

朝阳区办理《北京市工作居住证》常见问题 (2023版)

一、政策发布、查询路径及咨询方式

1. 政府网站

登陆“北京朝阳 (http://www.bjchy.gov.cn/affair/govintro/depIndex_hbdw.html?depId=402883c2653629170165f5d95cca00df&sgs=/affair/rlzy/sbjgzjzz) --政务公开--区人力社保局--人力资源--工作居住证”，或搜索微信公众号“朝阳区人力资源公共服务中心”——“人才服务”——“办事指南”，均可查看相关政策、材料清单及附件下载；

2. 区人力社保局人力资源管理系统

(1) 员工咨询：点击“朝阳区人力社保局人力资源管理系统 (<http://cyrlzygl.bjchy.gov.cn/>)”工作居住证管理界面，点击右侧“业务咨询”模块。

(2) 单位咨询：单位经办人登陆“朝阳区人力社保局人力资源管理系统 (<http://cyrlzygl.bjchy.gov.cn/>)”工作居住证管理界面，点击左侧“业务咨询”模块。

3. 微信公众号

搜索微信公众号“朝阳区人力资源公共服务中心”——“微课堂”，可观看工作居住证系统操作视频演示；

4. 电话咨询

010-57596100 转 3，接听时间为工作日 9:00-17:00（午间不停）；

5. 政务邮箱

可将问题及联系方式发送至 cygfzx-hum@bjchy.gov.cn 进行咨询。

注：以下内容仅针对在朝阳区办理《北京市工作居住证》相关问题、流程、系统操作解读。非朝阳区办理《北京市工作居住证》问题请登陆北京国际人才网—业务办理指南—“工作居住证办理指南”菜单下，可查询各区相关主管部门对外服务指南及相关办理要求。

二、指标及预约系统

6. 如何登陆指标预约系统？如果用户名和密码丢失无法登陆，如何找回？

单位经办人通过“朝阳区人力社保局人力资源管理系统（<http://cyrlzygl.bjchy.gov.cn/>）”注册登陆。

如果用户名或密码丢失无法登陆，可通过以下两种方式办理：

（1）线上办理：经办人需将营业执照副本原件或复印件（加盖单位公章或人事章）、单位出具的介绍信、经办人身份证原件扫描为PDF文件，发送至政务邮箱（cygfzx-hum@bjchy.gov.cn），进行密码重置；

(2) 现场办理：经办人需携带营业执照副本复印件（加盖单位公章或人事章）、单位出具的介绍信、经办人身份证原件到朝阳区人力资源公共服务中心（北京市朝阳区将台路5号院15号楼A座3层）进行密码重置。

7. 如何开通单位办理权限？指标申请须满足哪些条件？ 子公司或分公司可以申请指标吗？

根据《朝阳区办理北京市工作居住证实施细则(试行)》（朝人社发〔2019〕12号)规定，符合首都城市功能定位和首都经济发展方向及产业规划要求的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等合法注册备案的机构。原则上应在朝阳区工商注册、税务登记并缴纳税费满1年，其中，具有法人资格的企业，注册资本应不低于100万元，年纳税额原则上不低于20万或近三年累计纳税不低于60万元。满足以上条件，单位可在“朝阳区人力社保局人力资源管理系统（<http://cyrlzygl.bjchy.gov.cn/>）”申请指标，取得指标后可登陆“北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）单位平台”申请办理工作居住证账户权限。

子公司或分公司申请指标可参照《朝阳区办理北京市工作居住证实施细则(试行)》相关规定；申请指标时对分公司注册资本暂无要求。

8. 申请指标流程是什么？

单位经办人登陆“朝阳区人力社保局人力资源管理系统（h

ttp://cyrlzygl.bjchy.gov.cn/)”后，点击左侧菜单的“居住证指标”-“指标申报”-“新增指标申报”-按顺序填写相关信息后保存并上报。

注：（1）如单位未开通过工作居住证办理权限，获得指标后需先登陆“北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）单位平台”申请业务办理权限，区人力社保局审核通过后，后续可办理员工个人业务；

（2）如单位已在其他区开通过工作居住证办理权限，将要转入朝阳区的，需在已获得指标的前提下，登陆“北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）单位平台”申请单位主管部门变更，区人力社保局审核通过后，后续可办理员工个人业务。

9. 指标申请及审批有时间限制吗？指标有效期是多少天？指标到期后需要重新申请吗？

指标申请时间为每个自然月前10个工作日，区人力社保局将于每个自然月后10个工作日之内完成指标下达或问题反馈；指标有效期暂为90天且到期无法续延，如还有新办需求，可在“二次申报”模块中重新申请指标。

10. 公司注册地、社保、纳税之前在外区，请问是三者均需转入朝阳区才能申请指标吗？如果转到朝阳区后不足一年，但在朝阳区纳税满足20万，能申请指标吗？

原则上申请单位应在朝阳区注册、税务登记并缴纳税费满1年，单位注册资本不低于100万元。如纳税地转至朝阳区不足一

年但已符合纳税要求的，可申请指标。

注：单位注册地为朝阳区的，社保需在朝阳区缴纳；单位注册地为外区的，暂对社保缴纳地不做具体要求。

11. 如果未在指标有效期内使用指标，后续需要什么操作？

如本年度已取得指标，当前暂无使用需求的，可在指标有效期内登陆“朝阳区人力社保局人力资源管理系统 (<http://cyrlzygl.bjchy.gov.cn/>)”进行指标退回操作（连续两年未全部使用或未主动申请退回的单位次年将压减指标名额）。如有二次指标申报需求的，可在“二次申报”模块中重新申请指标。

