

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

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH THÔNG BÁO THAY ĐỔI KẾ TOÁN TRƯởNG QUA MẠNG ĐIỆN TỬ

(Dành cho người sử dụng trực tuyến)

Hà Nội, 2017

MỤC LỤC	2
GIỚI THIỆU CHUNG	3
QUY TRÌNH THÔNG BÁO THAY ĐỔI KẾ TOÁN TRƯỞNG QUA MẠNG ĐI	ÊN TỬ4
I. Đăng ký tài khoản truy cập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	4
II. Đăng ký tài khoản đăng ký kinh doanh hoặc gán chữ ký số công cộng vào tài khoản	7
2.1. Đăng ký tài khoản đăng ký kinh doanh	7
2.1.1. Các bước thực hiện đăng ký tài khoản đăng ký kinh doanh	7
2.1.2. Các điều kiện để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh	9
2.2. Kết nối chữ ký số công cộng với tài khoản	9
2.2.1. Thông tin về nhà cung cấp chữ ký số công cộng	9
2.2.2. Điều kiệu để gán CKSCC vào tài khoản	10
2.2.3. Hướng dẫn cài đặt Java để ký số	10
2.2.4. Các bước thực hiện kết nối chữ ký số vào tài khoản thông thường truy cập Cổng Thông tin doanh nghiệp quốc gia	đăng ký 11
III. Tạo hồ sơ đăng ký thay đổi kế toán trưởng qua mạng điện tử	14
IV. Kê khai thông tin trong hồ sơ thông báo thay đổi kế toán trưởng qua mạng điện tử	19
2.1. Nhập khối thông tin Thông báo thay đổi	19
2.2. Điền khối thông tin Người ký	20
2.3. Điền khối thông tin Người liên hệ	22
2.4. Kiểm tra thông tin hồ sơ	22
V. Tải văn bản điện tử đính kèm hồ sơ đăng ký thay đổi qua mạng điện tử	23
VI. Chuẩn bị hồ sơ	24
VII. Ký số/ Xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử	25
VIII. Nộp hồ sơ vào Phòng Đăng ký kinh doanh	27
IX. Theo dõi tình trang xử lý hồ sơ	
X. Sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung	
XI Nhân kết quả	
····· · ······························	

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 quy trình thông báo thay đổi kế toán trưởng qua mạng điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

QUY TRÌNH THÔNG BÁO THAY ĐỔI KẾ TOÁN TRƯỞNG QUA MẠNG ĐIỆN TỬ

I. Đăng ký tài khoản truy cập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

Bước 1: Nhập địa chỉ **http://dangkyquamang.dkkd.gov.vn** trên thanh trình duyệt Web → Nhấn nút [**Enter**] trên bàn phím để truy cập vào trang thông tin điện tử (trang web) của ứng dụng đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

Bước 2: Tạo tài khoản, cụ thể:

- Tại cửa sổ đăng nhập, nhấn [**Tạo tài khoản mới**] (*Hình 1*);



Hình 1: Màn hình đăng nhập

- Nhập các thông tin về việc tạo tài khoản tại mục "Chi tiết đăng nhập" (Hình 2);

Т	ạo tài khoản mới		
[Chi tiết đăng nhập		
	Tên đăng nhập*:		
	Email*:		
	Repeated e-mail*:		
	Mật khẩu mới*:		
	Nhắc lại mật khẩu*:		
	Câu hỏi bảo mật*:	Lúc nhỏ bạn thích xem phim hoạt hình nào nhất?	
	Câu hỏi bảo mật*:		

Hình 2: Màn hình tạo tài khoản mới

Lưu ý:

- Mật khẩu bắt buộc phải chứa ít nhất 8 ký tự, bao gồm 1 ký tự đặc biệt và 1 chữ số.
- Ví dụ các ký tự đặc biệt như: \$!*-_
- Ví dụ mật khẩu hợp lệ: abcd_123

- Nhập thông tin cá nhân của người đăng ký gồm: Thông tin cá nhân (*Hình 3*); Địa chỉ liên hệ; Địa chỉ cư trú; Thông tin chi tiết liên hệ (*Hình 4*);

Thông tin về cá nhân		1
Họ và tên*:		
Giới tính*: Ngày sinh:	Nam	
Quốc tịch:	Việt Nam 🗨 🖉	
Dân tộc:	Kinh 🗨 🖉	

Hình 3: Màn hình hiển thị thông tin cá nhân

Địa chỉ liên hệ			Địa chỉ thường trú]	
Trùng địa chỉ thường trú			Trùng địa chỉ liên hệ		
Quốc gia: Vi	ệt Nam	▼ 2	Quốc gia:	Việt Nam	•
Tỉnh/Thành phố: _		▼ 2	Tỉnh/Thành phố:	-	•
Quận/Huyện/Thị xã/TP		v	Quận/Huyện/Thị xã/TP thuộc tỉnh:	-	•
Phường/Xã/Thị trấn:		•	Phường/Xã/Thị trấn:	-	•
Số nhà/đường/phố/xóm/ ấp/thôn:			Số nhà/đường/phố/xóm/ ấp/thôn:		
Thông tin liên hệ chi tiết					
Điện thoại:					
Số Fax:					
Dịa chỉ trang web:					

Hình 4: Màn hình hiển thị thông tin về địa chỉ, thông tin liên hệ chi tiết

- Nhập mã Captcha → Nhấn nút [Đăng ký] để gửi yêu cầu đăng ký tài khoản (*Hình 5*);

I nong tin lien ne chi tiet				
Điện thoại:				
Số Fax:			0	
Địa chỉ trang web:			0	
Mă Capitcha 8405 vert	nuD	eop spam. read books.		
	Trang.			

