## 工作居住证单位变更-石景山区

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 材料 | 要求 |
| 1 | 学历证书 | 与当前系统最高教育信息一致的毕业证书。提示：若个人系统完善后比对出两个及以上同等最高学历，对应的学历毕业证书均须提供。（如初次申报时使用的学历与最终学历不一致，初次及最终学历对应的毕业证书均须提供）复印件扫描件加盖单位公章，经办人签字，备注“与原件一致”。 |
| 2 | 学历认证 | 以上毕业证书对应的学历认证，即《电子注册备案表》或纸版学历认证。[学历、学位在线认证及认证报告操作指南](https://www.ciicbj.com/eportal/fileDir/ciicwqfwzw/resource/cms/article/836701/836759/%E5%AD%A6%E5%8E%86%E3%80%81%E5%AD%A6%E4%BD%8D%E5%9C%A8%E7%BA%BF%E8%AE%A4%E8%AF%81%E5%8F%8A%E8%AE%A4%E8%AF%81%E6%8A%A5%E5%91%8A%E6%93%8D%E4%BD%9C%E6%8C%87%E5%8D%97.docx)复印件扫描件加盖单位公章，经办人签字，备注“与原件一致”。 |
| 3 | 学位证书 | 与当前系统最高教育信息一致的学位证书。复印件扫描件加盖单位公章，经办人签字，备注“与原件一致”。 |
| 4 | 学位认证 | 以上学位证书对应的学位认证，即学位认证报告。[学历、学位在线认证及认证报告操作指南](https://www.ciicbj.com/eportal/fileDir/ciicwqfwzw/resource/cms/article/836701/836759/%E5%AD%A6%E5%8E%86%E3%80%81%E5%AD%A6%E4%BD%8D%E5%9C%A8%E7%BA%BF%E8%AE%A4%E8%AF%81%E5%8F%8A%E8%AE%A4%E8%AF%81%E6%8A%A5%E5%91%8A%E6%93%8D%E4%BD%9C%E6%8C%87%E5%8D%97.docx)复印件扫描件加盖单位公章，经办人签字，备注“与原件一致”。 |
| 5 | 职称证书及评审材料 | 与当前系统一致的职称证书及评审材料。如未用职称申报，无需提供复印件扫描件加盖单位公章，经办人签字，备注“与原件一致”。 |
| 6 | 身份证、户口本首页及本人页 | 申请人身份证、户口本首页及本人页。（如果是非亲属关系，提供情况说明，加盖单位公章）复印件扫描件加盖单位公章，经办人签字，备注“与原件一致”。 |
| 7 | 结婚证 | 申请人及配偶结婚证关键信息页。复印件扫描件加盖单位公章，经办人签字，备注“与原件一致”。 |
| 8 | 合法稳定住所材料 | 在京固定住所相关证明材料。所有材料复印件扫描件加盖单位公章，经办人签字，备注“与原件一致”。 1、自有住房的：（1）房屋产权证或不动产权证全本复印件，产权证为配偶的，还须提供结婚证及配偶身份证复印件（2）尚未取得房屋产权证或不动产权证的，提供商品房买卖网签合同及购房发票及复印件；（3）房屋抵押的，提供银行抵押合同；1. 如为借住亲友的：

居住亲友住房的出具房产证复印件，亲友双方签署《借住诚信声明》原件加盖申请单位公章、双方身份证复印件，用人单位须在借住声明上加盖公章；借住声明中房屋地址需与房本一致；[借住声明](https://www.ciicbj.com/ciicwqfwzw/zjbl-bjgzjzz/grywjs/grgzjzzjzdbg/clqd12/sjsq36/559555/2020061012481161619.doc)**原件** 3、租赁房屋的：租赁私房的，提供尚有7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复印件；房主的《房屋所有权证》或《不动产权证书》复印件；或商品房买卖网签合同复印件+购房发票复印件；房主身份证复印件租住农村宅基地房屋的，还需提供房屋所有人居民户口簿首页和本人页复印件;无法提供《房屋所有权证》或《不动产权证书》原件的，应提供与租房合同一致的购房发票复印件。 单位自有房屋：提供房屋产权证明复印件、单位出具的申请人居住证明原件，加盖单位公章；若单位租赁的，提供租赁合同复印件、单位出具的申请人居住证明原件，加盖单位公章； （4）持有《北京市居住证》的：复审合格时，距有效期至少4个月的《北京市居住证》，《北京市工作居住证》系统填写现住址信息与《北京市居住证》所示住址信息一致。如为居住证确认单，需提交加盖派出所章的原件再复印后加盖单位公章的复印件； |
| 9 | 个税材料 | 1. **如员工无现单位纳税记录：**申请人登陆“自然人电子税务局”，“纳税记录开具”模块下载并打印近6个月的《中华人民共和国个人所得税纳税记录》，同时在“申报收入查询”模块下载并打印近6个月的《申报收入记录》。加盖现单位公章，经办人签字。[纳税记录、申报收入查询记录定制方式](https://www.ciicbj.com/eportal/fileDir/ciicwqfwzw/resource/cms/article/558050/558867/%E9%99%84%E4%BB%B65%EF%BC%9A%E7%BA%B3%E7%A8%8E%E8%AE%B0%E5%BD%95%E5%92%8C%E7%94%B3%E6%8A%A5%E6%94%B6%E5%85%A5%E6%9F%A5%E8%AF%A2%E8%AE%B0%E5%BD%95%E6%89%93%E5%8D%B0%E6%8C%87%E5%8D%97.docx)
2. **如员工已有现单位纳税记录：**申请人登陆“自然人电子税务局”，“纳税记录开具”模块下载并打印近6个月的《中华人民共和国个人所得税纳税记录》加盖单位公章，经办人签字，备注“该员工个税由我单位代扣代缴”；近6个月现单位报税截图（如在本单位的单位报税截图不够6个月，则提供单位报税截图+个人申报收入记录），加盖单位公章，经办人签字，备注“该员工个税由我单位代扣代缴”**；[单位报税截屏式样](https://www.ciicbj.com/eportal/fileDir/ciicwqfwzw/resource/cms/article/558050/558867/%E9%99%84%E4%BB%B61%EF%BC%9A%E5%8D%95%E4%BD%8D%E6%8A%A5%E7%A8%8E%E6%88%AA%E5%B1%8F%E5%BC%8F%E6%A0%B7.docx)，[单位报税截屏定制方式](https://www.ciicbj.com/eportal/fileDir/ciicwqfwzw/resource/cms/article/558050/558867/%E9%99%84%E4%BB%B64%EF%BC%9A%E5%8D%95%E4%BD%8D%E6%8A%A5%E7%A8%8E%E6%88%AA%E5%B1%8F%E5%AE%9A%E5%88%B6%E6%96%B9%E5%BC%8F.docx)**
 |

