



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

**HƯỚNG DẪN  
NỘP HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP  
HỘ KINH DOANH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ**

**Hà Nội, 2023**

## MỤC LỤC

MỤC LỤC .....	2
GIỚI THIỆU CHUNG .....	3
I. Quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký thành lập hộ kinh doanh.....	3
II. Quy định về quy trình đăng ký hộ kinh doanh trên môi trường điện tử:.....	3
QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP HỘ KINH DOANH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ .....	4
I. Tạo hồ sơ đăng ký thành lập hộ kinh doanh trên môi trường điện tử.....	4
1.1. Tổng quan quy trình đăng ký thành lập hộ kinh doanh trực tuyến. ....	4
1.2. Các bước tạo hồ sơ đăng ký thành lập hộ kinh doanh trực tuyến.....	4
II. Kê khai thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trên môi trường điện tử. ....	7
2.1. Nhập các thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trực tuyến .....	7
2.2. Chỉ định người ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh .....	7
2.3. Kiểm tra thông tin hồ sơ.....	9
III. Tải văn bản điện tử của bộ hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trực tuyến .....	10
3.1. Yêu cầu đối với tài liệu đính kèm là văn bản điện tử.....	10
3.2. Cách tải tài liệu đính kèm.....	10
IV. Chuẩn bị và ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trên môi trường điện tử .....	11
4.1. Chuẩn bị hồ sơ .....	11
4.2. Ký xác thực hồ sơ .....	13
V. Theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ .....	16
VI. Sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung .....	18
VII. Nhận kết quả .....	19

## GIỚI THIỆU CHUNG

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

*Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký thành lập hộ kinh doanh được quy định tại:*

Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ hướng dẫn về đăng ký hộ kinh doanh.

Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18 tháng 04 năm 2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hộ kinh doanh.

### II. Quy định về quy trình đăng ký hộ kinh doanh trên môi trường điện tử:

*Quy trình đăng ký hộ kinh doanh trên môi trường điện tử được quy định tại Thông tư 02/2023/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về đăng ký hộ kinh doanh.*

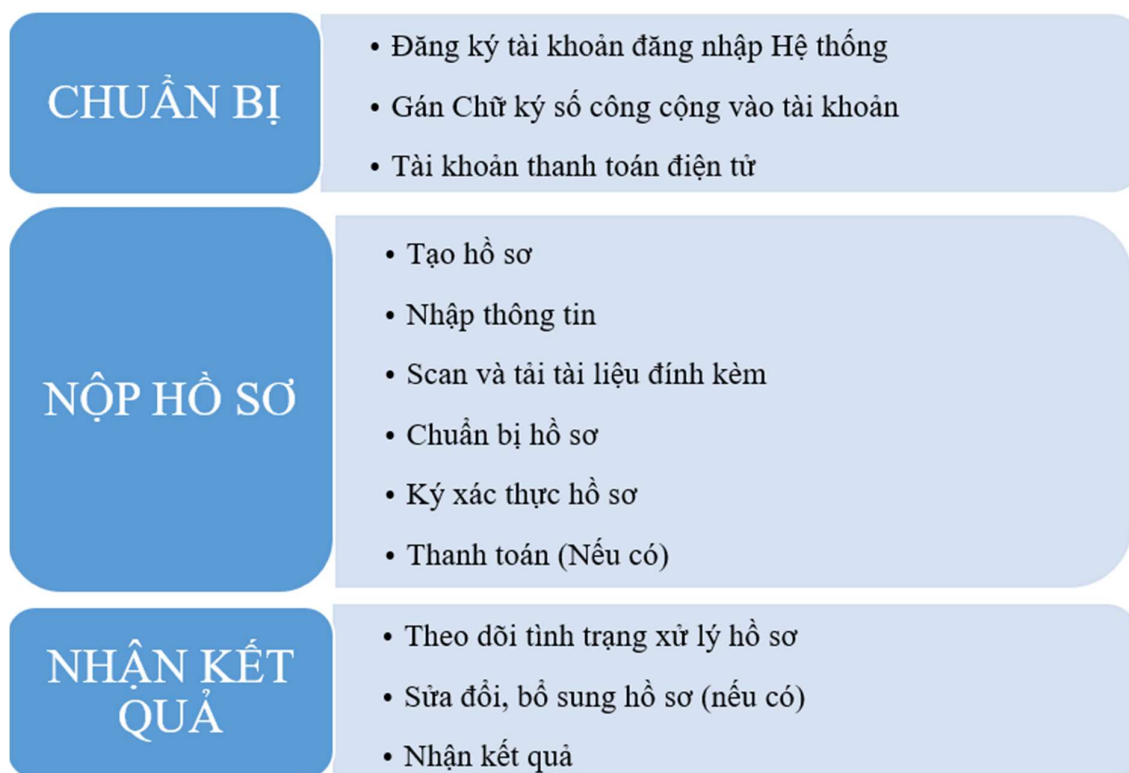
Điều	Nội dung
Điều 5e	1. Đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử
	2. Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử
	3. Trình tự, thủ tục đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử sử dụng Chữ ký số công cộng
Điều 5g	Quy định về Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử

Tài liệu này được soạn thảo nhằm hướng dẫn cho người nộp hồ sơ thực hiện đăng ký thành lập hộ kinh doanh qua mạng điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký hộ kinh doanh

# QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP HỘ KINH DOANH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ

## I. Tạo hồ sơ đăng ký thành lập hộ kinh doanh trên môi trường điện tử.

### 1.1. Tổng quan quy trình đăng ký thành lập hộ kinh doanh trực tuyến.



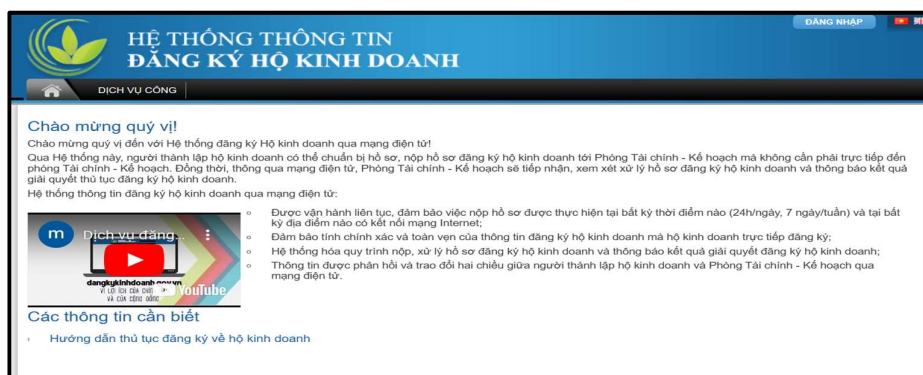
### 1.2. Các bước tạo hồ sơ đăng ký thành lập hộ kinh doanh trực tuyến

<b>Bước 1</b>	<b>Đăng nhập</b>
<b>Bước 2</b>	<b>Chọn loại đăng ký thay đổi trực tuyến</b>
<b>Bước 3</b>	<b>Đăng ký thành lập hộ kinh doanh</b>
<b>Bước 4</b>	<b>Xác nhận thông tin đăng ký</b>

**Bước 1:** Nhập địa chỉ <https://hokinhdoanh.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 hộ kinh doanh trên môi trường điện tử.

**Bước 2:** Tại cổng thông tin quốc gia về đăng ký hộ kinh doanh, nhấn **[Đăng nhập]**



**Hình 1: Màn hình đăng nhập**

- Tại cửa sổ đăng nhập, nhấn [**Tài khoản cấp bởi dịch vụ công quốc gia**]



**Hình 2: Màn hình chọn loại tài khoản sử dụng để đăng nhập**

**Bước 3:** Sau khi đăng nhập thành công.

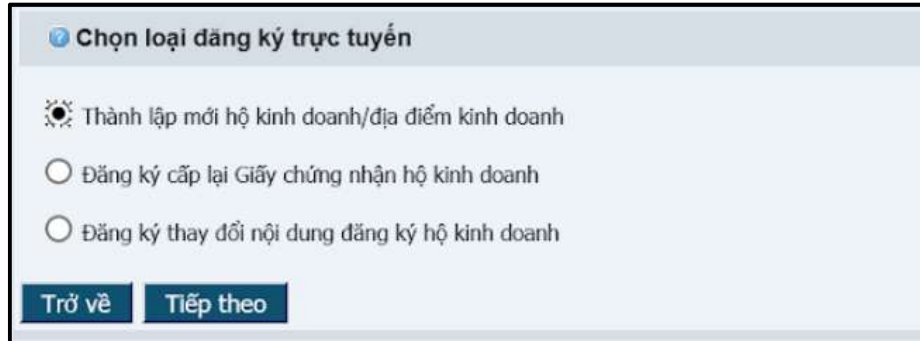
- Nhấn **“Đăng ký hộ kinh doanh”** để đăng ký thành lập mới hộ kinh doanh.



**Hình 3: Màn hình sau khi đăng nhập thành công**

#### **Bước 4: Chọn hình thức đăng ký**

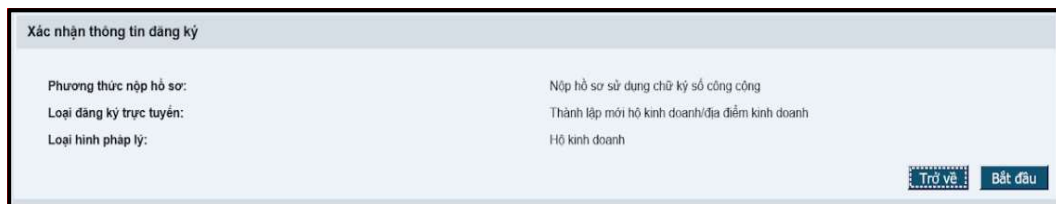
- Chọn hình thức đăng ký: ***Đăng ký thành lập mới hộ kinh doanh/địa điểm kinh doanh.***
- Nhấn nút **[Tiếp theo]** để tiếp tục đăng ký hoặc **[Trở về]** để quay lại màn hình trước.



