



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

HƯỚNG DẪN
NỘP HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP
DOANH NGHIỆP QUA MẠNG ĐIỆN TỬ

Hà Nội, 2021

MỤC LỤC

MỤC LỤC	2
GIỚI THIỆU CHUNG	3
<i>I. Quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp</i>	3
<i>II. Quy định về quy trình đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử:</i>	6
QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP QUA MẠNG ĐIỆN TỬ	7
I. Tạo hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp qua mạng điện tử	7
<i>1.1. Tổng quan quy trình đăng ký thành lập doanh nghiệp trực tuyến</i>	7
<i>1.2. Các bước tạo hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp trực tuyến</i>	7
II. Khai thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử	9
<i>2.1. Nhập các thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp trực tuyến</i>	9
<i>2.2. Chỉ định người ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp</i>	10
<i>2.3. Kiểm tra thông tin hồ sơ</i>	12
III. Tải văn bản điện tử của bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp trực tuyến	13
<i>3.1. Yêu cầu đối với tài liệu đính kèm là văn bản điện tử</i>	13
<i>3.2. Cách tải tài liệu đính kèm</i>	14
IV. Chuẩn bị và ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử	15
<i>4.1. Chuẩn bị hồ sơ</i>	15
<i>4.2. Ký xác thực hồ sơ</i>	16
V. Thanh toán	19
VI. Theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ	26
VII. Sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung	27
VIII. Nhận kết quả	29

GIỚI THIỆU CHUNG

I. Quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp

Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp được quy định tại Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

Điều 21. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.
2. Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ doanh nghiệp tư nhân.

Điều 22. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty hợp danh

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.
2. Điều lệ công ty.
3. Danh sách thành viên.
4. Bản sao các giấy tờ sau đây:

a) Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên công ty là cá nhân; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên công ty là tổ chức; Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền.

Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự;

b) Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 23. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty cổ phần

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.
2. Điều lệ công ty.

3. Danh sách thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; danh sách cổ đông sáng lập và danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài đối với công ty cổ phần.

4. Bản sao các giấy tờ sau đây:

a) Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;

b) Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên công ty, cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên, cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức; Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên, cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền.

Đối với thành viên, cổ đông là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự;

c) Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 24. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.

2. Điều lệ công ty.

3. Bản sao các giấy tờ sau đây:

a) Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;

b) Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ sở hữu công ty là cá nhân; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với chủ sở hữu công ty là tổ chức (trừ trường hợp chủ sở hữu công ty là Nhà nước); Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền.

Đối với chủ sở hữu công ty là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự;

c) Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 32. Tiếp nhận, xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp

1. Người nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định này nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

2. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có đủ giấy tờ theo quy định tại Nghị định này;

b) Tên doanh nghiệp đã được điền vào Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp, Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

c) Có địa chỉ liên lạc của người nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp;

d) Đã nộp đủ phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định.

3. Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

4. Sau khi trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ, Phòng Đăng ký kinh doanh nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

5. Người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp có thể dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp khi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp chưa được chấp thuận trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Trong trường hợp này, người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp gửi văn bản đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi đã nộp hồ sơ. Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét, ra thông báo về việc dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp và hủy hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. Trường hợp từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh ra thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối cho người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp.

II. Quy định về quy trình đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử:

Quy trình đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử được quy định tại Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

Điều	Nội dung
Điều 42	Đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử
Điều 43	Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử
Điều 44	Trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh
Điều 45	Trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh
Điều 46	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 thực hiện đăng ký thành lập doanh nghiệp qua mạng điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP QUA MẠNG ĐIỆN TỬ

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

1.1. Tổng quan quy trình đăng ký thành lập doanh nghiệp trực tuyến



1.2. Các bước tạo hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp trực tuyến

Bước 1	Chọn Phương thức nộp hồ sơ
Bước 2	Chọn loại đăng ký thay đổi trực tuyến
Bước 3	Đăng ký thành lập doanh nghiệp: Chọn loại hình doanh nghiệp
Bước 4	Xác nhận thông tin đăng ký

Bước 1: Chọn phương thức nộp hồ sơ

- Tùy từng trường hợp cụ thể, người nộp hồ sơ 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

- 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:

Đối với hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp: Chọn loại hình doanh nghiệp

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/GCNDKĐT

☐ Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT

Lưu ý: Nếu doanh nghiệp có Giấy phép đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương, cần tích chọn “Doanh nghiệp có GPĐT/GCNDKĐT”

Trở về Tiếp theo

Hình 4: Màn hình chọn loại hình doanh nghiệp

Bước 4: Xác nhận thông tin đăng ký

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:	Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
Loại hình:	Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

Trở về Bắt đầu

Hình 5: 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 trực tuyến

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 (tương ứng với nội dung Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp và các biểu mẫu kèm theo).

