



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

**HƯỚNG DẪN
ĐĂNG KÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN
TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐĂNG KÝ
DOANH NGHIỆP QUỐC GIA**

(Dành cho người sử dụng trực tuyến)

Hà Nội, 2014

MỤC LỤC

GIỚI THIỆU CHUNG	3
I. ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN THÔNG THƯỜNG	5
1.1. Các bước đăng ký tài khoản thông thường.....	5
1.2. Thay đổi thông tin tài khoản	8
1.2.1. Thay đổi mật khẩu của tài khoản	8
1.2.2. Thay đổi các thông tin cá nhân	9
II. KẾT NỐI TÀI KHOẢN VỚI CHỮ KÝ SỐ CÔNG CỘNG.....	10
2.1. Thông tin về nhà cung cấp chữ ký số công cộng	10
2.2. Các bước thực hiện kết nối chữ ký số vào tài khoản thông thường truy cập Cổng Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia	11
III. ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN ĐĂNG KÝ KINH DOANH.....	15
3.1. Đăng ký tài khoản đăng ký kinh doanh.....	15
3.1.1. Các bước thực hiện đăng ký tài khoản đăng ký kinh doanh.....	15
3.1.2. Các điều kiện để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh	18
3.2. Thay đổi các thông tin liên quan đến Tài khoản đăng ký kinh doanh	19
3.2.1. Các bước thay đổi các thông tin liên quan đến Tài khoản đăng ký kinh doanh ...	19
3.2.2. Các điều kiện để thay đổi thông tin chứng thực cá nhân của Tài khoản đăng ký kinh doanh	20
3.3. Các trường hợp Tài khoản đăng ký kinh doanh bị vô hiệu hóa	20
3.4. Đề nghị kích hoạt lại tài khoản đăng ký kinh doanh đã bị vô hiệu hóa	21

GIỚI THIỆU CHUNG

Tài liệu này được soạn thảo nhằm hướng dẫn việc đăng ký và sử dụng tài khoản trên Cổng Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, bao gồm: đăng ký tài khoản thông thường, kết nối tài khoản với chữ ký số công cộng và đăng ký tài khoản đăng ký kinh doanh.

1. Tài khoản thông thường

Tài khoản thông thường là tài khoản người dùng được cấp cho các cá nhân, tổ chức truy cập Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia để truy cập các ứng dụng dịch vụ công trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, bao gồm:

- Dịch vụ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.
- Dịch vụ thông tin
- Dịch vụ công bố thông tin đăng ký doanh nghiệp

Để sử dụng dịch vụ thông tin và dịch vụ công bố thông tin đăng ký doanh nghiệp, người dùng chỉ cần đăng ký tài khoản thông thường.

Để đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử, tổ chức, cá nhân có thể sử dụng chữ ký số công cộng hoặc sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh¹.

2. Chữ ký số công cộng

Theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số thì: *“Chữ ký số là một dạng chữ ký điện tử được tạo ra bằng sự biến đổi một thông điệp dữ liệu sử dụng hệ thống mật mã không đối xứng theo đó người có được thông điệp dữ liệu ban đầu và khoá công khai của người ký có thể xác định được chính xác:*

a) Việc biến đổi nêu trên được tạo ra bằng đúng khoá bí mật tương ứng với khoá công khai trong cùng một cặp khoá;

b) Sự toàn vẹn nội dung của thông điệp dữ liệu kể từ khi thực hiện việc biến đổi nêu trên”.

¹ Quy định tại Khoản 2 Điều 28 Thông tư 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về đăng ký doanh nghiệp

3. Tài khoản đăng ký kinh doanh

Theo quy định tại Khoản 8 Điều 2 Thông tư 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về đăng ký doanh nghiệp thì: “*Tài khoản đăng ký kinh doanh là tài khoản được tạo bởi Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia để cấp cho người đăng ký doanh nghiệp. Tài khoản đăng ký kinh doanh được sử dụng để xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử trong trường hợp người thành lập doanh nghiệp không sử dụng chữ ký số công cộng*”.