12. 每个单位每次可以申请几个名额？每年可以申请几次？

当前年度内原则上只可申请一次，如指标已使用完毕但仍有新办需求的，可进行二次追加申报。

13. 哪些业务占用指标，哪些业务不占用指标？

目前工作居住证初次申请（新办）需占用指标；涉及员工基础信息变更、业务信息变更（随往人员变更）及续签业务均不占用指标。为员工办理聘用单位变更业务时不占用指标，但要求单位当前年度内已取得过指标（包含当前年度指标为零情形）。

14. 公司申请工作居住证指标，其中公司缴税额不低于 20

万，包含哪些税种，必须都是在朝阳区交的税吗？

申请指标时纳税地须为朝阳区。纳税种类包含增值税、企业所得税、个人所得税、附加税费等所有通过申请单位进行申报的税种。

15. 申报指标时，纳税材料是按照自然年度上传还是可跨年度上传？

申报指标时应按照自然年度上传纳税材料。如上年度纳税满足20万，纳税年度选择“上年度”，需上传上年度纳税材料并填写上年度纳税金额；如本年度纳税满足20万，纳税年度选择“本年度”，上传本年度纳税材料并填写本年度纳税金额。上述情形均不符合的，但近三个自然年度纳税满足60万，纳税年度选择“近三年度”，上传近三年纳税材料并填写近三年纳税金额。

注：纳税金额以万元为单位进行填写。

16. 申报指标时，纳税材料的周期是以税款所属期为准还是税款入库期为准？

纳税材料周期以“税款所属期”为准。

17. 查看已申请指标申报后，发现信息（税金）填错了，指标未批复也无法撤回怎么办，可以重新申请吗？

如果申报指标时信息填写有误，可拨打朝阳区人力资源公共服务中心咨询电话（57596100转3）或发送电子邮件cygfzx-hum@bjchy.gov.cn进行告知。经区人力社保局核实无误后将给予系

统退回处理。

注：指标申报周期内的，系统退回后可重新申请；如超出指标申报期的，需于次月重新申请。

18. 每次业务提交是否都需要预约？

除单位业务（开通业务办理权限、主管部门变更）外，为员工办理其他业务时均需由经办人登陆“朝阳区人力社保局人力资源管理系统（<http://cyrlzygl.bjchy.gov.cn/>）”进行业务预约，区人力社保局将按照预约时间完成线上受理、审核或退回操作。

19. 预约后，如何通过指标系统查看业务办理进度？

完成业务预约后，业务办理进度可通过“预约办理”-“已办理预约”查看当前预约受理情况及审核意见，同时关注北京国际人才网“人才业务办理平台”查看详细办理进度。

20. 在本单位持有有效北京市工作居住证的员工离职后，单位系统中已对离职与人员“解除关联”处理，该离职人员的指标是否可以给其他符合条件的员工使用？

已使用过的指标无法转让，如为其他员工办理工作居住证初次申请（新办），则需占用新指标。

21. 单位申请获得工作居住证指标后，是否可以跨年使用？

当前年度已获得工作居住证指标的，不可跨年使用。

22. 单位目前有可使用指标，能通过“二次申报”申请新的指标吗？

如单位目前有可用指标数量，无法在指标申报周期内进行“二次指标”申报。待指标使用完毕或自主进行指标退回或指标到期届满后方可进行“二次指标”申报。

三、开通单位业务办理权限

23. 申请开通单位业务办理权限时，单位资质信息该如何填写？

申请单位如持有有效期内的高新资质证书，则单位分类选择“高新技术企业”，按照证书内容填写相应信息；如无，则单位分类选择“其他”即可。

24. 北京市社会保险个人权益记录（单位缴费信息）原件应上传何时的？

办理开通“单位业务办理权限”或申请办理“主管部门变更”时，上传当前时刻“北京市社会保险个人权益记录（单位缴费信息）”原件扫描件即可。

25. “单位缴纳税费凭证”只能上传涉税信息告知书吗？有其他材料代替吗？

“单位缴纳税费凭证”可上传“涉税信息查询结果告知书”

或“企业税收完税凭证”原件彩色扫描件；如纳税情况与实际不符的，可一并上传“涉税信息查询结果情况核实申请表”原件彩色扫描件。上述材料均须加盖申报单位公章或单位人事部门专用章。

四、单位主管部门变更

26. 已在其他区开通过单位办理权限，今年转至朝阳区，目前纳税、社保暂未缴纳满1年，但纳税额已满20万，可以办理新办、续签、聘变等业务吗？

若单位注册地、社保、纳税已转至朝阳区，且近一自然年度年纳税满20万，需先申请指标。取得指标后可办理“单位主管部门变更”业务，待区级审核通过后可为员工办理工作居住证续签、变更类业务（新办业务需员工在用人单位工作满1年后方可办理）。

27. 如已取得朝阳区工作居住证办理权限，以后公司注册地及纳税转至本市其他区的，是否需要重新申请办理权限？

如在朝阳区已取得工作居住证办理权限，公司注册地及纳税已转至本市其他区的，可向所在区主管部门申请办理“单位主管部门变更”业务，无需重新申请公司办理权限。

28. 在其他区取得的未使用的指标，单位权限转到朝阳区后，能继续使用吗？

在其他区取得的未使用的指标，单位权限转到朝阳区后无法

继续使用，需重在朝阳区重新申请工作居住证指标。

五、工作居住证初次申请

29. 已取得工作居住证，如何享受北京市民待遇？

目前持有有效工作居住证的人员，可享受子女入托入学、购房、购车等北京市民待遇。如需使用请咨询相关主管部门。

30. 申请人是否有年龄限制？

申请人女性不超过 55 周岁，男性不超过 60 周岁。

31. 工作居住证初次申请整体办下来周期要多长时间？

员工个人业务（含新办、续签、个人证件类信息变更）将在区级一级审核通过后20个工作日内完成审批。

32. 首次申请需要提交什么材料？可否线上办理？

员工首次申请工作居住证需登陆“北京国际人才网”（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）个人平台”-完善信息，申请与单位关联。与单位关联成功后，员工个人登陆“北京国际人才网”个人平台发起“申请工作居住证”业务。