**Hình 4: Màn hình chọn hình thức đăng ký**

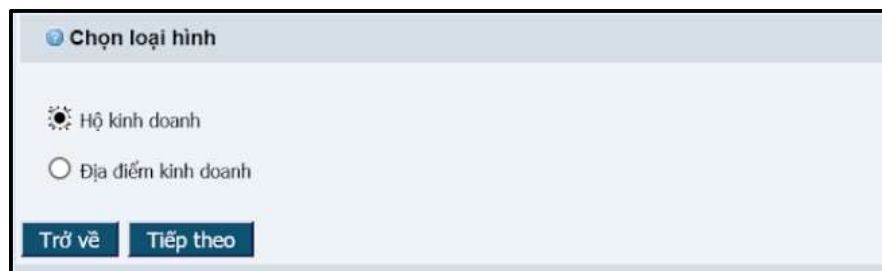
#### **Bước 5: Xác nhận thông tin đăng ký**

- Màn hình sẽ hiển thị thông tin người sử dụng đã điền về loại hình đăng ký.
- Nhấn nút **[Bắt đầu]** để tiếp tục đăng ký hoặc **[Trở về]** để quay về màn hình trước → Trạng thái của hồ sơ chuyển thành **“Đã lưu”**



**Hình 5: Màn hình xác nhận thông tin đăng ký**

#### **Bước 6: Chọn loại hình đăng ký hộ kinh doanh.**



**Hình 6: Màn hình chọn loại hình đăng ký**


## II. Khai thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trên môi trường điện tử.

### 2.1. Nhập các thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trực tuyến

Nhập các thông tin từ hồ sơ đăng ký thành lập mới vào các khối thông tin tương ứng trong các khối dữ liệu trên màn hình (tương ứng với nội dung Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh và các biểu mẫu kèm theo).

Hình 7: Màn hình các khối dữ liệu

#### Lưu ý:

- Các khối thông tin trong hồ sơ đăng ký điện tử cần được nhập đầy đủ và chính xác theo Giấy đề nghị của hộ kinh doanh.
- Dấu tích  trên màn hình chỉ thể hiện thông tin đã được LƯU; KHÔNG thể hiện thông tin đã được nhập đầy đủ, chính xác.

### 2.2. Chỉ định người ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh

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

Hình 8: Màn hình khối thông tin [Người ký]

- Trong trường “**Tìm kiếm email**”: Nhập email của người chịu trách nhiệm ký hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh và nhấn nút [**Tìm kiếm**] → Hệ thống tự động điền thông tin về Họ tên của người chịu trách nhiệm ký hồ sơ. Thông tin về họ tên và email của cá nhân chịu trách nhiệm ký hồ sơ không chỉnh sửa được tại khối thông tin Người ký, nếu cần chỉnh sửa các thông tin này, người ký cần đăng nhập tài khoản và sửa đổi thông tin tại mục “**Quản lý thông tin cá nhân**”.
- Để tìm kiếm được thông tin về cá nhân chịu trách nhiệm ký hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh 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** (tương ứng với phương thức nộp hồ sơ của bộ hồ sơ đang chuẩn bị).
- Người nộp hồ sơ nhập thông tin về Chức danh của người ký tại trường thông tin “**Chức danh**”;

**Hình 9: Màn hình chức danh của người ký**

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

**Lưu ý:**

- Tại bước này, nếu người nộp hồ sơ muốn xóa tên một người khỏi danh sách người ký xác thực hồ sơ, chọn nút [**Xóa**] tương ứng với cá nhân đó trong danh



sách, xác nhận lại việc xóa tên người ký xác thực hồ sơ → Tên người ký này sẽ được xóa khỏi danh sách.

Thông tin người ký số công cộng							
Danh sách người ký/xác thực							
Họ tên	Email	Chức danh	Chữ ký số công cộng	Đã ký/đã xác thực	Ngày ký	Tính toán vẹn dữ liệu sau khi ký/xác thực	Xóa Xem
1 VŨ VĂN THUẬT	mr.herodevil@gmail.com	chủ hộ	Ký bằng chữ ký số công cộng	Không			Xóa Xem

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

Danh sách trống!

Trở về

**Hình 10: Màn hình danh sách người ký/ xác thực**

- Tại **Bước 1**, người nộp hồ sơ chọn phương thức nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng => tất cả các cá nhân ký số lên hồ sơ đều phải ký hồ sơ bằng chữ ký số công cộng (Hệ thống không cho phép cá nhân có Tài khoản đăng ký kinh doanh ký xác thực hồ sơ này).

### 2.3. Kiểm tra thông tin hồ sơ

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

Thông tin về hồ sơ	
Phương thức nộp hồ sơ:	Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng
Hình thức đăng ký:	Thành lập mới hồ kinh doanh/địa điểm kinh doanh
Loại hình pháp lý:	Hộ kinh doanh
Tên Hộ kinh doanh viết bằng tiếng Việt:	HỘ KINH DOANH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ONLINE
Trạng thái hồ sơ:	Đã lưu
Số hồ sơ:	

Danh sách các thông báo từ Phòng Tài chính - Kế hoạch

Danh sách trống!