Lưu ý về chữ ký số công cộng và tài khoản đăng ký kinh doanh

Loại hình Phạm vi	Chữ ký số công cộng	Tài khoản đăng ký kinh doanh
<i>Số lượng</i>	Một cá nhân có thể được cấp 01 hoặc nhiều chữ ký số công cộng của 01 hoặc nhiều nhà cung cấp chữ ký số công cộng	Một cá nhân chỉ có 01 tài khoản đăng ký kinh doanh duy nhất
<i>Nhà cung cấp</i>	Các nhà cung cấp chữ ký số công cộng	Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia
<i>Mục đích</i>	Ký số lên hồ sơ đăng ký doanh nghiệp nộp qua mạng điện tử	Xác thực lên hồ sơ đăng ký doanh nghiệp nộp qua mạng điện tử
<i>Kết nối chữ ký số công cộng/tài khoản đăng ký kinh doanh vào tài khoản thông thường truy cập Cổng Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia</i>	Một chữ ký số công cộng chỉ có thể đính kèm vào một tài khoản thông thường duy nhất	Một tài khoản đăng ký kinh doanh chỉ có thể đính kèm vào một tài khoản thông thường duy nhất.

I. ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN THÔNG THƯỜNG

1.1. Các bước đăng ký tài khoản thông thường

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

Bước 2: Tạo tài khoản, cụ thể:

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



Hình 1: Màn hình đăng nhập

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

Tạo tài khoản mới

Chi tiết đăng nhập

Tên đăng nhập*:

Email*:

Repeated e-mail*:

Mật khẩu mới*:

Nhắc lại mật khẩu*:

Câu hỏi bảo mật*:

Câu hỏi bảo mật*:

Hình 2: Màn hình tạo tài khoản mới

- Nhập thông tin cá nhân của người đăng ký gồm: Thông tin cá nhân (Hình 3); Địa chỉ liên hệ (Hình 4); Địa chỉ cư trú (Hình 4); Thông tin chi tiết liên hệ (Hình 5);

Thông tin về cá nhân

Họ và tên*:

Giới tính*: ☒ Nam ☐ Nữ

Ngày sinh:

Quốc tịch:

Dân tộc:

Hình 3: Màn hình hiển thị thông tin cá nhân

Địa chỉ liên hệ

Trùng địa chỉ thường trú

Quốc gia:

Tỉnh/Thành phố:

Quận/Huyện/Thị xã/TP thuộc tỉnh:

Phường/Xã/Thị trấn:

Đường:

Số nhà/đường/phố/xóm/ấp/thôn:

Địa chỉ cư trú

Trùng địa chỉ liên hệ

Quốc gia:

Tỉnh/Thành phố:

Quận/Huyện/Thị xã/TP thuộc tỉnh:

Phường/Xã/Thị trấn:

Đường:

Số nhà/đường/phố/xóm/ấp/thôn:

Hình 4: Màn hình hiển thị thông tin về địa chỉ

Thông tin liên hệ chi tiết

Điện thoại:

Số Fax:

Địa chỉ trang web:

Hình 5: Màn hình hiển thị thông tin liên hệ chi tiết

- Nhập mã Captcha → Nhấn nút **[Đăng ký]** để gửi yêu cầu đăng ký tài khoản (Hình 6);

Hình 6: Màn hình yêu cầu đăng ký tài khoản

- Hệ thống hiển thị thông báo đã gửi email kích hoạt tài khoản đến địa chỉ email mà người nộp hồ sơ/người đăng ký đã đăng ký. Đồng thời, Hệ thống tự động gửi email kích hoạt vào địa chỉ đã đăng ký của người nộp hồ sơ/người đăng ký để kích hoạt tài khoản sử dụng (Hình 7).

Hình 7: Màn hình tạo tài khoản thành công

Bước 3:

- Đăng nhập vào địa chỉ email đã đăng ký, mở email kích hoạt tài khoản mà Hệ thống đã gửi → Nhấn vào đường dẫn kích hoạt tài khoản và hoàn tất quá trình đăng ký tài khoản (Hình 8);



Hình 8: Email kích hoạt tài khoản

- Trong trường hợp kích hoạt thành công, Hệ thống hiển thị thông báo tài khoản đã được kích hoạt thành công (Hình 9).



Hình 9: Màn hình kích hoạt tài khoản thành công

Lưu ý: Trong trường hợp Hệ thống thông báo tài khoản chưa kích hoạt thành công, người nộp hồ sơ/người đăng ký cần tiếp tục đăng nhập như bình thường, nếu vẫn chưa đăng nhập được, vui lòng liên hệ tới hòm mail hotro@brr.vn để được hướng dẫn hoặc liên hệ theo số điện thoại: 0438489912, SML: 304 hoặc 305.