Hình 5: Màn hình yêu cầu đăng ký tài khoản

- Hệ thống hiển thị thông báo đã gửi email kích hoạt tài khoản đến địa chỉ email mà người nộp hồ sơ/người đăng ký đã đăng ký. Đồng thời, Hệ thống tự động gửi email kích

hoạt vào địa chỉ đã đăng ký của người nộp hồ sơ/người đăng ký để kích hoạt tài khoản sử dụng (*Hình 6*).

Tạo người dùng thành công
Mã xác nhận gửi đến astroboy_1989@yahoo.com. Vui lòng <mark>k</mark> ích hoạt tài khoản.
Một ngày tốt lành!
Hoặc trở lại Đăng nhập Trang.

Hình 6: Màn hình tạo tài khoản thành công

<u>Bước 3:</u>

- Đăng nhập vào địa chỉ email đã đăng ký, mở email kích hoạt tài khoản mà Hệ thống đã gửi \rightarrow Nhấn vào đường dẫn kích hoạt tài khoản và hoàn tất quá trình đăng ký tài khoản (*Hình 7*);

Delete Reply 👻 Forward Not Spam 📅 🕶 Print 🏟 🕶 🛧 🖡	
Hệ thống quản lý tài khoản của Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia: Mã kích hoạt email	Show Details
Kính gửi Ông/Bà, Vui lòng chọn liên kết sau để kích hoạt tài khoản của Ông/Bà: <u>http://10.1.47.11/auth/Public/ActivateEmail.aspx?email=astroboy_1989%40yahoo.com&code=6</u> Nếu đường link không hoạt động, hãy copy và dán đường link này vào phần địa chỉ trên trình duyệt web. Trân trong, Hệ thống đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử Cục Quản lý đăng ký kinh doanh +84 12345 6789 abr@gov.vn Thành phố Hà Nội, Việt Nam http://10.1.47.11/online	362825844

Hình 7: Email kích hoạt tài khoản

- Trong trường hợp kích hoạt thành công, Hệ thống hiển thị thông báo tài khoản đã được kích hoạt thành công (*Hình* 8).



Hình 8: Màn hình kích hoạt tài khoản thành công

Lưu ý: Trong trường hợp Hệ thống thông báo tài khoản chưa kích hoạt thành công, người nộp hồ sơ/người đăng ký cần tiếp tục đăng nhập như bình thường, nếu vẫn chưa đăng nhập được, vui lòng liên hệ tới hòm mail hotro@brr.vn để được hướng dẫn hoặc liên hệ theo số điện thoại: 0438489912, SML: 303 hoặc 304.

II. Đăng ký tài khoản đăng ký kinh doanh hoặc gán chữ ký số công cộng vào tài khoản

- Nếu nộp hồ sơ bằng **Tài khoản đăng ký kinh doanh**, người ký xác thực hồ sơ cần được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh

- Nếu nộp hồ sơ bằng **Chữ ký số công cộng**, người ký xác thực hồ sơ cần được gán Chữ ký số công cộng vào Tài khoản

2.1. Đăng ký tài khoản đăng ký kinh doanh

2.1.1. Các bước thực hiện đăng ký tài khoản đăng ký kinh doanh

- Người nộp hồ sơ/người đăng ký thực hiện các bước sau để được cấp tài khoản đăng ký kinh doanh:

Bước 1: Tạo tài khoản thông thường (*Thực hiện như hướng dẫn tại mục 2.1.1 Tài liệu này*);

Bước 2: Đăng nhập vào tài khoản thông thường đã tạo tại Bước 1;

<u>Bước 3</u>: Tại thanh công cụ, chọn "Quản lý thông tin cá nhân", chọn [Yêu cầu Tài khoản đăng ký kinh doanh] (*Hình 9*) hoặc [Thay đổi thông tin cá nhân] → nhấn nút [Yêu cầu Tài khoản đăng ký kinh doanh];



Hình 9: Yêu cầu Tài khoản đăng ký kinh doanh

Bước 4: Tích chọn "Tôi đồng ý với các điều khoản và điều kiện để được gán Tài khoản đăng ký kinh doanh với Phòng Đăng ký kinh doanh" (*Hình 10*);

<u>Bước 5</u>: Chọn và tải tài liệu chứng thực cá nhân: Nhấn nút [**Browse**] để tìm kiếm tài liệu chứng thực cá nhân → Nhấn nút [**Upload**] để tải tài liệu (*Hình 10*);

Trang chủ > Thay Đỗi Thông Tin Cá Nhân > Y	êu cầu
Yêu cầu	
Request information	
Loại yêu cầu*:	Tài khoản đăng ký kinh doanh 🛛 😪
Tôi đồng ý với các điều khoản và điều kiệ	n để được gán tài khoản đăng ký kinh doanh với phòng đăng ký kinh doanh
Tài liêu đính kàm	
Loại tài liệu đính kèm*:	-
Tîm duyệt tài liệu đính kèm:	Browse UPLOAD
Danh sách trấng	

Hình 10: Màn hình nhập thông tin yêu cầu Tài khoản đăng ký kinh doanh

Bước 6: Điền các thông tin của giấy tờ chứng thực cá nhân, bao gồm: Loại giấy chứng thực cá nhân, Số giấy chứng thực cá nhân, Ngày cấp, Nơi cấp, Ngày hết hạn (Hình 11);

Bước 7: Nhấn nút [Xác nhận] để gửi yêu cầu (Hình 11);

Hình 11: Màn hình hiển thị các thông về Giấy tờ chứng thực cá nhân và Nút [Xác nhận]

<u>Bước 8</u>: Để kiểm tra trạng thái Tài khoản đăng ký kinh doanh sau khi được chấp nhận, chọn mục **[Thay đổi thông tin cá nhân]** \rightarrow Thông tin về Tài khoản đăng ký kinh doanh hiển thị (*Hình 12*).