相关政策依据、材料清单、附件下载及经办流程可登陆“北京朝阳--政务公开--区人力社保局--人力资源--工作居住证”查看，或搜索微信公众号“朝阳区人力资源公共服务中心”——“人才服务”——“办事指南”进行查看。

33. 北京市工作居住证大专学历是否可以申办？只有毕业证没有学位证能申请吗？

申请人持有有效大专学历、无学位的，暂不符合申报条件。关于其他个人准入资质可参考《朝阳区办理北京市工作居住证实施细则（试行）》第四条相关内容。

34. 非统招，网络教育本科，有学位，学信网可查，可以申请工作居住证么？

如网络教育、成人自考、非全日制等形式取得本科及以上学历或学位的，并通过学信网查询验证的，可通过“学历+学士及以上学位”条件申请工作居住证。

35. 员工通过国外学历学位资质申报，该如何填写学历学位信息？需上传什么材料？

员工取得国外学历学位证书的，登陆“北京国际人才网”(<http://www.bjrcgz.gov.cn/>)个人平台”-个人信息完善-教育信息-在“国内最高学历”、“国内最高学位”选项中选择对应学历学位，并在附件管理-“学历证书”、“学位证书”选项栏中分别上传教育部留学服务中心出具的国（境）外学历学位认证报告及在国外取得毕业证书的原件彩色扫描件。

36. 员工上传应税收入材料和社保记录时，是否要求近12个月时间周期统一？纳税记录和申报收入记录上的时间是以申报时间为准？还是以税款所属期为准？

员工上传的近12个月应税收入材料和北京市社会保险个人权益记录(参保人员缴费信息)材料周期为:

如员工2022年9月提交新办业务申请时,应上传的应税收入材料和社会保险个人权益记录为:2021年8月至2022年7月或2021年9月至2022年8月。

纳税记录和申报收入记录上的时间是以“税款所属期”为准。如涉及跨月办理时,上述材料需更新至最新月份。

37. 员工社保存在补缴是否会影响新办或其他业务?如果可以正常办理,是否需要提供其他说明材料?

《中华人民共和国社会保险法》第六十条:用人单位应当自行申报、按时足额缴纳社会保险费,非因不可抗力等法定事由不得缓缴、减免。职工应当缴纳的社会保险费由用人单位代扣代缴,用人单位应当按月将缴纳社会保险费的明细情况告知本人。

根据《社会保险法》相关规定,原则上员工近12个月社保存在补缴情形则无法办理新办业务(特殊情况可提交情况说明)。其他业务目前可正常办理。

38. 员工申请需要定制的社保权益记录,起止时间如何确定?对社保缴纳基数有何要求?

如员工2022年9月提交新办申请,上传的应税收入材料和社会保险个人权益记录为:2021年8月至2022年7月或2021年9月至2022年8月。目前在朝阳区办理工作居住证对社保缴费基数暂不做具体要求。

39. 员工上传在个人系统中的《诚信声明》是否长期有效？

《诚信声明》作为员工个人业务必备材料之一，原则上仅对本次业务生效。如本次业务办理完成后仍有其他业务办理需求的，需重新签署《诚信声明》。

40. 《诚信声明》是否必须由法人签字，可以盖法人姓名章或其他人签吗？

《诚信声明》可由本单位负责工作居住证的主要负责人或相关人员进行手工签字。

41. 新办时，如员工合同已经是无固定期限，需要上传原合同么？

新办时，如员工的无固定期限劳动合同已履行一年以上，可上传此无固定期限劳动合同原件扫描件。如员工的无固定期限劳动合同履行不足一年，需将上一份劳动合同合并上传。

42. 应税收入材料截图如何获取？怎么才算完整截图？需要加盖单位印章吗？

应税收入材料提供以下其中一项即可：

(1) 单位版（见附件1）：申报单位登录“自然人税收管理系统扣缴客户端”全屏打印申请人近12个月“个人扣缴查询明细”应税收入截图，截图应包含当前单位全称（含18位统一社会信用代码）、员工个人信息、税款所属期、所得项目、收入

等项目。“应税收入截图”内容需完整显示，并加盖申请单位公章或单位人事部门专用章。

(2) 个人版（见附件 2）：申请人登陆“自然人电子税务局”特色应用界面—“纳税记录开具”—选择税款所属期（近 12 个月）—申请生成纳税记录-预览（密码为身份证后 6 位）—下载《中华人民共和国个人所得税纳税记录》。同时通过“申报收入查询”—全屏打印近 12 个月《申报收入记录》截图；并将《中华人民共和国个人所得税纳税记录》原件扫描件（无需加盖单位印章）、《申报收入记录》截图打印件（需加盖申请单位公章或单位人事部门专用章）合并为一个 PDF 文件进行上传。

43. 单位名称近期进行过变更，已经在单位系统附件管理里上传《更名通知》，办理业务时是否需要在个人附件的“其他材料”里再上传《更名通知》？

如单位已更名，在单位系统附件中上传北京市市场监督管理局或区市场监督管理局出具的《更名通知书》原件扫描件，员工个人附件中无需重复上传。如单位材料中未上传，则可补充上传至单位附件中或将《更名通知书》原件扫描件与员工劳动合同原件扫描件合并为一个 PDF 文件上传至员工“有效劳动合同”中。

