



**BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
CỤC QUẢN LÝ ĐĂNG KÝ KINH DOANH**

HƯỚNG DẪN
QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
QUA MẠNG ĐIỆN TỬ
(Dành cho người sử dụng trực tuyến)

Hà Nội, 2017

MỤC LỤC

MỤC LỤC	2
GIỚI THIỆU CHUNG	3
QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP QUA MẠNG ĐIỆN TỬ	4
I. Tạo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử	4
II. Khai thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử	9
2.1. Nhập các thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử	9
2.2. Kiểm tra thông tin hồ sơ	10
II. Tải văn bản điện tử của bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.....	11
III. Ký số/ Xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử	14
IV. Nộp hồ sơ vào Phòng Đăng ký kinh doanh.....	18
V. Theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ	19
VI. Sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung.....	20
VII. Nhận kết quả	21

GIỚI THIỆU CHUNG

Quy trình đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử được quy định tại Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp, cụ thể như sau:

Điều	Nội dung
Điều 35	Đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử
Điều 36	Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử hợp lệ
Điều 37	Trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng
Điều 38	Trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh
Điều 39	Xử lý vi phạm, khiếu nại và giải quyết tranh chấp liên quan đến chữ ký số công cộng, Tài khoản đăng ký kinh doanh

Tài liệu này được soạn thảo nhằm hướng dẫn cho người nộp hồ sơ/người đăng ký thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Mọi cá nhân đều có thể đăng ký tài khoản, truy cập và thực hiện đăng ký các loại hình đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử tùy theo nhu cầu.

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP QUA MẠNG ĐIỆN TỬ

I. Tạo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử

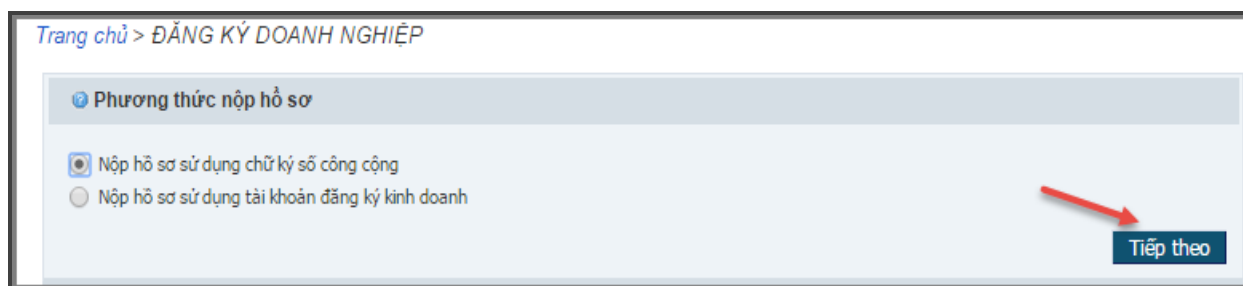
Các bước tạo hồ sơ đăng ký trực tuyến

Bước 1	Chọn Phương thức nộp hồ sơ		
Bước 2	Chọn loại đăng ký trực tuyến		
Bước 3	Đăng ký thành lập doanh nghiệp	Đăng ký lập CN/VPDD/ĐĐKD	Đăng ký thay đổi doanh nghiệp/ĐVTT
	Chọn loại hình doanh nghiệp	Chọn loại hình CN/VPDD/ĐĐKD	Tìm kiếm doanh nghiệp/ĐVTT để tiến hành đăng ký thay đổi
		Tìm kiếm doanh nghiệp/chi nhánh chủ quản	Chọn loại đăng ký thay đổi
Bước 4	Chọn loại giấy tờ nộp qua mạng điện tử		
Bước 5	Xác nhận thông tin đăng ký		

Bước 1: Chọn phương thức nộp hồ sơ (Hình 1)

- Tùy từng trường hợp cụ thể, người nộp hồ sơ/người đăng ký chọn một trong các phương thức sau:

- Sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh
- Sử dụng chữ ký số công cộng



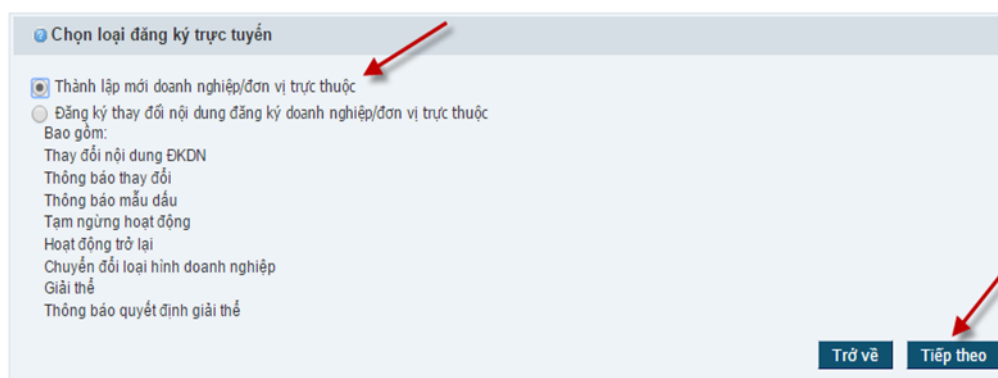
Hình 1: Màn hình chọn phương thức nộp hồ sơ



Hình 2: So sánh nộp hồ sơ bằng Tài khoản ĐKKD và chữ ký số công cộng

Bước 2: Chọn hình thức đăng ký (Hình 3)

- Chọn hình thức đăng ký: *Đăng ký thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc;*
- Nhấn nút [**Tiếp theo**] để tiếp tục đăng ký hoặc [**Trở về**] để quay lại màn hình trước.



Hình 3: Màn hình chọn hình thức đăng ký

Bước 3:

Trường hợp 1. Đăng ký thành lập doanh nghiệp: Chọn loại hình doanh nghiệp



Hình 4: Chọn loại hình doanh nghiệp

Trường hợp 2: Đăng ký lập chi nhánh/văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh

1. Tìm kiếm doanh nghiệp hoặc chi nhánh chủ quản

- Chỉ cần nhập MSDN hoặc MSNB trong Hệ thống để tìm kiếm (không cần nhập cả 2 loại mã số)

Chọn loại hình

- Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
- Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
- Công ty cổ phần
- Doanh nghiệp tư nhân
- Công ty hợp danh
- Chi nhánh
- Văn phòng đại diện
- Địa điểm kinh doanh
- Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKT
- Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT

Thông tin về doanh nghiệp/đơn vị chủ quản

Mã số doanh nghiệp: 0106522408
Tìm kiếm

Mã số nội bộ trong Hệ thống:
Tìm kiếm

Loại hình doanh nghiệp:
Mã số doanh nghiệp:
Mã số nội bộ trong Hệ thống:
Tên doanh nghiệp:

Trở về Tiếp theo

Hình 5: Tìm kiếm doanh nghiệp hoặc chi nhánh chủ quản

2. Click Tiếp theo

Chọn loại hình

- Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
- Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
- Công ty cổ phần
- Doanh nghiệp tư nhân
- Công ty hợp danh
- Chi nhánh
- Văn phòng đại diện
- Địa điểm kinh doanh
- Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKT
- Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT

Thông tin về doanh nghiệp/đơn vị chủ quản

Mã số doanh nghiệp:
Tìm kiếm

Mã số nội bộ trong Hệ thống:
Tìm kiếm

Loại hình doanh nghiệp: Công ty cổ phần
Mã số doanh nghiệp: 0106522408
Mã số nội bộ trong Hệ thống: 0010715954
Tên doanh nghiệp: CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ ĐẦU TƯ MAXPRO