— Tài khoản đăng ký kinh doanh			
Ngày đăng ký*:	03/10/2012		
Trạng thái Tài khoản đăng ký kinh doanh*:	Đang hoạt động 🛛 🕑		
Ngày cấp:	03/10/2012		
Ngày bị vô hiệu:	0		
Tài liệu đính kèm			
Loại tài liệu đính kèm	Tên tài liệu đính kèm	Kích thước tài liệu đính kèm	
Giấy chứng minh nhân dân 20120	926 Nôi dung công văn trả lời HN.docx	31522	Tải về

Hình 12: Màn hình hiển thị thông tin về Tài khoản đăng ký kinh doanh

2.1.2. Các điều kiện để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh

1. Tài khoản đăng ký kinh doanh gửi qua Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia được kích hoạt khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau:

a. Người dùng kê khai đầy đủ, chính xác các thông tin bắt buộc;

 b. Người dùng có gửi kèm bản điện tử Giấy tờ chứng thực cá nhân hợp lệ khi đăng ký tài khoản;

c. Một cá nhân không đăng ký hơn một Tài khoản đăng ký kinh doanh.

2. Việc kê khai thông tin đăng ký Tài khoản đăng ký kinh doanh được coi là đầy đủ, chính xác khi người dùng kê khai đầy đủ các thông tin bắt buộc và các thông tin này phải chính xác như các thông tin hiển thị trong bản điện tử Giấy tờ chứng thực cá nhân gửi kèm.

Các thông tin người dùng bắt buộc phải kê khai bao gồm: Họ và tên; Giới tính; Ngày sinh; Quốc tịch; Dân tộc; Địa chỉ liên hệ; Địa chỉ thường trú; Email; Điện thoại; Loại giấy tờ chứng thực cá nhân; Số giấy tờ chứng thực cá nhân; Ngày cấp; Nơi cấp.

3. Giấy tờ chứng thực cá nhân được sử dụng để đăng ký Tài khoản đăng ký kinh doanh bao gồm:

a) Giấy chứng minh nhân dân còn hiệu lực;

b) Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực;

c) Hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

4. Bản điện tử Giấy tờ chứng thực cá nhân hợp lệ là bản điện tử được tạo lập từ việc quét (scan) hoặc chụp ảnh từ bản giấy gốc, phải đảm bảo hiển thị rõ nét, đầy đủ, chính xác thông tin như bản giấy gốc, không có dấu hiệu cắt ghép, mờ hoặc mất một phần thông tin.

5. Sau khi kích hoạt hoặc từ chối kích hoạt Tài khoản đăng ký kinh doanh, Trung tâm Hỗ trợ nghiệp vụ đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua thư điện tử cho người dùng.

2.2. Kết nối chữ ký số công cộng với tài khoản

2.2.1. Thông tin về nhà cung cấp chữ ký số công cộng

Hiện nay, 9 nhà cung cấp dịch vụ chữ ký số công cộng ở Việt Nam đã tích hợp với Cổng Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, do đó, việc thực hiện đăng ký

doanh nghiệp qua mạng điện tử sẽ thực hiện được nếu người nộp hồ sơ/người đăng ký sử dụng chữ ký số của 6 nhà cung cấp này, bao gồm:

- 1. Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam (VNPT-CA)
- 2. Công ty cổ phần Công nghệ thẻ Nacencomm (CA2)
- 3. Công ty cổ phần BKAV (BKAV-CA)
- 4. Tập đoàn Viễn thông quân đội Viettel (VIETTEL-CA)
- 5. Công ty cổ phần Hệ thống Thông tin FPT (FPT-CA)
- 6. Công ty Cổ phần Công nghệ và Truyền thông CK (CK-CA)
- 7. Công ty Cổ phần Viễn thông New-Telecom (NEWTEL-CA)
- 8. Công ty Cổ phần Chứng số an toàn (SAFE-CA)
- 9. Công ty Cổ phần Chữ ký số ViNa (Smartsign)



2.2.2. Điều kiệu để gán CKSCC vào tài khoản

- Cài đặt/Cập nhật Java (Phiên bản mới nhất)
- Kết nối Chữ ký số với máy vi tính
- Kết nối Chữ ký số với tài khoản

2.2.3. Hướng dẫn cài đặt Java để ký số

• Bước 1: Cài đặt Java tại địa chỉ:

https://www.java.com/en/download/

• Bước 2: vào Start (Góc cuối màn hình) Chọn Control Panel => Java

- Bước 3: Chọn "Security"
- Bước 4: Chọn Edit Site List
- Bước 5: Chọn Add

• **Bước 6**: Nhập vào ô trống đường link <u>https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn</u> và nhấn nút "**Add**"

• Bước 7: Nhấn Apply

=> Tiến hành gán chữ ký số vào tài khoản

2.2.4. Các bước thực hiện kết nối chữ ký số vào tài khoản thông thường truy cập Cổng Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia

Người nộp hồ sơ/người đăng ký thực hiện các bước sau để kết nối chữ ký số được cung cấp bởi một trong sáu nhà cung cấp chữ ký số vào tài khoản thông thường đã tạo tại mục 2.1.1:

Bước 1: Tạo tài khoản thông thường;