44. 近 12 个月的应税收入是本人当年在申请主体的工资吗，存在其他公司劳务或兼职薪酬是否算在其中？

应税收入仅包含员工在当前申请主体中取得的税前收入，其

他公司取得的收入不计算在内。

45. 近 12 个月的应税收入是按照全年平均，还是每个月都需要达到社平工资标准？调薪后达到要求可以申请办理么？

申请人近12个月的应税收入为全年月均收入，如调薪后符合标准可申请办理。

46. 7 月份新社平公布后，近 12 个月工资是按新社平工资的 1.5 倍直接上调，还是每月递增？

在未公布新一年度本市全口径城镇单位就业人员月平均工资前，参照上一年度执行。公布后个人应税收入将按照新标准执行。具体内容请参考《朝阳区办理工作居住证服务指南》。

47. 中级职称是以北京本地为主还是外地的也可以使用，是否有清单明细？

员工在全国范围内通过考试、评审或考评结合取得的中级及以上职称，在满足其他条件后均可申报。如通过考试取得，需一并提供职称证书查询路径及查询方式；如通过评审或考评结合取得，需一并上传评审材料原件扫描件。关于职称清单明细可参考北京市人力资源和社会保障局《关于建立北京市专业技术人员职业资格与职称对应关系的通知》（京人社事业发[2019]87号）或《北京市境外职业资格认可目录》相关内容。

48. 员工中级职称通过评审取得，可通过政府网站查验，

是否仍需上传评审材料？

员工如通过评审取得中级及以上职称，可通过相关政府网站进行查验的，无需上传评审材料，需同时提供职称证书查询路径及查询方式。

49. 员工为外地集体户口，“户口本首页及本人页”处能只上传本人页吗？

员工为外地集体户口的，原则上需上传加盖集体户口户籍管理部门红色印章的集体户口首页复印件彩色扫描件，并与本人页原件彩色扫描件合并为一个PDF文件上传。

50. 员工工作居住证因工作原因无法续签，是否可以等工作居住证过期后，重新按照新办流程办理工作居住证？

答：如员工证件无法续签，待证件失效后可重新申请办理工作居住证。

51. 用软件著作权申请工作居住证需要准备哪些材料？

申请人通过“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”条件申报时，需上传相关证书原件扫描件、知识产权成果在京落地转化审计报告原件扫描件。除以上材料外，需一并上传新办业务需要提交的其他必备材料，具体材料清单参照《朝阳区办理工作居住证服务指南》相关内容。

52. 申办成功后，证件什么时候发放？还有小绿本吗？

目前工作居住证已取消纸质版证件，持证人如需使用可登陆“北京国际人才网 (<http://www.bjrcgz.gov.cn/>) 一个人入口”自行打印“工作居住证电子确认单”。

53. 为员工申请时，发现员工暂不符合办理条件，但该资料已提交，还可撤回换其他人提交吗？

如该员工已经提交新办申请且单位已审核通过，经办人可通过以下途径申请业务退回，并根据单位实际情况进行人员更换。

(1) 线上办理：经办人需将营业执照副本原件或复印件（加盖单位公章或人事章）、单位出具的介绍信、经办人身份证原件，扫描为PDF文件，发送至政务邮箱（cygfzx-hum@bjch.gov.cn），申请退回；

(2) 现场办理：经办人需携带营业执照副本复印件（加盖单位公章或人事章）、单位出具的介绍信、身份证原件到朝阳区人力资源公共服务中心（北京市朝阳区将台路5号院15号楼A座3层）申请退回。

54. 夫妻二人均为我公司员工，有孩子，指标数量不满足的情况下，只为一入申请工作居住证，是否对他们孩子上学、就医等方面有影响？

关于持有有效工作居住证员工随往子女上学或就医问题，需询问教委或医保局等相关主管部门。

55. 如果律师合伙人申请新办，劳动合同、应税收入材料应如何提供？

如申请人为律师事务所合伙人，原则上应在“有效劳动合同”处需上传劳动合同原件扫描件；“应税收入材料”处上传合伙人近1年应税收入单位版截图（见附件6）。

注：上一年度单位已完成汇缴的上传年度汇缴全屏截图，当年未完成汇缴的上传预缴申报全屏截图。并将“汇缴”及“预缴”截图合并为一个PDF文件进行上传（加盖单位公章或人事部门专用章）。

56. 如果单位法人申请新办，劳动合同、应税收入材料应如何提供？

如申请员工为单位法人，“有效劳动合同”处可上传劳动合同原件或营业执照原件扫描件或已履行满1年及以上的劳动合同原件扫描件；“应税收入材料”参照《朝阳区办理工作居住证服务指南》相关内容。

六、工作居住证续签

57. 工作居住证续签与首次办理标准是否相同？对员工社保基数、收入个税金额是否有要求？

办理续签时员工社保、应税收入需在相关用人单位正常连续缴纳。朝阳区办理工作居住证续签，暂不对员工的社保基数和应税收入额度做具体要求。

58. 工作居住证有效期多久？到期前多久需要提交续签资料？主管部门会提醒员工办理续签吗？

工作居住证有效期为3年，证件到期前60天内如单位继续聘用的，可办理续签手续。如员工已登陆过北京国际人才网-个人平台”且完成个人信息维护的，员工个人将会于证件届满60天内收到系统短信提醒。如员工未登陆过北京国际人才网-个人平台”，需完成个人信息维护方可接到系统短信提醒。