Trở về Tiếp theo

Hình 6: Tìm kiếm doanh nghiệp hoặc chi nhánh chủ quản

Lưu ý: Nếu đơn vị trực thuộc có Giấy phép đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương, cần tích chọn “Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKT”

Trường hợp 3: Đăng ký thay đổi doanh nghiệp/ đơn vị trực thuộc

1. Tìm kiếm doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc để tiến hành đăng ký thay đổi

Hình 7: Tìm kiếm doanh nghiệp hoặc đơn vị phụ thuộc

Lưu ý:

- Chỉ cần nhập mã số doanh nghiệp hoặc mã số nội bộ trong Hệ thống để tìm kiếm (không cần nhập cả 2 loại mã số)
- Nếu tạo hồ sơ đăng ký thay đổi của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh: cần nhập mã số của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (không nhập mã số của doanh nghiệp)

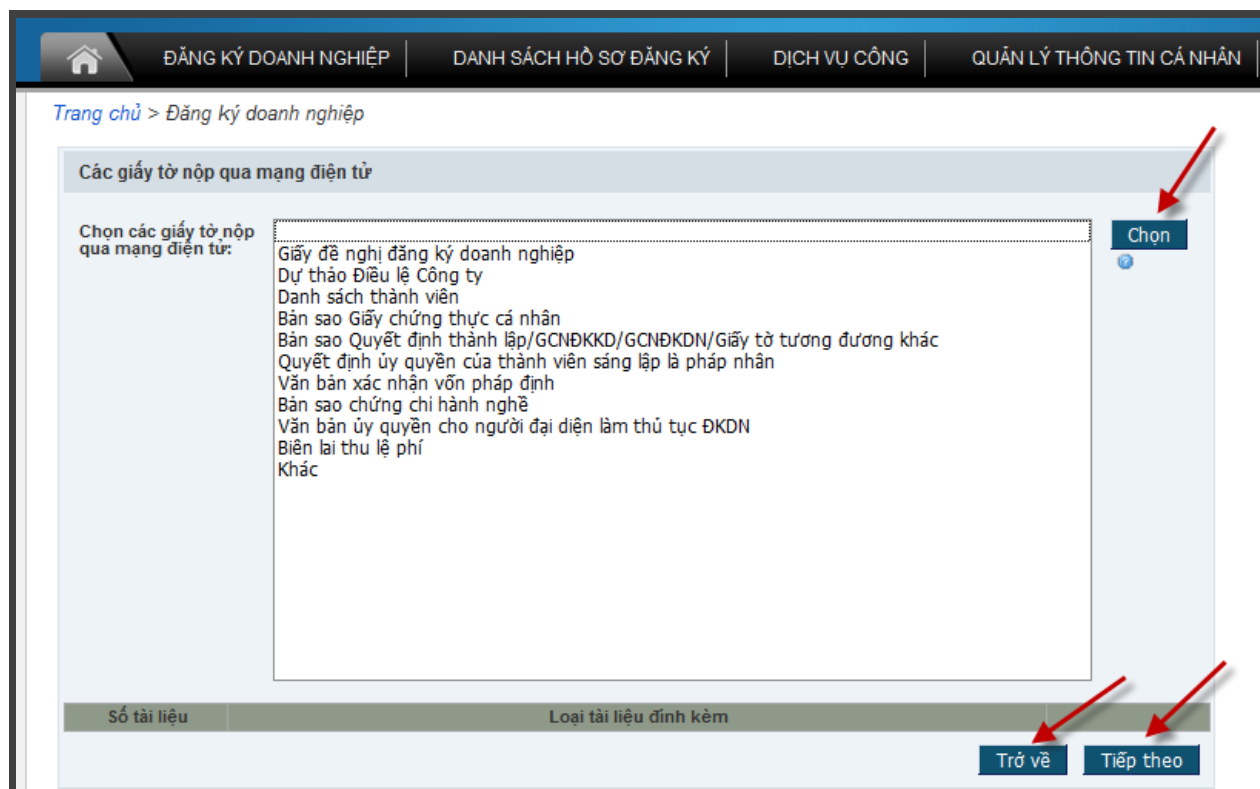
2. Chọn loại đăng ký thay đổi

Hình 8: Chọn loại đăng ký thay đổi

Bước 4: Chọn tài liệu đính kèm hồ sơ (Hình 9)

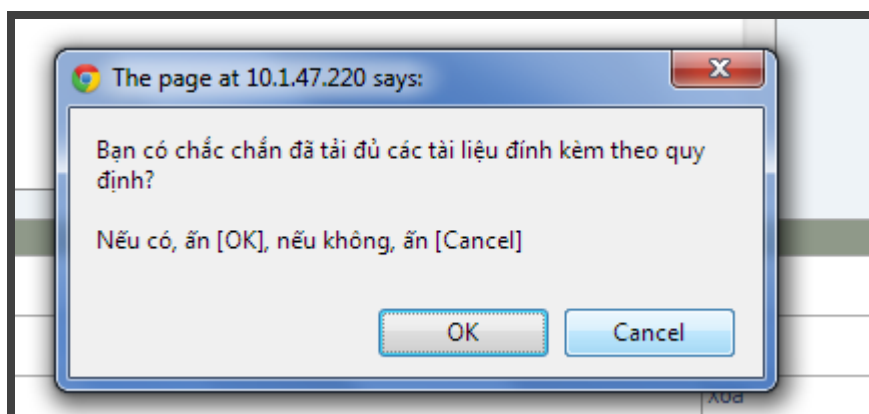
- Tích chọn loại tài liệu đính kèm hoặc giữ Ctrl và tích để chọn nhiều loại tài liệu cùng lúc → Nhấn nút [**Chọn**] để thêm tài liệu vào danh sách;

- Nhấn nút [**Tiếp theo**] để tiếp tục đăng ký hoặc [**Trở về**] để quay lại màn hình trước;



Hình 9: Màn hình chọn các loại tài liệu đính kèm

- Nhấn [**OK**] để xác nhận các loại tài liệu đính kèm hoặc [**Cancel**] để quay lại chọn lại các tài liệu đính kèm (Hình 10).



Hình 10: Màn hình xác nhận tài liệu đính kèm

Lưu ý:

- Cần chọn đúng các giấy tờ cần nộp theo quy định về thành phần hồ sơ
- Việc tải các giấy tờ cần nộp lên Hệ thống sẽ được thực hiện ở bước tiếp theo

Bước 5: Thông tin chờ xác nhận (Hình 11):

- Màn hình sẽ hiển thị những thông tin người sử dụng đã điền về loại hình doanh nghiệp, thông tin về tài liệu đính kèm tương ứng.

- Nhấn nút **[Bắt đầu]** để tiếp tục đăng ký hoặc **[Trở về]** để quay lại màn hình trước → Trạng thái của hồ sơ chuyển thành “**Đã lưu**”.