Bước 2: Đăng nhập vào tài khoản thông thường đã tạo tại Bước 1;

Bước 3: Trên thanh công cụ, chọn **[Thay đổi thông tin cá nhân]** (*Hình 13*) hoặc chọn mục **[Kết nối chữ ký số với tài khoản]** (*Hình 13*);



Hình 13: Yêu cầu kết nối chữ ký số với tài khoản

Bước 4: Cắm USB token của chữ ký số đã đăng ký sử dụng vào ổ cắm USB của máy tính;

<u>Bước 5</u>: Nhấn nút [Tải] tại trường thông tin "Chữ ký số công cộng" (*Hình 14*) hoặc "CA" (*Hình 15*) → Chương trình sẽ chạy tự động để tìm kiếm chữ ký số công cộng;

	l en tai liệu dinh kem	Kích thước tài liệu đính kèm	
lộ chiếu Việt Nam	congvan4073.pdf	270435	Tải về
Danh sách trống!		_	

Hình 14: Kết nối chữ ký số với tài khoản

Trang chủ > Kết nối chữ ký số với tài khoản
Kết nối chữ ký số với tài khoản
CA Chứng thư:
Danh sách trống!
Xem chi tiết người dùng Xem
QUAY LẠI

Hình 15: Màn hình kết nối chữ ký số với tài khoản

Bước 6: Nhấn nút [**Confirm Selected**] để chọn chữ ký số muốn kết nối vào tài khoản (*Hình 16*);

Signer window		
Choose certificate TR2N TH2 HUONG GIANG - UID=CMND:012774925_CN=TRÅN THI HUYONG GIANG I = Tiv Liêm_ST=Hà Nội_C=VN - di	nital SignatureInonRepu	diationIkevEncinherme
	gitalogitatareprovincepa	
	View certificate	Confirm selected
	-	CLOSE

Hình 16: Màn hình kết nối chữ ký số với tài khoản

Bước 7: Nhập mã PIN của USB token (Hình 17);



Hình 17: Màn hình nhập mã PIN

<u>Bước 8</u>: Nhấn nút [**Close**] sau khi màn hình hiện thông báo đã thêm chữ ký thành công $(Hình \ 18) \rightarrow$ Hệ thống sẽ tự động tải dữ liệu của người sử dụng từ USB token lên Hệ thống;

Signer window		
	Choose certificate successful	
		\sim
		CLOSE

Hình 18: Màn hình thông báo thêm chữ ký thành công

Bước 9: Nhấn nút **[Thêm]** để gắn chữ ký số công cộng vào tài khoản thông thường (*Hình 19*).



Hình 19: Màn hình thêm chữ ký vào tài khoản

- Hệ thống hiển thị thông báo gắn chữ ký thành công. Thông tin của chữ ký sẽ hiển thị trong danh sách chữ ký số công cộng của tài khoản. Người sử dụng có thể thêm chữ ký khác vào tài khoản theo quy trình tương tự (*Hình 20*).

Trang chủ > Kết nối chữ ký số với tài khoản Đã thêm chữ ký số công cộng Kết mối chữ ký số với tài kh oản					
CA Chứng thư:	TÁI 🔶				
Số thứ tự	Tổ chức phát hành Cn	Người sử dụng chữ ký số công cộng	Có hiệu lực từ	Có hiệu lực đến	
	VNPT Certification Authority	TRÂN THI HƯƠNG GIANG	23/01/2013	23/01/2014	Xóa

Hình 20: Màn hình sau khi chữ ký được gắn thành công vào tài khoản

III. Tạo hồ sơ đăng ký thay đổi kế toán trưởng 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	 Tìm kiếm doanh nghiệp/ĐVTT để tiến hành đăng ký thay đổi Chọn loại đăng ký thay đổi: Thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp
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 21)

- 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 21: Màn hình chọn phương thức nộp hồ sơ



Hình 22: So sánh nộp hồ sơ bằng Tài khoản ĐKKD và chữ ký số công cộng

Bước 2: Chọn hình thức đăng ký (Hình 23)

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

Chọn loại đăng ký trực tuyến	
 Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc Đăng ký thay đối nội dung đăng ký doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc Bao gồm: Thay đổi nội dung ĐKDN Thông báo thay đổi 	
Thờng bao nàu cau Tạm ngừng hoạt động Hoạt động trở lại Chuyển đổi loại hình doanh nghiệp Giải thể	
Thông báo quyết định giải thể	Trở về Tiếp theo

Hình 23: Màn hình chọn hình thức đăng ký

<u>Bước 3:</u>

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

Tìm kiếm doanh nghiệ	đơn vị trực thuộc để tiến hành đăng ký thay đối
Thông tin về doanh nghiệp	lơn vị chủ quản
Mã số doanh nghiệp:	0314096782
Mã số nội bộ trong Hệ thố	Tîm kiếm 0: Dia company com
Loại hình doanh nghiệp:	
Mã số doanh nghiệp:	
Mã số nội bộ trong Hệ thố	g:
Tên doanh nghiệp:	
	Trở về Tiếp theo

Hình 24: 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 thông báo thay đổi kế toán trưởng của doanh nghiệp: nhập mã số của doanh nghiệp

Nếu tạo hồ sơ thông báo kế toán trưởng 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)

Thông tin về doanh nghiệp/đơn	n vị chủ quản		
Mã số doanh nghiệp:		0	
	Tìm kiếm	_	
Mã số nội bộ trong Hệ thống:		0	
	Tìm kiếm		
Loại hình doanh nghiệp:	Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên		
Mã số doanh nghiệp:	0305121834		
Mã số nội bộ trong Hệ thống:	0003745996		
Tên doanh nghiệp:	CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI MẤT VÀNG		
Tên doanh nghiệp:	CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI MẤT VÀNG		Trávô Tiấ

2. Chọn loại đăng ký thay đổi



Hình 25: Chọn loại đăng ký thay đổi: Thông báo kế toán trưởng

Bước 4: Chọn tài liệu đính kèm hồ sơ (Hình 26)

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 26: 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 27).



