SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ THÀNH PHỐ CẦN THƠ **PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH**

SỔ TAY HƯỚNG DẫN

Đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử



SỔ TAY HƯỚNG DẫN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP QUA MẠNG

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT:

ĐKDN: Đăng ký doanh nghiệp

CTTĐKDNQG: Cổng Thông tin đăng ký doanh nghiệp Quốc gia

NĐDTUQ Người đại diện theo ủy quyền

Mục lục Trang

I. HƯỚNG DẪN CHUNG 4

<u>1. Đăng ký tài khoản trên Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia (tài khoản đăng nhập hệ thống)</u> <u>4</u>

2. Đăng ký cấp tài khoản đăng ký kinh doanh cho tài khoản đăng nhập hệ thống <u>7</u>

3. Gán chữ ký số cho tài khoản đăng nhập hệ thống 9

4. Đăng nhập Hệ thống 11

5. Đính kèm bản scan hồ sơ lên hệ thống 12

6. Thanh toán điện tử 13

7. Quản lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng 16

8. Trình tự nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử 17

II. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ THÀNH LẬP MỚI DOANH NGHIỆP, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC <u>18</u>

1. Nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới doanh nghiệp tư nhân 18

2. Nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới công ty trách nhiệm hữu hạn một thànhviên33

<u>3. Nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên</u> <u>trở lên</u> <u>38</u>

4. Nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới công ty cổ phần 43

5. Nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểmkinh doanh47

III. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI DOANH NGHIỆP, ĐƠNVỊ TRỰC THUỘC50

<u>IV. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ CHUYỀN ĐỔI LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP</u> <u>54</u>

<u>V. HƯỚNG DẪN NỘP HỎ SƠ TẠM NGÙNG KINH DOANH, HOẠT ĐỘNG TRỞ LẠI TRƯỚC HẠN 55</u>

VI. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ THÔNG BÁO GIẢI THỂ, GIẢI THỂ DOANH NGHIỆP, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC <u>57</u>

I. HƯỚNG DẪN CHUNG

1. Đăng ký tài khoản trên Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia (tài khoản đăng nhập hệ thống)

Để đăng ký tài khoản trên CTTĐKDNQG, Quý doanh nghiệp truy cập vào liên kết *https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn (Hình I.1.1)*

về đăng l	ι η quốc giả κý doanh nghiệp	Q. Tìm doanh nghiệp	тім ка
DICH VỤ CÔNG	ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP QUA MẠNG ĐIỆN TỬ 🍐		
Chào mừng quý vị! Chào mừng quý vi đến với Hệ thống Qua Hệ thống này, người thành lập cị quan đăng kỳ kinh doanh mà không i mạng điện từ, cơ quan đăng kỳ kinh báo kết quả giải quyết thủ tục đăng k Hệ thống thông tin đăng kỳ doanh ng	 đảng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử! oanh nghiệp có thể chuẩn bị hồ sơ, nộp hồ sơ đăng ần phải trực tiếp đến cơ quan đăng ký kinh doanh. I doanh sẽ tiếp nhận, xem xét xử lý hồ sơ đảng ký doa ý doanh nghiệp. hiệp qua mạng điện từ: Được vận hành liên tục, đảm bảo việc nộ hiện tại bắt kỳ thời điểm nào (24h/ngày, 7 kỳ đia điểm nào có kết nổi mạng Internet; Đâm bảo tính chính xác và toàn vẹn của doanh nghiệp mà doanh nghiệp trực tiếp Hệ thống hóa quy trình nộp, xữ lý hồ sơ c 	g ký doanh nghiệp tới cơ Đồng thời, thống qua anh nghiệp và thống ấp hồ sơ được thực 7 ngày/ nam va rai Đại t; thống tin đăng ký đăng ký doanh nghiệp doanh nghiệp	NHẬP ật lại mật khẩu NHậP BẢNG USB KÝ SỐ

Hướng dẫn thủ tục đăng ký doanh nghiệp Hướng dẫn quy trình đăng ký hồ sơ trực tuyến

Hình I.1.1. Giao diện trang web https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn

Nhấn vào liên kết "*Tạo mới tài khoản*", để chuyển đến trang đăng ký tài khoản (*Hình I.1.2*).

DICH VỤ CÔNG ĐÀ	NG KÝ DOANH NGHIỆP QUA MẠNG ĐIỆN TỬ		
o tài khoản mới			
Chi tiết đăng nhập			
Tên đăng nhập*:		0	
Email*:		@	
Nhập lại email*:			
Mật khẩu mớit:			
mat kildu mor .			
Xac nhạn lại mạt khau*:		0	
Thông tin về cá nhân			
Họ và tên*:		Ø	
Giới tính*:	Nam O Nữ Ø		
Ngày sinh:			
Quốc tịch:	Việt Nam	✓ ②	
Dân tộc:	Kinh	v	
Thông tin liên hệ chi tiết			
Điện thoại*:		0	
Số Fax:		•	
Địa chỉ trang web:			
Mã Cantcha			
Tôi không phải là người			

Hình I.1.2. Biểu mẫu nhập thông tin đăng ký tài khoản

Quý doanh nghiệp nhập đầy đủ các trường thông tin của biểu mẫu theo *Hình I.1.2*, sau đó nhấn đánh dấu vào ô *"Tôi không phải là người máy"* phần "Mã Capcha" và chọn các hình theo yêu cầu sau đó bấm nút *"Đăng ký"*.

Lưu ý: - Đối với tên đăng nhập chỉ được dùng chữ cái viết thường không dấu (a,b,c...)và số (0,1,2...).

- Email và nhập lại Email: phải nhập đúng định dạng email ví dụ nguyenvana@gmail.com

- Mật khẩu phải từ 8 ký tự trở lên trong đó phải có ít nhất 01 chữ cái viết hoa, 01 số và 01 ký tự đặc biệt, ký tự @ không được tính là ký tự đặc biệt

Tiếp theo Quý doanh nghiệp sẽ nhận được thông báo đăng ký tài khoản thành công và yêu cầu kích hoạt tài khoản như *Hình I.1.3*



Hình I.1.3. Thông báo đăng ký tài khoản thành công

Để kích hoạt tài khoản, Quý doanh nghiệp mở email dùng để đăng ký tài khoản ở trên sẽ nhận được thông báo kích hoạt tài khoản từ hệ thống, mở thư và nhấn vào liên kết trong thư để kích hoạt tài khoản như *Hình I.1.4*



Hình I.1.4. Thông báo kích hoạt tài khoản trong email

Sau khi nhấn liên kết kích hoạt tài khoản, tài khoản của Quý doanh nghiệp sẽ được kích hoạt thành công và nhận được thông báo như Hình I.1.5. Đến đây đã hoàn tất quá trình đăng ký và kích hoạt tài khoản của CTTĐKDNQG. Quý doanh nghiệp có thể đăng nhập vào hệ thống theo hướng dẫn ở mục 4 phần I để sử dụng các dịch vụ của CTTĐKDNQG.



Hình I.1.5. Thông báo kích hoạt tài khoản thành công

2. Đăng ký cấp tài khoản đăng ký kinh doanh cho tài khoản đăng nhập hệ thống

Tài khoản đăng ký kinh doanh theo quy định tại khoản 4 Điều 26 Luật Doanh nghiệp và khoản 2 Điều 42 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp được sử dụng để ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp nộp qua mạng điện tử. Để đăng ký tài khoản đăng ký kinh doanh Quý doanh nghiệp thực hiện như sau:

Đăng nhập vào hệ thống CTTĐKDNQG theo hướng dẫn tại mục 4, phần I.

Tại giao diện trang web sau khi đăng nhập, chọn menu **Quản lý thông tin cá** *nhân > Yêu cầu tài khoản đăng ký kinh doanh* như **Hình I.2.1**.



Hình I.2.1. Trang giao diện sau đăng nhập

Quý doanh nghiệp nhập đầy đủ thông tin ở biểu mẫu như Hình I.2.2 và tải lên mặt trước, mặt sau Giấy Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu Việt Nam.

	đăng ký d	oanh nghiệp	Tîm doanh nghiệp	
QUÂN LÝ	' THÔNG TIN CÁ NHÂN	DICH VU CÔNG		
Yêu câu				
Thông tin yêu c	:âu		a	
Loại yêu câu*:	h kàm	Tái khoán đăng ký kinh doanh 🛛 📉 🎽		
	T NOTI			
Lưu ý: C	hỉ upload tối đa 02 chứng thực	2 file (mặt trước, mặt sau hoặc 2 mặt tron cá nhân hợp lệ: Giấy chứng minh nhân d	ig 1 file) giấy tờ chứng thực cá nhân Jân, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dá	. Các loại giấy tờ ân.
Loại tài liệu đín	ıh kèm*:	- v)	0	
Tîm duyệt tài li	ệu đính kèm:	Chọn tập tin Chưa chọn tập tin.	LÊN	
Danh sách trống	1			
Giấy tờ ch	ứng thực cá nhân 🔶			
Loại giấy tờ ch	ứng thực cá nhân*:	-	✓ 🙆	
Số giấy tờ chú	ng thực cá nhân*:		0	
Ngày cấp*:				
Nơi cấp*:			0	
Ngay net nạn:				
Xem chi tiết ng	ười dùng			
Ho và tên*:	è cá nhân		0	
	Câna	thông tin guốc gio		
		mong un quoc gia Yaan lafa laam baan bittaa	٩	
	ye da	ang ky doanh nghiệp	Tîm doanh ng	hiệp
(mar)	QUẢN LÝ THỔ	NG TIN CÁ NHÂN DỊCH VỤ CÔNG		
î	Điện thoại*:	0703795358	0	
ñ		12		
î	Số Fax:			
<u> </u>	Số Fax:	× 1		
	Số Fax: Địa chỉ trang wei	b.		
	Số Fax: Địa chỉ trang wel	b:	0	
	Số Fax: Địa chỉ trang wel	b.		
	Số Fax: Địa chỉ trang wei Xin lưu ý: Cắc thông	b:	ng Giấy chứng thực cá nhân, bao gồm.	
	Số Fax: Địa chỉ trang wei Xin lưu ý: Các thông 1. Họ và tên, Giới tin	b: Iin cá nhân phải được nhập đầy đủ, chính xác như tro h, Ngây sinh, Địa chỉ.	ing Giấy chứng thực cá nhân, bao gồm.	
	Số Fax: Địa chỉ trang wei Xin lưu ý: Các thông 1. Họ và tên, Giới tin 2. Loại giấy tờ chứng	b: lin cá nhân phải được nhập đầy đủ, chính xác như tro ih, Ngây sinh, Địa chỉ. p thực cả nhân, Số giấy chứng thực cả nhân, Ngây cấp	ng Giảy chứng thực cá nhân, bao gồm:	
	Số Fax: Địa chỉ trang wei Xin tru ý: Các thông 1. Họ và tên, Giới tin 2. Loại giấy tờ chứng Tải khoận đăng kử ki	b: Iin cá nhân phải được nhập đầy đủ, chính xác như tro ih, Ngày sinh, Địa chỉ. g thực cả nhân, Số giấy chứng thực cả nhân, Ngày cấg nh doanh	ng Giẩy chứng thực cá nhân, bao gồm: p. Ngây hết hạn, Nơi cấp.	
	Số Fax: Địa chỉ trang we Xin lưu ý: Các thông 1. Họ và tên, Giới tin 2. Loại giấy tờ chứng Tài khoản đăng ký ki I Tôi đồng ý với các đ	b: tin cá nhân phải được nhập đẩy đủ, chính xác như tro ih, Ngày sinh, Địa chỉ. g thực cả nhân, Số giấy chứng thực cả nhân, Ngày cấy nh doanh lễu khoản và điều kiện sử dụng để được sữ dụng	Ing Giẩy chứng thực cá nhân, bao gồm. p. Ngày hết hạn, Noi cấp. tài khoản đàng ký kinh doanh.	
	Số Fax: Địa chỉ trang wei Xin lưu ý: Các thông 1. Họ và tên, Giới tin 2. Loại giấy tờ chứng Tài khoản đăng ký ki 1 Tôi đồng ý với các đ	b: tin cá nhân phải được nhập đầy đủ, chính xác như tro th, Ngây sinh, Địa chỉ. g thực cá nhân, Số giấy chứng thực cá nhân, Ngây cấg inh doanh lễu khoản và điều kiện sử dụng để được sử dụng	Image: Second	

Hình I.2.2. Biểu mẫu nhập thông tin yêu cầu tài khoản đăng ký kinh doanh

Lưu ý:

Tập tin tải lên hệ thống phải có dạng hình ảnh đuôi *.jpg, là bản scan màu từ bản gốc của Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu Việt Nam của người yêu cầu tài khoản đăng ký kinh doanh

Sau khi nhập đầy đủ thông và tải lên file đính kèm, Quý doanh nghiệp đánh dấu vào ô "*Tôi đồng ý với các điều khoản và điều kiện sử dụng để được sử dụng tài khoản đăng ký kinh doanh*", tiếp theo nhấn nút "*Xác nhận*" để hoàn tất quá trình yêu cầu.