Trang chủ > Khối dữ liệu

KHỐI DỮ LIỆU

Hình thức đăng ký

Địa chỉ

Ngành nghề kinh doanh

Thông tin về chủ sở hữu

Tên doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc

Thông tin về vốn

Người đại diện theo pháp luật

Thông tin về người đại diện theo ủy quyền

Thông tin về thuế

Thông tin về bảo hiểm xã hội

Đăng ký sử dụng hóa đơn

Người nộp hồ sơ

Người ký

VĂN BẢN ĐÍNH KÈM

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: Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc

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

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:

Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT: Không

Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BOO/BLT/BLT/O&M: Không

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

Nộp hồ sơ vào Phòng ĐKKD

Xóa hồ sơ

Trở về

Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD

Danh sách trống!

Hình 6: Màn hình 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;
- 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. Chỉ định người ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp

- Người nộp hồ sơ thực hiện gán tên người ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy định. Người ký phải sử dụng chữ ký số công cộng hoặc tài khoản đăng ký kinh doanh để ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp;
- Người nộp hồ sơ chọn khối thông tin [Người ký];

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

Tìm kiếm

Tìm theo email:

Danh sách người ký/xác thực

Danh sách trống!

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

Danh sách trống!

Trở về

Hình 7: Màn hình khối thông tin [Người ký]

- Trong trường “**Tìm kiếm email**”: Nhập email của người 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 người 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 tại khối thông tin Người ký, nếu cần chỉnh sửa các

thông tin này, người ký cần đăng nhập tài khoản và sửa đổi thông tin tại mục “Quản lý thông tin cá nhân”;

- 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 (*tương ứng với phương thức nộp hồ sơ của bộ hồ sơ đang chuẩn bị*).
- Người nộp hồ sơ nhập thông tin về Chức danh của người ký tại trường thông tin “**Chức danh**”;

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*: **Chọn**

Danh sách người ký/xác thực

Danh sách trống!

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

Danh sách trống!

Trở về

Hình 8: Màn hình chức danh của người ký

- Người nộp hồ sơ nhấn nút [**Chọn**] để yêu cầu cá nhân chịu trách nhiệm ký xác thực hồ sơ ký xác thực hồ sơ. Thông tin về người ký sẽ được cập nhật vào danh sách: **Danh sách người ký/xác thực**;
- Hệ thống sẽ tự động gửi email thông báo đến địa chỉ email đã đăng ký của người ký xác thực hồ sơ nếu người ký không phải là người tạo hồ sơ.

Lưu ý:

- Tại bước này, nếu người nộp hồ sơ muốn xóa tên một người khỏi danh sách người ký xác thực hồ sơ, chọn nút [**Xóa**] tương ứng với cá nhân đó trong danh sách, xác nhận lại việc xóa tên người ký xác thực hồ sơ => Tên người ký này sẽ được xóa khỏi danh sách.

Thông tin người ký sổ 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 sổ 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	PHAM ANH TUẤN	phamanhtuanbrr@gmail.com	giám đốc	Xác thực bằng tài khoản đăng ký kinh doanh	Không			Xóa Xem

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

Danh sách trống!

[Trở về](#)

Hình 9: Màn hình danh sách người ký/ xác thực

- Nếu tại **Bước 1**, người nộp hồ sơ 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 xác thực hồ sơ này).
- Nếu tại **Bước 1**, người nộp hồ sơ 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 xác thực hồ sơ này).

2.3. 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;

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: Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc

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

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:

Doanh nghiệp có GPBT/GCNĐKKD: Không

Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO/BLT/BTL/O&M: Không

[Kiểm tra thông tin](#) [Đồng báo cáo KT thông tin](#) [Xem trước](#) [Chuẩn bị](#) [Ký số/Xác thực bằng tài khoản ĐKKD](#) [Hủy ký / xác thực](#) [Nộp hồ sơ vào Phòng ĐKKD](#)

[Xóa hồ sơ](#) [Trở về](#)

Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD

Danh sách trống!

Hình 10: Màn hình hiển thị các nút chức năng khi nhập thông tin hồ sơ

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

Hình 11: 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;
- Sau khi sửa lỗi, nhấn nút [**Đóng báo cáo KT thông tin**] để đóng các cảnh báo lỗi;
- Nhấn nút [**Kiểm tra thông tin**] để kiểm tra lại thông tin hồ sơ:

=> 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 kiểm tra thông tin doanh nghiệp đã nhập;

III. Tải văn bản điện tử của bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp trực tuyến

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).

3.1. 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”, “.docx” 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

3.2. Cách tải tài liệu đính kèm

- Nhấn chọn vào tài liệu đính kèm và tiến hành tải các tài liệu theo các mục tương ứng.
- Sau khi tải lên tài liệu đính kèm, người sử dụng nhấn vào mục "Loại tài liệu đính kèm" và lựa chọn trong các loại tài liệu có sẵn.
- 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.