Hình 27: Màn hình xác nhận tài liệu đính kèm

Lưu ý:

- 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 28):

- 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".



Hình 28: Màn hình xác nhận thông tin đăng ký

IV. Kê khai thông tin trong hồ sơ thông báo thay đổi kế toán trưởng qua mạng điện tử

2.1. Nhập khối thông tin Thông báo thay đổi

- Nhập các thông tin về người quản lý khác.

Trang chủ > Khối dữ liệu			
😑 KHỐI DỮ LIỆU 🛛 🥌	Thông tin về hồ sơ		
Ngành nghề kinh doanh	Phương thức nộp hổ sợ:	Nộp hồ sợ sử dụn	g tài khoản đăng ký kinh doanh
Thông tin về vốn	Hình thức đăng ký:	Đăng ký thay đối n	ôi dung đăng ký doanh nghiệp/đơn vi trực thuộc
Thông tin về thuế	Loại hình doanh nghiệp:	Công ty trách nhiệ	m hữu hạn hai thành viên trở lên
Người liên hệ	Mã số doanh nghiệp:	0305121834	
Người ký	Mã số nội bộ trong Hệ thống:	0003745996	
Người quản lý khác	Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	CÔNG TY TNHH S	SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI MẮT VÀNG
😑 VĂN BẢN ĐÍNH KÈM 🛛 🖉 🕂	Tên doanh nghiệp viết tắt:	MAT VANG CO., L	TD
Bản sao Giấy chứng thực cá nhân	Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:	MAT VANG TRAD	ING PRODUCTION COMPANY LIMITED
Quyết định của Hội đồng thành	Trạng thái hổ sơ:	Đã lưu	
viên	Số hổ sơ:		
Báo cáo tài chính	Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT	Không	
Bản sao Biên bản họp của Hội	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT	Không	
đồng thành viên	Kiểm tra thông tin Đóng báo cáo KT thông tin	Xem trước Chuẩn bị	Ký số/Xác thực bằng tài khoản ĐKKD
Bán sao Quyết định thành lập			Hủy ký / xác thực Nộp hồ sơ vào Phòng ĐKKD
Quyết định ủy quyền	Trở về		
Hợp đồng chuyển nhượng	Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD		
Giấy tờ chứng thực hoàn tất việc	Danh sách trống!		
chuyên nhượng			
Cam kết của doanh nghiệp xã hội			
Văn bản ủy quyền cho người đại			
diện làm thủ tục ĐKDN			

Hình 29: Khối thông Người quản lý khác

- Nhập thông tin trong khối Người quản lý khác

Hiện thông tin hiện thời		
Người quản lý khác		
Chức danh: 🥖	Kế toán trưởng	0
Lựa chọn Xóa		·
🕑 Sửa đối dữ liệu		
Họ tên:		0
Giới tính:	🔵 Nam 💿 Nữ 🍙	
Ngày sinh:	I	
Quốc tịch:	Việt Nam 🔻	0
Dân tộc:	Kinh 🔻	0
Giấy chứng thực cá nhân		-
Loại Giấy chứng thực cá nhân:	Chứng minh nhân dân 🔹	0
Số Giấy chứng thực cá nhân:	Tîm kiếm	0
Ngày cấp:		
Noi cấp:		0
Ngày hết hạn:		

Lưu ý:

- CHỉ nhập và ấn Lưu đối với những thông tin sửa đổi, bổ sung (tương 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. Điền khối thông tin Người ký

Chỉ định người ký lên hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

- 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 hoặc tài khoản đăng ký kinh doanh để ký lên hồ sơ đăng ký doanh nghiệp;

- Người nộp hồ sơ/người đăng ký chọn khối thông tin [Người ký/xác nhận];

nin neo emai.				Tìm kiếm 🧯			
Danh sách ngườ	i ký/xác thực						
			Chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh	Đã ký/đã xác thực	Ngày ký	Tính toàn vẹn dữ liệu sau khi ký/xác thực	
Trần Thị Hương Giang	gianghttran@gmail.com	Giám đốc	Ký bằng chữ ký số công cộng	Không			Xóa Xem
Huong Test 2	lth.dkkd@gmail.com	Phó Giám đốc	Ký bằng chữ ký số công cộng	Không			Xóa Xem
Huong Test 2	lth.dkkd@gmail.com	Phó Giám đốc	Ký bằng chữ ký số công cộng	Không			

Hình 30: Khối 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 sơkhông 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 (*tương 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 31);

Ho tên:	_	à	-					
ný ten.	Tr	ân Thị Hương	Giang C	Chọn 🥌 🦯				
Email:	gi	anghttran@gm						
Chức danh*:				0				
Tìm theo ema	ail:			Tìm kiếm	0			
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 toàn vẹn dữ liệu sau khi ký/xác thực		
Huong Test 1 2	th.dkkd@gmail.cor	n Phó Giám đốc	Ký bằng chữ ký số công cộng	Không			Xóa Xem	
Daph of chipa	م کم کا کا جاند	ina cina tran	a ciñu tà					
Danin sacring		ng cộng trong	r gia y to					

Hình 31: 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 31). 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 30);

- 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.