Trong vòng 01 ngày làm việc, Cục Quản lý đăng ký kinh doanh sẽ xem xét yêu cầu và kích hoạt tài khoản đăng ký kinh doanh nếu đảm bảo quy định. Quý doanh nghiệp có thể kiểm tra tình trạng kích hoạt tài khoản đăng ký kinh doanh như sau:

Tại menu như Hình I.2.1, Quý doanh nghiệp chọn "Tổng hợp yêu cầu người dùng", danh sách các yêu cầu sẽ như Hình I.2.3, ở cột trạng thái yêu cầu nếu là "Đã xác nhận" nghĩa là tài khoản đăng ký kinh doanh của Quý doanh nghiệp đã được kích hoạt. Quý doanh nghiệp đã có thể nộp và ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng trên CTTĐKDNQG.

Danh sách							
Loại yêu cầu	Trạng thái yêu cầu	Ngày tháng yêu cầu	Họ và tên	Email		Điện thoại*	
1 Tài khoản đăng ký kinh doanh	Đã xác nhận	17/09/2016 2:49:36 CH	NGUYÊN .	r*	z.vn	091	Xem
							Tông số: 1
THAY ĐỔI GIẢY TỜ CHỨNG TH	ực cá nhân	QUAY LẠI					

Hình I.2.3. Danh sách các yêu cầu của người dùng

3. Gán chữ ký số cho tài khoản đăng nhập hệ thống

Phương thức ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thứ 2 sau phương thức sử dụng tài khoản đăng ký kinh doanh là sử dụng chữ ký số. Để ký xác thực hồ sơ bằng chữ ký số, Quý doanh nghiệp phải gán chữ ký số vào tài khoản đăng nhập hệ thống, các bước thực hiện như sau:

* Các điều kiện kỹ thuật cần có:

Cài đặt Java:

Truy cập vào địa chỉ *https://www.java.com/en/download/* ấn nút "Download Java" để tải về như *Hình I.3.1* và tiến hành cài đặt Java theo yêu cầu của phần mềm.



Hình I.3.1. Trang tải về của Java

Sau khi cài đặt Java hoàn tất, truy cập vào "Control Panel" của Window chọn biểu tượng Java cửa sổ cấu hình Java sẽ hiện ra như *Hình I.3.2.* tại tab "Security" chọn "Edit Site List"

Enable Java content in the browser	
Security level for applications not on the Exception Si	ite list
💮 Very Hgh	
Only Java applications identified by a certificate and only if the certificate can be verified as not	from a trusted authority are allowed to run revoked.
High	
Java appications dentified by a certificate from the revocation status of the certificate cannot b	a trusted authority are allowed to run, eve e verified.
Exception Site List	ill he allowed to run offer the procordete o
prompts.	
p	
http://10.1.47.224 http://103.248.160.14/ http://congbosanpham.vfa.gov.vn/	+ Edit Site List
http://10.1.47.224 http://103.248.160.14/ http://congbosanpham.vfa.gov.vn/	Security Promots Manage Certificate
http://10.1.47.224 http://103.248.160.14/ http://congbosanpham.vfa.gov.vn/ Restore !	Eat site List Security Promots

Bước 3: Chọn "Security"

Hình I.3.2. Cửa sổ cài đặt Java

Tại cửa sổ "Exception Site List" (*Hình I.3.3*) bổ sung địa chỉ *https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn*, nhấn nút "*Add*" và nhất nút "*OK*" để lưu.

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

	Location		
Ĩ	nttp://ncptoknal.vn/		
1	http://www.customs.gov.vn/		
	https://dknsd.customs.gov.vn		
	https://ebanking.indovinabank.com.vn/		
	https://etax.noptokhai.vn/		
	https://nhantokhai.gdt.gov.vn/		
	https://vnsw.gov.vn/	<u> </u>	
	https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn		
		Add	Remove

Hình I.3.3. Cửa số Exception Site List

Tiếp tục tại cửa sổ cấu hình Java (*Hình I.3.2*) tab "*Advance*", Quý doanh nghiệp tích chọn các nội dung như *Hình I.3.4*

 Bước 7-1 : Tùy chỉnh tại mục Advance: Người sử dụng chỉnh sửa thông tin tại mục "Advance" và tích chọn tương tự như tại hình ảnh hướng dẫn

• Bước 7-2: Tùy chỉnh tại mục Advance: Người sử dụng tiếp tục chỉnh sửa thông tin tại mục "Advance" và tích chọn tương tự như tại hình ảnh hướng dẫn



• **Bước 7-3** : Tùy chỉnh tại mục Advance: Người sử dụng tiếp tục chỉnh sửa thông tin tại mục "Advance" và tích chọn tương tự như tại hình ảnh hướng dẫn



Hình I.3.4. Cửa sổ cấu hình Java tab Advance

Sau khi hoàn tất cấu hình tại tab *"Advance"*, Quý doanh nghiệp nhấn nút "Apply" để lưu lại. Đến đây đã hoàn tất quá trình cài đặt Java.

Để ký xác thực, Qu

4. Đăng nhập Hệ thống

Để đăng nhập hệ thống, Quý Doanh nghiệp truy cập đến địa chỉ website https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn (Hình I.4.1)



Hình I.4.1. Giao diện trang https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn (trước đăng nhập)

• Nhập Tên Đăng nhập và mật khẩu đã đăng ký ở mục 1, phần I để đăng nhập hệ thống.

Sau khi đăng nhập thành công, Quý doanh nghiệp sẽ nhìn thấy màn hình như *Hình I.4.2.*



Hình I.4.2. Giao điện trang https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn (sau đăng nhập)

Đến đây, Quý doanh nghiệp đã đăng nhập hệ thống thành công và có thể thực hiện các thao tác khác.

5. Đính kèm bản scan hồ sơ lên hệ thống

Sau khi doanh nghiệp đã xử lý hết các khối dữ liệu, doanh nghiệp sẽ thực hiện đính các thành phần hồ sơ lên hệ thống.



Lưu ý: Văn bản điện tử đính kèm có thể định dạng ".doc" hoặc ".docx" hoặc ".pdf" (K2 Điều 43 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp)

Để đính tài liệu lên hệ thống (*Hình I.5.1*), tại phần Danh sách, Quý doanh nghiệp nhấn nút "Chọn tệp" sau đó tìm đến thư mục lưu file scan các thành phần hồ sơ và chọn đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, sau đó nhất nút "Tải lên".

Sau khi các file được tải lên sẽ hiện ở danh mục phía dưới, Quý doanh nghiệp chọn tên loại tài liệu đính kèm tương ứng với thành phần hồ sơ cho tất cả các thành

phần hồ sơ, trường hợp không có tên tài liệu đính kèm thì chọn "*Loại khác*", sau đó nhất nút "*Lưu*" để lưu dữ liệu và hoàn tất việc đính kèm.

Danh sách						
Chọn tệp Không có tệp nào được chọn			0		Tải lên	
STT 🔺	Tên file	Loại đính kèm				
1	PhulucI-2-DAKY.pdf	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp	~	Tái về	Xem văn bản đính kèm	Xóa
Lưu Tải	toàn bộ về Trở về					1

Hình I.5.1. Tải tài liệu đính kèm lên hệ thống

6. Thanh toán điện tử

Sau khi hoàn tất ký xác thực hồ sơ, Quý doanh nghiệp cần thực hiện thanh toán phí Công bố thông tin đăng ký doanh nghiệp (các hồ sơ nộp qua mạng điện tử được miễn lệ phí Đăng ký doanh nghiệp), việc thực hiện như sau:

Tại màn hình chính của hồ sơ, Quý doanh nghiệp ấn nút "*Thanh toán*", như *Hình I.6.1*.



Hình I.6.1. Lựa chọn chức năng Thanh toán

Quý doanh nghiệp sẽ được chuyển đến trang Thanh toán như *Hình I.6.2*

về đăng ký doanh nghiệp	
Thanh toán điện từ Thanh toán điện từ Thông tin phát hành biên lai điện từ	📜 Thông tin đơn hàng
Vui lòng kiểm tra thông tin trước khi tiến hành thanh toán Tên đơn vi	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp Số đơn hàng 220521008036
(1)	Nội dung Bố cáo điện từ Lệ phí/Phí 100.000vnđ
Image: state of the state	Xác nhận Tổi xác nhận những thông tin phát hành biên lai điện tử đã điện là chính xác và sẽ (5) KHÔNG YÊU CÂU SửA ĐÔi những thông tin đó sau khi biên lai điện tử được phát hành (6)
gửi, nhận biên lai điện tử.	Tiến hành thanh toán Hủy đơn hàng * Khi ẩn nút "Tiến hành thanh toán" tôi đồng ý với Điều khoản và Điều kiện sử dụng. Trường hợp doanh nghiệp không được cấp đăng ký doanh nghiệp, doanh nghiệp sẽ được hoàn trả phí công bổ nội dung đăng ký doanh nghiệp.

Hình I.6.2. Giao điện trang thanh toán

Ở bước này, Quý doanh nghiệp nhập tất cả các trường thông tin từ (1) đến (4) sau đó đánh dấu chọn tại mục (5), nút *"Tiến hành thanh toán"* (6) sẽ sáng lên và Quý doanh nghiệp ấn nút *"Tiến hành thanh toán"*.

Tiếp tục, Quý doanh nghiệp sẽ lựa chọn hình thức thanh toán phù hợp (*Hình I.6.3*).

Thông tin gia	o dịch		
Mã giao dịch Mô tả	CS_87763a3d4a7e4087b	Lựa chọn hình thức than	h toán
Thông tin tha	nh toán	🕑 Thẻ nội địa	
Phí/ Lệ phí	100.000 <u>đ</u>	O Thẻ quốc tế	VISA
Phí thanh toán	1.100 ₫	Thời gian giao d 14 : 50	įch
Töng	101.100 <u>đ</u>	THANH TOÁ Đồng ý thanh toán là quý khách điều khoản và chính sách thanh to	N đã chấp nhận sán của KeyPay

Hình I.6.3. Giao diện trang chọn hình thức thanh toán

Tiếp theo Quý doanh nghiệp nhập các trường thông tin mục (1),(2),(3) trên thẻ của Quý doanh nghiệp như *Hình I.6.4* sau đó ấn nút tiếp tục (4) để đến bước tiếp theo.

Fox pay		
 Nhà cung cấp CONG TY CO PHAN VIEN THONG FPT Số tiền 101.100 VND 		
Mô tả đơn hàng GPECOM2842899115816257242 PN-220521-6VAGMPBWWN	Số thẻ Họ và tên chủ thẻ	
Đơn hàng sẽ hết hạn sau 29:55	Ngày hiệu lực (MMYY) Danh sách Ngân hàng phát hành Hướng dẫn giao dịch thanh toán an toàn Hủy Tiếp tục	
Giải pháp của Napas ≵		SSL Secure Connection

Hình I.6.4. Giao diện nhập thông tin thẻ thanh toán

Đến bước này Quý doanh nghiệp sẽ nhận được tin nhắn có mã OTP để xác thực giao dịch, Quý doanh nghiệp nhập mã OTP đã nhận được vào mẫu như **Hình I.6.5,** sau đó ấn nút "*Tiếp tục*" để hoàn tất quá trình thanh toán.

Fox pay		
 Nhà cung cấp CONG TY CO PHAN VIEN THONG FPT Số tiền 101.100 VND 	Sacombank Signal Sacombank 9704 O3xx xxxx 8488 MONTRACKAR ••/•• NGUYEN HA QUY	
Mô tả đơn hàng GPECOM2842900377018304258 PN-220521-GSLH3GUJQU	Mã xác thực (OTP) <u>Danh sách Ngân hàng phát hành</u> <u>Hướng dẫn giao dịch thanh toán an toàn</u>	
Đơn hàng sẽ hết hạn sau 29:38	Hủy Tiếp tục	





7. Quản lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng

Sau khi doanh nghiệp nộp thành công, để xem trạng thái hồ sơ hoặc trong quá trình doanh nghiệp nộp mà xử lý dang dỡ dữ liệu hồ sơ vì bận việc hay cần hỏi lại thông tin v.v...sau đó để hoàn thiện hồ sơ thì doanh nghiệp có thể thực hiện quản lý các hồ sơ bằng cách nhấn vào menu "Danh sách hồ sơ đăng ký", sau đó chuyển đến giao diện như *Hình I.7.1*.