Văn bản đính kèm

Thêm/Sửa tài liệu đính kèm

Loại tài liệu đính kèm:
Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp

Số tài liệu: 1

Lưu

Văn bản đính kèm

Số tài liệu	Tên
-------------	-----

Đóng

Hình 12: Màn hình chọn loại tài liệu đính kèm

VĂN BẢN ĐÍNH KÈM

Danh sách

Chọn tệp Không có tệp nào được chọn

Tải lên

STT	Tên file	Loại đính kèm	Tải về	Xem văn bản đính kèm	Xóa
1	PHD Sunny.pdf	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp			

Lưu Tải toàn bộ về Trở về

Hình 13: Màn hình tải các tài liệu đính kèm

IV. Chuẩn bị và ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử

4.1. Chuẩn bị hồ sơ

- Sau khi điền đầy đủ thông tin của hồ sơ, nhấn nút **[Chuẩn bị]**; nếu hồ sơ vẫn còn thiếu thông tin theo quy định, Hệ thống sẽ hiển thị cảnh báo đỏ. Người nộp hồ sơ 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, nhấn nút **[Xác nhận]** để hoàn thành bước chuẩn bị hồ sơ.

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:	Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
Loại hình doanh nghiệp:	Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	CÔNG TY TNHH HẢ NAM HÒA
Tên doanh nghiệp viết tắt:	
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:	
Trạng thái hồ sơ:	Đã lưu
Số hồ sơ:	
Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT	Không
Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO/BLT/BTL/O&M	Không

Xác nhận

Hồ sơ sẽ được nộp tự động vào Phòng ĐKKD*: Thành phố Hà Nội

Xác nhận **Trở về**

Hình 14: Màn hình phòng ĐKKD tiếp nhận hồ sơ

10.1.47.224 cho biết

Bạn có chắc chắn đã hoàn tất hồ sơ?

Nếu có, nhấn [OK], nếu không, nhấn [Cancel]

OK **Hủy**

Hình 15: Màn hình thông tin xác nhận

Hệ thống tạo mã số tham chiếu của hồ sơ có dạng như sau: OD-xxxxxxx/xx, ví dụ: OD-0000227/21. Hồ sơ được chuyển sang trạng thái “Đã chuẩn bị” và không thể chỉnh sửa được thông tin.

Thông tin hồ sơ đã được chấp nhận. Trang thái chuyển sang đã được chuẩn bị!

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:	Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
Loại hình doanh nghiệp:	Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	CÔNG TY TNHH HẢI NAM HÒA
Tên doanh nghiệp viết tắt:	
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:	
Trạng thái hồ sơ:	Đã chuẩn bị
Số hồ sơ:	OD-0000227/21
Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT:	Không
Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO/BLT/BLU/D&M:	Không
Trạng thái thanh toán:	Chưa thanh toán

Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD

Danh sách trống!

Hình 16: Màn hình hồ sơ đã được chuẩn bị

4.2. Ký xác thực hồ sơ

Việc chỉ định người ký số/xác thực 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 xác thực hồ sơ mở hồ sơ cần ký, nhấn nút **[Ký số/ Xác thực bằng tài khoản ĐKKD]** để tiến hành ký số/xác thực.

4.2.1. Ký hồ sơ bằng chữ ký số công cộng

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

- Cắm USB 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 sẽ chọn chữ ký số công cộng dùng để ký xác thực 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]**.

4.2.2. Xác thực hồ sơ bằng tài khoản đăng ký kinh doanh

Với trường hợp hồ sơ dùng Tài khoản đăng ký kinh doanh, cá nhân chịu trách nhiệm ký xác thực hồ sơ thực hiện các bước sau:

- 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 17: Màn hình 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 có thể xem thông tin về tình trạng ký hồ sơ bằng cách chọn khối thông tin **[Ký số/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 PHẠM ANH TUẤN	phamanhtuanbr@gmail.com	giám đốc	Xác thực bằng tài khoản đăng ký kinh doanh	Không		Xóa Xem

Hình 18: Màn hình danh sách người ký/ xác thực

- 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 xác thực hồ sơ, người nộp hồ sơ có thể thay đổi thông tin về cá nhân chịu trách nhiệm ký xác thực hồ sơ => Nhấn nút **[Hủy ký/xác thực]** và thực hiện lại bước ký xác thực hồ sơ từ đầu.

