倍的人员须提供：

A. 单位资质证书原件；

B. 申请人近 3 个自然年度以及本年纳税月份的《国家税务总局北京市税务局个人所得税纳税清单》及申报收入记录（申请人登录自然人电子税务局（<https://etax.chinatax.gov.cn/>），通过“北京税务特色应用→纳税记录开具”，查询《个人所得税纳税记录》下载打印；通过“北京税务特色应用→申报收入查询”，查询申报收入记录，截全屏打印。）

(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 倍的人员须提供：

参照本条（4）有关材料要求。

(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须提供：

- A. 相关专利证书、证明材料原件；
- B. 单位撰写的知识产权成果在京落地转化并取得较好经济社会效益报告（加盖单位公章）；
- C. 知识产权成果在京落地转化并取得较好经济社会效益相关证明材料。

（7）近三年累计自主投入超过 500 万元人民币或股权类现金融资大于 1000 万元人民币，其持股比例不低于 5%且排名前五位的自然人股东须提供：

- A. 在市场监管部门已备案的最新公司章程原件；
- B. 验资报告（附银行回单）、投资或获得股权类现金融资的投资协议书、增资协议（或投资协议）、银行转账记录等证明材料、近三年申请单位纳税证明材料（“涉税信息查询结果告知书”原件）。

（8）近三年平均每年纳税 500 万元人民币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须提供：

- A. 在相关政府主管部门已备案的最新单位章程原件；
- B. 单位近三年纳税证明材料，即“涉税信息查询结果告知书”原件。

（9）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、个体工商户等人员须提供：

- A. 单位撰写业绩贡献报告原件 1 份（加盖单位公章）；
- B. 申请人近 3 个自然年度以及本年纳税月份的《国家税

务总局北京市税务局个人所得税纳税清单》及申报收入记录（申请人登录自然人电子税务局（<https://etax.chinatax.gov.cn/>），通过“北京税务特色应用→纳税记录开具”，查询《个人所得税纳税记录》下载打印；通过“北京税务特色应用→申报收入查询”，查询申报收入记录，截全屏打印。）

第二步：单位关联

申请人在平台首页点击【工作居住证】→根据提示输入单位关联代码申请单位关联→通知单位审核。单位登录系统→主页点击【查看员工列表】→审核【待确认关联单位列表】信息（需填写工作信息并上传聘用劳动合同（合同必须是红章扫描件或者复印件加盖红章），之后点击【查看】可维护员工职务信息、更新劳动合同）。

第三步：提交申请

申请人在平台首页点击【工作居住证】→提交证件新办申请。同时通知单位经办人及时进行审核，如超过7天未审核将自动退回，申请单位须对上述材料进行严格审核，如审核部门要求补充材料但申请单位未处理，需由申请单位向申请人做好解释工作。用人单位登录系统→在主页【单位当前在办业务状态】查看并审核员工申请→等待主管部门审核。

第四步：下载《北京市工作居住证确认单》

待主管部门审核通过后，申请人登录系统，在首页【工作居住证信息】下载和打印《北京市工作居住证确认单》。

（一）证件信息变更

1. 变更个人基础信息，如居住地址、证件照片等。参照本指南“个人新办工作居住证第二步，补充信息及附件”修改附件→平台首页点击【查看完整信息】→修改个人信息并提交→返回平台首页点击【工作居住证】→提交证件基础信息变更→通知单位审核。

2. 随往人员变更。参照本指南“新办工作居住证第二步，补充附件”修改附件→平台首页点击【工作居住证】→提交证件业务信息变更→修改随往人员信息→通知单位审核。

【注意】证件有效期内需要变更户籍所在地、姓名、民族、性别、居住地址、婚姻状况等，应申请基础信息变更业务，续签及聘用单位变更无法修改以上信息，若在申请续签和聘用单位变更业务过程中存在修改基础信息变更的需求，需单独提请基础信息变更业务修改。