**Hình 11: Màn hình hiển thị các nút chức năng khi nhập thông tin hồ sơ**

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

Trang chủ > Khởi dữ liệu	
<b>KHỞI DỮ LIỆU</b>	Thông tin về hồ sơ
✓ Hình thức đăng ký	(Thông tin về thuế) Số nhà/đường/phố là bắt buộc
✓ Địa chỉ	(Thông tin về thuế) Tổng số lao động phải lớn hơn 0
✓ Ngành nghề kinh doanh	(Chủ hộ kinh doanh) Lý do thay đổi chủ hộ kinh doanh là bắt buộc
Tên hộ kinh doanh/địa điểm kinh doanh	(Chủ hộ kinh doanh) Nơi cấp Giấy chứng thực cá nhân của chủ hộ kinh doanh là bắt buộc
✓ Thông tin về chủ hộ kinh doanh	(Ngành nghề kinh doanh) Phải chọn một ngành nghề kinh doanh chính
✓ Thông tin về vốn	(Địa chỉ trụ sở chính) Số nhà, đường/phố/xóm/ấp/thôn của địa chỉ trụ sở chính là bắt buộc
✓ Thông tin về thuế	(Người nộp hồ sơ) Thông tin về người nộp hồ sơ là bắt buộc (VN)
Người nộp hồ sơ	(Văn bản đính kèm) Văn bản đính kèm hoặc loại văn bản đính kèm là bắt buộc
	(Người ký số công cộng/người xác thực) Thông tin về người ký số công cộng/người xác thực hồ sơ bằng tài khoản đăng ký kinh doanh là bắt buộc

**Hình 12: Màn hình hiển thị cảnh báo lỗi**

- Trong trường hợp có cảnh báo lỗi: tích vào dòng cảnh báo lỗi → Hệ thống sẽ tự động chuyển đến màn hình có trường thông tin bị lỗi;
- Sau khi sửa lỗi, nhấn nút [**Đóng báo cáo KT thông tin**] để đóng các cảnh báo lỗi;
- Nhấn nút [**Kiểm tra thông tin**] để kiểm tra lại thông tin hồ sơ:
  - Nếu không còn cảnh báo lỗi, thực hiện tiếp các bước tiếp theo.
  - Nếu còn cảnh báo lỗi, thực hiện lại các bước trên.
- Nhấn nút [**Xem trước**] để kiểm tra thông tin hộ kinh doanh đã nhập;

### **III. Tải văn bản điện tử của bộ hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trực tuyến**

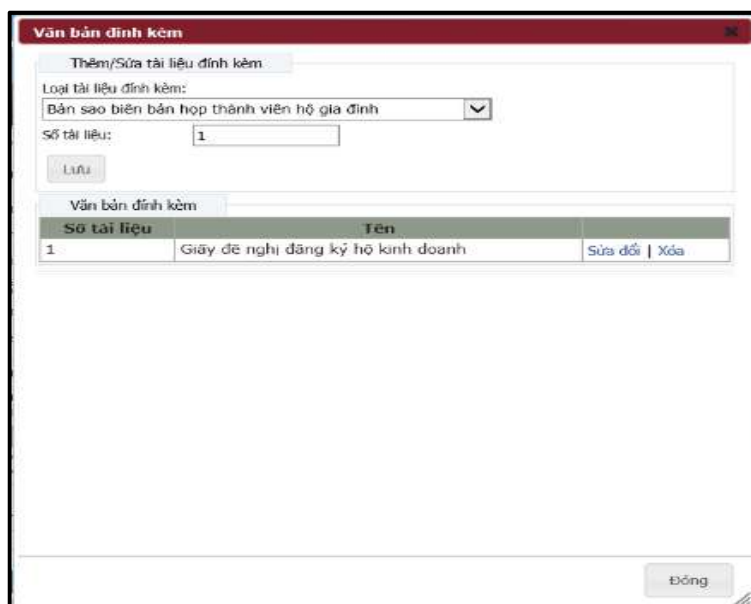
Khi nộp hồ sơ đăng ký điện tử, người dùng cần tải lên đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ (giống như hồ sơ bản giấy).

#### ***3.1. Yêu cầu đối với tài liệu đính kèm là văn bản điện tử***

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

#### ***3.2. Cách tải tài liệu đính kèm***

- Nhấn chọn vào tài liệu đính kèm và tiến hành tải các tài liệu theo các mục tương ứng.
- Sau khi tải lên tài liệu đính kèm, người sử dụng nhấn vào mục "**Loại tài liệu đính kèm**" và lựa chọn trong các loại tài liệu có sẵn.
- Hệ thống chấp nhận cả 2 loại tài liệu đính kèm:
  - Tài liệu đính kèm thông thường được scan (có đủ chữ ký theo yêu cầu);
  - Tài liệu đính kèm có đầy đủ chữ ký số theo quy định dưới dạng bản điện tử.