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:	Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
Loại hình doanh nghiệp:	Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	CÔNG TY TNHH HẢI NAM HÒA
Tên doanh nghiệp viết tắt:	
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:	
Trạng thái hồ sơ:	Đã ký
Số hồ sơ:	OD-0000227/21
Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT	Không
Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO/BLT/BTL/O&M	Không
Trạng thái thanh toán	Chưa thanh toán

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 hồ sơ
Trở về

Hình 19: Màn hình Hủy ký/xác thực

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

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							
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 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

Kiểm tra nếu có thay đổi

Hình 20: Màn hình Kiểm tra nếu có thay đổi

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]**, trong danh sách những người ký tên trên hồ sơ, nhấn nút **[Kiểm tra nếu có thay đổi]**;
 - 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]**;

> Danh sách người ký/xác thực

Người ký/xác thực hồ sơ:

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 MINH THƯ' THƯ' MINH

Tên doanh nghiệp viết tắt:

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:

Trang thái hồ sơ: Đã ký

Số hồ sơ: OD-0000379/13

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

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	Kiểm tra nếu có thay đổi
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	Xem

Kiểm tra nếu có thay đổi

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

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-D9-82-02-45-0C-3E-A0-E8-1D-34	VNPT Certification Authority	TRẦN THỊ HƯƠNG GIANG		

Kiểm tra nếu có thay đổi

Trở về

Hình 21: Kiểm tra tính toàn vẹn khi ký/xác thực

- 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.*

V. Thanh toán

Nếu hồ sơ đăng ký của doanh nghiệp thuộc trường hợp phải công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp, doanh nghiệp cần nộp phí công bố thông tin bằng phương thức thanh toán điện tử. Đối với hồ sơ đang ký thành lập doanh nghiệp, doanh nghiệp cần nộp phí công bố thông tin bằng phương thức thanh toán điện tử.

Kiểm tra thông tin Đóng báo cáo KT thông tin Xem trước Chuẩn bị Ký số/Xác thực bằng tài khoản ĐKKD

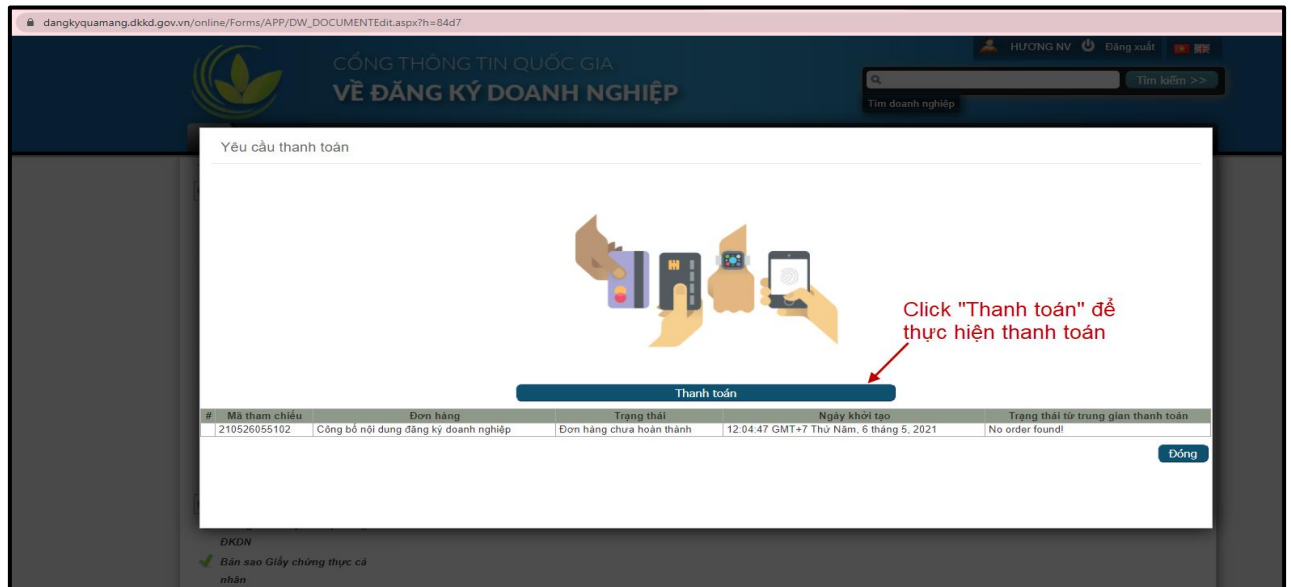
Hủy ký / xác thực **Thanh toán** Xóa hồ sơ Trở về

Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD

Danh sách trống!

Hình 22: Màn hình hiển thị nút Thanh toán

- Sau khi nhấn nút [**Thanh toán**], màn hình sẽ hiển thị đơn hàng yêu cầu thanh toán;
- Click vào “**Thanh toán**” để thực hiện thanh toán hoặc “**Đóng**” để quay lại màn hình trước.



Hình 23: Màn hình yêu cầu thanh toán

- Người nộp hồ sơ kiểm tra/chỉnh sửa các thông tin phát hành biên lai điện tử;
- Tích vào ô “Tôi đồng ý với Điều khoản và Điều kiện sử dụng” để xác nhận thông tin;
- Lựa chọn phương thức thanh toán phù hợp;
- Nhấn [**Tiếp tục**] để lưu thông tin và tiếp tục thực hiện thanh toán hoặc [**Hủy thanh toán**] để trở về màn hình trước.