<u>Lưu ý</u>:

- 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 \rightarrow Tên cá nhân này sẽ được xóa khỏi danh sách.

1	fim kiëm							
Tim theo email:				Tim kiếm	0			
C	Danh sách	người ký/xác thực						
	Họ tên	Email	Chức dạnh	Chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh	Đã ký/đã xác thực	Ngây ký	Tính toàn vẹn đữ liệu sau khi ký/xắc thực	
1 Li	Thu	Ith.dkkd@gmail.com	Gjåm doc	Xác thực bằng tài khoản đãng ký kinh doanh	Không			Xó

Hình 32: Xóa người ký khỏi danh sách

Nếu 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 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).

2.3. Điền khối thông tin Người liên hệ

Người nộp hồ sơ/người đăng ký thực hiện điền thông tin về người nộp hồ sơ để nhận thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ.

o tôp:		
o ten.	ĐO HOA SƯƠNG	(3)
Giấy chứng thực cá nhân		
₋oại Giấy chứng thực cá nhân:	Chứng minh nhân dân	▼ (2)
Số Giấy chứng thực cá nhân:	021589673 Tim kié	ěm 🐵
lgày cấp:	27/10/2007 🗷 💿	
lơi cấp:	CA Tp. Hồ Chí Minh	0
Địa chỉ liên hệ		
Quốc gia:	Việt Nam	0
ỉnh/Thành phố:	Hà Nội	▼ 2
Quận/Huyện/Thị xã/TP thuộc tỉnh:	Quận Đống Đa	▼ @
hường/Xã/Thị trấn:	Phường Trung Tự	▼ @
ố nhà/đường/phố/xóm/ấp/thôn:	12	0
Thông tin liên hệ		
)iện thoại:	0902140986	0
ax:		0
-mail:	Ith.dkkd@gmail.com	
	Nếu ban muốn nhân thông tin về việc tiếp nhân hồ sơ đả	

2.4. 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 33);



Hình 33: 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 34);



Hình 34: Màn hình hiển thị cảnh báo lỗi

- Trong trường hợp có cảnh báo lỗi: tích vào dòng cảnh báo lỗi \rightarrow Hệ thống sẽ tự động chuyển đến màn hình có trường thông tin bị lỗi (Hình 34);

- Sau khi sửa lỗi, nhấn nút [Đóng báo cáo KT thông tin] để đóng các cảnh báo lỗi (Hình 33);
- Nhấn nút [Kiểm tra thông tin] để kiểm tra lại thông tin hồ sơ (Hình 33):
 - 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 33);

V. Tải văn bản điện tử đính kèm hồ sơ đăng ký thay đổi 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", ".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

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 35: Tải các tài liệu đính kèm

VI. Chuẩn bị hồ sơ

- Sau khi điền đầy đủ thông tin của hồ sơ, nhấn nút [Chuẩn bi];

- Nhập mã xác nhận hiển thị trên màn hình. 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 nôp 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.

Phương thức nộp hồ sơ:	Nộp hổ sơ sử dụng tải 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:	0305707844
Mã số nội bộ trong Hệ thống:	0003748048
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN LIÊN THÀNH VIỆT NAM
Tên doanh nghiệp viết tắt:	LITHAVN
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:	LIEN THANH VIET NAM MECHANICAL ELECTRICAL JOINT STOCK COMPANY
Trạng thái hổ sơ:	Đã lưu
Số hổ sơ:	
Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT	Không
Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT	Không
Xác nhận	
Chuỗi ký tự xác nhận*: Nhập các ký tự trong	hình ảnh hiện ra dưới đây.
671	1068
0.00	
Hổ sơ sẽ được nộp tự động vào Phòng ĐKKD*: Thành phố Hồ	Chí Minh 🔻 🕹
Vác phân Trở về	
Adennian nove	

Hình 36: Nhập mã xác nhận

Hệ thống tạo mã số tham chiếu của hồ sơ có dạng như sau: OD-xxxxxxx/xx, ví dụ: OD-0000146/17. Hồ sơ được chuyển sang trạng thái "Đã chuẩn bị" và không thể chỉnh sửa được thông tin (Hình 37).

Phương thức nộp hồ sơ:	Nộp hồ sơ sử dụng tài khoản đăng ký kinh doanh
Hình thức đăng ký:	Đăng ký thay đối nội dung đăng ký doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
Loại hình doanh nghiệp:	Công ty cỗ phần
Mã số doanh nghiệp:	2000524423
Mã số nội bộ trong Hệ thống:	0000191299
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	CÔNG TY CP TƯ VẤN DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI VINH QUANG
Tên doanh nghiệp viết tắt:	
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:	
Trạng thái hồ sơ:	Đã chuẩn bị 🖌
Số hồ sơ:	OD-0000146/17
Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT	Không
Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT	Không
Kiểm tra thông tin Đóng báo cáo KT thông tin Xem tro	ước Chuẩn bị Ký số/Xác thực bằng tài khoản ĐKKD Hủy ký / xác thực
Nộp hồ sơ vào Phòng ĐKKD Trở về	
Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD	
Danh sách trống!	