59. 公司在朝阳纳税，不满足纳税标准，是否能正常办理续签及其他个人业务？

在朝阳区已成功开户，单位账户中仍有存量人员且纳税地为朝阳区的，在未获得指标的情况下可继续办理续签、基础信息变更、证件业务信息变更业务（新办及个人聘用单位变更业务除外）。

60. 2021年后做过续签的工作居住证是否自动延期？

目前北京市人才工作局系统平台暂不支持自动续签，证件期满后如单位继续聘用的，需及时办理续签业务。

61. 提交续签业务后多久能办理成功？如果没有及时续签是只能重新办理吗？

员工个人业务审批时限为：自区级一级审核通过后的20个工作日内完成审批。如员工证件有效期内未完成续签手续证件将会失效。待证件过期后可重新办理。

62. 证件到期不续签且仍未离职员工，是否需要及时解除绑定？

员工证件到期后，证件将自动失效。单位可对员工证件进行解除关联操作。

63. 员工入职不满一年，从其他单位转入的北京工作居住证快到期了，现单位是否可以为其办理续签？

员工入职后证件即将到期，新单位在员工证件有效期内需完成“聘用单位变更”业务后，方可继续为员工办理续签业务。

七、基础信息变更业务

64. 员工置换了房产，工作居住证要如何变更？

员工需登陆“北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）个人平台”，修改个人基础信息，并更新相应附件。个人完成附件更新后发起“证件基础信息变更”业务，并联系单位经办人进行系统审核，同时由单位经办人登陆“朝阳区人力社保局人力资源管理系统（<http://cyrlzygl.bjchy.gov.cn/>）”进行线上预约办理。

65. 结婚证附件是否可以仅出具夫妻一方的结婚证？

如员工婚姻状况为“已婚”，在“结婚证”处上传夫妻其中一方结婚证原件扫描件即可。

66. 住房材料为配偶的房本或配偶签署租房协议，结婚证附件处上传什么材料？需与住房材料合并上传吗？

如员工提供的“在京合法稳定住所证明”为配偶的房产证或配偶签署的租房合同，则在附件“结婚证”处上传夫妻任何一方的结婚证原件，无需与住房材料合并上传。

67. “在京合法稳定住所证明”中用途为“办公”的房产证不可以使用，那应该提供什么材料呢？

房屋用途为“办公”类的住房材料暂不可使用。关于住房材料可参考《朝阳区办理工作居住证服务指南》相关情形，并按要求提供相关材料。

68. 员工系统内居住地址应按照什么填写，要详细到门牌号吗？

员工系统内现居住地址需按照上传的“在京合法稳定住所证明”材料地址准确填写，填写至具体门牌号（无需重复录入“北京市XX区”信息）。

八、证件业务信息变更业务

69. 工作居住证目前能随往配偶吗？

2021年5月起，北京市人才局系统平台升级后不再随往配偶信息，只可增减随往子女信息。

70. 如员工电子确认单已包含随往子女信息，2021年5月

新系统上线后是否需要再次补充系统附件信息？

如员工电子确认单中有随往子女信息，暂无添加新随往子女需求的，无需补充附件。

71. 员工随往子女为学龄前儿童，“学习（工作）单位”需要填什么？

未入学随往子女，学习（工作）单位填“无”即可。

九、聘用单位变更业务

72. 朝阳区企业注册不满一年，当前自然年度纳税已达 20 万，能申请指标开户做聘变业务吗？

单位可先申请指标，待取得指标后，可为员工正常办理聘用单位变更业务。

73. 员工离职后多少天内，上家单位必须解除与员工的关联？离职后即可操作解除还是需等社保减员后才能解除？

申请人在北京市工作居住证有效期内与原申请单位终止、解除劳动(聘用)关系的，原申请单位应在其离职之日起 60 日内，及时在系统中“解除员工关联”。员工离职后即可操作解除，无需等待社保减员。

74. 员工聘用单位变更时，个税是否有要求，在新单位的参保时间是否有要求？

办理员工聘用单位变更时，对个税及社保缴费基数暂不做具

体要求。待新单位完成社保增员后，按照相关流程进行线上申请即可。

75. 员工变更聘用单位是否不再有 60 天的时间限制？只要是在工作居住证有效期内就可以变更？

申请人在北京市工作居住证有效期内与原申请单位终止、解除劳动(聘用)关系的，原申请单位应在其离职之日起 60 日内，及时在系统中“解除员工关联”，员工证件在系统中进行挂起，系统挂起期间个人证件暂为失效状态。新聘用单位应在员工证件有效期内及时办理单位变更手续(需预留 20 个工作日用于审批)，逾期未办理的，证件将会失效。

76. 员工离职，其工作居住证是注销处理吗？

员工离职后，原单位在“北京国际人才网 (<http://www.bjrcgz.gov.cn/>) 单位平台”操作解除关联即可，解除关联后员工证件为暂时挂起状态。如新聘用单位账户权限为朝阳区的，应在员工证件有效期内及时办理单位变更手续(需预留 20 个工作日用于审批)，逾期未办理的，证件将会失效。

77. 员工在旧系统中已从上家单位离职，现入职我单位，能否办理聘变业务？

如新聘用单位账户权限上级主管部门为朝阳区的，应在员工证件有效期内及时办理单位变更手续(需预留 20 个工作日用于审批)，逾期未办理的，证件将会失效。

78. 持有工作居住证的员工离职后，是否会对原用人单位后续办理产生影响？

员工离职后，原单位需在“北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）单位平台”操作解除关联，解除关联后不会对原单位后续业务产生影响。离职员工解除关联后，需在证件有效期内及时办理聘用单位变更手续。