DĂNG KÝ DOANH N	GHIỆP 🛛 DANH SÁCH HỎ SƠ ĐĂNG KÝ 🚽 DỊCH VỤ CÔNG 🔤 QUĂN LÝ THÔNG TIN CÁ NHÂN	
Trang chủ > DANH SÁCH HỒ S Lọc thông tin	rơ đăng ký	
Hình thức đăng ký:	Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc 🛛 🗸 💿	
Mã số nội bộ trong Hệ thống:	📦 Mã số doanh nghiệp:	0
Loại hình doanh nghiệp:	✓ 💿 Tên doanh nghiệp:	0
Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT	V 💿 Số giấy chứng nhận đầu	0
Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO/BLT/BTL/O&M:	V 0 Số hồ sơ: O Trạng thái hồ sơ pẽ lưu V (0
	Lọc hồ sơ Bỏ tất cả điều kiện tìm kiếm	

Hình I.1.1. Tìm Danh sách hồ sơ của doanh nghiệp

Tùy vào loại hồ sơ, Quý doanh nghiệp có thể chọn các tiêu chí để lọc hồ sơ như "hình thức đăng ký", "Loại hình doanh nghiệp".... hoặc nhập "Tên doanh nghiệp"m "Mã số doanh nghiệp" Hoặc chọn "trạng thái hồ sơ" và ấn nút "Lọc hồ sơ" kết quả sẽ xuất hiện thông tin như Hình I.7.2. Tại giao diện kết quả, Quý doanh nghiệp ấn nút "Xem" để xem lại hồ sơ và xử lý tiếp tục hồ sơ dỡ dang hoặc xóa hồ sơ bằng cách ấn nút "Xóa" như Hình I.7.3 nếu không tiếp tục muốn soạn hồ sơ.

	Danh sách									
	Hình thức đăng ký	Loại hình doanh nghiệp	Loại đăng ký thay đối	Số hồ sơ	Tên doanh nghiệp	Trạng thái nập hồ sơ	Trạng thái xử lý hồ sơ	Lần cập nhật cuối cùng	Hồ so	Các bản in
1	Đặng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc	Công ty cố phần	Thay đổi nội dung ĐKDŇ		CÔNG TY CỔ PHÀN PHÒNG KHÁM ĐA KHOA QUỐC TẾ SỸ Mỹ	Đã lưu		13/09/2022 3:28:26 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận

Hình I.7.2. Danh sách hồ sơ của doanh nghiệp đang xử lý, hoặc đang nộp

Trạng thái hổ sơ:	Đã lưu		
Số hổ sơ:			
Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT	Không		
Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO/BLT/BTL/O&	M Không		
Kiếm 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			

Hình I.7.2. Hướng dẫn xóa hồ sơ

Cũng tại giao diện kết quả Hình I.7.2 Quý doanh nghiệp có thể kiểm tra hồ sơ của doanh nghiệp đang trạng thái nào tại cột "Trạng thái nộp hồ sơ" như: Đang nộp; Đã tiếp nhận; Đang xử lý; Đang trình lãnh đạo; Được chấp thuận....

8. Trình tự nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử

Để nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng Quý doanh nghiệp thực hiện các bước như sơ đồ bên dưới. Chi tiết các bước thực hiện từ bước thứ 2 được hướng dẫn chi tiết trong tài liệu này.

Hình I.7.2. Trình tự nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng

II. HƯỚNG DẪN NỘP HỎ SƠ THÀNH LẬP MỚI DOANH NGHIỆP, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

1. Nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới doanh nghiệp tư nhân

Để nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới Doanh nghiệp tư nhân qua mạng, Quý doanh nghiệp cần có tài khoản đăng nhập trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp Quốc gia, tài khoản đăng ký kinh doanh hoặc chữ ký số công cộng (việc đăng ký tài khoản thực hiện theo hướng dẫn tại Phần I) và chuẩn bị 01 bộ hồ sơ giấy có đầy đủ các thành phần hồ sơ theo quy định (các thành phần hồ sơ phải được kê khai đầy đủ nội dung và ký theo đúng quy định).

1.1. Đăng nhập hệ thống

Thực hiện theo hướng dẫn tại mục 5, phần I. Hướng dẫn chung

1.2. Khởi tạo hồ sơ



Hình II.1.1. Thanh công cụ của giao điện chính

Quý doanh nghiệp nhấn vào liên kết "Đăng ký doanh nghiệp" như Hình II.1.1.

Tiếp theo, Quý doanh nghiệp sẽ được chuyển đến trang chọn phương thức nộp hồ sơ. Tại trang này, Quý doanh nghiệp lựa chọn 01 trong 02 phương thức nộp hồ sơ tương ứng và nhấn nút "Tiếp theo" như trong *Hình II.1.2.* (Tại hướng dẫn này, Quý doanh nghiệp chọn: Nộp hồ sơ sử dụng tài khoản đăng ký kinh doanh)



Hình II.1.2. Chọn phương thức nộp hồ sơ.

Quý doanh nghiệp sẽ được chuyển đến trang "Chọn loại đăng ký trực tuyến" *Hình II.1.3*. Chọn mục "Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc" và ấn tiếp theo



Hình II.1.3. Chọn loại đăng ký trực tuyến

Quý doanh nghiệp sẽ được chuyển đến trang "Chọn loại hình", *Hình II.1.4*

(1.) Quý doanh nghiệp nhấn chọn loại hình là "Doanh nghiệp tư nhân".

(2.) Trường hợp doanh nghiệp có giấy chứng nhận đầu tư, giấy phép đầu tư thì đánh dấu mục "Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT".

Trường hợp doanh nghiệp được chuyển đổi từ hộ kinh doanh lên doanh nghiệp thì đánh dấu mục "Doanh nghiệp chuyển đổi từ Hộ kinh doanh".

Trường hợp là doanh nghiệp chứng khóa thì đánh dấu chọn "Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT chứng khoán"

(3.) Ấn nút tiếp theo để sang bước kế tiếp.



Hình II.1.4. Chọn loại hình doanh nghiệp

Quý doanh nghiệp sẽ được chuyển đến trang "Xác nhận thông tin đăng ký" *Hình II.1.5.*

Tại bước này Quý doanh nghiệp vui lòng kiểm tra lại các thông tin đăng ký, trường hợp các thông tin đăng ký đã chính xác thì ấn nút "Bắt đầu" để tiếp tục nộp hồ sơ, trường hợp cần điều chỉnh thông tin thì ấn nút "Trở về" để thực hiện điều chỉnh.

DĂNG KÝ DOANH NGHIỆP DANH SÁCH HỎ SƠ	Ở ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ CÔNG QUẨN LÝ THÔNG TIN CÁ NHÂN	
Trang chủ > ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP		
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:	Doanh nghiệp tư nhân	
	Trở về Bắt đầu	

Hình II.1.5. Giao điện xác nhận thông tin đăng ký

Đến đây Quý doanh nghiệp đã hoàn tất quá trình khởi tạo hồ sơ. Tiếp theo Quý doanh nghiệp sẽ được chuyển đến trang Nhập liệu chi tiết cho hồ sơ *Hình II.1.6*.



Hình II.1.6. Giao diện trang nhập chi tiết hồ sơ

1.3. Xử lý thông tin hình thức đăng ký:

Tại ô Hình thức đăng ký, chọn "Thành lập mới" như *Hình II.1.7*, sau đó ấn nút "Lưu". Tại phần "Khối dữ liệu" hiện dấu tích xanh là đã lưu thành công.

Trang chủ > Khối dữ liệu > Hình thức đăng ký

Đã lưu thông tin		
KHỔI DỮ LIỆU	Thông tin về hồ sơ	
🚽 Hình thức đăng ký	Phương thức nộp hổ sơ:	Nộp hồ sơ sử dụng tài khoản đăng ký kinh doanh
Địa chỉ	Hình thức đăng ký:	Thành lập mới doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc
Ngành nghề kinh doanh	l oai hình doanh nghiên:	Công tự trách nhiệm hữu hạn một thành viên
Tên doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc	Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	
Thông tin về chủ sở hữu	Tân doanh nghiệp việt tác.	
Thông tin về vốn	Trang thái bổ sợ:	Đã luy
Người đại diện theo pháp luật	Số hổ sơ:	53.65
Thông tin về người đại diện theo ủy quyền	Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT	Không
Thông tin về thuế		Knong
Thông tin về bảo hiểm xã hội	Hình thức đăng ký	
Đăna ký sử duna hóa đơn	Hình thức đăng ký: Thành lập mới	v 0
Người nộp hồ sơ	Doanh nghiệp có Giây chứng nhận quyền sử dụng đật tại phường, thị trần ven biến; khu vực khác có anh hưởng đ luộ. Trở vậ	đảo và xã, phường, thị trân biên giới; xã, 🛛 ên quốc phóng, an ninh:
Nauòi ký		

Hình II.1.7 Xử lý hình thức đăng ký

1.4. Xử lý thông tin Địa chỉ Trụ sở chính

Quý doanh nghiệp cần nhập thông tin địa chỉ trụ sở chính trùng khớp với địa chỉ trụ sở chính được kê khai trong hồ sơ. Để xử lý thông tin địa chỉ trụ sở chính (như *Hình II.1.8*), Quý doanh nghiệp chọn tỉnh/thành phố (ở đây chọn Cần Thơ), tiếp đến chọn quận/huyện, sau đó chọn xã/phường/thị trấn và cuối cùng nhập thông tin số nhà/đường/phố/tổ/khu vực...

Tiếp theo nhập thông tin số điện thoại địa chỉ trụ sở chính, đây là thông tin bắt buộc nhập.

Cuối cùng, Quý doanh nghiệp ấn nút "Lưu" để lưu lại thông tin. Tại phần "Khối dữ liệu" hiện dấu tích xanh là đã lưu thành công.

Địa chi		
Địa chỉ		
Quốc gia:	Viêt Nam	v ()
Tỉnh/Thành phố:	Cần Thơ	Ø
Quận/Huyện/Thị xã/TP thuộc tỉnh:	Quận Ninh Kiều	v @
Phường/Xã/Thị trấn:	Phường An Phú	v @
Số nhà/đường/phố/tố/xóm/ấp/thôn:	17 Trần Bình Trọng	0
Thông tin liên hệ		
Điện thoại:	02923.831627	0
Fax:		0
E-mail:		0
Website:		@

Hình II.1.8. Xử lý thông tin địa chỉ trụ sở chính

1.5. Xử lý thông tin ngành nghề kinh doanh:

Quý doanh nghiệp cần nhập đúng, đủ số lượng ngành nghề kinh doanh, chi tiết ngành nghề và chọn ngành nghề kinh doanh chính theo đúng hồ sơ giấy.

Để thêm mới ngành nghề kinh doanh: Quý doanh nghiệp nhập mã ngành cấp 4 theo Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam theo mã ngành trong hồ sơ giấy vào ô số 1 *Hình II.1.9* sau đó nhấn nút "**Chọn**", tiếp tục thực hiện thao tác tương tự cho các ngành nghề còn lại. Ngành nghề được nhập sẽ thêm vào bên dưới bảng Danh sách ngành nghề.

Đối với các ngành nghề có chi tiết, Quý doanh nghiệp nhập chi tiết ngành tại ô số 2 *Hình I.1.9.* Sau khi hoàn tất nhập ngành và chi tiết ngành Quý doanh nghiệp nhấn nút "*Lưu*" để lưu dữ liệu. Sau khi lưu dữ liệu tiếp tục nhấn chọn vào ô tương ứng với ngành ở cột "Có phải là ngành chính" và nhấn nút "*Cập nhật chính*" để lưu ngành nghề kinh doanh chính.



Lưu ý: Doanh nghiệp cần Lưu dữ liệu trước khi cập nhật ngành nghề kinh doanh chính để không bị mất dữ liệu đã nhập.