Hình 37: Hồ sơ đã được chuẩn bị

VII. 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 38).

-	1411 Å. 5 ⁽¹ 111) * 11		
	KHOI DƯ LIỆU	Thông tin về hồ sơ	
	Hình thức đăng ký	(Hình thức đặng ký) Hình thức đặng ký là bắt huậc	
	Địa chi	(Alrand ang ky) hinn thuế dàng kỳ là bàt buộc	ahiah
	Ngành nghề kinh doanh	(Ngann righe Kinn doann) Phar chộn một ngann righe Kinn doann (
	Tên doanh nghiên/đơn vi trực	Dhương thức nôn hồ sơn	Nôn hồ sự sử dụng tài khoản đặng kứ kinh doạnh
	thuộc		
	uuoc	Hinh thức đảng ký:	Đăng kỳ thay đối nội dung đáng kỳ doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
1	Thông tin về vốn	Loại hình doanh nghiệp:	Công ty cỗ phần
	Thông tin về cố phần	Mã số doanh nghiệp:	2000524423
	Thông tin về cố đông sáng lập	Mã số nội bộ trong Hệ thống:	0000191299
	Thông tin cố đông là nhà đầu tư	Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	CÔNG TY CP TƯ VẤN DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI VINH QUANG
	nước ngoài	Tên doanh nghiệp viết tắt:	
	Người đại diện theo pháp luật	Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:	
	Thông tin về thuế	Trạng thái hổ sơ:	Đã chuẩn bị
	Đại diện ủy quyền của cổ đông là	Số hỏ sơ:	OD-0000146/17
	tổ chức nước ngoài	Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT	Không
1	Người liên hệ	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT	Không
1	Người ký	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
	Người quản lý khác	Nộp hồ sơ vào Phòng ĐKKD Trở về	
-	× · · ·		

Hình 38: 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 39):

- 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]**.

Trạng thái hồ sơ:	Đã chuẩn bị
Số hồ sơ:	OD-0000356/12
Ký số/ xác thực	
	🕡 Tôi xin cam đoan tính trung thực, chính xác và toàn vẹn của hồ sơ đăng ký và các tài liệu đính kèm
Ký số/ xác thực:	💿 Ký bằng chữ ký số công cộng 🛛 🍥 Xác thực bằng tài khoản đăng ký kinh doanh
Tên đăng nhập*:	quantestm2
Mật khẩu*:	
Xác nhận 🛛 Tr	ở về

Hình 39: 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 40).

Moi du liệu 🚽 Địa chỉ	Thông tin về hồ sơ				
🚽 Ngành nghề kinh doanh	Phương thức nộp hồ s	0':	Nộp hồ sơ sử dụn	g chữ ký số công cộng	
🧹 Tên doanh nghiệp/đơn vị trực	Hình thức đăng ký:		Thành lập mới		
thuộc	Loại hình doanh nghiệp):	Chi nhánh		
🧹 Người đứng đầu đơn vị trực	Tên chi nhánh:		DOANH NGHIỆP TI	N MỸ NGÂN - CHI NHÁNH C	An thơ
thuộc	Tên chi nhánh viết tắt:				
Người đại diện theo pháp	Tên chi nhánh bằng tiế	ng nước ngoài:			
luật/Người quản lý khác	Trạng thái hồ sơ:		Đã chuẩn bị		
🚽 Thông tin về thuế	Số hổ sơ:		OD-0000377/13		
Giờ làm việc	Thông tin người ký số cỉ	òng công/người vác thi	rc hồ sự bằng tài khoản đăng ký kinh doạn	h	
🚽 Người liên hệ	Danh sách người ký/xá	ic thurc	terro so bang tarroloan dang ky tarin dala		
🚽 Người ký	Họ tên Em	ail Chức danh	Chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh	Đã ký/đã xác Ngày thực ký	Tính toàn vẹn dữ liệu sau khi ký/xác thực
	1 Huong Test th.dkkd@g	gmail.com Phó Giám đốc	Ký bằng chữ ký số công cộng	Không	Xe
	Danh sách người ký chũ	'ký số công cộng trong	giấy tờ		
	Danh sách trống!				

Hình 40: 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.

VIII. Nộp hồ sơ vào Phòng Đăng ký kinh doanh

🗢 κμόι οῦ μέμ	Thông Hay 2 h 2 ag	
	Thong tin ve no so	
	Phương thức nộp hồ sơ:	Nộp hổ sơ sử dụng tài khoản đăng ký kinh doanh
Thong tin về vôn	Hình thức đăng ký:	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
Thông tin về thuế	Loại hình doanh nghiệp:	Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viện trở lên
người liên hệ	Mã số doanh nghiệp:	0305121834
người ký	Mã số nội bộ trong Hệ thống:	0003745996
🚽 Người quản lý khác	Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI MẮT VÀNG
😑 VĂN BẢN ĐÍNH KÈM	Tên doanh nghiệp viết tắt:	MAT VANG CO., LTD
🚽 Bản sao Giấy chứng thực cá nhân	Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:	MAT VANG TRADING PRODUCTION COMPANY LIMITED
Quyết định của Hội đồng thành	Trạng thái hổ sơ:	Đã ký
viên	Số hổ sơ:	OD-0197607/17
Báo cáo tài chính	Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT	Không
Bản sao Biên bản họp của Hội	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT	Không
đồng thành viên		the charge his interaction that have been been been been
Bán sao Quyết định thành lập	Kiem tra thong tin Dong bao cao Ki thong tin Xem tr	tược Chuẩn bị Kỳ số/Xác thực bảng tại khôan ĐKKD
Quyết định ủy quyển		Huy ky / xac thực Nộp nó số vào Phong ĐKKD Trở về
Hon đồng chuyển nhương	Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD	
nöp döng öndyen hindöng	Danh sach trong!	