Xác nhận thông tin đăng ký

Sử dụng chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh: Nộp hồ sơ sử dụng tài khoản đăng ký kinh doanh

Loại đăng ký trực tuyến: Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc

Loại đăng ký thay đổi: Thay đổi nội dung ĐKDN

Thay đổi tên doanh nghiệp: Không

Sửa đổi thông tin doanh nghiệp

Loại hình doanh nghiệp: Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

Mã số doanh nghiệp: 0314096782

Mã số nội bộ trong Hệ thống: 0014826572

Tên doanh nghiệp: CÔNG TY TNHH NHÀ HÀNG ÓT XIÊM QUÁN

Các giấy tờ nộp qua mạng điện tử

Số tài liệu	Loại tài liệu đính kèm
1	Thông báo thay đổi nội dung ĐKDN

Trở về **Bắt đầu**

Hình 11: Màn hình xác nhận thông tin đăng ký

II. Kê khai thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử

2.1. Nhập các thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử

Nhập các thông tin từ hồ sơ đăng ký thành lập mới vào các khối thông tin tương ứng trong các khối dữ liệu trên màn hình. Tùy từng loại hình doanh nghiệp sẽ có các khối thông tin khác nhau, bao gồm:

Trang chủ > Khối dữ liệu

Khối dữ liệu

- Hình thức đăng ký
- Địa chỉ
- Ngành nghề kinh doanh
- Tên doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
- Thông tin về vốn
- Thông tin về thành viên
- Người đại diện theo pháp luật/Người quản lý khác
- Thông tin về chứng chỉ hành nghề
- Thông tin về thuế
- Giờ làm việc
- Người liên hệ
- Người ký

Thông tin về hồ sơ

Phương thức nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng

Hình thức đăng ký: Thành lập mới

Loại hình doanh nghiệp: Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:

Tên doanh nghiệp viết tắt:

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:

Trạng thái hồ sơ: Đã lưu

Số hồ sơ:

Kiểm tra thông tin | Đóng báo cáo KT thông tin | Xem trước | Chuẩn bị | Ký số/Xác thực bằng tài khoản ĐKKD | Hủy ký/ Xác thực | Thanh toán | Xóa văn bản

Trở về

Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD

Danh sách trống!

Hình 12: Các khối dữ liệu

Lưu ý:

- Các khối thông tin trong hồ sơ đăng ký điện tử cần được nhập đầy đủ và chính xác theo Giấy đề nghị của doanh nghiệp
- Đối với hồ sơ đăng ký thay đổi:

- CHỈ nhập và ấn Lưu đối với những thông tin sửa đổi, bổ sung (trương ứng với Giấy đề nghị)
- KHÔNG ấn Lưu tại những khối thông tin không sửa đổi, bổ sung.
- Dấu tích ✓ trên màn hình chỉ thể hiện thông tin đã được LƯU; KHÔNG thể hiện thông tin đã được nhập đầy đủ, chính xác.

2.2. Kiểm tra thông tin hồ sơ

- Nhấn nút [**Kiểm tra thông tin**] để kiểm tra xem các thông tin cần nhập đã đầy đủ và đúng theo yêu cầu (Hình 13);

Hình 13: Màn hình hiển thị các nút chức năng xử lý hồ sơ

- Hệ thống sẽ hiển thị các cảnh báo lỗi nếu thông tin đã nhập chưa đầy đủ hoặc chưa chính xác (Hình 14);

Hình 14: Màn hình hiển thị cảnh báo lỗi

- Trong trường hợp có cảnh báo lỗi: tích vào dòng cảnh báo lỗi → Hệ thống sẽ tự động chuyển đến màn hình có trường thông tin bị lỗi (Hình 14);
- Sau khi sửa lỗi, nhấn nút [**Đóng báo cáo KT thông tin**] để đóng các cảnh báo lỗi (Hình 13);
- Nhấn nút [**Kiểm tra thông tin**] để kiểm tra lại thông tin hồ sơ (Hình 13):
 - Nếu không còn cảnh báo lỗi, thực hiện tiếp các bước tiếp theo;
 - Nếu còn cảnh báo lỗi, thực hiện lại các bước trên.
- Nhấn nút [**Xem trước**] để hiển thị Dự thảo Giấy chứng nhận (Hình 13);

II. Tải văn bản điện tử của bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử

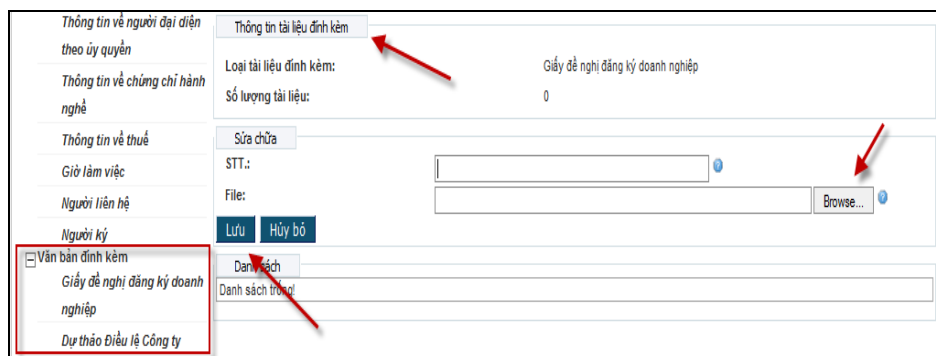
- Khi nộp hồ sơ đăng ký điện tử, người dùng cần tải lên đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ (giống như hồ sơ bản giấy).

- Yêu cầu đối với tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

- Được tạo trực tuyến hoặc được quét (scan) từ văn bản giấy
- Có định dạng “.doc” hoặc “.pdf”
- Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định)
- Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy
- Có dung lượng không quá 15Mb

Cách tải tài liệu đính kèm

- Nhấn chọn vào từng tài liệu đính kèm và tiến hành tải các tài liệu theo các mục tương ứng.
- Hệ thống chấp nhận cả 2 loại tài liệu đính kèm:
 - Tài liệu đính kèm thông thường được scan (có đủ chữ ký theo yêu cầu);
 - Tài liệu đính kèm có đầy đủ chữ ký số theo quy định dưới dạng bản điện tử.



Hình 15: Tải các tài liệu đính kèm

Chỉ định người ký lên hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Hình 16)

- Người nộp hồ sơ/người đăng ký thực hiện gán tên người ký lên hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy định. Người ký phải
- Sử dụng chữ ký số công cộng (*tham khảo thêm mục 2.2.1 Tài liệu này*) hoặc tài khoản đăng ký kinh doanh (*tham khảo thêm mục 2.2.2 Tài liệu này*) để ký lên hồ sơ đăng ký doanh nghiệp;
- Người nộp hồ sơ/người đăng ký chọn khối thông tin [**Người ký/xác nhận**];

Trang chủ > Danh sách hồ sơ đăng ký > Khỏi dữ liệu > Danh sách người ký/xác thực

Khởi dữ liệu

- Địa chỉ
- Ngành nghề kinh doanh
- Tên doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
- Người đứng đầu đơn vị trực thuộc
- Người đại diện theo pháp luật/Người quản lý khác
- Thông tin về thuế

Giờ làm việc

- Người liên hệ
- Người ký

Thông tin về hồ sơ

Phương thức nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng

Hình thức đăng ký: Thành lập mới

Loại hình doanh nghiệp: Chi nhánh

Tên chi nhánh: DOANH NGHIỆP TM MỸ NGÂN - CHI NHÁNH CẦN THƠ

Tên chi nhánh viết tắt:

Tên chi nhánh bằng tiếng nước ngoài:

Trạng thái hồ sơ: Đã lưu

Số hồ sơ:

Thông tin người ký số công cộng/người xác thực hồ sơ bằng tài khoản đăng ký kinh doanh

Tìm kiếm

Tìm theo email: **Tìm kiếm**

Danh sách người ký/xác thực

Họ tên	Email	Chức danh	Chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh	Đã ký/đã xác thực	Ngày ký	Tính toán ven dữ liệu sau khi ký/xác thực	
1 Trần Thị Hương Giang	gianghtran@gmail.com	Giám đốc	Ký bằng chữ ký số công cộng	Không			Xóa Xem
2 Hương Test 2	th.dkkd@gmail.com	Phó Giám đốc	Ký bằng chữ ký số công cộng	Không			Xóa Xem

Danh sách người ký chữ ký số công cộng trong giấy tờ

Danh sách trống!