Ng	gành r	nghề theo Hệ thố	íng ngành kir	h tế Việt Nam	1	
T	Thêm r	ngành nghề			1	
Mã	số ng	ành nghề kinh ơ	doanh theo H	ệ thống ngành kinh tế Việt Na n	Chọn	0
Tł	nêm n	gành nghề bằng) mã số 🛛 😨	Thêm/xóa ngành nghề <mark>ương uann sach 🤤 🔍</mark>		
	Danh s	ách ngành nghề	kinh doanh			
STT.		Có phái là ngành chính?	Mã số nghành nghề kinh doanh	Tên nghành nghề kinh doanh		
1		0	4649	Bán buận để dùna khán cho ain định 🧥	_	Xóa
					//.	2
2		0	4773	Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyển doanh 😲		Xóa
			3		11.	
Xó	a	Cập nhật chính				
Ng	gành r	nghề kinh doanh	không liệt kế	i trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam		
				•		
Lưu	Tr	ở về			A	

Hình II.1.9. Xử lý thông tin ngành nghề kinh doanh

1.6. Xử lý thông tin Tên Doanh nghiệp

Như *Hình II.1.10*, Quý doanh nghiệp chọn "Doanh nghiệp tư nhân" hoặc "Doanh nghiệp TN" tại ô số 1 và tại ô số 2 nhập phần còn lại của tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt như trong hồ sơ giấy. Sau đó, Quý doanh nghiệp nhất nút "*Kiểm tra trùng tên*" để kiểm tra tên doanh nghiệp viết bằng tiếng việt dự kiến thành lập có trùng với tên Quý doanh nghiệp dự kiến chọn hay chưa. Trường hợp tên trùng phải đổi tên khác.

Lưu ý: Để đảm bảo tên doanh nghiệp (viết bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài, tên viết tắt không trùng, không gây nhầm lẫn nên liên hệ phòng Đăng ký kinh doanh để được kiểm tra cho chính xác.

Tiếp tục nhập tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài và tên doanh nghiệp viết tắt theo như hồ sơ giấy vào các ô số 3 và số 4 như *Hình II.1.10*. Tiếp tục nhấn nút *"Kiểm tra trùng tên"* đối với tên viết bằng tiếng nước ngoài như tên viết bằng tiếng Việt.

Cuối cùng nhấn nút "Luu" để lưu lại dữ liệu.

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Vi	êt de la constant de
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Viết:	CÔNG TY TNHH 2
-	HÔ SƠ TEST ĐẢNG KÝ KINH DOANH
	Khong co doanh nghiẹp (dơn vị trực thuọc) nao co ten trung, tương tự như HÔ SƠ TEST ĐĂNG KÝ KINH
Tên doanh nghiệp viết tắt:	3
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:	Kiếm tra trùng tên
Lưu Trở về 4	Activ

Hình II.1.10. Xử lý thông tin tên doanh nghiệp

1.7. Xử lý thông tin <u>Thông tin về chủ sở hữu</u>

ựa chọn Xóa			
Sửa đối dữ liệu			
p tên:	NGUYËN VĂN A		0
ới tính:	Nam ○ N ^ũ N ^ũ	(2)
jày sinh:	01/01/1999		
iốc tịch:	Việt Nam	\mathbf{v}	0
in tộc:	Kinh	\mathbf{v}	0
Giấy tờ pháp lý của cá nhân			
oại Giấy tờ pháp lý của cá nhân:	Chứng minh nhân dân	\mathbf{v}	0
ố Giấy tờ pháp lý của cá nhân:	093190000155		0
gày cấp:	15/06/2017 @		
ori cấp:	Cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội		0
gày hết hạn:	16/05/2023 🗷 🙆		
Địa chi thường trú			
			0
inh/Thành nhất	Việt Nam	~	•
wân/Huwân/Thi xã/TB thuậc tỉnh	Cân Thơ	~	9
burðing/Vä/Thi trấn:	Quận Ninh Kiêu	~	0
á phà/duàng/phố/tố/xóm/án/thôn:	Phường An Cư	~	0
o ma/deong/pho/to/xom/ap/thon.	123 Huỳnh Cương		w
Địa chi liên lạc			
uốc gia:	Việt Nam	V	0
ỉnh/Thành phố:	Cần Thơ	\mathbf{v}	0
uận/Huyện/Thị xã/TP thuộc tỉnh:	Quân Ninh Kiều	\mathbf{v}	0
hường/Xã/Thị trấn:	Phường An Cư	V	0
ố nhà/đường/phố/tố/xóm/ấp/thôn:	123 Huỳnh Cương		0
Thông tin liên hê	L		
liện thoại:			0
ax:			0
-mail:			0
/ebsite:			0

Quý doanh nghiệp nhập các trường thông tin của chủ doanh nghiệp như *Hình II.1.11*, trường hợp nhập sai thông tin, nhấn vào nút "*Sửa đổi dữ liệu*" để điều chỉnh thông tin. Đối với nơi cấp giấy chứng thực cá nhân (căn cước công dân, chứng minh nhân dân, hộ chiếu), quý doanh nghiệp ghi là Cục Cảnh sát Hoặc Công an tỉnh/thành phố...., không ghi Cục Trưởng Cục....

Sau khi hoàn tất việc nhập liệu, Quý doanh nghiệp nhấn nút "*Lưu*" để lưu dữ liệu.

Hình II.1.11. Xử lý thông tin chủ doanh nghiệp

1.8. Xử lý thông tin về Vốn:

Để xử lý thông tin vốn, Quý doanh nghiệp xử lý như sau (*Hình II.1.12*):

Tại khối thông tin về vốn:

+ Chọn mục "Tự động tính vốn và tỉ lệ".

+ Tại mục vốn đầu tư ban đầu, nhập vốn đầu tư theo giấy đề nghị.

+ Tại mục vốn điều lệ bằng ngoại tệ: nhập số vốn bằng ngoại tệ nếu có.

Tại khối thông tin tài sản góp vốn: Quý doanh nghiệp nhập giá trị tài sản ở cột "Giá trị tài sản trong vốn điều lệ/vốn đầu tư ban đầu" tương ứng với dòng loại tài sản góp vốn, hệ thống tự động tính tỷ lệ ở cột "tỷ lệ vốn từng tài sản trong vốn điều lệ/vốn đầu tư ban đầu". Sau đó nhấn nút "**Lưu**" để lưu dữ liệu.

 Không tự động tính vốn và 	tilệ		
Vốn ban đầu			
Vốn ban đầu:	100.000.000,000 VNĐ 🥝		
Bằng chữ:	Một trăm triệu đồng		
Vốn điều lệ bằng ngoại tệ:		~	
Bằng chữ:	· / L		
Ghi chú:			
Tài sản góp vốn			
Tài sản góp vốn	Tỷ lệ vốn của từng tài sản trong vốn điề lệ/vốn đầu tư ban đầu (%)	u Giá trị vốn của từng tài tư ban đả	sản trong vốn điều lệ/vốn đầu u (bằng số, VND)
Đồng Việt Nam	100,000	100.000.000,000	
Ngoại tệ tự do chuyển đổi	0,000	0,000	
Èng	0,000	0,000	
Giá trị quyền sử dụng đất	0,000	0,000	
Giá trị quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật	0,000	0,000	
Các tài sẵn khác	0,000	0,000	
1 (100,000	100.000.000,000	
rông sô		1	

Hình II.1.12. Xử lý thông tin vốn

1.9. Xử lý thông tin Thông tin về thuế

Tại phần thông tin về thuế, Quý doanh nghiệp xử lý các phần sau:

* Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (*Hình II.1.13*):

2:		
ao moi		
Kế toán trưởng/ Phụ trách kế toán		
nh sách trông!		
ạo mới		
Thông tin thuế		
Địa chi nhận thông báo thuế		
💿 Giống địa chỉ trụ sở chính 🛛 🐵		
Giống địa chỉ chủ sở hữu		
🔾 Địa chi khác		
Địa chi		
Quốc gia:	5 P. 6 1 5 1	
Tỉnh/Thành nhố:	việt Nam	× •
Quân/Huvân/Thi xã/TP thuậc tỉnh:	Can Tho	~ •
Bhuèng/Vä/Thi tsắn	Quận Ninh Kiêu	~ 0
	Phường An Cư	~ 0
so nna/duong/pno/to/xom/ap/thon:	123, Huỳnh Cương	0
Thông tin liên hệ		
Điện thoại:	123456989	0
Fax:		0
E-mail:		0
	L	
inh thức hạch toàn kẽ toàn về kết quả inh doanh:	Hạch toán độc lập	✓ ②
có báo cáo tài chính hợp nhất:		
Năm tài chính		
Ngày bắt đầu năm tài chính:	Tháng 🛛 Tháng Một 🗸 🥝 Ngày 🛛 🗸	0
Ngày kết thúc năm tài chính:	Tháng 🛛 Tháng Mười Hai 🗸 🎯 🛛 Ngày 🛛 31 🗸	0
gày bắt đầu hoạt động kinh doanh:		
ố lượng lao động(Dự kiến):	1	0
oanh nghiệp nằm trong khu công ghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu ềng nghiệ		
Phương pháp tính thuế		
💿 Khấu trừ	0	
Trực tiếp trên GTGT		
Trực tiếp trên doanh số		
C Vhing shi sin thuế CTCT		

Hình II.1.13. Xử lý thông tin về thuế (Giám đốc/Tổng Giám đốc)

Nhấn nút "*Tạo mới*" và nhập các thông tin theo *Hình I.1.14* sau đó nhấn nút "*Lưu*".

Giám đốc, Tổng Giám đốc		
Chức danh:	Giám đốc, Tổng Giám đốc 🤍 🥹	
Thông tin về Giám đốc, Tống Giám đốc		
Lựa chọn Xóa		
Họ tên:	NGUYÊN VÂN A	2
Điện thoại:	0900.000.000	2
Lưu Trở về		

Hình II.1.14. Xử lý nhập thông tin Giám đốc/Tổng Giám đốc

* Tiếp tục nhập Thông tin thuế (Hình II.1.15):

Địa chỉ nhận thông báo thuế: Quý doanh nghiệp chọn "Giống địa chỉ trụ sở chính" nếu muốn nhận các thông báo từ cơ quan thuế tại địa chỉ trụ sở chính; chọn "Giống địa chỉ chủ sở hữu" nếu muốn nhận tại địa chỉ liên lạc của chủ sở hữu; chọn "địa chỉ khác" và nhập phần địa chỉ khác bên dưới để nhận ở một nơi khác ngoài 02 địa chỉ trên.

Phần thông tin liên hệ: nhập số điện thoại, số fax và email như thông tin trụ sở chính.

Phần hình thức hạch toán chọn: "Hạch toán độc lập"

Đánh dấu vào ô "Có hợp nhất BCTC" nếu trường hợp doanh nghiệp có hợp nhất báo cáo tài chính.

Phần thông tin năm tài chính: chọn mốc thời gian theo năm tài chính của doanh nghiệp, thông thường là từ 01/01 đến 31/12.

Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh: Quý doanh nghiệp để trống nếu muốn ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh là ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc nhập một ngày khác nhưng phải sau ngày dự kiến được cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Số lượng lao động: nhập số lao động dự kiến (nhập số ví dụ: 01, 04, 40...)

Đánh dấu chọn "Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất,...." Nếu doanh nghiệp có trụ sở chính đặt trong khu công nghiệp, khu chế xuất...

Phương pháp tính thuế: lựa chọn 01 trong 04 phương pháp tính thuế theo nhu cầu của doanh nghiệp.

Đánh dấu chọn *"Hoạt động theo dự án BOT/BTO…."* Nếu doanh nghiệp hoạt động theo dự án BOT/BTO….

Sau cùng ấn nút "*Lưu*" để lưu dữ liệu.

o mới			
h sách trồng			
authority.			
io mới			
hông tin thuế			
Địa chi nhận thông báo thuế			
🕽 Giống địa chi trụ sở chính 🛛 🔞			
) Giống địa chỉ chủ sở hữu			
) Địa chi khác			
Địa chi			
Quốc gia:	Việt Nam	~	0
ỉnh/Thành phố:	Cần Thơ	~	0
Quận/Huyện/Thị xã/TP thuộc tỉnh:	Quận Ninh Kiểu	~	0
hường/Xã/Thị trấn:	Phường An Cư	~	0
ố nhà/đường/phố/tố/xóm/ấp/thôn:	123, Huỳnh Cương		0
Thông tin liên hê			
Điện thoại:	123456989		0
Fax:			
E-mail:			
nh thức hạch toán kế toán về kết quả nh doanh:	Hạch toán độc lập		✓ Ø
ó báo cáo tài chính hợp nhất:			
Năm tài chính			
gày bắt đầu năm tài chính:	Tháng Tháng Một 🗸 🥝 Ngày 1 🗸	• 🔞	
gày kết thúc năm tài chính:	Tháng Tháng Mười Hai 🗸 🥝 Ngày 31 🗸	• 0	
uày bắt đầu hoạt động kinh doạnh:			
hương lạo động(Dự kiến):			
	1		
năn nghiệp năm trong khủ công niệp, khủ chế xuất, khu kinh tế, khu ông nghệ cao:			
Phương pháp tính thuế			
Khấu trừ	0		
Trực tiếp trên GTGT			
Irực tiếp trên doanh số			
Knong phai nọp thuế GIGI			

Hình II.1.15. Xử lý nhập thông tin Thuế

1.10. Xử lý Thông tin về bảo hiểm xã hội

Quý doanh nghiệp chọn 01 trong 03 hình thức đóng bảo hiểm xã hội như *Hình II.1.16* phù hợp với ngành nghề kinh doanh chính của doanh nghiệp, theo hướng dẫn tại ô thông báo đỏ.