Hình 41: Bấm nút nộp hồ sơ vào Phòng ĐKKD

Hoàn tất quá trình nhập và nộp hồ sơ trên mạng

- Sau khi người nộp hồ sơ/người đăng ký hoàn thành việc nộp hồ sơ, 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 42: Trạng thái của hồ sơ sau khi nộp vào Phòng ĐKKD

Thông tin về hồ sơ							
Phương thức nộp hổ sơ:	Nộp hỗ sơ sử dụng chữ ký số công cộng						
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:	LUAN_000001						
Mã số nội bộ trong Hệ thống:	0013611939						
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	CÔNG TY CP TẬP ĐOÀN LUÂN TEST - 13-03-2016						
Tên doanh nghiệp viết tắt:	LT INC.						
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:							
Trạng thái hổ sơ:	Đã gửi đi 🖌						
Số hồ sơ:	OD-0120825/17						
Trạng thái cơ bản:	Đã tiếp nhận						
Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT	Không						
Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT	Không						
Kiểm tra thông tin Đóng báo cáo KT thông tin Xer	n trước Chuẩn bị Ký số/Xác thực bằng tài khoản ĐKKD Hủy ký / xác thực Nộp hồ sơ vào Phòng ĐKKD Trở về						
Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD							
Mã số bản in Loại bản in	Tình trạng Ngày lập - 🖌						
163138/17 Giây biên nhận	Dă tạo 20/05/2017 5:18:02 CH In						

Hình 42: Trạng thái của hồ sơ sau khi nộp vào Phòng ĐKKD

- 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 \rightarrow Nhấn nút [**In**] để xem và in Giấy biên nhận.

IX. 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 kýchọn "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 43:).

1	n đă	NG KÝ DOANH NGHIỆP	DANH SÁC	H HỎ SƠ Đ	ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ CÔNG	QUẢN LÝ THÔ	NG TIN CÁ N	NHÂN				
Tra	Trang chủ > Danh sách hỗ sơ đăng ký											
	Loc thông tin											
	Hình thức đăng ký:											
Loại hình doanh nghiệp:												
		Tên doanh nghiệp:			 0							
		Số bồ sợ:	0	Trang	thái 🔤 🙆							
So ho so: 0 Trang that nộp ho so: 0 Inc hoệ chiến thế ch												
		Lọc h	ồ sơ Hiến t	thị tất cả								
	Danh sách											
	Hình thức đăng ký	Loại hình doanh nghiệp	Loại đăng ký thay đối	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 C	сÁТ	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 C	сÁт	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 PHỦ		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 C	сÁТ	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 43: 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.

Tra	ang chủ > DANH SÁCH HỎ S	Ơ ĐĂNG KÝ									
	Lọc thông tin										
	Hình thức đăng ký:				•]0					
	Loại hình doanh nghiệp:				۲	0					
	Tên doanh nghiệp:					0					
	Số hồ sơ:		Trang thá	1	٠	0					
	Là doanh nghiệp FDI	:	hop no so	9/		0					
	Số giấy chứng nhận đầu tư:	:				0					
	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT				٠	0		1	1		
	DOINDIGHT	Lọc hỗ sơ Hiến th	hị tất cả								
	Danh sách							-			
	Hình thức đãng ký	Loại hình doanh nghiệp	Loại đăng ký thay đối	Số hỗ sơ		Tên doanh nghiệp	Trạng thái nộp hỗ sơ	Trạng thái xử lý hồ sơ	Lân cập nhật cuối cùng	Hồ	Các bản
1	Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc	Công ty cố phần		OD- 0001169/16	CÔNG	TY CP CÔNG NGHỆ BIOTECH CẦN THƠ	Đã gửi đi	Được chập thuận	13/04/2016 8:15:09 SA	Xem	Xem trước Giãy biên nhận
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc	Chi nhành	Thay đổi nội dung ĐKDN	OD- 0001094/16	CHI NI TRUO	HÁNH CÔNG TY TNHH CÔNG NGHÈ MÔI NG NIÊM TIN VIỆT TẠI BÌNH DƯỜNG	Chờ bố sung hồ sơ	Chờ bố sung hồ sơ	04/04/2016 5:21:02 CH	Xem	Xem trước Giãy biên nhận
3	Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc	Chi nhành		OD- 0000943/16	CHI NI TRƯƠ	HẢNH CÔNG TÝ TNHH CÔNG NGHẼ MÔI NG NIỆM TIN VIỆT TẠI BINH DƯỜNG	Đã gửi đi	Được chập thuận	28/03/2016 3:40:36 CH	Xem	Xem trước Giãy biên nhận
4	Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc	Công ty trách nhiễm hữu hạn một thành viễn		OD- 0000620/16	CÔNG MẠI DI	TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN THƯƠNG CH VỤ TRUYỀN TÂM	Đã gửi đi	Được chập thuận	03/03/2016 1:22:54 CH	Xem	Xem trước Giãy biên nhận
5	Thành lập mỏi doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc	Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viễn		OD- 0000049/16	CÔNG THƯờ	TY TNHH MỘT THÀNH VIỀN SĂN XUẤT NG MẠI DỊCH VỤ HƯU NAM	Đã gửi đi	Được chập thuận	26/02/2016 3:56:47 SA	Xem	Xem trước Giãy biên nhận

Hình 44: Màn hình danh sách hồ sơ và trạng thái hồ sơ



Hình 45: 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	Ngay sau khi thanh toán thành công		
C	THÔNG BÁO SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HỔ SƠ (Nếu có)	Sau khi phòng ĐKKD xem xét hồ sơ		
C	THÔNG BÁO HỔ 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 46: Danh sách các giấy tờ nhận được khi đăng ký qua mạng

X. 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 tincủa Phòng Đăng ký kinh doanh đối với hồ sơ đó (Hình 47:).

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 47: 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 48: Các bước nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung

XI. 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 49: 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