79. 如果员工在集团公司内部调动，没有离职证明，做聘用单位变更时上传什么材料？

如员工在集团公司内部调动，没有离职证明，原单位在操作解除关联时可上传“劳动合同主体变更协议”原件扫描件。

十、其他

80. 员工通过学历+学位条件申报，同时具备中级职称资质，是否同时上传两项材料？

如员工具备学历+学位申报资质，可不上传职称证书材料。如员工提交申请时，系统提示必须补充职称材料，则在个人基础信息模块“是否持有职称证书”处“取消勾选”即可。

81. 公司名称变更怎么办理？

如使用法人一证通登陆的，首先需修改“法人一证通”中的单位名称（法人一证通名称变更事宜需咨询“法人一证通客服”）。

其次需完成“朝阳区人力社保局人力资源管理系统”中单位

名称进行变更。处理方法：将营业执照副本原件或复印件（加盖单位公章或人事章）、单位出具的介绍信、身份证原件扫描为PDF文件，发送至政务邮箱（cygfzx-hum@bjchy.gov.cn），区级将及时在“朝阳区人力社保局人力资源管理系统”完成公司名称变更。

82. 切换新系统后如何批量查询员工工作居住证有效期？

“北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）单位平台”账户权限可通过“员工列表”查看员工证件到期时间。

83. 员工退休以后（或者退休后继续返聘）工作居住证如何操作？

员工退休后工作居住证将自动失效。

84. 员工劳动合同该如何上传？

员工劳动合同由单位经办人登陆“北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）单位平台首页”——“员工列表”——“查看员工完整信息”——“更新合同”处上传劳动合同。

85. 员工业务审核不通过，单位已更新员工合同，但区级审核时无法同步系统中，需要如何操作？

涉及需要提供员工劳动合同的相关业务，需先在公司系统中更新员工劳动合同，其次员工个人登录系统完成信息修改或附件更新。以上流程操作完毕后，员工和单位系统依次提交线上申请，

等待区级审批即可。

86. 已经落户北京在职人员，系统里是否需要解除关联，如需解除，提交什么材料？

已落户员工单位系统可进行“解除关联”操作，上传员工北京户籍户口本首页、本人页、变更页原件扫描件或即可。如未进行“解除关联”操作的，市级相关主管部门会定期对已落户人员证件信息进行注销处理。

87. 没有及时从老系统转到新系统，历史信息没关联到新系统怎么办？如果不能关联到新系统，如何为之前的员工续签北京工作居住证？

如果单位历史信息未及时关联到新系统，需向区级申请完成历史数据迁移，可通过以下两种方式办理：

(1) 线上办理：经办人需将营业执照副本原件或复印件（加盖单位公章或人事章）、单位出具的介绍信、身份证原件扫描为PDF文件，发送至政务邮箱（cygfzx-hum@bjchy.gov.cn），进行更新数据；

(2) 现场办理：经办人需携带营业执照副本复印件（加盖单位公章或人事章）、单位出具的介绍信、身份证原件到朝阳区人力资源公共服务中心（北京市朝阳区将台路5号院15号楼A座3层）更新数据。

待区级完成数据迁移操作后，持证员工需登陆“北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>）个人平台”完善信息并更

新个人附件。如有需续签员工，待员工完成个人信息完善后，由单位系统权限为员工发起续签申请。

88. 员工填报学位信息后，系统提示“教委端口异常”或“需人工审核”，该如何修改？

根据学信网提示，学位查询范围为 2008 年 9 月 1 日之后中国大陆各学位授予单位按照有关规定程序颁发的各级各类学位证书相关信息。原则上可查询范围内的学位信息，均可通过“北京国际人才网”个人平台自动比对通过。如 2008 年 9 月 1 日之前取得的学位证书，通过“北京国际人才网”个人平台自动比对失败的，需通过学信网申请人工认证，并在“学位证书”选项栏中将“学位证书”原件彩色扫描件及学信网出具的“中国高等教育学位认证报告”原件彩色扫描件合并为一个 PDF 上传。

89. 员工可以同时办理 2 项业务吗（比如续签和基础信息变更，或聘变和续签）？

目前系统暂不支持同步办理 2 项及以上业务，需逐项审批完成后，方可发起该员工的其他业务申请。

90. 员工业务审核未通过，该如何查看审核意见？

如果员工业务审核未通过，单位经办人或员工本人可通过以下两种方式查看系统退回意见：

(1) 单位经办人登陆“北京国际人才网 (<http://www.bjrcgz.gov.cn/>) 单位平台”，点击“工作居住证”-在可办业务列

表中点击“查看员工业务申请”-找到相应员工数据，点击查看，跳转至【业务审批记录】界面，查看审核意见；

(2) 员工本人登陆“北京国际人才网 (<http://www.bjrcgz.gov.cn/>) 个人平台”，点击“工作居住证”-在可办业务列表中点击“查询业务申请记录”-找到相应业务，点击查看，跳转至【业务审批记录】界面，查看审核意见；

(3) 员工本人登陆“北京国际人才网 (<http://www.bjrcgz.gov.cn/>) 个人平台”，点击“工作居住证”-在“在办业务状态”中点击“查看”，可跳转至业务审批记录界面，查看审核意见。

91. 员工首次登陆北京国际人才网个人平台完善信息、上传附件时，是按照老系统信息及附件填报还是按照最新情况来填报？

员工首次登陆“北京国际人才网 (<http://www.bjrcgz.gov.cn/>) 个人平台”完善信息、上传附件时，按照最新个人信息及附件填报即可，如果完善后个人信息与电子确认单不一致，可在完善信息后提交相关信息变更业务。