Thông tin đơn hàng

Số đơn hàng: 210526055102
 Nội dung: Bể cá điện tử
 Lệ phí/Phí: 100.000,00 đ

Dịch vụ bạn đã chọn sử dụng

Stt	Tên sản phẩm	Tổng tiền
1	Công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp	100.000,00 đ

Thông tin phát hành biên lai điện tử

Tên đăng nhập: huonglt

Tên đơn vị*: NGUYỄN VĂN A
 Địa chỉ*: 130, Phường Nhân Chính, Quận 7
 E-mail dùng để nhận biên lai điện tử*: hotro@ dangkykinhdoanh.gov.vn
 Điện thoại liên hệ: 19009026

Kiểm tra/chỉnh sửa các thông tin ghi trên Biên lai điện tử

Lưu ý: Các thông tin gắn dấu * là trường thông tin ghi trên BIÊN LAI ĐIỆN TỬ và phục vụ cho việc gửi, nhận biên lai điện tử. Quý khách vui lòng nhập ĐẦY ĐỦ, CHÍNH XÁC thông tin và CHỊU TRÁCH NHIỆM về những thông tin đó.

Xác nhận

Tôi xác nhận những thông tin trên là chính xác và sẽ tự chịu trách nhiệm với những thông tin đó

☒ Tôi đồng ý với Điều khoản và Điều kiện sử dụng

Chọn phương thức thanh toán

☒ Thẻ nội địa SmartLink
☐ Thẻ quốc tế KeyPay

Tiếp tục **Hủy thanh toán**

Hình 24: Màn hình thông tin thanh toán

Lưu ý: Các thông tin gắn dấu * là trường thông tin ghi trên biên lai điện tử và phục vụ cho việc gửi, nhận biên lai điện tử. người nộp hồ sơ vui lòng nhập đầy đủ, chính xác thông tin và chịu trách nhiệm về những thông tin đó.

Chọn phương thức thanh toán phù hợp: Thẻ nội địa hoặc thẻ quốc tế

Chọn phương thức thanh toán

Thẻ nội địa NAPAS
Thẻ quốc tế KeyPay

Lưu ý: Chỉ sử dụng thẻ ngân hàng của các ngân hàng đã liên kết trong Hệ thống Napas

Lưu ý: Chỉ sử dụng thẻ quốc tế do các ngân hàng Việt nam phát hành

Hình 25: Chọn phương thức thanh toán

1. Thanh toán bằng thẻ nội địa:

- Người nộp hồ sơ xác nhận thông tin ghi trên Biên lai điện tử và giá trị thanh toán trước khi tiến hành thanh toán;

- Tích ô “Tôi đồng ý với Điều khoản và điều kiện sử dụng để xác nhận thông tin;
- Nhấn [**Tiếp tục**] để lưu thông tin và tiếp tục thực hiện thanh toán hoặc [**Chọn phương thức thanh toán khác**] để trở về màn hình trước.

Thông tin đơn hàng

Số đơn hàng

210526055102

Nội dung

Bộ cáo điện tử

Lệ phí/Phí

100.000,00 đ

Dịch vụ bạn đã chọn sử dụng

Stt	Tên sản phẩm	Tổng tiền
1	Công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp	100.000,00 đ

Thông tin phát hành biên lai điện tử

Tên đăng nhập

huonglt

Tên đơn vị*

NGUYỄN VĂN A

Địa chỉ*

130, Phường Nhân Chính, Quận Thanh Xuân, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

E-mail*

hoto@dangkykinhdoanh.gov.vn

Điện thoại liên hệ:

19009026

Giá trị thanh toán

Bạn đã chọn nhà cung cấp dịch vụ thanh toán SmartLink sử dụng Thẻ nội địa SmartLink

Lệ phí/Phí

100.000,00 đ

Phí dịch vụ thanh toán

2.910,00 đ

Tổng tiền thanh toán

102.910,00 đ

Xác nhận

Lưu ý:

Thẻ thanh toán phải được kích hoạt chức năng Internet Banking, SMS Banking và nhận được mã OTP trả về qua số di động.

Nhập ngay mã OTP sau khi nhận được.

☒

Tôi đồng ý với [Điều khoản và Điều kiện sử dụng](#)

Tiếp tục

Chọn phương thức thanh toán khác

Hình 26: Màn hình thành toán bằng thẻ nội địa

- Người nộp hồ sơ nhập thông tin thẻ thanh toán để thực hiện thanh toán;
- Nhấn [**Thanh toán**] để tiếp tục thực hiện thanh toán hoặc [**Hủy**] để quay trở về màn hình trước.

NAPAS PAYMENT GATEWAY

napas

Một kết nối. Mọi thanh toán.