Trở về

Hình 16: Khỏi thông tin Người ký/xác nhận

- Trong trường “**Tìm kiếm email**”: Nhập email của cá nhân chịu trách nhiệm ký hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và nhấn nút [**Tìm kiếm**] → Hệ thống tự động điền thông tin về Họ tên của cá nhân chịu trách nhiệm ký hồ sơ. Thông tin về họ tên và email của cá nhân chịu trách nhiệm ký hồ sơ không chỉnh sửa được;
- Để tìm kiếm được thông tin về cá nhân chịu trách nhiệm ký hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo địa chỉ email, địa chỉ email cần phải:
 - Đã được đăng ký tại bước đăng ký tài khoản thông thường;
 - Tài khoản thông thường phải ở trạng thái “đang hoạt động” và đã được kết nối với chữ ký số công cộng hoặc Tài khoản đăng ký kinh doanh (*trương ứng với phương thức nộp hồ sơ của bộ hồ sơ đang chuẩn bị*).
- Người nộp hồ sơ/người đăng ký nhập thông tin về Chức danh của cá nhân chịu trách nhiệm ký lên hồ sơ tại trường thông tin “**Chức danh**” (Hình 17);

Thông tin người ký số công cộng/người xác thực hồ sơ bằng tài khoản đăng ký kinh doanh

Tìm kiếm

Họ tên: **Chọn**

Email:

Chức danh*:

Tìm theo email: **Tìm kiếm**

Danh sách người ký/xác thực

Họ tên	Email	Chức danh	Chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh	Đã ký/đã xác thực	Ngày ký	Tính toán ven dữ liệu sau khi ký/xác thực	
1 Hương Test 2	th.dkkd@gmail.com	Phó Giám đốc	Ký bằng chữ ký số công cộng	Không			Xóa Xem

Danh sách người ký chữ ký số công cộng trong giấy tờ

Danh sách trống!

Trở về

Hình 17: Chức danh của người ký

- Người nộp hồ sơ/người đăng ký nhấn nút [**Chọn**] để yêu cầu cá nhân chịu trách nhiệm ký lên hồ sơ ký lên hồ sơ (Hình 17). Thông tin về cá nhân chịu trách nhiệm ký lên hồ sơ được cập nhật vào danh sách: **Danh sách những người ký lên hồ sơ** (Hình 16);
- Hệ thống sẽ tự động gửi email thông báo đến địa chỉ email đã đăng ký của các cá nhân có trách nhiệm ký lên hồ sơ.

Lưu ý:

- Tại bước này, nếu người nộp hồ sơ/người đăng ký muốn xóa tên một cá nhân nào đó khỏi danh sách các cá nhân cần ký lên hồ sơ, chọn nút [Xóa] tương ứng với cá nhân đó trong danh sách, xác nhận lại việc xóa tên cá nhân cần ký lên hồ sơ → Tên cá nhân này sẽ được xóa khỏi danh sách.

Trang chủ > DANH SÁCH HỒ SƠ ĐĂNG KÝ > Khởi dữ liệu > Danh sách người ký/xác thực

KHOẢNG DỮ LIỆU

- Hình thức đăng ký
- Địa chỉ
- Nghành nghề kinh doanh
- Tên doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
- Thông tin về vốn
- Thông tin về thành viên
- Người đại diện theo pháp luật
- Thông tin về thuế
- Người liên hệ
- Người ký
- Người quản lý khác

VẤN BÀN ĐÌNH KÉM

- Thông báo thay đổi nội dung ĐKDN
- Bản sao điều lệ đã sửa đổi của công ty
- Danh sách thành viên
- Bản sao Giấy chứng thực cá nhân

Thông tin về hồ sơ

Phương thức nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ sử dụng tài khoản đăng ký kinh doanh

Hình thức đăng ký: Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc

Loại hình doanh nghiệp: Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

Mã số doanh nghiệp: 0313024584

Mã số nội bộ trong Hệ thống: 0011412645

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VÀ VIỄN THÔNG NĂNG LỰC CAO HFC

Tên doanh nghiệp viết tắt: CÔNG TY NĂNG LỰC CAO HFC

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài: NANG LUC CAO HFC TRADING SERVICES TELECOMMUNICATIONS COMPANY LIMITED

Trạng thái hồ sơ: Đã lưu

Số hồ sơ: Không

Doanh nghiệp có GPBT/GCNEKBT: Không

Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT: Không

Thông tin người ký số công cộng/người xác thực hồ sơ bằng tài khoản đăng ký kinh doanh

Tìm kiếm

Tìm theo email: **Tìm kiếm**

Họ tên	Email	Chức danh	Chữ ký số công cộng (tài khoản đăng ký kinh doanh)	Đã ký/đã xác thực	Ngày ký	Tính toán vận dữ liệu sau khi ký/xác thực	Xóa
1 Lê Thu Hương	lm.dkkd@gmail.com	Giám đốc	Xác thực bằng tài khoản đăng ký kinh doanh	Không			Xóa

Hình 18: Xóa người ký khỏi danh sách

- Nếu tại **Bước 4**, người nộp hồ sơ/người đăng ký chọn phương thức nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng → tất cả các cá nhân ký số lên hồ sơ đều phải ký hồ sơ bằng chữ ký số công cộng (Hệ thống không cho phép cá nhân có Tài khoản đăng ký kinh doanh ký lên hồ sơ này).
- Nếu tại **Bước 4**, người nộp hồ sơ/người đăng ký chọn phương thức nộp hồ sơ sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh → tất cả các cá nhân ký số lên hồ sơ đều phải ký hồ sơ bằng Tài khoản đăng ký kinh doanh (Hệ thống không cho phép cá nhân có chữ ký số công cộng ký lên hồ sơ này).

Bước 6: Chuẩn bị hồ sơ

- Sau khi điền đầy đủ thông tin của hồ sơ, nhấn nút [**Chuẩn bị**] (Hình 61);
- Nhập mã xác nhận hiển thị trên màn hình (Hình 62). Tên Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ tiếp nhận hồ sơ được hiển thị bên dưới đoạn mã xác nhận và dưới dạng không chỉnh sửa được. Nếu hồ sơ vẫn còn thiếu thông tin theo quy định, Hệ thống sẽ hiển thị cảnh báo đỏ. Người nộp hồ sơ/người đăng ký phải chỉnh sửa và chuẩn bị lại hồ sơ. Hệ thống tự động chọn Phòng Đăng ký

kinh doanh để xử lý hồ sơ căn cứ vào tỉnh/thành phố của địa chỉ trụ sở chính doanh nghiệp đã nhập tại bước nhập thông tin.

- Nếu hồ sơ đã đầy đủ thông tin theo quy định, nhập “*chuỗi ký xác nhận*” và nhấn nút [**Xác nhận**] để hoàn thành bước chuẩn bị hồ sơ. (Hình 62)

The screenshot shows a web interface for business registration. On the left, there is a sidebar with a checklist of required information, all marked with green checkmarks. The main area is titled 'Trang chủ > Khối dữ liệu > Trang xác nhận'. It contains a form for 'Thông tin về hồ sơ' (Company Information) with fields for registration method, type, name, and address. Below this is a 'Xác nhận' (Confirmation) section with a red warning message: 'Bạn đã được liệt kê trong danh sách những người ký. Nếu đúng, tiếp tục Xác nhận để hoàn tất hồ sơ.' (You have been listed in the list of signatories. If correct, continue to confirm to complete the dossier.) There is a field for 'Chuỗi ký tự xác nhận:' (Confirmation code) where the user has entered '208163'. Below it is a dropdown menu for 'Thành phố Hồ Chí Minh'. At the bottom, there are buttons for 'Xác nhận' (Confirm) and 'Trở về' (Back).