92. 工作居住证单位账户或员工个人账户是否还需每年年检？

自2018年1月起，北京市工作居住证已取消工作居住证单位账户和员工个人账户年检。

附件：

- 1、应税收入材料样式（单位版）
- 2、应税收入材料样式（个人版）
- 3、诚信声明（单位版）样式
- 4、诚信声明（个人版）样式
- 5、借住声明样式
- 6、律所合伙人应税收入截图样式

附件 1：应税收入材料样式（单位版）

申报单位登录“自然人税收管理系统扣缴客户端”全屏打印申请人近 12 个月“个人扣缴查询明细”应税收入截图，截图应包含当前单位全称（含 18 位统一社会信用代码）、员工个人信息、税款所属期、所得项目、收入等项目。“应税收入截图”内容需完整显示，并加盖申请单位公章或单位人事部门专用章。

自然人电子税务局（扣缴端）

代扣代缴

人员信息采集

专项附加扣除信息采集

综合所得申报

分类所得申报

非居民所得申报

限售股所得申报

税款缴纳

退付手续费核对

优惠备案

查询统计

系统设置

个人扣缴明细查询

当前操作单位： 管理有限公司[9111 3107]

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	基本医疗保险	失业保险	住房公积金	年金	商业健康保险	企业养老保险	其他扣除	税前扣除项目公允价值	税前扣除项目公允价值
2021年12月	正常工资薪金	30	0.00	5000.00	1360.00	343.00	85.00	2040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2021年11月	正常工资薪金	30	0.00	5000.00	1360.00	343.00	85.00	2040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2021年10月	正常工资薪金	30	0.00	5000.00	1360.00	343.00	85.00	2040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2021年09月	正常工资薪金	30	0.00	5000.00	1360.00	343.00	85.00	2040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2021年08月	正常工资薪金	30	0.00	5000.00	1360.00	343.00	85.00	2040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2021年07月	正常工资薪金	30	0.00	5000.00	1360.00	343.00	85.00	2040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2021年06月	正常工资薪金	30	0.00	5000.00	1360.00	343.00	85.00	2040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2021年05月	正常工资薪金	73	0.00	5000.00	1360.00	343.00	85.00	2040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		132,127.73	0.00	40,000.00	10,880.00	2,744.00	680.00	16,320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

附件 2：应税收入材料样式（个人版）

申请人登陆“自然人电子税务局”特色应用界面—“纳税记录开具”—选择税款所属期（近 12 个月）—申请生成纳税记录—预览（密码为身份证后 6 位）—下载《中华人民共和国个人所得税纳税记录》。同时通过“申报收入查询”—全屏打印近 12 个月《申报收入记录》截图；并将《中华人民共和国个人所得税纳税记录》原件扫描件（无需加盖单位印章）、《申报收入记录》截图打印件（需加盖申请单位公章或单位人事部门专用章）合并为一个 PDF 文件进行上传。

所得项目	税款所属期起	税款所属期止	申报日期	申报表类别	本期收入(元)	已申报税额(元)	所得来源单位(个人)	操作
正常工资薪金	2022-11-01	2022-11-30	2022-12-01	综合所得预扣预缴申报	52.00	30.26	北京市	异议申诉
正常工资薪金	2022-10-01	2022-10-31	2022-11-01	综合所得预扣预缴申报	92.00	58.47	北京市	异议申诉
正常工资薪金	2022-09-01	2022-09-30	2022-10-09	综合所得预扣预缴申报	52.00	30.27	北京市	异议申诉
正常工资薪金	2022-08-01	2022-09-02	2022-09-02	综合所得预扣预缴申报	36.00	38.78	北京市	异议申诉
正常工资薪金	2022-07-01	2022-08-01	2022-08-01	综合所得预扣预缴申报	52.00	30.27	北京市	异议申诉
正常工资薪金	2022-06-01	2022-06-30	2022-07-04	综合所得预扣预缴申报	52.00	35.60	北京市	异议申诉
正常工资薪金	2022-05-01	2022-05-31	2022-06-02	综合所得预扣预缴申报	6.00	136.79	北京市	异议申诉

(2022)1027 记录 00017275



中华人民共和国 个人所得税纳税记录

(原《税收完税证明》)



查询验证码

KGXE BL3V RZ6A
20B0

记录期间：2022年01月-2022年10月

纳税人名称：朱

纳税人识别号：F

身份证件类型：居民身份证

身份证件号码：6

金额单位：元

申报日期	实缴(退)金额	入(退)库日期	所得项目	税款所属期	入库税务机关	备注
2022.06.02	136.79	2022.06.15	工资薪金所得	2022.05	国家税务总局北京市朝阳区税务局	
2022.07.04	35.60	2022.07.07	工资薪金所得	2022.06	国家税务总局北京市朝阳区税务局	
2022.08.01	30.27	2022.08.09	工资薪金所得	2022.07	国家税务总局北京市朝阳区税务局	
2022.09.02	38.78	2022.09.09	工资薪金所得	2022.08	国家税务总局北京市朝阳区税务局	
2022.10.09	30.27	2022.10.14	工资薪金所得	2022.09	国家税务总局北京市朝阳区税务局	
金额合计	贰佰柒拾壹元柒角壹分					

说明：

- 1.本记录涉及纳税人敏感信息，请妥善保管；
- 2.您可以通过以下方式对本记录进行验证：
 - (1)通过手机App扫描右上角二维码进行验证；
 - (2)通过自然人电子税务局输入右上角查询验证码进行验证；
- 3.不同打印设备造成的色差不影响使用效力。