Tên chủ thẻ

NGUYỄN VĂN A

Số thẻ

Ngày phát hành

08 / 13

tháng/năm

Nhà cung cấp

CO QUAN DANG KY KINH DOANH

Đơn hàng

BO CAO DIEN TU

Số tiền

102.910.00 VND

[Hướng dẫn giao dịch thanh toán an toàn](#)

Thanh toán

Hủy

Chấp nhận thanh toán thẻ của các ngân hàng

Vietcombank

VietinBank

VIB

EXIMBANK

TECHCOMBANK

MB

HDBank

MSB

AGRIBANK

OCB

ASBANK

DONGA Bank

BAOVIET Bank

TPBank

SHB

BIDV

ACB

NCB

Sacombank

VPBank

GPBANK

OCEAN BANK

BAC A BANK

TVB

SeABank

NAM A BANK

PUBLIC BANK VIETNAM

VRB

PVCOMBANK

PG BANK

SAIGONBANK

VIETABANK

UOB

Shinhan Bank

Ngân hàng Bân Việt

VIETBANK

Copyright © 2017 NAPAS, All rights reserved.

SecureTrust

Hình 27: Nhập thông tin thanh toán

22

- Nhập mã OTP được gửi đến điện thoại để hoàn tất giao dịch;
- Nhập chuỗi ký tự xác nhận để xác nhận thanh toán;
- Nhấn [**Xác nhận**] để xác nhận giao dịch thanh toán.

Hình 28: Xác nhận thanh toán đơn hàng

2. Thanh toán bằng thẻ quốc tế

- Chọn loại thẻ thanh toán phù hợp với người nộp hồ sơ
- Tích vào ô “Tôi đồng ý với Điều khoản và Chính sách thanh toán của KeyPay” để xác nhận thanh toán;
- Nhấn [**Thanh toán**] để tiếp tục thanh toán đơn hàng.

Hình 29: Thanh toán bằng thẻ quốc tế

- Nhận thông tin thẻ thanh toán quốc tế để thực hiện thanh toán;
- Nhấn [Pay] để tiếp tục thực hiện thanh toán.

The screenshot shows a payment page for SMARTLINK CARD, JSC, with the merchant name ECOMVIET. The page title is "Enter your card details". A VISA logo and text indicate the chosen payment method. A red arrow points to the "Nhập thông tin thẻ" (Enter card information) section, which includes fields for Card Number, Expiry Date (03 / 25 month/year), and Security Code (161). A small image of a Visa card is shown below these fields. The purchase amount is VND 107,700. A "pay" button is highlighted with a red arrow. The page also features a "Verified by VISA" logo and a footer with the copyright notice "© 2005-2019 Mastercard".

Hình 30: Màn hình nhập thông tin thẻ

- Nhập mã OTP được gửi đến điện thoại để hoàn tất giao dịch;
- Nhấn [Next] để xác nhận giao dịch thanh toán hoặc [Cancel] để hủy giao dịch.

The screenshot displays a verification screen with the "Verified by VISA" logo and "TECHCOMBANK" branding. It welcomes the user "LE THU HUONG" and lists transaction details: Merchant (ECOMVIET), Amount (VND 107700), Date (20210527 08:13:27), Card Number (*****8505), and Address (*****0986). A field for the Dynamic Password (#1) contains the value "580032". A red arrow points to this field with the label "Nhập mã OTP" (Enter OTP code). Below the password field is a "Resend dynamic password" link. A message states: "Dynamic password has been sent to your address. It will expire in 02:24". A blue "Next" button is highlighted with a red arrow. "Help" and "Cancel" links are also present. The bottom of the screen shows flags for the United Kingdom and Russia.

Hình 31: Xác nhận thanh toán đơn hàng

Email xác nhận thanh toán thành công: Sau khi thành toán, người nộp hồ sơ sẽ nhận được email xác nhận từ **Hệ thống Thông tin ĐKDN QG**.

Từ: Hệ thống Thông tin ĐKDN QG<[dangkykinhdoanh@dkkd.gov.vn](mailto: dangkykinhdoanh@dkkd.gov.vn)> <[dangkykinhdoanh@dkkd.gov.vn](mailto: dangkykinhdoanh@dkkd.gov.vn)>
Date: Th 5, 6 thg 5, 2021 vào lúc 13:53
Subject: NỘI DUNG EMAIL XÁC NHẬN THANH TOÁN PHÍ ĐĂNG CÔNG BỐ NỘI DUNG ĐKDN/NỘI DUNG EMAIL XÁC NHẬN THANH TOÁN PHÍ ĐĂNG CÔNG BỐ NỘI DUNG ĐKDN
To: [tuananhvo.2790@gmail.com](mailto: tuananhvo.2790@gmail.com) <[tuananhvo.2790@gmail.com](mailto: tuananhvo.2790@gmail.com)>

Kính gửi Ông/Bà

Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp xin thông báo đã nhận phí đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp của hồ sơ:

Số biên nhận: OD-0230130/21

Số đơn hàng: 210506034302

Thông tin biên lai:

Tên tổ chức/cá nhân: CÔNG TY TNHH THỰC PHẨM AN NAM

Địa chỉ: 41 Thảo Điền, Phường Thảo Điền, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Trân trọng,

Hệ thống Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia

Website: dangkykinhdoanh.gov.vn

Lưu ý: Đây là Hệ thống thư trả lời tự động, đề nghị không trả lời lại thư này. Để liên hệ với chúng tôi, vui lòng gửi thư đến địa chỉ [hotro@dangkykinhdoanh.gov.vn](mailto: hotro@dangkykinhdoanh.gov.vn)

Hệ thống Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia

Website: dangkykinhdoanh.gov.vn

Email: [hotro@brr.vn](mailto: hotro@brr.vn)

Lưu ý: Đây là Hệ thống thư trả lời tự động, đề nghị không trả lời lại thư này. Để liên hệ với chúng tôi, vui lòng gửi thư đến địa chỉ [hotro@brr.vn](mailto: hotro@brr.vn).

Hình 32: Email xác nhận thanh toán thành công

Hoàn tất quá trình nhập và nộp hồ sơ trên mạng

- Sau khi người nộp hồ sơ 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.

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

☐ Khỏi 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

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

Mã số bản in	Loại bản in	Tính trạng	Ngày lập	
3808/13	<u>Giấy biên nhận</u>	Đã tạo	04/02/2013 3:16:12 CH	In

Hình 33: Trạng thái của hồ sơ sau khi thanh toán hoàn tất

- Khi hồ sơ đã được nộp thành công, Hệ thống hiển thị bản in Giấy biên nhận trong tài khoản của người nộp hồ sơ.
- Tại mục Danh sách các thông báo từ cơ quan đăng ký kinh doanh, người sử dụng Nhấn nút **[In]** để xem và tải bản in Giấy biên nhận.

VI. 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 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 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.
- 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: Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc

Mã số nội bộ trong Hệ thống:

Loại hình doanh nghiệp:

Doanh nghiệp có GPĐT/GCNDKĐT:

Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO/BLT/BLT/O&M:

Mã số doanh nghiệp:

Tên doanh nghiệp:

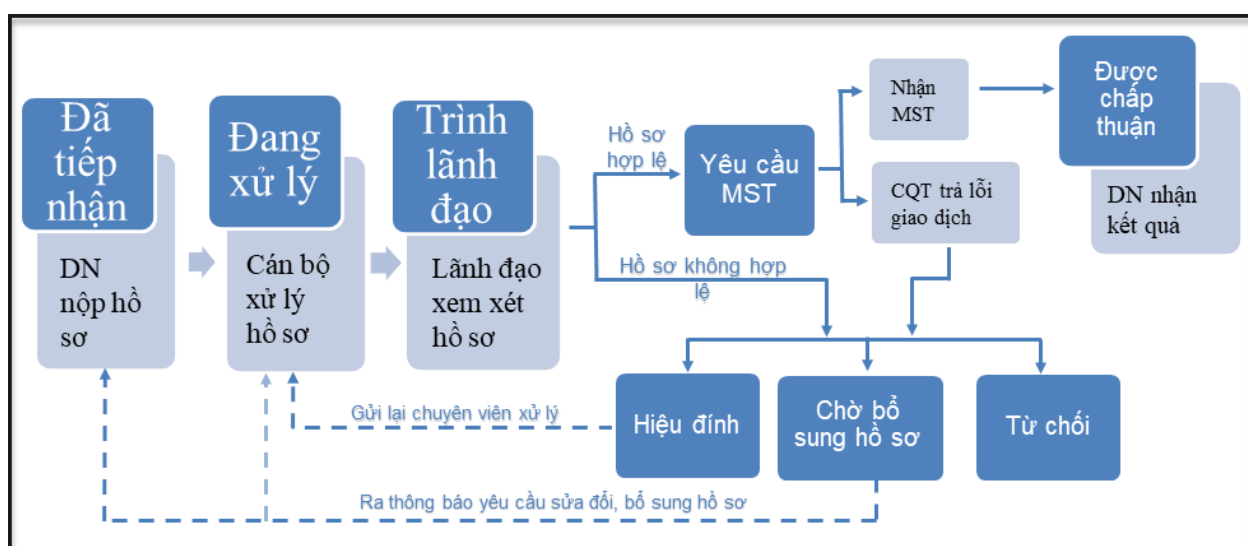
Số giấy chứng nhận đầu tư:

Số hồ sơ: Trạng thái hồ sơ

Lọc hồ sơ Bỏ tất cả điều kiện tìm kiếm

	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 trách nhiệm hữu hạn một thành viên		OD-0000227/21	CÔNG TY TNHH HÀ NAM HÒA	Đã gửi đi		02/06/2021 2:56:25 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận

Hình 34: Danh sách hồ sơ đăng ký qua mạng



Hình 35: 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 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 đã nộp trên mạng; trạng thái nộp hồ sơ; trạng thái xử lý hồ sơ tương ứng với từng hồ sơ trong Danh sách hồ sơ đăng ký.