Hình 19: Nhập mã xác nhận

- Hệ thống tạo mã số tham chiếu của hồ sơ có dạng như sau: **OD-xxxxxxx/xx**, ví dụ: OD-0000377/13. Hồ sơ được chuyển sang trạng thái “**Đã chuẩn bị**” và không thể chỉnh sửa được thông tin (Hình 20).

The screenshot shows the same web interface as Figure 19, but now the status is 'Đã chuẩn bị' (Ready). The confirmation code field is empty. The dropdown menu for the city is still 'Thành phố Hồ Chí Minh'. At the bottom, there are buttons for 'Kiểm tra thông tin' (Check information), 'Đóng báo cáo KT thông tin' (Close information report), 'Xem trước' (Preview), 'Chuẩn bị' (Ready), 'Ký số/Xác thực bằng tài khoản ĐKKD' (Sign/Verify with ĐKKD account), 'Hủy ký/ Xác thực' (Cancel sign/Verify), 'Thanh toán' (Payment), 'Xóa văn bản' (Delete document), and 'Trở về' (Back). Below the buttons, there is a section for 'Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD' (List of notices from ĐKKD authorities) which is currently empty.

Hình 20: Hồ sơ đã được chuẩn bị

III. Ký số/ Xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử

- Việc chỉ định người ký số/xác định hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được thực hiện tại bước kê khai thông tin trong bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử, như hướng dẫn tại phần trên.

- Để tiến hành ký số/Xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, cá nhân chịu trách nhiệm ký lên hồ sơ mở hồ sơ cần ký, nhấn nút [**Ký số/ Xác thực bằng tài khoản ĐKKD**] để tiến hành ký số/xác thực (Hình 21).

Trang chủ > Danh sách hồ sơ đăng ký > Khởi dữ liệu

☐ Khởi dữ liệu

Hình thức đăng ký

- ✓ Địa chỉ
- ✓ Ngành nghề kinh doanh
- ✓ Tên doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
- ✓ Thông tin về chủ sở hữu
- ✓ Thông tin về vốn
- ✓ Người đại diện theo pháp luật/Người quản lý khác

Thông tin về chứng chỉ hành nghề

- ✓ Thông tin về thuế
- Giữ làm việc
- ✓ Người liên hệ

☐ Văn bản đính kèm

Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp

Bản sao Giấy chứng thực cá nhân

Thông tin về hồ sơ

Phương thức nộp hồ sơ:	Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng
Hình thức đăng ký:	Thành lập mới
Loại hình doanh nghiệp:	Doanh nghiệp tư nhân
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	DOANH NGHIỆP TN GIRL ON FIRE
Tên doanh nghiệp viết tắt:	
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:	
Trạng thái hồ sơ:	Đã chuẩn bị
Số hồ sơ:	OD-0000268/13

Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD

Danh sách trống!

Hình 21: Ký số/Xác thực lên hồ sơ

- Với trường hợp hồ sơ dùng chữ ký số công cộng, cá nhân chịu trách nhiệm ký lên hồ sơ thực hiện các bước sau:

- Cắm USN token vào ổ cắm USB của máy tính;
- Tích chọn nút xác nhận ***“Tôi xin cam đoan tính trung thực, chính xác và toàn vẹn của hồ sơ đăng ký và các tài liệu đính kèm”***;
- Nhấn nút [**Xác nhận**] → Máy tính sẽ tự động chạy chương trình để nhận dạng chữ ký số công cộng và người nộp hồ sơ/người đăng ký sẽ chọn chữ ký số công cộng dùng để ký lên hồ sơ;
- Nhấn nút [**Ký số/Xác thực bằng Tài khoản ĐKKD**];
- Nhập mã PIN;
- Khi hệ thống thông báo việc ký số thành công, nhấn nút [**Đóng**].

- Với trường hợp hồ sơ dùng Tài khoản đăng ký kinh doanh, cá nhân chịu trách nhiệm ký lên hồ sơ thực hiện các bước sau (Hình 22):

- Tích chọn nút xác nhận ***“Tôi xin cam đoan tính trung thực, chính xác và toàn vẹn của hồ sơ đăng ký và các tài liệu đính kèm”*** → Phần tên đăng nhập đã được mặc định sẵn, người ký chỉ cần nhập mật khẩu của tài khoản thông thường đã tạo;
- Nhấn nút [**Xác nhận**].

Hình 22: Xác nhận ký số sử dụng Tài khoản ĐKKD

- Hồ sơ đang trong quá trình ký có trạng thái **“Đang ký”**, người nộp hồ sơ/người đăng ký có thể xem thông tin về tình trạng ký hồ sơ bằng cách chọn khối thông tin **[Người ký/Xác nhận]** (Hình 23).

Họ tên	Email	Chức danh	Chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh	Đã ký/đã xác thực	Ngày ký	Tính toán vẹn dữ liệu sau khi ký/xác thực
1 2	Huong Test th.dkkd@gmail.com	Phó Giám đốc	Ký bằng chữ ký số công cộng	Không		Xem

Hình 23: Danh sách người ký

- Khi hồ sơ đã có đầy đủ chữ ký, trạng thái hồ sơ sẽ chuyển thành **“Đã ký”**. Nếu phát hiện sai sót trong việc gán tên cá nhân chịu trách nhiệm ký lên hồ sơ, người nộp hồ sơ/người đăng ký có thể thay đổi thông tin về cá nhân chịu trách nhiệm ký lên hồ sơ → Nhấn nút **[Hủy bỏ việc ký hồ sơ]** và thực hiện lại bước ký lên hồ sơ từ đầu.

Lưu ý: Người nộp hồ sơ/người đăng ký chỉ có thể nộp hồ sơ khi tất cả các cá nhân có trách nhiệm ký hồ sơ đã ký vào hồ sơ.

Kiểm tra tính toàn vẹn khi ký/xác thực và tính toàn vẹn của hồ sơ và các tài liệu đính kèm được ký số đã tải lên

- Kiểm tra tính toàn vẹn của hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sau khi đã được ký số hoặc xác thực theo các bước sau:

- Tại khối thông tin **[Người ký/Xác nhận]**, trong danh sách những người ký tên trên hồ sơ, nhấn nút **[Kiểm tra nếu có thay đổi]** (Hình 24);