（二）聘用单位变更

持证人离职，原用人单位应在持证人离职之日起5个工作日内在系统中解除员工关联（平台首页-员工列表-当前在职员工-解除关联），员工证件标注“挂起”。新用人单位应及时在员工入职后且证件有效期内办理聘用单位变更，证件恢复正常状态。

操作步骤参照本指南“新办工作居住证第三步，单位关联”，申请人参照本指南“证件信息变更”更新证件信息，并按照系统提示提供以下材料

1. 原单位离职证明原件（需注明在职时间及离职日期）；
2. 现单位劳动合同原件。

【注意】解除关联后证件处于挂起状态，挂起状态期间可否享受持证人相关待遇，需咨询各项待遇兑现部门。超过证件有效期未办理聘用单位变更的，证件自动失效。

（三）证件续签

证件有效期以《北京市工作居住证确认单》为准，一般为3年。对于聘用（劳动）合同剩余时间不足3年的，以合同终止时间为准。证件有效期满前60日内可办理续签，未及时办理续签的证件到期失效。操作步骤如下：

第一步：申请人参照本指南“证件信息变更”更新证件信息。

第二步：用人单位登录系统→主页点击**【查看员工列表】**→维护员工职务信息、更新劳动合同→提交续签申请。

（四）办理时限

网上办理的业务申请，自在线申请有效提交（信息准确、材料齐全），自用人单位审核通过提交至主管部门之日起20个工作日完成（核查企业纳税时间不计入其中）；需到窗口提交材料的业务，自在线申请有效提交、材料提交至服务窗口之日起20个工作日完成。续签、聘用单位变更等影响证件有效性的业务，区人才服务中心不承担“提醒、直接完成办理”等相关责任义务，如因个人原因未及时申请或申请日期距证件失效日期少于规定办理时限导致证件失效的，有关责任由申请人及申请单位自负。

（五）材料有效性

对于注明有效期限的材料（如：劳动合同、租房合同等），

申请提交时间距材料有效期终止时间一般应不少于6个月，身份证、北京市居住证等证件需在有效期内；对于网络等渠道获取的材料（如：个人所得税完税证明等）、单位签署形成的材料（如：报告、诚信声明等），申请提交时间距材料形成时间一般不超过30日。需相关负责人签字处应为亲笔签名，不可使用任何形式的印章。所有原件复印件均需加盖申请单位公章。

（六）用人单位

要求聘用（劳动）合同签订单位、工资发放单位（个税扣缴单位）、社保缴费单位均为提出申请的用人单位；

（七）违规认定

相关单位和人员，存在以下情形的，视情况给予压减办理数量、列入黑名单、取消申报资格、注销《北京市工作居住证》等处理，涉嫌违纪违法的，移交纪检监察或司法机关处理。

- A. 为非本单位人员办理《北京市工作居住证》业务的；
- B. 不认真核实申报材料，推诿、拖延办事，造成申请人利益受到严重损害的；
- C. 申请人或协助申请人提供虚假材料的；
- D. 将相关业务交由非本单位在职人员管理或办理的；
- E. 超期关联离职员工证件的。
- F. 存在其他违反法律法规或规章制度行为的。

（八）证件监管

各用人单位需开展经常性地检查和自查，维护正常办理

秩序。延庆区人才服务中心不定期开展抽查检查工作，对于管理不规范的用人单位或存在管理空白、联系人信息无效等情况，将影响用人单位证件办理。

（九）待遇确认

启动《北京市工作居住证》申请办理事宜，不代表申请人已持有《北京市工作居住证》，只有在申请人取得《北京市工作居住证确认单》后，方可享受持证人相关待遇。

本指南自 2024 年 1 月 1 日起实施，最终解释权归中共北京市延庆区委组织部所有。在执行过程中，具体条款将根据有关政策规定及区域发展实际情况进行适当调整。请及时关注北京人才工作网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）、北京市延庆区人民政府门户网站（<http://www.bjyq.gov.cn/>）、“延庆组工”微信公众号，如遇调整将在上述渠道另行发布通知。