本凭证不作为纳税人记账、抵扣凭证



开具机关(盖章)

开具时间：2022年10月27日

当前第1页，共1页

附件 3：诚信声明（单位版）样式

诚信声明（单位版）模板用于办理开通单位业务办理权限及单位主管部门变更业务，可通过下方二维码下载，需有单位负责人手写签字，签署时间，并加盖单位公章或人事章。



诚信声明

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，并承担由此带来的相应后果。

单位负责人(签字)：法人或授权人手签
(聘用单位盖章)
年 月 日

附件 4：诚信声明（个人版）样式

诚信声明（个人版）模板用于办理所有个人业务，可通过下方二维码下载，需有员工及单位负责人手写签字，签署时间，并加盖单位公章或人事章。



诚信声明

本人郑重承诺所填写信息和提供材料均真实有效，无任何虚假申报情况，本人遵纪守法，无刑事犯罪记录，未参加过国家禁止的社会活动，无政治、经济问题。以上如不真实本人愿意永久放弃申报资格，并承担由此带来的相应后果。

申请人(签字)：_____

手写签字并签署时间

年 月 日

申请人

本单位对 姓名 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，并承担由此带来的相应后果。

单位负责人(签字)： 法人或授权人手签

(聘用单位盖章)

年 月 日

附件 5：借住声明样式

借住声明模板可通过下方二维码下载，需有员工及房主相应信息，并手写签字，签署时间。



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XXXXX（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：

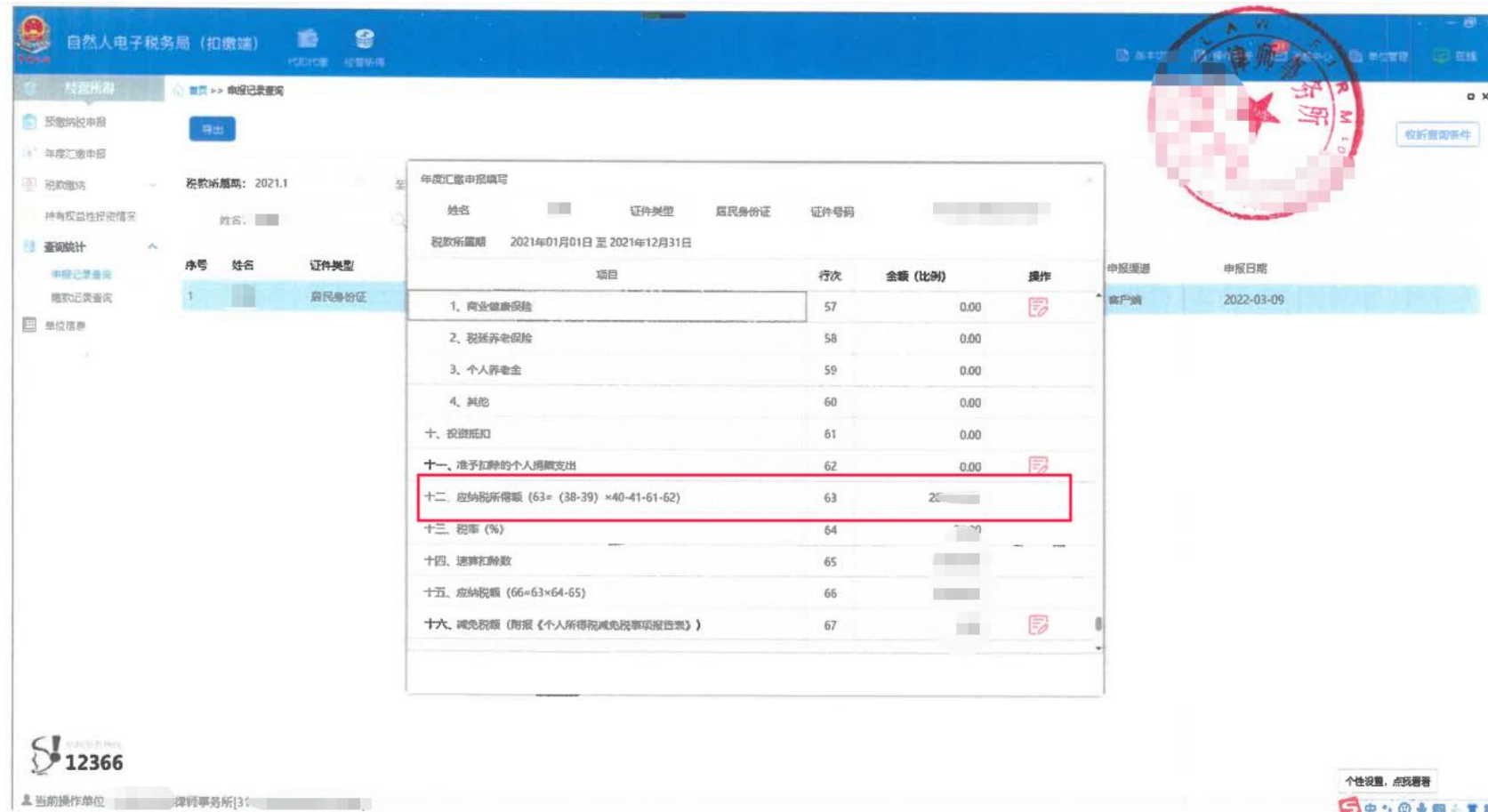
借住人签字：

房主及借住人手写签字，并签署时间

年 月 日

附件 6：律所合伙人应纳税收入截图样式

(1) 上一年度汇缴界面截图样式



(2) 当前年度预缴界面截图样式