Hình 13: Màn hình chọn loại tài liệu đính kèm



Hình 14: Màn hình tải các tài liệu đính kèm

## IV. Chuẩn bị và ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trên môi trường điện tử

### 4.1. Chuẩn bị hồ sơ

- Sau khi điền đầy đủ thông tin của hồ sơ, nhấn nút [**Chuẩn bị**]; nếu hồ sơ vẫn còn thiếu thông tin theo quy định, Hệ thống sẽ hiển thị cảnh báo đỏ. Người nộp hồ sơ phải chỉnh sửa và chuẩn bị lại hồ sơ.

Thông tin về hồ sơ	
Phương thức nộp hồ sơ:	Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng
Hình thức đăng ký:	Thành lập mới hộ kinh doanh/địa điểm kinh doanh
Loại hình pháp lý:	Hộ kinh doanh
Tên Hộ kinh doanh viết bằng tiếng Việt:	
Trạng thái hồ sơ:	Đã lưu
Số hồ sơ:	

Danh sách các thông báo từ Phòng Tài chính - Kế hoạch

**Hình 15: Màn hình hồ sơ chuẩn bị nộp vào phòng TCKH**

- Hệ thống tự động chọn Phòng Tài chính – Kế hoạch để xử lý hồ sơ căn cứ vào quận/huyện của địa chỉ trụ sở chính hộ kinh doanh đã nhập tại bước nhập thông tin.
- Nếu hồ sơ đã đầy đủ thông tin theo quy định, nhấn nút **[Xác nhận]** để hoàn thành bước chuẩn bị hồ sơ.

Trang chủ > Khởi dữ liệu > Trang xác nhận


KHỞI DỮ LIỆU	
<input checked="" type="checkbox"/> Hình thức đăng ký	Thông tin về hồ sơ
<input checked="" type="checkbox"/> Địa chỉ	Phương thức nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng
<input checked="" type="checkbox"/> Ngành nghề kinh doanh	Hình thức đăng ký: Thành lập mới hộ kinh doanh/địa điểm kinh doanh
<input checked="" type="checkbox"/> Tên hộ kinh doanh/địa điểm kinh doanh	Loại hình pháp lý: Hộ kinh doanh
<input checked="" type="checkbox"/> Thông tin về chủ hộ kinh doanh	Tên Hộ kinh doanh viết bằng tiếng Việt: HỘ KINH DOANH ĐĂNG KÝ ONLINE
<input checked="" type="checkbox"/> Thông tin về vốn	Trạng thái hồ sơ: Đã lưu
<input checked="" type="checkbox"/> Thông tin về thuế	Số hồ sơ:
<input checked="" type="checkbox"/> Người nộp hồ sơ	
<input checked="" type="checkbox"/> Người ký	
<input checked="" type="checkbox"/> VĂN BẢN ĐÍNH KÈM	

Xác nhận

Hồ sơ sẽ được nộp tự động vào Phòng TCKH:

**Hình 16: Màn hình phòng TCKH tiếp nhận hồ sơ**

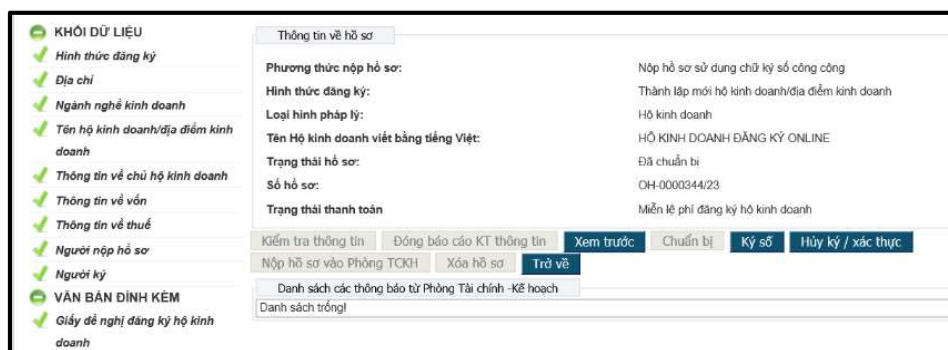
Message from webpage

 Bạn có chắc chắn đã hoàn tất hồ sơ?

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

**Hình 17: Màn hình thông tin xác nhận**

Hệ thống tạo mã số tham chiếu của hồ sơ có dạng như sau: OH-xxxxxxx/xx, ví dụ: OH-0000344/23. Hồ sơ được chuyển sang trạng thái **“Đã chuẩn bị”** và không thể chỉnh sửa được thông tin.



**Hình 18: Màn hình hồ sơ đã được chuẩn bị**

#### 4.2. Ký xác thực hồ sơ

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

Để tiến hành ký số/xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh, cá nhân chịu trách nhiệm ký xác thực hồ sơ mở hồ sơ cần ký, nhấn nút **[Ký số]** để tiến hành ký số/xác thực.