TT	Nội dung email	Thời điểm nhận email	Bản in kèm theo email	Địa chỉ email nhận thông báo
1.	Yêu cầu ký/xác thực hồ sơ (nếu có)	Khi người tạo hồ sơ chỉ định người ký thực hiện ký/xác thực hồ sơ	Không	Người ký
2.	Giấy biên nhận	Khi hồ sơ được nộp vào Phòng ĐKKD	Có	Người nộp hồ sơ
3.	Xác nhận thanh toán (nếu có)	Sau khi thanh toán thành công	Không	Người thanh toán
4.	Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có)	Khi Phòng ĐKKD ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung	Có	Người nộp hồ sơ
5.	Thông báo kết quả xử lý hồ sơ	Khi Phòng ĐKKD chấp thuận hồ sơ	Tùy trường hợp	
6.	Bố cáo đã được đăng (nếu có)	Khi Phòng ĐKKD chấp thuận hồ sơ	Không	
7.	Biên lai (nếu có)	Khi Phòng ĐKKD chấp thuận hồ sơ	Có	Người thanh toán

Hình 36: Danh sách các giấy tờ nhận được khi đăng ký qua mạng

VII. 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 sẽ nhận được email thông báo tại địa chỉ email đã nhập trong khối Thông tin Người nộp hồ sơ.
- Khi đăng nhập vào tài khoản của mình, người nộp hồ sơ có thể xem Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin của Phòng Đăng ký kinh doanh đối với hồ sơ đó.

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

Các bước nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung

- Người nộp hồ sơ 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 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 38: Các bước nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung

VIII. Nhận kết quả

Doanh nghiệp đến Phòng ĐKKD (theo lịch hẹn trong Giấy biên nhận) để nhận kết quả hoặc liên hệ với Phòng ĐKKD để nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

Mã số bản in	Loại bản in	Tình trạng	Ngày lập	In
169145/21	Giấy chứng nhận ĐKDN	Đã tạo	25/05/2021 1:59:17 CH	In
457074/21	Giấy biên nhận	Đã tạo	20/05/2021 2:42:51 CH	In

Hình 39: Màn hình đăng ký doanh nghiệp thành công

Nhận biên lai phí, lệ phí (đối với hồ sơ có thanh toán phí qua mạng điện tử)

- Đối với hồ sơ có thanh toán phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử, sau khi hồ sơ được chấp thuận, doanh nghiệp sẽ nhận

được email phát hành biên lai điện tử (được gửi về địa chỉ email đã nhập ở bước thanh toán điện tử).

- Trường hợp hồ sơ đăng ký qua mạng không được chấp thuận, người sử dụng sẽ được hoàn phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp đã nộp theo quy định.

Đơn vị thu: Trung tâm Hỗ trợ nghiệp vụ đăng ký kinh doanh Mã số thuế: 0105797456		CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc BIÊN LAI THU TIỀN PHÍ, LỆ PHÍ Tên loại Phí, lệ phí: Phí cung cấp thông tin doanh nghiệp		Mẫu số: 01BLP0-001 Ký hiệu: BL-21E Số: 0111269 Mã đơn hàng: 210519047645
Tên đơn vị hoặc người nộp tiền: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI THUƠNG NGUYỄN				
Địa chỉ: Xã Điện Biên Phủ, Phường 25, Quận Bình Thạnh, TP Hồ Chí Minh				
Hình thức thanh toán: Chuyển khoản				
STT	Chi tiết khoản thu	Số lượng	Phí, lệ phí thu (VND)	Thành tiền (VND)
1	2	3	4	5=3X4
1	Công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp	1	100.000	100.000
Tổng cộng:				100.000
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm nghìn đồng				
Ngày 24 tháng 05 năm 2021 Người thu tiền Ký, ghi rõ họ, tên Signature Valid Người: Trung tâm Hỗ trợ nghiệp vụ đăng ký kinh doanh Ký ngày: 25/05/2021				

Hình 40: Biên lai thu phí

Gặp vấn đề vướng mắc trong quá trình đăng ký doanh nghiệp, doanh nghiệp có thể liên hệ với bên hỗ trợ trực tuyến để được giải đáp.

HỖ TRỢ TRỰC TUYẾN

Đường dây hỗ trợ đăng ký qua mạng,
dịch vụ thông tin, báo cáo điện tử

 1900 9026

 hotro@dangkykinhdoanh.gov.vn

Hộp thư tiếp nhận phản ánh về đăng ký
doanh nghiệp

 giamsatdkkd@mpi.gov.vn

Hình 41: Hỗ trợ trực tuyến