CONG Về ĐĂ	THONG TIN QUOC GIA ANG KÝ DOANH NGHIỆP	Q Tîm a
ĐĂNG KÝ DOANH NGH	IIỆP 🛛 DANH SÁCH HỎ SƠ ĐĂNG KÝ 👘 DỊCI	H VỤ CÔNG QUĂN LÝ THỨ
KHÓI DỮ LIỆU	Thông tin về hồ sơ	
🚽 Hình thức đăng ký	Phurana thức nân hẳ sar	Nôn bồ sợ sử dụng tài kho
🚽 Địa chỉ	Hình thức đặng kứ	Thành lận mối doanh nghi
🚽 Ngành nghề kinh doanh	Loại hình doạnh nghiện:	Doanh nghiên tự nhân
Tên doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc	Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:	DOANH NGHIỆP TN ABCI
🧹 Thông tin về chủ sở hữu	Tên doanh nghiệp việt tát.	
🚽 Thông tin về vốn	Trang thái hổ sợ:	Đãlun
Thông tin về thuế	Số hồ sơ:	Banad
Thông tin về bảo hiếm xã hội	Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT	Không
Đăng ký sử dụng hóa đơn	Hoat đông theo dự án BOT/BTO/BT/BOO/BLT/BTL/O&M	Không
Người nộp hồ sơ		
Người ký	Phương thức đóng bảo hiểm xã hội	A
VĂN BẢN ĐÍNH KÈM 🖉 🖉 🕇	 Doanh nghiệp dàng kỳ ngành, nghẽ kinh doanh chính là thể lựa chọn 1 trong 3 phương thức đóng bảo hiểm xã hội Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính kh 	nong nghiẹp, lam nghiẹp, ngự nghiẹp, (i: hàng tháng, 03 tháng một lần, 06 thán ác: đánh dấu vào phương thức đóng bạ
	 Hàng tháng 03 tháng một lần 06 tháng một lần 	0
	Lưu Trở về	
	© Bản quyền thuộc Cục quản lý đăng ký kinh doan Địa chỉ : 6B phố Hoàng Diệu, Quận Ba Đình, <u>Hà Nội, Việt na</u>	h - Bộ kể hoạch và đầu tư Phiên bản m - Email: hotro@brr.vn - Giao diện N

Hình II.1.16. Xử lý nhập thông tin bảo hiểm xã hội

1.11. Xử lý thông tin Đăng ký sử dụng hóa đơn

Quý doanh nghiệp đánh dấu chọn "Sử dụng hóa đơn điện tử" vì quy định hiện nay bắt buộc tất cả doanh nghiệp phải sử dụng hóa đơn điện tử (*Hình II.1.17*)

ĐĂNG KÝ DOANH NG	HIỆP DANH SÁCH HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỊCH V
Trang chủ > Khối dữ liệu > Thông	ŋ tin đăng ký sử dụng hóa đơn
Đã lưu thông tin	
KHÓI DỮ LIỆU	Thông tin về hồ sơ
🧹 Hình thức đăng ký	
🚽 Địa chỉ	Hình thức đặng kứ:
Ngành nghề kinh doanh	Loai hình doanh nghiệp:
nghiệp/đơn vị trực	Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:
thuộc	Tên doanh nghiệp viết tắt:
Thông tin về chủ sở hữu	Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:
Thông tin về vốn	Trạng thái hổ sơ:
Thông tin về thuế	Số hồ sơ:
Thông tin về bảo hiểm xã hội	Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT
Đăng ký sử dụng hóa đơn Dăng ký sử dụng hóa dụng hóa đơn Dăng ký sử dụng hóa dụ	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO/BLT/BTL/O&M
Người nộp hô sơ	Đăng ký sử dụng hóa đơn
	Doanh nghiệp có trách nhiệm đảm bảo các điều kiện về việc s
	Tự in hóa đơn 🔽 Sử dụng hóa đơn điện từ 👔
	Dăt in hóa đơn Mua hóa đơn của cơ quan thuế

Hình II.1.17. Xử lý nhập thông tin Đăng ký sử dụng hóa đơn

1.12. Xử lý thông tin Người ký

Tại khối thông tin này, Quý doanh nghiệp nhập là thông tin người ký xác thực hồ sơ nộp trực tuyến. Để nhập khối thông tin này:

- Tại ô *"Tìm theo email"*, Quý doanh nghiệp nhập email của tài khoản đăng ký, sau đó nhấn nút *"Tìm kiếm"*. Hệ thống tự hiển thị thông tin họ và tên, email tại phần họ và tên, email.

- Tiếp theo tại ô "*Chức danh*": trường hợp người nộp hồ sơ là người đại diện theo pháp luật thì nhập chức danh của người đại diện theo pháp luật; trường hợp người nộp hồ sơ là người được ủy quyền thì nhập "*Người được ủy quyền nộp hồ* sơ". Sau đó nhất nút chọn để lưu thông tin.

 Ten doann ngniẹproon vị ược thuộc Thông tin về chủ sở hữu Thông tin về vốn Thông tin về thuế Thông tin về bảo hiếm xã hội Dăng ký sử dụng hóa đơn Người nộp hồ sơ Người ký VĂN BẢN ĐÍNH KÈM

Hình II.1.18. Xử lý nhập thông tin người ký xác thực hồ sơ

Sau khi nhập hoàn tất thông tin người ký xác thực hồ sơ sẽ hiển thị như *Hình II.1.19*



Hình II.1.19. Hiển thị thông tin người ký xác thực hồ sơ

1.13. Xử lý thông tin Người nộp hồ sơ:

Tại mục thông tin vai trò người nộp hồ sơ, Quý doanh nghiệp chọn tương ứng là Người được ủy quyền **hoặc** Người có thẩm quyền ký Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. Sau đó nhất nút "*Lựa chọn*", hệ thống tự động nhập đầy đủ thông tin ở phần thông tin cá nhân bên dưới. Trường hợp muốn đổi người khác thì nhấn nút "*Xóa*" và thực hiện lại thao tác bên trên. Cuối cùng, Quý doanh nghiệp kiểm tra lại tất cả thông tin, nhấn nút "*Sửa*" nếu cần điều chỉnh thông tin và cuối cùng nhấn nút "*Lưu*" để lưu lại thông tin. (Như *Hình II.1.20*)

Thông tin cá nhận			
ựa chọn Xóa			
Sao chán thông tin đặng kứ tài khoản			
1 Sửa đối dữ liêu			
ọ tên:	NGUYÊN VĂN B	0	
Giấy từ pháp lý của cá phâp			
∟oai Giấy tờ pháp lý của cá nhân:	Chứng minh nhận dân		
số Giấy tờ pháp lý của cá nhân:	chang minin man dan	0	
lgày cấp:	13/01/2010		
lơi cấp:	Công an tỉnh Đồng Thán	Ø	
	cong an tim bong map	-	
Dia chinieri iac			
Quốc gia:	Việt Nam	Ø	
Γỉnh/Thành phố:	Cần Thơ	Ø	
Quận/Huyện/Thị xã/TP thuộc tỉnh:	Quận Cái Răng	Ø	
Phường/Xã/Thị trấn:	Phường Hưng Phú	Ø	
šố nhà/đường/phố/tố/xóm/ấp/thôn:		0	
Thông tin liên hê			
iện thoại:	0915	0	
ax:		0	
·mail:	nha @cantho.gov.vn	0	
	Nếu ban muốn nhân thông tin về việc tiế	o nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng, nhập địa	chỉ email của

Hình II.1.20. Hiển thị thông tin người ủy quyền nộp hồ sơ

1.14. Xử lý thông tin ủy quyền:

Tại khối dữ liệu này thông tin Người được ủy quyền sẽ được hệ thống sao chép sẵn. Chúng ta sẽ nhập thông tin Người có thẩm quyền ký Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp, Doanh nghiệp có thể nhấn nút "Lựa chọn" để lựa chọn thông tin *Giấy* đề nghị đăng ký doanh nghiệp có sẵn trên hệ thống không cần nhập hoặc nhập thông tin theo hồ sơ, nếu nhập có sai thông tin Doanh nghiệp ấn nút sửa thông thông tin sau đó Lưu (Như Hình II.1.21)

lọ tên:	NGUYÊN VĂN A	0
Giấy tờ pháp lý của cá nhân		
Loại Giấy tờ pháp lý của cá nhân:	Chứng minh nhân dân	v 0
Số Giấy tờ pháp lý của cá nhân:	093190000155	0
Ngày cấp:	29/12/2014 😨	
Nơi cấp:	CA Cần Thơ	0
Ngày hết hạn:		
Thông tin liên hệ		
Điện thoại:	0123456789	0
Fax:		0
E-mail:	123@gmail.com	0

Hình II.1.21. Nhập thông Người có thẩm quyền ký Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp

1.15. Chọn Văn bản đính kèm:

Quý Doanh nghiệp thực hiện theo hướng dẫn Cách tải tài liệu lên hệ thống tại mục 5 phần I.

1.16. Thanh toán phí Công bố thông tin đăng ký doanh nghiệp

Quý Doanh nghiệp thực hiện theo hướng dẫn Thanh toán tại mục 6 phần I.

Khi thanh toán xong hồ sơ sẽ tự động nộp đến phòng Đăng ký kinh doanh. Nộp hồ sơ thành công DN sẽ nhận được biên nhận/Biên lai thu phí (sau đó) qua email. Trường hợp DN bị bổ sung hồ sơ/chấp thuận hồ sơ cũng sẽ nhận được phản hồi qua email.

2. Nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

Để nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới **công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên** qua mạng, Quý doanh nghiệp cần có tài khoản đăng nhập trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp Quốc gia, tài khoản đăng ký kinh doanh hoặc chữ ký số công cộng (việc đăng ký tài khoản thực hiện theo hướng dẫn tại Phần I) và chuẩn bị 01 bộ hồ sơ giấy có đầy đủ các thành phần hồ sơ theo quy định (các thành phần hồ sơ phải được kê khai đầy đủ nội dung và ký theo đúng quy định).

2.1. Đăng nhập hệ thống:

Thực hiện theo hướng dẫn tại mục 5, phần I. Hướng dẫn chung.

2.2. Khởi tạo hồ sơ:

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như khởi tạo hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.2 phần II. Ở bước "Chọn loại hình", Quý doanh nghiệp chọn "Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên" như *Hình II.2.1*

ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP DANH SÁCH HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ CÔNG QUĂN LÝ THÔN Chọn loại hình	
 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 	IG TIN CÁ NHÂ
 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 	
 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 	
 Công ty cổ phần Doanh nghiệp tư nhân Công ty hợp danh Chi nhánh Văn phòng đại diện Địa điểm kinh doanh 	
 Doanh nghiệp tư nhân Công ty hợp danh Chi nhánh Văn phòng đại diện Địa điểm kinh doanh 	
 Công ty hợp danh Chi nhánh Văn phòng đại diện Địa điểm kinh doanh 	
 Chi nhánh Văn phòng đại diện Địa điểm kinh doanh 	
 Văn phòng đại diện Địa điểm kinh doanh 	
⊖ Địa điểm kinh doanh	
Doanh nghiệp có GPÐT/GCNÐKÐT Doanh nghiệp chuyến đổi từ Hộ kinh doanh Doanh nghiệp có GPÐT/GCNÐKÐT chứng khoán	

Hình II.2.1. Chọn loại hình Công ty TNHH một thành viên

2.3. Xử lý thông tin hình thức đăng ký

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.3 phần II.

2.4. Xử lý thông tin Địa chỉ trụ sở chính

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.4 phần II.

2.5. Xử lý thông tin ngành nghề kinh doanh

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.5 phần II.

2.6. Xử lý thông tin Tên Doanh nghiệp

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.6 phần II.

2.7. Xử lý thông tin <u>chủ sở hữu</u>

2.7.1. Trường hợp chủ sở hữu là cá nhân

Tại khối thông tin chủ sở hữu, Quý doanh nghiệp chọn mục "Cá nhân" như *Hình 2.7.1* và nhập đầy đủ các trường thông tin như mục 1.7, phần II.