材料清单：

1. 通过个人北京通打印的工作居住证确认单，加盖单位公章
2. 个人关联单位确认说明，原件打印单位经办人签字，加盖公章或人事章。[（个人关联单位说明模板）](https://www.ciicbj.com/eportal/fileDir/ciicwqfwzw/resource/cms/article/558056/559336/%E5%8D%95%E4%BD%8D%E7%A1%AE%E8%AE%A4%E4%B8%AA%E4%BA%BA%E5%85%B3%E8%81%94%E7%94%B3%E6%98%8E%200726.docx)

　　3）原单位的离职证明原件，离职证明应为上家解除关联单位开具，如有特殊情况需出具情况说明。（[说明模板](https://www.ciicbj.com/eportal/fileDir/ciicwqfwzw/resource/cms/article/558056/559336/%E6%83%85%E5%86%B5%E8%AF%B4%E6%98%8E%E6%A8%A1%E6%9D%BF.docx)）

4）现单位的劳动合同全本复印件扫描件加盖单位公章，经办人签字，备注“与原件一致”。（中智审核合格时，距有效期至少7个月）劳动合同双方签字处，法人签字的处需有法人签字，不能为空

5) 申请人近12个月（打印至最新月份）社保个人权益记录，要求左上角单位名称是现单位，变动记录中无跨单位缴纳社保的情况。[参保缴费信息](https://www.ciicbj.com/ciicwqfwzw/zjbl-bjgzjzz/grywjs/grgzjzzdwbg/clqd7/hdq55/559353/2021011914535779355.pdf)

[模板](https://www.ciicbj.com/ciicwqfwzw/zjbl-bjgzjzz/grywjs/grgzjzzdwbg/clqd7/hdq55/559353/2021011914535779355.pdf)，[社保权益记录定制指南](https://www.ciicbj.com/ciicwqfwzw/zjbl-bjgzjzz/grywjs/grgzjzzdwbg/clqd7/hdq55/559353/2021011914535718603.docx)

　　6）关于单位经营范围有劳务派遣业务的，申请办理时，除提交一切正常材料之外，还应提供：

　　①单位写出书面的，为申请人担保或保证的材料，证明申请人系单位正式员工，而不是劳务派遣人员，由单位负责人签字，并加盖单位公章。

　　②提供其他能证明申请人不是劳务派遣人员的证明材料。（财务工资账本复印件、劳保登记复印件等）

　 7）用人单位上一自然年度或近三年的“涉税信息查询结果告知书”（加盖单位公章）。

　　8）个人诚信声明，本人及单位法人（负责人）手签字，不能盖人名章；（复审合格时，诚信申明签署日期需为当月最新日期）[模板下载](http://www.ciicbj.com/eportal/fileDir/ciicwqfwzw/resource/cms/article/558050/558867/%E7%9F%B3%E6%99%AF%E5%B1%B1%E4%B8%AA%E4%BA%BA%E4%B8%9A%E5%8A%A1-%E8%AF%9A%E4%BF%A1%E5%A3%B0%E6%98%8E.pdf)

　　温馨提示：

　　1、离职证明上的章的单位名字，必须和工作居住证确认单上的原单位名字一致。

　　2、如果原单位变更了名字，需要提交工商局出具的单位变更名字证明的复印件。

　　3、所有复印件使用A4纸单面复印，不得使用单面纸；所有需盖章的材料（复印件、报税截图等）逐页加盖申请单位公章，复印件注明“与原件一致”。根据材料分别提供PDF格式扫描件，每项材料小于2M。