<ul style="list-style-type: none"> nghe ✓ Thông tin về thuế Quyết định của Tòa án Giờ làm việc ✓ Người liên hệ ✓ Người ký ✖ Văn bản đính kèm ✓ Thông báo thay đổi nội dung ĐKDN ✓ Hợp đồng tặng, cho doanh nghiệp 	Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài		Trạng thái hồ sơ: Đăng ký		Số hồ sơ: OD-000006/13																						
	Thông tin người ký số công cộng/người xác thực hồ sơ bằng tài khoản đăng ký kinh doanh																										
	Danh sách người ký/xác thực																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Họ tên</th> <th>Email</th> <th>Chức danh</th> <th>Chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh</th> <th>Đã ký/đã xác thực</th> <th>Ngày ký</th> <th>Tính toán ven dữ liệu sau khi ký/xác thực</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 NGUYỄN ĐỨC HIẾU</td> <td>levyashin87@yahoo.com</td> <td>Người ký bởi hệ thống</td> <td>Ký bằng chữ ký số công cộng</td> <td>Không</td> <td></td> <td>Xem</td> </tr> <tr> <td>2 Vu minh quan</td> <td>loi_anh_hua709@yahoo.com</td> <td>Giám đốc</td> <td>Ký bằng chữ ký số công cộng</td> <td>Có</td> <td>28/02/2013 4:08:22 CH</td> <td>Kiểm tra nếu có thay đổi Xem</td> </tr> </tbody> </table>						Họ tên	Email	Chức danh	Chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh	Đã ký/đã xác thực	Ngày ký	Tính toán ven dữ liệu sau khi ký/xác thực	1 NGUYỄN ĐỨC HIẾU	levyashin87@yahoo.com	Người ký bởi hệ thống	Ký bằng chữ ký số công cộng	Không		Xem	2 Vu minh quan	loi_anh_hua709@yahoo.com	Giám đốc	Ký bằng chữ ký số công cộng	Có	28/02/2013 4:08:22 CH	Kiểm tra nếu có thay đổi Xem
	Họ tên	Email	Chức danh	Chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh	Đã ký/đã xác thực	Ngày ký	Tính toán ven dữ liệu sau khi ký/xác thực																				
	1 NGUYỄN ĐỨC HIẾU	levyashin87@yahoo.com	Người ký bởi hệ thống	Ký bằng chữ ký số công cộng	Không		Xem																				
	2 Vu minh quan	loi_anh_hua709@yahoo.com	Giám đốc	Ký bằng chữ ký số công cộng	Có	28/02/2013 4:08:22 CH	Kiểm tra nếu có thay đổi Xem																				
	<input type="button" value="Kiểm tra nếu có thay đổi"/>																										

Hình 24: Kiểm tra tính toàn vẹn của hồ sơ

- Hệ thống trả về kết quả:
 - ✓ Có thay đổi: nếu thông tin về chữ ký đã bị thay đổi trong quá trình ký hồ sơ.
 - ✓ Không thay đổi: nếu thông tin về chữ ký vẫn toàn vẹn trong quá trình ký hồ sơ.

- Kiểm tra tính toàn vẹn của tài liệu đính kèm đã được ký bằng chữ ký số công cộng theo các bước sau:

- Tại danh sách các chữ ký đã ký số trong tài liệu đính kèm, nhấn nút [**Kiểm tra nếu có thay đổi**] (Hình 25);

Trang chủ > Khối dữ liệu > Danh sách người ký/xác thực																		
Đã kiểm tra thông tin về người ký/xác thực hồ sơ																		
<ul style="list-style-type: none"> ✖ Khối dữ liệu ✓ Hình thức đăng ký ✓ Địa chỉ ✓ Ngành nghề kinh doanh ✓ Tên doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc ✓ Thông tin về chủ sở hữu ✓ Thông tin về vốn ✓ Người đại diện theo pháp luật/Người quản lý khác ✓ Thông tin về chứng chỉ hành nghề ✓ Thông tin về thuế ✓ Giờ làm việc ✓ Người liên hệ ✓ Người ký ✖ Văn bản đính kèm ✓ Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp Bản sao Giấy chứng thực cá nhân 	<p>Thông tin về hồ sơ</p> <p>Phương thức nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng</p> <p>Hình thức đăng ký: Thành lập mới</p> <p>Loại hình doanh nghiệp: Doanh nghiệp tư nhân</p> <p>Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: DOANH NGHIỆP TN MINH THỦY MINH</p> <p>Tên doanh nghiệp viết tắt:</p> <p>Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:</p> <p>Trạng thái hồ sơ: Đã ký</p> <p>Số hồ sơ: OD-0000379/13</p>																	
	Thông tin người ký số công cộng/người xác thực hồ sơ bằng tài khoản đăng ký kinh doanh																	
	Danh sách người ký/xác thực																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Họ tên</th> <th>Email</th> <th>Chức danh</th> <th>Chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh</th> <th>Đã ký/đã xác thực</th> <th>Ngày ký</th> <th>Tính toán ven dữ liệu sau khi ký/xác thực</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Trần Thị Hương Giang</td> <td>gianghtran@gmail.com</td> <td>Người ký bởi hệ thống</td> <td>Ký bằng chữ ký số công cộng</td> <td>Có</td> <td>22/03/2013 11:29:58 SA</td> <td>Không thay đổi</td> </tr> </tbody> </table>		Họ tên	Email	Chức danh	Chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh	Đã ký/đã xác thực	Ngày ký	Tính toán ven dữ liệu sau khi ký/xác thực	1 Trần Thị Hương Giang	gianghtran@gmail.com	Người ký bởi hệ thống	Ký bằng chữ ký số công cộng	Có	22/03/2013 11:29:58 SA	Không thay đổi		
	Họ tên	Email	Chức danh	Chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh	Đã ký/đã xác thực	Ngày ký	Tính toán ven dữ liệu sau khi ký/xác thực											
	1 Trần Thị Hương Giang	gianghtran@gmail.com	Người ký bởi hệ thống	Ký bằng chữ ký số công cộng	Có	22/03/2013 11:29:58 SA	Không thay đổi											
	<input type="button" value="Kiểm tra nếu có thay đổi"/>																	
	Danh sách người ký chữ ký số công cộng trong giấy tờ																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Loại giấy tờ</th> <th>Tên tệp tin</th> <th>Ngày ký</th> <th>Serial</th> <th>Nhà cung cấp chữ ký số</th> <th>Người ký</th> <th>Email</th> <th>Xác thực tính không thay đổi của dữ liệu sau khi được ký</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp</td> <td>Revocation by faked amendment_signed.pdf</td> <td>26/01/2013 10:29:02 SA</td> <td>54-01-D8-0A-EB-89-D8-82-02-45-0C-3E-A0-E8-1D-34</td> <td>VNPT Certification Authority</td> <td>TRẦN THỊ HƯƠNG GIANG</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Loại giấy tờ	Tên tệp tin	Ngày ký	Serial	Nhà cung cấp chữ ký số	Người ký	Email	Xác thực tính không thay đổi của dữ liệu sau khi được ký	1	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp	Revocation by faked amendment_signed.pdf	26/01/2013 10:29:02 SA	54-01-D8-0A-EB-89-D8-82-02-45-0C-3E-A0-E8-1D-34	VNPT Certification Authority	TRẦN THỊ HƯƠNG GIANG	
	Loại giấy tờ	Tên tệp tin	Ngày ký	Serial	Nhà cung cấp chữ ký số	Người ký	Email	Xác thực tính không thay đổi của dữ liệu sau khi được ký										
1	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp	Revocation by faked amendment_signed.pdf	26/01/2013 10:29:02 SA	54-01-D8-0A-EB-89-D8-82-02-45-0C-3E-A0-E8-1D-34	VNPT Certification Authority	TRẦN THỊ HƯƠNG GIANG												
<input type="button" value="Kiểm tra nếu có thay đổi"/>																		
<input type="button" value="Trở về"/>																		

Hình 25: Kiểm tra tính toàn vẹn của hồ sơ

- Hệ thống trả về kết quả (Hình 25):
 - ✓ Có thay đổi: nếu thông tin về chữ ký đã bị thay đổi trong quá trình ký hồ sơ.
 - ✓ Không thay đổi: nếu thông tin về chữ ký vẫn toàn vẹn trong quá trình ký hồ sơ.