Thông tin về chủ sở hữu			
Cá nhân	0		
Thông tin cá nhân			
Lựa chọn Xóa			
🧹 Sửa đổi dữ liệu			
Họ tên:			0
Giới tính:		● Nam _ Nữ @	
Ngày sinh:			
Quốc tịch:		Việt Nam	v (2)
Dân tộc:		Kinh	v ()

Hình II.2.2. Chọn loại chủ sở hữu là cá nhân

2.7.2. Trường họp chủ sở hữu là tổ chức

Tại khối thông tin chủ sở hữu, Quý doanh nghiệp chọn mục "Tổ chức" sẽ chuyển sang giao diện nhập thông tin chủ sở hữu như *Hình II.2.2.*

Tại giao diện nhập thông tin chủ sở hữu là tổ chức, Quý doanh nghiệp lựa chọn cơ cấu tổ chức tại mục số 1 là "Chủ tịch công ty" hoặc "Hội đồng thành viên". Trường hợp tổ chức là doanh nghiệp có mã số doanh nghiệp, Quý doanh nghiệp nhập thông tin mã số doanh nghiệp tại ô số 3 và ấn nút tìm kiếm, hệ thống sẽ tự đồng tìm và nhập các thông tin tại các trường thông tin khác. Trường hợp, chủ sở hữu là các tổ chức khác, Quý doanh nghiệp nhập tất cả các trường thông tin tại giao diện này.

Cuối cùng ấn nút "Lưu" để lưu lại dữ liệu.



Lưu ý: Tại mục 6, trường thông tin "Loại văn bản", Quý doanh nghiệp cần điều chỉnh lại trường thông tin này cho phù hợp, vì khi sử dụng chức năng tìm kiếm bằng mã số doanh nghiệp, hệ thống có thể điền và chọn chưa chính xác các thông tin này.

v cấu tổ chức:			✓ [◎] 1	
Thông tin tổ chức ưa chọn Xóa				
ên tổ chức*:	2			
lã số doanh nghiệp:	3		Tîm kiếm 🔞	
lã số nội bộ trong Hệ thống:			Tîm kiếm 🖉	
Địa chỉ của trụ sở chính				
Quốc gia:		1624 Marca		
lỉnh/Thành phố:		Việt Nam	¥	
Quân/Huvên/Thi xã/TP thuộc tỉnh:		Can Ino	Q	4
Phường/Xã/Thị trấn:				1
Số nhà/đường/phố/tố/xóm/ấp/thôn	c		0	
Thông tin liên hệ				
Diên thoai:			0	
Fax:				
E-mail:			0	5
Nebsite:				
Giấy tờ pháp lý của tổ chức	_			
Loại văn bản:	- [v 0	
Số:			0	
Vgày cấp:				6
loi cán:	- 1			

Hình II.2.2. Giao diện nhập thông tin chủ sở hữu là tổ chức

Tiếp tục Quý doanh nghiệp phải nhập thông tin người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu là tổ chức. Để thực hiện, Quý doanh nghiệp truy cập đến khối thông tin "Thông tin người đại diện theo ủy quyền", sẽ chuyển đến giao diện như *Hình II.2.3.* Để thêm thông tin người đại diện theo ủy quyền, Quý doanh nghiệp ấn nút "Tạo mới" sẽ chuyển sang giao diện như *Hình II.2.4* Quý doanh nghiệp nhập thông tin NĐDTUQ như nhập thông tin chủ sở hữu và ấn nút "Lưu" để hoàn tất. Trường hợp có hơn 1 NĐDTUQ thì lặp lại quá trình tạo mới như trên.

Thông tin về người đại diện theo ủy quyển Thâng tin về thuế	Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO/BLT/BTL/O&M	Không Không
Thông tin về bảo hiểm xã hội	Danh sách người đại diện của tổ chức	
Đăng ký sử dụng hóa đơn	Danh sach tröng!	
Người nộp hồ sơ	Tạo mơi	

Thông tin về người đại diện của tổ chức				
Thông tin cá nhân				
Lựa chọn Xóa				
🧹 Sứa đối dữ liệu		I rung dia chi thương tru O Khi	ac	
Họ tên:	9	Quốc gia:	Việt Nam 🗸	0
Giới tính:	Nam ∩ Nữ 🍘	Tinh/Thành phố:	Cần Thơ v	0
Ngày sinh:		Quận/Huyện/Thị xã/TP thuộc tỉnh:	~	0
Quốc tịch:	Việt Nam X 🗿	Phường/Xã/Thị trấn:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	0
Dân tộc:	Kinh u @	Số nhà/đường/phố/tố/xóm/ấp/thôn:		•
Giữu từ pháp kủ của cá phâp	Nini V V	Th2 4 82 42		
Loại Giấy tờ pháp lý của cá nhân:		Điện thoại:		0
Số Giấy từ pháp lý của cá phập:	Chưng minh nhan dan	Env:		
Naiv cán:	Tìm kiếm 🤎	Fax.		
Ngay cap.		E-man.		
Noi cap:		website:		٥
Ngay net nạn:	2	Vốn góp		
Die alsi skusiene sui		Tống giá trị vốn được đại diện:		0
Không bắt buộc nhài kế khai		Thời điểm đai diên phần vốn:		-
releng bar baço pharike kilar			_	
Quốc gia:	Việt Nam 🗸 🔮	Ghi chư:		۹
Tinh/Thành phố:	Cần Thơ 🗸 🥹			
Quận/Huyện/Thị xã/TP thuộc tỉnh:	v ()			
Phường/Xã/Thị trấn:	v 0		L	1115
Số nhà/đường/phố/tố/xóm/ấp/thôn:		uru Trở về		
Dia chi liân lac				

Hình II.2.3. Giao diện trước khi nhập thông tin NĐDTUQ

Hình II.2.3. Giao diện nhập thông tin NĐDTUQ

2.8. Xử lý thông tin về Vốn

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.8 phần II.

2.9. Xử lý thông tin người đại diện theo pháp luật

Để nhập thông tin người đại diện theo pháp luật, Quý doanh nghiệp chọn khối thông tin người đại diện theo pháp luật, ấn nút "Tạo mới" và nhập thông tin như thông tin người được ủy quyền tại mục 2.7 phần II. Ở phần này Quý doanh nghiệp chọn thêm chức danh của người đại diện theo pháp luật như *Hình II.2.4*

Người đại diện theo pháp luật		
Chức danh:	v 9)
Thông tin cá nhân		

Hình II.2.3. chọn chức danh người đại diện theo pháp luật

2.10. Xử lý thông tin Thông tin về thuế

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.9 phần II.

2.11. Xử lý Thông tin về bảo hiểm xã hội

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.10 phần II.

<u>2.12. Xử lý thông tin Đăng ký sử dụng hóa đơn</u>

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.11 phần II.

2.13. Xử lý thông tin Người ký

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.12 phần II.

2.14. Xử lý thông tin Người nộp hồ sơ

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.13 phần II.

2.15. Xử lý thông tin ủy quyền

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.14 phần II.

2.16. Chọn Văn bản đính kèm

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.15 phần II.

2.17. Thanh toán phí Công bố thông tin đăng ký doanh nghiệp

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.16 phần II.

3. Nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

Để nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới **công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên** qua mạng, Quý doanh nghiệp cần có tài khoản đăng nhập trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp Quốc gia, tài khoản đăng ký kinh doanh hoặc chữ ký số công cộng (việc đăng ký tài khoản thực hiện theo hướng dẫn tại Phần I) và chuẩn bị 01 bộ hồ sơ giấy có đầy đủ các thành phần hồ sơ theo quy định (các thành phần hồ sơ phải được kê khai đầy đủ nội dung và ký theo đúng quy định).

3.1. Đăng nhập hệ thống:

Thực hiện theo hướng dẫn tại mục 5, phần I. Hướng dẫn chung.

3.2. Khởi tạo hồ sơ:

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như khởi tạo hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.2 phần II. Ở bước "Chọn loại hình", Quý doanh nghiệp chọn "Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên" như *Hình II.3.1*

Ohon loại hình
○ Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
Ong 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/GCNĐKĐT
🗆 Doanh nghiệp chuyển đối từ Hộ kinh doanh
Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT chứng khoán
Trở về Tiếp theo



3.3. Xử lý thông tin hình thức đăng ký

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.3 phần II.

3.4. Xử lý thông tin Địa chỉ trụ sở chính

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.4 phần II.

3.5. Xử lý thông tin ngành nghề kinh doanh

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.5 phần II.

3.6. Xử lý thông tin Tên Doanh nghiệp

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.6 phần II.

3.7. Xử lý thông tin <u>thành</u> viên

3.7.1. Trường hợp thành viên là cá nhân

Tại khối thông tin chủ sở hữu, Quý doanh nghiệp chọn mục "Cá nhân" như *Hình II.3.2* và nhập đầy đủ các trường thông tin như mục 1.7, phần II.

	2
Nam Nữ @	
Viêt Nam 🗸	0
Kinh V	0
	● Nam ○ Nữ ⊘ ■ ② Việt Nam ~ Kinh ~

Hình II.3.2. Chọn thành viên là cá nhân

3.7.2. Trường hợp thành viên là tổ chức

Tại khối thông tin thành viên, Quý doanh nghiệp chọn mục "Tổ chức" sẽ chuyển sang giao diện nhập thông tin thành viên là tổ chức như *Hình II.2.2.*

Tại giao diện nhập thông tin thành viên là tổ chức, trường hợp tổ chức là doanh nghiệp có mã số doanh nghiệp, Quý doanh nghiệp nhập thông tin mã số doanh nghiệp tại ô số 3 và ấn nút tìm kiếm, hệ thống sẽ tự đồng tìm và nhập các thông tin tại các trường thông tin khác. Trường hợp, thành viên là các tổ chức khác, Quý doanh nghiệp nhập tất cả các trường thông tin tại giao diện này. Tại mục vốn góp nhập số vốn, tỷ lệ phần vốn góp và loại tài sản tương ứng.

Cuối cùng ấn nút "Lưu" để lưu lại dữ liệu.



Lưu ý: Tại mục 6, trường thông tin "Loại văn bản", Quý doanh nghiệp cần điều chỉnh lại trường thông tin này cho phù hợp, vì khi sử dụng chức năng tìm kiếm bằng mã số doanh nghiệp, hệ thống có thể điền và chọn chưa chính xác các thông tin này.

Thông tin về thành viên			
⊖Cá nhân 💿 Tổ chức 💿			
Thông tin tổ chức			
Lựa chọn Xóa Tập tế shúnt:			
Mã số doạnh nghiện:			0
Mã số nôi bô trong Hê thống:		Tim kiëm 🔍	
Địa chỉ của trụ sở chính			
Quoc gia:	Việt Nam	v @	
Quân/Huvên/Thi xã/TP thuộc tỉnh:	Cân Thơ	V	
Phường/Xã/Thị trấn:		v	
Số nhà/đường/phố/tố/xóm/ấp/thôn:		0	
Thông tin liên hê			
Điện thoại:		0	
Fax:		0	
E-mail:		0	
Website:		0	
Giấy tờ pháp lý của tổ chức			
Loại văn bản:		~ @	
Sô:		0	
Ngay cap:	2 0		
мої сар:		0	
Tự động tính vốn và tỉ lệ Không tự động tính vốn và tỉ lẻ Vốn góp (VNĐ):	ê 		
Sở hữu vốn (%):		0	
Loại tài sản	Tý lệ (%)	Giá trị (VNĐ)	•
Đồng Việt Nam	0,000		0,000
Ngoại tệ tự do chuyển đổi	0,000		0,000
Vàng	0,000		0,000
Giá trị quyền sử dụng đất	0,000		0,000
Giá trị quyền sở hữu tri tuệ, công nghệ, b quyết kỹ thuật	0,000		0,000
Các tài sản khác	0,000		0,000
Tống số	0,000		0,000
Loại ngày góp vốn: 💿 Ngày cụ	thế ⊖ Thời hạn		0
Thời điểm góp vốn:	0		
Ghi chú:			
			///
			////

Hình II.3.2. Giao diện nhập thông tin chủ sở hữu là tổ chức

Tiếp tục Quý doanh nghiệp phải nhập thông tin người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. Để thực hiện, Quý doanh nghiệp truy cập đến khối thông tin "Thông tin về người đại diện của tổ chức", ở phần này Quý doanh nghiệp nhập tương tự như mục 2.7.2 phần II

3.8. Xử lý thông tin về Vốn

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.8 phần II.