#### **Ký hồ sơ bằng chữ ký số công cộng:**

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

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

Thông tin về hồ sơ

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

Hình thức đăng ký: Thành lập mới hồ kinh doanh/địa điểm kinh doanh

Loại hình pháp lý: Hộ kinh doanh

Tên Hộ kinh doanh viết bằng tiếng Việt: HỘ KINH DOANH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HKD TRỰC TUYẾN

Trạng thái hồ sơ: Đã chuẩn bị

Số hồ sơ: OH-0000357/23

Trạng thái thanh toán: Miễn lệ phí đăng ký hộ kinh doanh

---

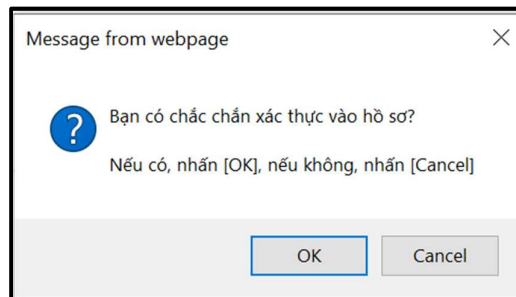
Ký số/ xác thực

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 nhận Trở về

**Hình 19: Màn hình xác nhận ký bằng chữ ký số công cộng**



**Hình 20: Màn hình thông tin xác nhận**

- Hồ sơ đang trong quá trình ký có trạng thái **“Đang ký”**, người nộp hồ sơ có thể xem thông tin về tình trạng ký hồ sơ bằng cách chọn khối thông tin **[Ký số/xác thực]**.

Thông tin người ký số công cộng

Danh sách người ký/xác thực

Họ tên	Email	Chức danh	Chữ ký số công cộng	Đã ký/đã xác thực	Ngày ký	Tính toán vẹn dữ liệu sau khi ký/xác thực	Xóa Xem
1 VŨ VĂN THUẬT	mr.herodevil@gmail.com	chủ hộ	Ký bằng chữ ký số công cộng	Không			Xóa Xem

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

Danh sách trống!

Trở về

**Hình 21: Màn hình danh sách người ký/ xác thực**

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

**Hình 22: Màn hình Hủy ký/xác thực**

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

Họ tên	Email	Chức danh	Chữ ký số công cộng	Đã ký/dã xác thực	Ngày ký	Tính toán vẹn dữ liệu sau khi ký/xác thực
1 VŨ VĂN THUẬT	mr.herodevil@gmail.com	chủ hộ	Ký bằng chữ ký số công cộng	Có	30/11/2023 9:20:01 SA	Kiểm tra tính toàn vẹn dữ liệu sau khi ký/xác thực Xem

**Hình 23: Màn hình Kiểm tra tính toàn vẹn dữ liệu sau khi ký/xác thực**

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

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

- Tại khối thông tin [Người ký], trong danh sách những người ký tên trên hồ sơ, nhấn nút [Kiểm tra tính toàn vẹn dữ liệu sau khi ký/xác thực];

- Hệ thống trả về kết quả:

- ✓ Có thay đổi: nếu thông tin về chữ ký đã bị thay đổi trong quá trình ký hồ sơ.

- ✓ Không thay đổi: nếu thông tin về chữ ký vẫn toàn vẹn trong quá trình ký hồ sơ.

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

- Tại danh sách các chữ ký đã ký số trong tài liệu đính kèm, nhấn nút [**Kiểm tra nếu có thay đổi**];
- Hệ thống trả về kết quả:
  - ✓ *Có thay đổi: nếu thông tin về chữ ký đã bị thay đổi trong quá trình ký hồ sơ.*
  - ✓ *Không thay đổi: nếu thông tin về chữ ký vẫn toàn vẹn trong quá trình ký hồ sơ.*

### Hoàn tất quá trình nhập và nộp hồ sơ trên môi trường điện tử:

- Sau khi người nộp hồ sơ hoàn thành việc thanh toán, hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh được chuyển sang trạng thái **“Đang nộp”** và được tự động tiếp nhận trên Hệ thống thông tin đăng ký hộ kinh doanh quốc gia để và chuyển về tài khoản của Phòng Tài chính – Kế hoạch 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 hộ kinh doanh quốc gia.

The screenshot displays the 'Thông tin về hồ sơ' (Dossier Information) page. On the left, there is a navigation menu with categories like 'KHỎI DỮ LIỆU' (Data) and 'VĂN BẢN ĐÍNH KÈM' (Attachments), each with a list of items and green checkmarks. The main content area shows the following details:

- Phương thức nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng
- Hình thức đăng ký: Thành lập mới hộ kinh doanh/địa điểm kinh doanh
- Loại hình pháp lý: Hộ kinh doanh
- Tên Hộ kinh doanh viết bằng tiếng Việt: HỘ KINH DOANH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ONLINE
- Trạng thái hồ sơ: Đã gửi đi
- Số hồ sơ: OH-0000341/23
- Trạng thái xử lý hồ sơ: Trình Lãnh đạo
- Trạng thái thanh toán: Miễn lệ phí đăng ký hộ kinh doanh

Below the details, there are buttons for 'Kiểm tra thông tin', 'Đóng báo cáo KT thông tin', 'Xem trước', 'Chuẩn bị', 'Ký số', 'Hủy ký / xác thực', 'Nộp hồ sơ vào Phòng TCKH', 'Xóa hồ sơ', and 'Trở về'. At the bottom, there is a table titled 'Danh sách các thông báo từ Phòng Tài chính - Kế hoạch' (List of notices from the Finance - Planning Department):

Mã số bản in	Loại bản in	Tình trạng	Ngày lập	
799/23	Giấy biên nhận	Đã tạo	24/11/2023 1:15:06 CH	In

**Hình 24: Trạng thái của hồ sơ sau khi thanh toán hoàn tất**

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

### V. Theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ

- Sau khi hồ sơ được lưu trên ứng dụng đăng ký hộ kinh doanh trên môi trường điện tử, người nộp hồ sơ có thể tìm kiếm hồ sơ tại bất kỳ thời điểm nào.