IV. Nộp hồ sơ vào Phòng Đăng ký kinh doanh

Trang chủ > DANH SÁCH HỒ SƠ ĐĂNG KÝ > Khởi dữ liệu

KHOẢNG DỮ LIỆU

- Thông tin về vốn
- Thông tin về cổ phần
- Thông tin về công đồng sáng lập
- Thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài
- Người đại diện theo pháp luật
- ✓ Thông tin về thuế
- Đại diện ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài
- ✓ Người liên hệ
- Người ký
- Người quản lý khác
- VĂN BẢN ĐÍNH KÈM**
- ✓ Thông báo thay đổi nội dung ĐKDN
- Bản sao điều lệ đã sửa đổi của công ty

Thông tin về hồ sơ

Phương thức nộp hồ sơ:	Nộp hồ sơ sử dụng tài khoản đăng ký kinh doanh
Hình thức đăng ký:	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
Loại hình doanh nghiệp:	Công ty cổ phần
Mã số doanh nghiệp:	0104254834
Mã số nội bộ trong Hệ thống:	0004892992
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	CÔNG TY CỔ PHẦN VIETVIEW
Tên doanh nghiệp viết tắt:	VIETVIEW ,JSC
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:	VIETVIEW JOINT STOCK COMPANY
Trạng thái hồ sơ:	Đã ký
Số hồ sơ:	OD-0000024/17
Doanh nghiệp có GPĐT/GCNDKĐT	Không
Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT	Không

Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD

Danh sách trống!				
------------------	--	--	--	--

Hình 26: Bấm nút nộp hồ sơ vào Phòng ĐKKD

Bước 7: Hoàn tất quá trình nhập và nộp hồ sơ trên mạng

- Sau khi người nộp hồ sơ/người đăng ký hoàn thành việc thanh toán, hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được chuyển sang trạng thái **“Đang nộp”** và được tự động tiếp nhận trên Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia để và chuyển về tài khoản của Phòng Đăng ký kinh doanh tương ứng phục vụ cho việc xử lý hồ sơ. Hồ sơ sẽ chuyển sang trạng thái **“Đã gửi đi”** nếu được tiếp nhận thành công trên Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (Hình 27: Trạng thái của hồ sơ sau khi thanh toán hoàn tất
-).

Trang chủ > Danh sách hồ sơ đăng ký > Khởi dữ liệu

Khởi dữ liệu

Hình thức đăng ký

- ✓ Địa chỉ
- ✓ Ngành nghề kinh doanh
- ✓ Tên doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
- ✓ Thông tin về chủ sở hữu
- ✓ Thông tin về vốn
- ✓ Người đại diện theo pháp luật/Người quản lý khác
- ✓ Thông tin về chứng chỉ hành nghề
- ✓ Thông tin về thuế
- Giờ làm việc
- ✓ Người liên hệ
- Người ký
- Thông tin đơn hàng

Thông tin về hồ sơ

Phương thức nộp hồ sơ:	Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng
Hình thức đăng ký:	Thành lập mới
Loại hình doanh nghiệp:	Doanh nghiệp tư nhân
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN NIHONGO GAKKOU
Tên doanh nghiệp viết tắt:	
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:	
Trạng thái hồ sơ:	Đã gửi đi
Số hồ sơ:	OD-0000073/13
Trạng thái cơ bản:	Trình Lãnh đạo

Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD

Mã số bản in	Loại bản in	Tình trạng	Ngày lập	
3808/13	<u>Giấy biên nhận</u>	Đã tạo	04/02/2013 3:16:12 CH	<input type="button" value="In"/>

Hình 27: Trạng thái của hồ sơ sau khi thanh toán hoàn tất

- Khi hồ sơ đã được nộp thành công, Hệ thống hiển thị 02 bản in trên tài khoản của người nộp hồ sơ/người đăng ký.

- Bản Xem trước hồ sơ bao gồm các thông tin của hồ sơ đã nộp → Nhấn nút [**Xem trước**] → [**Khởi tạo**] để tạo bản in này.
- Giấy biên nhận → Nhấn nút [**In**] để xem và in Giấy biên nhận.

V. Theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ

- Sau khi hồ sơ được lưu trên ứng dụng đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử, người nộp hồ sơ/người đăng ký có thể tìm kiếm hồ sơ tại bất kỳ thời điểm nào.
- Sau khi đăng nhập vào tài khoản của mình, người nộp hồ sơ/người đăng ký chọn “**Danh sách hồ sơ đăng ký**” → Tìm kiếm hồ sơ theo các tiêu chí có sẵn như tên doanh nghiệp; mã số doanh nghiệp; số tham chiếu của hồ sơ (Hình 28:).

Trang chủ > DANH SÁCH HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Lọc thông tin

Hình thức đăng ký:

Loại hình doanh nghiệp:

Tên doanh nghiệp:

Số hồ sơ: Trang thái nộp hồ sơ:

Hình thức đăng ký	Loại hình doanh nghiệp	Loại đăng ký thay đổi	Số hồ sơ	Tên doanh nghiệp	Trạng thái nộp hồ sơ	Trạng thái xử lý hồ sơ	Lần cập nhật cuối cùng	Hồ sơ	Các bản in
1 Thay đổi sau thành lập	Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	Thay đổi nội dung ĐKDN	OD-0000066/13	CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN LINH CÁT	Thất bại		17/01/2013 4:15:32 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
2 Thay đổi sau thành lập	Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	Thay đổi nội dung ĐKDN	OD-0000065/13	CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN LINH CÁT	Thất bại		17/01/2013 4:10:31 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
3 Thành lập mới	Doanh nghiệp tư nhân		OD-0000064/13	DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN ABC	Đã gửi đi	Đã tiếp nhận	17/01/2013 3:48:33 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
4 Thay đổi sau thành lập	Công ty cổ phần	Thay đổi nội dung ĐKDN	OD-0000070/13	CÔNG TY CỔ PHẦN HIỆP PHÚ	Đã ký		18/01/2013 3:36:51 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
5 Thay đổi sau thành lập	Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	Thay đổi nội dung ĐKDN	OD-0000062/13	CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN LINH CÁT	Đã gửi đi	Được chấp thuận	17/01/2013 4:06:29 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
6 Thành lập mới	Công ty cổ phần				Đã lưu		16/01/2013 2:08:35 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận

Hình 28: Danh sách hồ sơ đăng ký qua mạng

- Tại danh sách hồ sơ, người sử dụng có thể nhìn thấy tình trạng xử lý bộ hồ sơ đã đăng ký.

Trang chủ > DANH SÁCH HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Lọc thông tin

Hình thức đăng ký:

Loại hình doanh nghiệp:

Tên doanh nghiệp:

Số hồ sơ: Trang thái nộp hồ sơ:

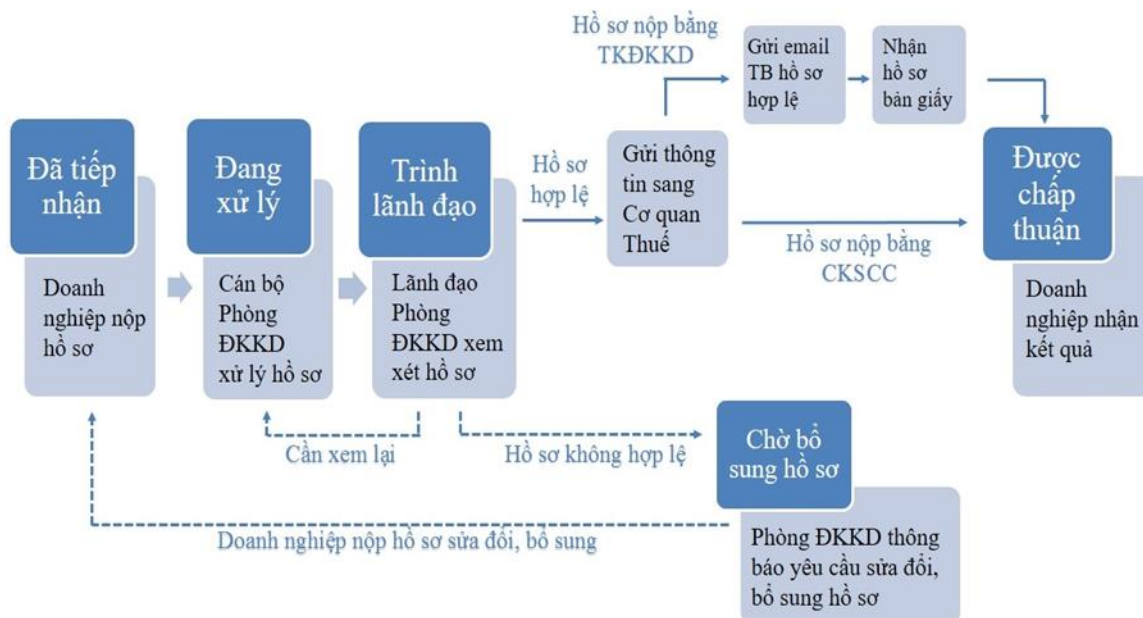
Là doanh nghiệp FDI:

Số giấy chứng nhận đầu tư:

Hoạt động theo dự án BOT/BO/BT:

Hình thức đăng ký	Loại hình doanh nghiệp	Loại đăng ký thay đổi	Số hồ sơ	Tên doanh nghiệp	Trạng thái nộp hồ sơ	Trạng thái xử lý hồ sơ	Lần cập nhật cuối cùng	Hồ sơ	Các bản in
1 Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc	Công ty cổ phần		OD-0001169/16	CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ BIOTECH CẦN THƠ	Đã gửi đi	Được chấp thuận	13/04/2016 8:15:09 SA	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
2 Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc	Chi nhánh	Thay đổi nội dung ĐKDN	OD-0001094/16	CHI NHÁNH CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ MÔI TRƯỜNG NIÊM TÍN VIỆT TẠI BÌNH DƯƠNG	Chờ bổ sung hồ sơ	Chờ bổ sung hồ sơ	04/04/2016 5:21:02 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
3 Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc	Chi nhánh		OD-0000943/16	CHI NHÁNH CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ MÔI TRƯỜNG NIÊM TÍN VIỆT TẠI BÌNH DƯƠNG	Đã gửi đi	Được chấp thuận	28/03/2016 8:40:36 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
4 Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc	Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên		OD-0000620/16	CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ TRUYỀN TÂM	Đã gửi đi	Được chấp thuận	03/03/2016 1:22:54 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
5 Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc	Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên		OD-0000049/16	CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ HỮU NAM	Đã gửi đi	Được chấp thuận	26/02/2016 8:56:47 SA	Xem	Xem trước Giấy biên nhận

Hình 29: Màn hình danh sách hồ sơ và trạng thái hồ sơ



Hình 30: Sơ đồ các bước xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp

Các giấy tờ nhận được khi đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử

Người nộp hồ sơ/người đăng ký cũng có thể xem các văn bản liên quan đến hồ sơ: Giấy biên nhận hồ sơ nộp qua mạng; Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ; Thông tin đầy đủ của hồ sơ nộp trên mạng và trạng thái nộp hồ sơ; trạng thái xử lý hồ sơ tương ứng với từng hồ sơ trong Danh sách hồ sơ đăng ký.

	GIẤY BIÊN NHẬN	Ngày sau khi thanh toán thành công
	THÔNG BÁO SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HỒ SƠ (Nếu có)	Sau khi phòng ĐKKD xem xét hồ sơ
	THÔNG BÁO HỒ SƠ HỢP LỆ (Với trường hợp nộp bằng tài khoản ĐKKD)	Sau khi cơ quan thuế cấp mã số cho doanh nghiệp
	GIẤY CHỨNG NHẬN ĐKDN	Sau khi phòng ĐKKD chấp thuận hồ sơ

Hình 31: Danh sách các giấy tờ nhận được khi đăng ký qua mạng

VI. Sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung

- Sau khi hồ sơ đã được nộp trực tuyến, Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét để xử lý hồ sơ do doanh nghiệp nộp. Trong trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh yêu cầu doanh nghiệp sửa

đổi, bổ sung hồ sơ, người nộp hồ sơ/người đăng ký sẽ nhận được email thông báo tại địa chỉ email đã đăng ký.

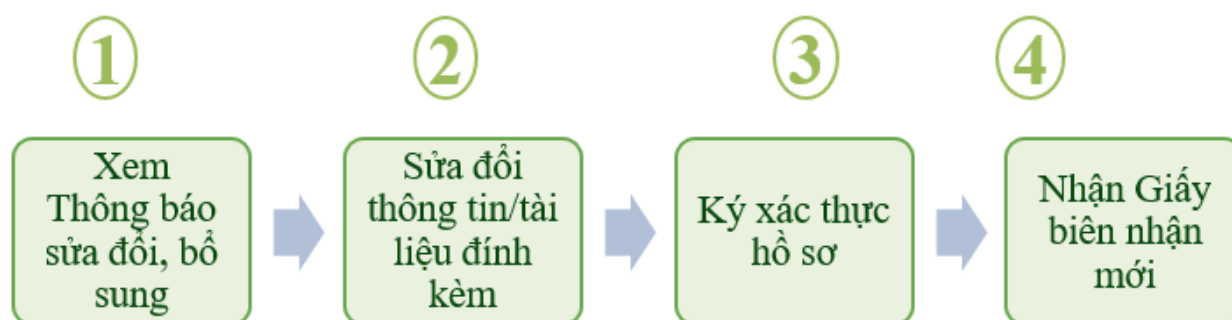
- Khi đăng nhập vào tài khoản của mình người nộp hồ sơ/người đăng ký, người nộp hồ sơ/người đăng ký có thể xem Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin của Phòng Đăng ký kinh doanh đối với hồ sơ đó (Hình 32:).

Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD				
Mã số bản in	Loại bản in	Tình trạng	Ngày lập	
185/12	Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin	Đã in	22/10/2012 5:31:19 CH	In
109/12	Giấy biên nhận	Đã tạo	18/10/2012 4:39:01 CH	In

Hình 32: Màn hình in Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ

Các bước nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung

- Người nộp hồ sơ/người đăng ký truy cập Hệ thống trực tuyến, kiểm tra và chỉnh sửa hồ sơ theo yêu cầu, chuẩn bị và ký lại hồ sơ (tương tự các bước đã thực hiện khi nộp hồ sơ lần đầu).
- Hồ sơ sửa đổi bổ sung không phải thanh toán lệ phí đăng ký doanh nghiệp, do đó người nộp hồ sơ/người đăng ký không phải thực hiện bước thanh toán. Hồ sơ sẽ được tự động tiếp nhận vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia sau khi hồ sơ được ký.



Hình 33: Các bước nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung

VII. Nhận kết quả

- Sau khi hồ sơ đã được nộp trực tuyến, Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét để xử lý hồ sơ do doanh nghiệp nộp. Trong trường hợp hồ sơ đăng ký qua mạng hợp lệ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được email thông báo tại địa chỉ email đã đăng ký.



Hình 34: Nhận kết quả đối với trường hợp hồ sơ đăng ký qua mạng hợp lệ

Nộp hồ sơ bằng bản giấy (trường hợp sử dụng Tài khoản ĐKKD)

Trường hợp hồ sơ được nộp bằng Tài khoản ĐKKD, khi hồ sơ đăng ký qua mạng đã hợp lệ, người sử dụng cần nộp hồ sơ bằng bản giấy đến Phòng Đăng ký kinh doanh để được nhận kết quả đăng ký doanh nghiệp:

- (01) bộ hồ sơ ĐKDN bằng bản giấy *(tương ứng với hồ sơ điện tử)*
- Giấy biên nhận điện tử
- Thông báo hồ sơ điện tử hợp lệ