3.9. Xử lý thông tin người đại diện theo pháp luật

Để nhập thông tin người đại diện theo pháp luật, Quý doanh nghiệp chọn khối thông tin người đại diện theo pháp luật, ấn nút "Tạo mới" và nhập thông tin như thông tin người được ủy quyền tại mục 2.7 phần II. Ở phần này Quý doanh nghiệp chọn thêm chức danh của người đại diện theo pháp luật như *Hình II.2.4*

Người đại diện theo pháp luật	
Chức danh:	v D
Thông tin cá nhân	

Hình II.3.3. chọn chức danh người đại diện theo pháp luật

3.10. Xử lý thông tin Thông tin về thuế

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.9 phần II.

3.11. Xử lý Thông tin về bảo hiểm xã hội

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.10 phần II.

3.12. Xử lý thông tin Đăng ký sử dụng hóa đơn

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.11 phần II.

3.13. Xử lý thông tin Người ký

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.12 phần II.

3.14. Xử lý thông tin Người nộp hồ sơ

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.13 phần II.

3.15. Xử lý thông tin ủy quyền

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.14 phần II.

3.16. Chọn Văn bản đính kèm

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.15 phần II.

3.17. Thanh toán phí Công bố thông tin đăng ký doanh nghiệp

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.16 phần II.

4. Nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới công ty cổ phần

Để nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới **công ty cổ phần** qua mạng, Quý doanh nghiệp cần có tài khoản đăng nhập trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp Quốc gia, tài khoản đăng ký kinh doanh hoặc chữ ký số công cộng (việc đăng ký tài khoản thực hiện theo hướng dẫn tại Phần I) và chuẩn bị 01 bộ hồ sơ giấy có đầy đủ các thành phần hồ sơ theo quy định (các thành phần hồ sơ phải được kê khai đầy đủ nội dung và ký theo đúng quy định).

4.1. Đăng nhập hệ thống:

Thực hiện theo hướng dẫn tại mục 5, phần I. Hướng dẫn chung.

4.2. Khởi tạo hồ sơ:

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như khởi tạo hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.2 phần II. Ở bước "Chọn loại hình", Quý doanh nghiệp chọn "Công ty cổ phần" như *Hình II.4.1*

Ohon loại hình
◯ Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
O Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
Công ty cố phần
O Doanh nghiệp tư nhân
🔿 Công ty hợp danh
◯ Chi nhánh
🔿 Văn phòng đại diện
\bigcirc Địa điểm kinh doanh
Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT
🗆 Doanh nghiệp chuyển đối từ Hộ kinh doanh
Doanh nghiệp có GPĐT/GCNĐKĐT chứng khoán
Trở về Tiếp theo

Hình II.4.1. Chọn loại hình Công ty TNHH hai thành viên trở lên

4.3. Xử lý thông tin hình thức đăng ký

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.3 phần II.

4.4. Xử lý thông tin Địa chỉ trụ sở chính

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.4 phần II.

4.5. Xử lý thông tin ngành nghề kinh doanh

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.5 phần II.

4.6. Xử lý thông tin Tên Doanh nghiệp

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.6 phần II.

4.7. Xử lý thông tin cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài

Ở bước này, Quý doanh nghiệp nhập tương tự như nhập thành viên của công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên, theo cổ đông là cá nhân hay tổ chức.

Trường hợp có cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, Quý doanh nghiệp nhập thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài cũng phân biệt cá nhân hay tổ chức.

4.8. Xử lý thông tin về Vốn, cổ phần

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước nhập vốn tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.8 phần II.

Tiếp theo Quý doanh nghiệp nhập thông tin về cổ phần tại khối thông tin về cổ phần như *Hình II.4.2.* Quý doanh nghiệp nhập mệnh giá 1 cổ phần (ví dụ: 10.000 đồng/cổ phần thì nhập 10000, hệ thống tự động điều chỉnh định dạng) sau đó nhập số lượng cổ phần của từng loại cổ phần chỉ cần nhập ở cột số lượng hệ thống tự động tính giá trị và tỷ lệ, cuối cùng ấn nút "Lưu" để hoàn tất.

ệnh gi	iá cổ phần: và số lượng cổ phần		0		
STT .	Loai cố phân	Số lương		Giá tri (VND)	Tỷ lê so với vốn điều lê (%
C	ổ phần phổ thông	0	Γ	0,000	0,000
C	ố phần ưu đãi biểu quyết	0	ſ	0,000	0,000
C	ố phần ưu đãi cố tức	0	Ī	0,000	0,000
C	ố phần ưu đãi hoàn lại	0	1	0,000	0,000
C	ác cổ phần ưu đãi khác	0	Γ	0,000	0,000
Τć	ống cộng	0		0,000	0,000
Cố ph	hần được quyền chào bán				1
STT		Loại cố phân			Số lượng
	Cổ phần phố thông			0	
	Cổ phần ưu đãi biểu quyế	t		0	
	Cổ phần ưu đãi cổ tức		_	0	
	Cổ phần ưu đãi hoàn lại			0	
	Các cổ phần ưu đãi khác		_	0	
	Tắng công				

Hình II.4.1. Xử lý thông tin về cổ phần

4.9. Xử lý thông tin người đại diện theo pháp luật

Để nhập thông tin người đại diện theo pháp luật, Quý doanh nghiệp chọn khối thông tin người đại diện theo pháp luật, ấn nút "Tạo mới" và nhập thông tin như thông tin người được ủy quyền tại mục 2.7 phần II. Ở phần này Quý doanh nghiệp chọn thêm chức danh của người đại diện theo pháp luật như *Hình II.4.2*

ười đại diện theo pháp luật	
τức danh:	×
Thông tin cá nhân	

Hình II.4.2. chọn chức danh người đại diện theo pháp luật

4.10. Xử lý thông tin Thông tin về thuế

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.9 phần II.

4.11. Xử lý Thông tin về bảo hiểm xã hội

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.10 phần II.

4.12. Xử lý thông tin Đăng ký sử dụng hóa đơn

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.11 phần II.

4.13. Xử lý thông tin Người ký

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.12 phần II.

4.14. Xử lý thông tin Người nộp hồ sơ

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.13 phần II.

4.15. Xử lý thông tin ủy quyền

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.14 phần II.

4.16. Chọn Văn bản đính kèm

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.15 phần II.

4.17. Thanh toán phí Công bố thông tin đăng ký doanh nghiệp

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.16 phần II.

5. Nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh

Để nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới **chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh** qua mạng, Quý doanh nghiệp cần có tài khoản đăng nhập trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp Quốc gia, tài khoản đăng ký kinh doanh hoặc chữ ký số công cộng (việc đăng ký tài khoản thực hiện theo hướng dẫn tại Phần I) và chuẩn bị 01 bộ hồ sơ giấy có đầy đủ các thành phần hồ sơ theo quy định (các thành phần hồ sơ phải được kê khai đầy đủ nội dung và ký theo đúng quy định).

5.1. Đăng nhập hệ thống:

Thực hiện theo hướng dẫn tại mục 5, phần I. Hướng dẫn chung.

5.2. Khởi tạo hồ sơ:

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như khởi tạo hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.2 phần II. Ở bước "Chọn loại hình", Quý doanh nghiệp chọn "Chi nhánh" hoặc "Văn phòng đại diện" hoặc "địa điểm kinh doanh" như *Hình II.5.1* tại ô Mã số doanh nghiệp nhập mã số doanh nghiệp hoặc mã số chi nhánh và ấn nút "Tìm kiếm" để tìm doanh nghiệp, chi nhánh cần thành lập mới chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh, ấn nút "Tiếp theo để khởi tạo hồ sơ.

Ohon loại hình	
 Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên 	Thông tin về doanh nghiệp/đơn vị chủ quản Mã số doanh nghiệp:
 Công ty cổ phần Doanh nghiệp tư nhân Công ty hợp danh 	Tìm kiếm Mã số nội bộ trong Hệ thống: Loại hình doanh nghiệp:
 Chi nhành Văn phòng đại diện Địa điểm kinh doanh 	Mã số doanh nghiệp: Mã số nội bộ trong Hệ thống: Tên doanh nghiệp:
Doanh nghiệp có GPÐT/GCNÐKÐT Doanh nghiệp có GPÐT/GCNÐKÐT chứng khoán Chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài]
Trở về Tiếp theo	

Hình II.5.1. Chọn loại hình đơn vị trực thuộc

5.3. Xử lý thông tin Địa chỉ trụ sở chính

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.4 phần II.

5.4. Xử lý thông tin ngành nghề kinh doanh

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.5 phần II.

5.5. Xử lý thông tin Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.6 phần II.

5.6. Xử lý thông tin người đứng đầu đơn vị trực thuộc

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.7 phần II.

5.7. Xử lý thông tin Thông tin về thuế

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.9 phần II.

5.8. Xử lý Thông tin về bảo hiểm xã hội

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.10 phần II.

5.9. Xử lý thông tin Đăng ký sử dụng hóa đơn

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.11 phần II.

5.10. Xử lý thông tin Người ký

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.12 phần II.

5.11. Xử lý thông tin Người nộp hồ sơ

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.13 phần II.

5.12. Xử lý thông tin ủy quyền

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.14 phần II.

5.13. Chọn Văn bản đính kèm

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.15 phần II.

III. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI DOANH NGHIỆP, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

Để nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh qua mạng, Quý doanh nghiệp cần có tài khoản đăng nhập trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp Quốc gia, tài khoản đăng ký kinh doanh hoặc chữ ký số công cộng (việc đăng ký tài khoản thực hiện theo hướng dẫn tại Phần I) và chuẩn bị 01 bộ hồ sơ giấy có đầy đủ các thành phần hồ sơ theo quy định (các thành phần hồ sơ phải được kê khai đầy đủ nội dung và ký theo đúng quy định).

1. Đăng nhập hệ thống:

Thực hiện theo hướng dẫn tại mục 5, phần I. Hướng dẫn chung.

2. Khởi tạo hồ sơ:

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như khởi tạo hồ sơ thành lập mới "Doanh nghiệp tư nhân" ở mục 1.2 phần II. Ở bước "Chọn loại đăng ký", Quý doanh nghiệp chọn "Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc" như Hình III.1.1.



Hình III.2.1. Chọn loại đăng ký thay đổi

Đến bước tiếp theo, Quý doanh nghiệp nhập mã số doanh nghiệp để tìm doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh cần thực hiện nộp hồ sơ đăng ký thay đổi như *Hình III.2*



Hình III.2.2. Tìm doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc

Tiếp tục, Quý doanh nghiệp sẽ được chuyển đến giao diện lựa chọn vai trò của người nộp hồ sơ, tại đây Quý doanh nghiệp chọn vai trò người nộp hồ sơ là "Người được ủy quyền" hoặc "Người có thẩm quyền ký Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp (ở đây là người ký thông báo hoặc giấy đề nghị là người đại diện theo pháp luật hoặc chủ tịch công ty, chủ tịch hội đồng thành viên hoặc chủ tịch hội đồng quản trị)". Sau đó, nhập số chứng minh nhân dân/căn cước công dân/ hộ chiếu vào ô số giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và ấn nút "Tiếp theo" như *Hình III.2*



Hình III.2.3. Chọn vai trò người nộp hồ sơ

Tiếp tục Quý doanh nghiệp sẽ được chuyển đến bước lựa chọn loại đăng ký thay đổi như *Hình III.4.*

- "*Thông báo thay đổi*": chỉ cho phép thay đổi các nội dung: Ngành, nghề kinh doanh; Vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân; Người đại diện theo ủy quyền của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên có chủ sở hữu là tổ chức; Thông tin cổ đông sáng lập công ty cổ phần; Thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài; Thông tin về người quản lý doanh nghiệp; Thông tin đăng ký thuế.

- "*Thay đổi nội dung ĐKDN*": cho phép thay đổi tên doanh nghiệp; địa chỉ trụ sở chính; vốn điều lệ; chủ sở hữu; thành viên; người dại diện theo pháp luật và các nội dung "*Thông báo thay đổi*" ở trên.

- "*Chuyển đổi loại hình doanh nghiệp*" cho phép chuyển đổi giữa các loại hình doanh nghiệp. (nội dung này sẽ được hướng dẫn tại phần IV)

- "Giải thể, Phá sản, Xóa tên doanh nghiệp"

- "Thông báo quyết định giải thể" doanh nghiệp khi thực hiện giải thể phải chọn loại này để thực hiện bước 1 trước khi nộp hồ sơ giải thể.