- Sau khi đăng nhập vào tài khoản của mình, người nộp hồ sơ chọn “**Danh sách hồ sơ đăng ký**” → Tìm kiếm hồ sơ theo các tiêu chí có sẵn như tên hộ kinh doanh; mã số hộ kinh doanh; số tham chiếu của hồ sơ.
- Tại danh sách hồ sơ, người sử dụng có thể nhìn thấy tình trạng xử lý bộ hồ sơ đã đăng ký.

trang chủ > Danh sách hồ sơ đăng ký

Loc thông tin

Hình thức đăng ký:

Mã số nội bộ trong Hệ thống:

Mã số đăng ký Hộ kinh doanh:

Loại hình Hộ kinh doanh:

Mã số Hộ kinh doanh:

Tên Hộ kinh doanh: ĐĂNG KÝ ONLINE

Số hồ sơ:

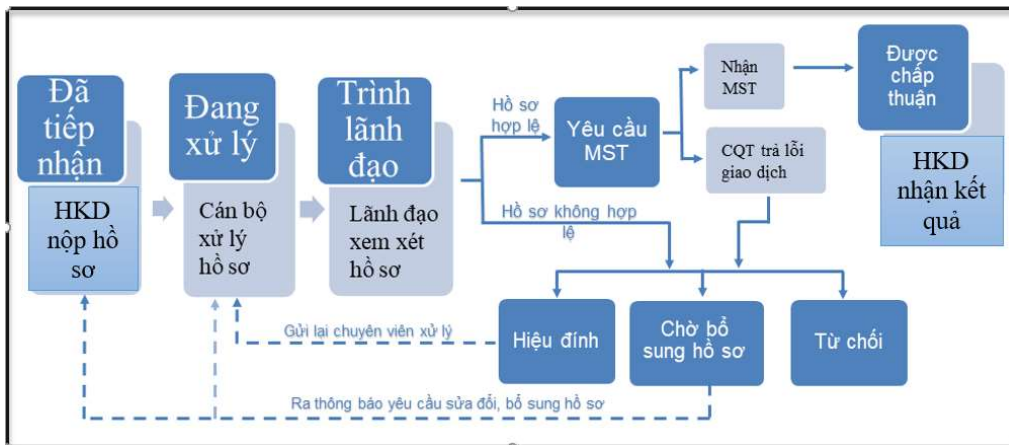
Trang thái hồ sơ:

Danh sách

Hình thức đăng ký	Loại hình Hộ kinh doanh	Loại đăng ký thay đổi	Số hồ sơ	Tên Hộ kinh doanh	Trang thái nộp hồ sơ	Trang thái xử lý hồ sơ	Lần cấp nhất cuối cùng	Hồ sơ	Các bản in
1 Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	Hộ kinh doanh	Thay đổi nội dung hộ kinh doanh		HỘ KINH DOANH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ONLINE	Đã lưu		24/11/2023 4:53:24 CH	Xem	Xem trước   Giấy biên nhận
2 Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	Hộ kinh doanh	Thay đổi nội dung hộ kinh doanh	OH-0000348/23	HỘ KINH DOANH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ONLINE	Đã gửi đi	Được chấp thuận	24/11/2023 4:46:25 CH	Xem	Xem trước   Giấy biên nhận
3 Thành lập mới hộ kinh doanh/ địa điểm kinh doanh	Địa điểm kinh doanh		OH-0000346/23	HỘ KINH DOANH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ONLINE CƠ SỞ 1	Đã gửi đi	Bi từ chối	24/11/2023 4:22:32 CH	Xem	Xem trước   Giấy biên nhận
4 Thành lập mới hộ kinh doanh/ địa điểm kinh doanh	Hộ kinh doanh		OH-0000344/23	HỘ KINH DOANH ĐĂNG KÝ ONLINE	Đã gửi đi	Đã tiếp nhận	24/11/2023 3:35:11 CH	Xem	Xem trước   Giấy biên nhận
5 Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	Hộ kinh doanh	Thay đổi nội dung hộ kinh doanh		HỘ KINH DOANH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ONLINE	Đã lưu		24/11/2023 2:48:27 CH	Xem	Xem trước   Giấy biên nhận
6 Thành lập mới hộ kinh doanh/ địa điểm kinh doanh	Địa điểm kinh doanh		OH-0000343/23	HỘ KINH DOANH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ONLINE CƠ SỞ 1	Đã gửi đi	Được chấp thuận	24/11/2023 4:21:41 CH	Xem	Xem trước   Giấy biên nhận
7 Thành lập mới hộ kinh doanh/ địa điểm kinh doanh	Địa điểm kinh doanh			HỘ KINH DOANH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ONLINE CƠ SỞ 1	Đã lưu		24/11/2023 1:49:16 CH	Xem	Xem trước   Giấy biên nhận
8 Thành lập mới hộ kinh doanh/ địa điểm kinh doanh	Hộ kinh doanh		OH-0000341/23	HỘ KINH DOANH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ONLINE	Đã gửi đi	Được chấp thuận	24/11/2023 1:16:51 CH	Xem	Xem trước   Giấy biên nhận