- "Tạm ngừng hoạt động ": tạm ngừng hoạt động có thời hạn

- "*Hoạt động trở lại*": hoạt động trở lại trước hạn đã đăng ký tạm ngừng, mục này chỉ hiển thị đối với các doanh nghiệp đang có tình trạng pháp lý là "*tạm ngừng hoạt động*".

Chọn loại đăng ký thay đối (Doanh nghiệp sẽ nhận được Giấy xác nhận về việc thay đối nội dung đăng ký doanh nghiệp)
I hong bao thay doi
○ Thay đối nội dung ĐKDN
🔿 Chuyến đối loại hình doanh nghiệp
○ Giải thể, Phá sản, Xóa tên doanh nghiệp
○ Thông báo quyết định giải thể
🔿 Hoạt động trở lại
○ Tạm ngừng hoạt động
 Lưu ý: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp bao gồm các trường hợp sau: Ngành, nghề kinh doanh Vốn đầu tự của chủ doanh nghiệp tự nhân Người đại diện theo ủy quyền của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên có chủ sở hữu là tố chức Thông tin cố đông sáng lập công ty cố phần Thông tin cố đông là nhà đầu tự nước ngoài Thông tin về người quản lý doanh nghiệp Thông tin đăng ký thuế Nếu nội dung thay đối bao gồm các trường hợp thuộc Thay đối nội dung đăng ký doanh nghiệp và Thông báo thay đối thì chọn: Thay đối nội dung đăng ký doanh nghiệp
Hình III.2.4.Chọn loại đăng ký thay đối
Lưu ý: Khi doanh nghiệp chọn "Thay đổi nội dung ĐKDN" sẽ có mục thay

Lưu ý: Khi doanh nghiệp chọn "Thay đôi nội dung ĐKDN" sẽ có mục thay đổi tên doanh nghiệp, trường hợp có thay đổi tên doanh nghiệp phải chọn mục Có ở phần thay đổi tên như hình dưới đây

-Č	Chọn loại đăng ký thay đối (Doanh nghiệp sẽ nhận được	: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp)
Ð	○ Thông báo thay đối	Thay đối tên doanh nghiệp: 🔿 Có 💿 Không
	Thay đổi nội dung ĐKDN	

Tiếp tục ấn nút "Tiếp theo" để chuyển sang bước xác nhận thông tin đăng ký và ấn nút "Bắt đầu" để nhập hồ sơ.

3. Nhập thông tin thay đổi

Ở bước nhập hồ sơ, Quý doanh nghiệp thay đổi các thông tin này thì vào các khối thông tin đó để điều chỉnh và lưu lại thay đổi, những khối thông tin không có thay đổi không cần lưu, việc thực hiện điều chỉnh thông tin tương tự như các bước xử lý của hồ sơ đăng ký mới đã hướng dẫn nêu trên.

Sau khi nhập thông tin, tiến hành tải file đính kèm, ký xác thực, thanh toán và nộp hồ sơ tương tự hồ sơ thành lập mới.

IV. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ CHUYỄN ĐỔI LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP

Để nộp hồ sơ đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp qua mạng, Quý doanh nghiệp cần có tài khoản đăng nhập trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp Quốc gia, tài khoản đăng ký kinh doanh hoặc chữ ký số công cộng (việc đăng ký tài khoản thực hiện theo hướng dẫn tại Phần I) và chuẩn bị 01 bộ hồ sơ giấy có đầy đủ các thành phần hồ sơ theo quy định (các thành phần hồ sơ phải được kê khai đầy đủ nội dung và ký theo đúng quy định).

1. Đăng nhập hệ thống:

Thực hiện theo hướng dẫn tại mục 5, phần I. Hướng dẫn chung.

2. Khởi tạo hồ sơ:

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như khởi tạo hồ sơ đăng ký thay đổi phần III. Ở bước "Chọn loại đăng ký thay đổi", Quý doanh nghiệp chọn "*Chuyển đổi loại hình"*, chọn loại hình doanh nghiệp ở ô bên phải như *Hình IV.2.1*

Chọn loại đăng ký thay đổi		
 Chông báo thay đối Thay đối nội dung ĐKDN Chuyến đối loại hình doanh nghiệp Giải thế, Phá sản, Xóa tên doanh nghiệp Thông báo quyết định giải thế Hoạt động trở lại Tạm ngừng hoạt động 	Loại hình doanh nghiệp chuyển đối:	~
Trở về Tiếp theo		

Hình IV.2.1.Chọn loại chuyển đổi loại hình doanh nghiệp

Tiếp tục ấn nút "Tiếp theo" để chuyển sang bước xác nhận thông tin đăng ký và ấn nút "Bắt đầu" để nhập hồ sơ.

3. Nhập thông tin chuyển đổi loại hình

Ở bước này, Quý doanh nghiệp nhập thông tin tương tự như nhập hồ sơ đăng ký thành lập mới các loại hình doanh nghiệp được hướng dẫn ở phần II.

Sau khi nhập thông tin, tiến hành tải file đính kèm, ký xác thực, thanh toán và nộp hồ sơ tương tự hồ sơ thành lập mới.

V. HƯỚNG DẪN NỘP HỎ SƠ TẠM NGỪNG KINH DOANH, HOẠT ĐỘNG TRỞ LẠI TRƯỚC HẠN

Để nộp hồ sơ đăng ký tạm ngừng kinh doanh/hoạt động trở lại qua mạng, Quý doanh nghiệp cần có tài khoản đăng nhập trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp Quốc gia, tài khoản đăng ký kinh doanh hoặc chữ ký số công cộng (việc đăng ký tài khoản thực hiện theo hướng dẫn tại Phần I) và chuẩn bị 01 bộ hồ sơ giấy có đầy đủ các thành phần hồ sơ theo quy định (các thành phần hồ sơ phải được kê khai đầy đủ nội dung và ký theo đúng quy định).

1. Đăng nhập hệ thống:

Thực hiện theo hướng dẫn tại mục 5, phần I. Hướng dẫn chung.

2. Khởi tạo hồ sơ:

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như khởi tạo hồ sơ đăng ký thay đổi phần III. Ở bước "Chọn loại đăng ký thay đổi", Quý doanh nghiệp chọn "*Tạm ngừng kinh doanh" hoặc "Hoạt động trở lại"* như *Hình V.2.1*



Hình V.2.1. "Tạm ngừng kinh doanh" hoặc "Hoạt động trở lại"

Tiếp tục ấn nút "Tiếp theo" để chuyển sang bước xác nhận thông tin đăng ký và ấn nút "Bắt đầu" để nhập hồ sơ.

3. Nhập thông tin "Tạm ngừng kinh doanh" hoặc "Hoạt động trở lại"

* Trường hợp tạm ngừng kinh doanh

Quý doanh nghiệp nhập ngày bắt đầu tạm ngừng kinh doanh, ngày kết thúc tạm ngừng kinh doanh và lý do tạm ngừng kinh doanh, ấn nút "Lưu" để lưu dữ liệu như *Hình V.2.2*

Thông tin tạm ngừng/tái hoạt động kinh doanh		
lgày bắt đấu tạm ngừng kinh doanh: 🛛 📑 🞯		
Igày kết thúc tạm ngừng kinh doanh: 🛛 👩 💿		
ý do tạm ngừng kinh doanh:	0	
	2	
p dụng cho tất cả đơn vị trực thuộc 🛛 👩 💿	_	
Ngày kết thúc tạm ngừng kinh doanh: Lý do tạm ngừng kinh doanh: Áp dụng cho tất cả đơn vị trực thuộc doanh nghiệp?: Lưu Trở về		

Hình V.2.2. Nhập thông tin tạm ngừng kinh doanh

Sau khi nhập thông tin, tiến hành tải file đính kèm, ký xác thực, thanh toán và nộp hồ sơ tương tự hồ sơ thành lập mới.

* Trường hợp hoạt động trở lại

Quý doanh nghiệp nhập ngày hoạt động trở lại, và lý hoạt động trở lại, đánh dấu chọn "Áp dụng cho tất cả các đơn vị trực thuộc doanh nghiệp" nếu muốn tất cả các đơn vị trực thuộc hoạt động trở lại cùng lúc với doanh nghiệp. Sau đó ấn nút "Lưu" để lưu dữ liệu như *Hình V.2.3*

Thông tin tạm ngừng/tái hoạt động kinh d	oanh	
Ngày bắt đấu tạm ngừng kinh doanh:	01/01/2022 0	
Ngày kết thúc tạm ngừng kinh doanh:	31/12/2022 💿	
Lý do tạm ngừng kinh doanh:	Kinh doanh không hiệu quả	0
Ngày hoat đông trở lai:		٦.
Lý do hoạt động trở lại:		
		Т
		Т
	1.	
Ap dung cho tật cả đơn vị trực thuộc doanh nghiệp?:		
Lưu Trở về		

Hình V.2.3. Nhập thông tin hoạt động trở lại

Sau khi nhập thông tin, tiến hành tải file đính kèm, ký xác thực, thanh toán và nộp hồ sơ tương tự hồ sơ thành lập mới.

Lưu ý: Doanh nghiệp phải nộp hồ sơ trước ngày trước ngày tạm ngừng kinh doanh hoặc hoạt động trở lại ít nhất 03 ngày làm việc

VI. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ THÔNG BÁO GIẢI THỂ, GIẢI THỂ DOANH NGHIỆP, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

Để nộp hồ sơ thông báo giải thể, giải thể doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc qua mạng, Quý doanh nghiệp cần có tài khoản đăng nhập trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp Quốc gia, tài khoản đăng ký kinh doanh hoặc chữ ký số công cộng (việc đăng ký tài khoản thực hiện theo hướng dẫn tại Phần I) và chuẩn bị 01 bộ hồ sơ giấy có đầy đủ các thành phần hồ sơ theo quy định (các thành phần hồ sơ phải được kê khai đầy đủ nội dung và ký theo đúng quy định).

Đối với doanh nghiệp: khi thực hiện giải thể sẽ nộp hồ sơ 02 bước: bước 1 là thông báo giải thể, bước 02 là giải thể.

Đối với đơn vị trực thuộc: nộp 01 bước là giải thể

1. Đăng nhập hệ thống:

Thực hiện theo hướng dẫn tại mục 5, phần I. Hướng dẫn chung.

2. Khởi tạo hồ sơ:

Quý doanh nghiệp sẽ thực hiện các bước tương tự như khởi tạo hồ sơ đăng ký thay đổi phần III. Ở bước "Chọn loại đăng ký thay đổi", Quý doanh nghiệp chọn "*Thông báo giải thể" hoặc "Giải thể, phá sản, xóa tên doanh nghiệp"* như *Hình VI.2.1*



Hình V.2.1. chọn loại giải thể hoặc thông báo giải thể

Tiếp tục ấn nút "Tiếp theo" để chuyển sang bước xác nhận thông tin đăng ký và ấn nút "Bắt đầu" để nhập hồ sơ.

3. Nhập thông tin

3.1. Nhập thông tin thông báo giải thể

Quý doanh nghiệp nhập các thông tin số quyết định, ngày quyết định và lý do giải thể. Sau đó ấn nút "Lưu" để lưu dữ liệu như *Hình VI.3.1*

Thông tin thông báo giải thể		
Số quyết định*:		
Ngày quyết định*:	2	
Lý do giải thế:		0
		11.
Lucu Trở về		

Hình VI.3.1. xử lý thông báo giải thể

Sau khi nhập thông tin, tiến hành tải file đính kèm, ký xác thực, thanh toán và nộp hồ sơ tương tự hồ sơ thành lập mới.

3.2. Nhập thông tin giải thể

Quý doanh nghiệp chọn loại hình giải thể tương ứng. Sau đó ấn nút "Lưu" để lưu dữ liệu như *Hình VI.3.2*

Chấm dứt hoạt động Loại hình chấm dứt hoạt động*:	v @	
Ly do giai mer.	Doanh nghiệp nộp hô sơ giải thế Doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất, bị sáp nhập	
	Doanh nghiệp bị thu hồi GCNĐKDN nhưng không nộp hồ sơ giải thể (quá 06 tháng) Theo quyết định của tòa án (phá sán)	
1.0. 7.2.3	theo de yet eint des tes en Units servi	

Hình VI.3.2. xử lý thông tin hồ sơ giải thể

Sau khi nhập thông tin, tiến hành tải file đính kèm, ký xác thực, thanh toán và nộp hồ sơ tương tự hồ sơ thành lập mới.

THÔNG TIN TÀI LIỆU

Mọi góp ý về tài liệu vui lòng liên hệ:

- Số điện thoại: 02923.831627
- Email: sokhdt_pdkkd@cantho.gov.vn