Tổng cộng: 8

**Hình 25: Danh sách hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử**



**Hình 26: Sơ đồ các bước xử lý hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh**

Các giấy tờ nhận được khi đăng ký hộ kinh doanh trên môi trường điện tử:

Người nộp hồ sơ cũng có thể xem các văn bản liên quan đến hồ sơ (Giấy biên nhận hồ sơ nộp trên môi trường điện tử; Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ...); Thông tin đầy đủ của hồ sơ đã nộp trên môi trường điện tử; trạng thái nộp hồ sơ; trạng thái xử lý hồ sơ tương ứng với từng hồ sơ trong Danh sách hồ sơ đăng ký.

STT	Nội dung email	Thời điểm nhận email	Bản in kèm theo email	Địa chỉ email nhận thông báo
1	Yêu cầu ký/xác thực hồ sơ nếu có	Khi người tạo hồ sơ chỉ định người ký thực hiện ký/xác thực hồ sơ	Không	Người ký
2	Giấy biên nhận	Khi hồ sơ được nộp vào phòng TCKH	Có	Người nộp hồ sơ
3	Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có)	Khi phòng TCKH ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung	Có	Người nộp hồ sơ
4	Thông báo kết quả xử lý hồ sơ	Khi phòng TCKH chấp thuận hồ sơ	Tùy trường hợp	Người nộp hồ sơ

**Hình 27: Danh sách các giấy tờ nhận được khi đăng ký trên môi trường điện tử**

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

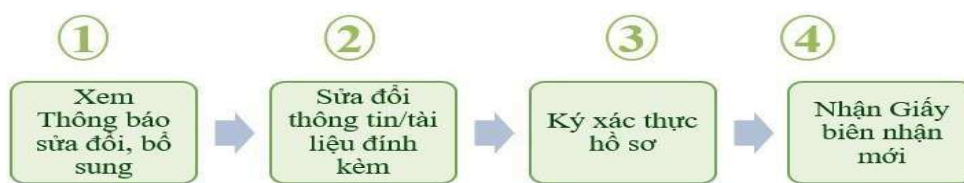
- Sau khi hồ sơ đã được nộp trực tuyến, Phòng Tài chính – Kế hoạch xem xét để xử lý hồ sơ do hộ kinh doanh nộp. Trong trường hợp Phòng Tài chính – Kế hoạch yêu cầu hộ kinh doanh sửa đổi, bổ sung hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được email thông báo tại địa chỉ email đã nhập trong khối Thông tin Người nộp hồ sơ.
- Khi đăng nhập vào tài khoản của mình, người nộp hồ sơ có thể xem Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin của Phòng Tài chính – Kế hoạch đối với hồ sơ đó.

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	<a href="#">In</a>
109/12	Giấy biên nhận	Đã tạo	18/10/2012 4:39:01 CH	<a href="#">In</a>

**Hình 28: Màn hình in Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ**

### Các bước nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung

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



**Hình 29: Các bước nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung**

## VII. Nhận kết quả

Hộ kinh doanh đến Phòng Tài chính – Kế hoạch (theo lịch hẹn trong Giấy biên nhận) để nhận kết quả hoặc liên hệ với Phòng Tài chính – Kế hoạch để nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

Thông tin về hồ sơ					
Phương thức nộp hồ sơ:	Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng				
Hình thức đăng ký:	Thành lập mới hộ kinh doanh/địa điểm kinh doanh				
Loại hình pháp lý:	Hộ kinh doanh				
Tên Hộ kinh doanh viết bằng tiếng Việt:	HỘ KINH DOANH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ONLINE				
Trạng thái hồ sơ:	Đã gửi đi				
Số hồ sơ:	OH-0000341/23				
Trạng thái xử lý hồ sơ:	Được chấp thuận				
Trạng thái thanh toán	Miễn lệ phí đăng ký hộ kinh doanh				
Kiểm tra thông tin   Đóng báo cáo KT thông tin   Xem trước   Chuẩn bị   Ký số   Hủy ký / xác thực					
Nộp hồ sơ vào Phòng TCKH   Xóa hồ sơ   Trở về					
Danh sách các thông báo từ Phòng Tài chính - Kế hoạch					
Mã số bản in	Loại bản in	Tình trạng	Ngày lập		
811/23	Giấy chứng nhận ĐKHKD	Đã tạo	24/11/2023 4:53:33 CH		In
1482/23	Giấy chứng nhận ĐKHKD	Đã tạo	24/11/2023 1:16:50 CH		In
799/23	Giấy biên nhận	Đã tạo	24/11/2023 1:15:06 CH		In

**Hình 30: Màn hình đăng ký hộ kinh doanh thành công**

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



**Hình 31: Hỗ trợ trực tuyến**