1.2. Thay đổi thông tin tài khoản

1.2.1. Thay đổi mật khẩu của tài khoản

Bước 1: Trên thanh công cụ, chọn “Quản lý thông tin cá nhân”, chọn [Thay đổi mật khẩu] (Hình);



Hình 10: Thay đổi mật khẩu người sử dụng

Bước 2: Nhập mật khẩu cũ và nhập mật khẩu mới (*Hình 11*). Mật khẩu mới của người sử dụng phải có độ dài tối thiểu 8 ký tự, trong đó có ít nhất 1 ký tự đặc biệt và có 3 ký tự khác với mật khẩu cũ.

Hình 11: Thay đổi mật khẩu mới

1.2.2. Thay đổi các thông tin cá nhân

Bước 1: Trên thanh công cụ, chọn “Quản lý thông tin cá nhân”, chọn mục [Thay đổi thông tin cá nhân] (*Hình 12*);



Hình 12: Thay đổi thông tin cá nhân

Bước 2: Lưu các thông tin thay đổi

- Người sử dụng có thể thay đổi các thông tin cá nhân bằng cách chỉnh sửa trực tiếp thông tin và nhấn nút **[Lưu]**.
- Với trường hợp người sử dụng thay đổi địa chỉ email, sau khi điền địa chỉ email mới và nhấn nút **[Lưu]**, người sử dụng cần truy cập vào địa chỉ email mới và xác nhận địa chỉ email mới bằng cách nhấn vào liên kết xác nhận được gửi kèm trong mail.

II. KẾT NỐI TÀI KHOẢN VỚI CHỮ KÝ SỐ CÔNG CỘNG

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

- Hiện nay, 6 nhà cung cấp dịch vụ chữ ký số công cộng ở Việt Nam đã tích hợp với Cổng Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, do đó, việc thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử sẽ thực hiện được nếu người nộp hồ sơ/người đăng ký sử dụng chữ ký số của 6 nhà cung cấp này, bao gồm:

•Trung tâm điện toán và truyền số liệu KV1 (VDC)

Địa chỉ: Nhà Internet, lô IIA, Làng quốc tế Thăng Long, phường Dịch Vọng, quận Cầu Giấy, Hà Nội

Hướng dẫn đăng ký sử dụng chữ ký số VDC: <http://vnpt-ca.vn/tin-tuc/huong-dan>

•Công ty cổ phần BKAV

Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Bkav, Khu đô thị mới Yên Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội

Hướng dẫn đăng ký sử dụng chữ ký số BKAV: <http://bkavca.vn/huong-dan-mua-chu-ky-so/1>

•Công ty công nghệ và truyền thông CK

Địa chỉ: Tầng 3, Tòa nhà Lotus, Số 2, Phố Duy Tân, Cầu Giấy, Hà Nội

Hướng dẫn đăng ký sử dụng chữ ký số CK: <http://www.ckca.vn/>

•Công ty cổ phần công nghệ thẻ Nacencomm

Địa chỉ: Phòng 501, Tòa nhà Hanen, số 2 Chùa Bộc, Đống Đa, Hà Nội

Hướng dẫn đăng ký sử dụng chữ ký số Nacencomm: <http://www.cavn.vn/>

•Trung tâm giải pháp CNTT&VT Viettel

Địa chỉ: Tòa nhà N1, Km 2 + 300, Đại lộ Thăng Long, Mỹ Trì, Từ Liêm, Hà Nội

Hướng dẫn đăng ký sử dụng chữ ký số Viettel: <http://www.viettel-ca.vn/>

•Trung tâm chứng thực Chữ ký số công cộng FPT-CA, Công ty cổ phần Hệ thống thông tin FPT

Địa chỉ: 101 Láng Hạ, Đống Đa, Hà Nội

Hướng dẫn đăng ký sử dụng chữ ký số FPT: <http://www.fptca.net/>

- Người đăng ký cần lưu ý để ký số lên hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, chữ ký số cần đảm bảo các chức năng sau:

- Đăng nhập (Login Authentication);
- Ký trên văn bản (Ký trên file Word/Excel/PDF) (Document signing).

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

Người nộp hồ sơ/người đăng ký thực hiện các bước sau để kết nối chữ ký số được cung cấp bởi một trong 6 nhà cung cấp chữ ký số vào tài khoản thông thường đã tạo tại mục 1.1:

Bước 1: Tạo tài khoản thông thường (*Thực hiện như hướng dẫn tại mục 1.1 Tài liệu này*);

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

Bước 3: Trên thanh công cụ, chọn [**Thay đổi thông tin cá nhân**] (*Hình 10*) hoặc chọn mục [**Kết nối chữ ký số với tài khoản**] (*Hình 10*);



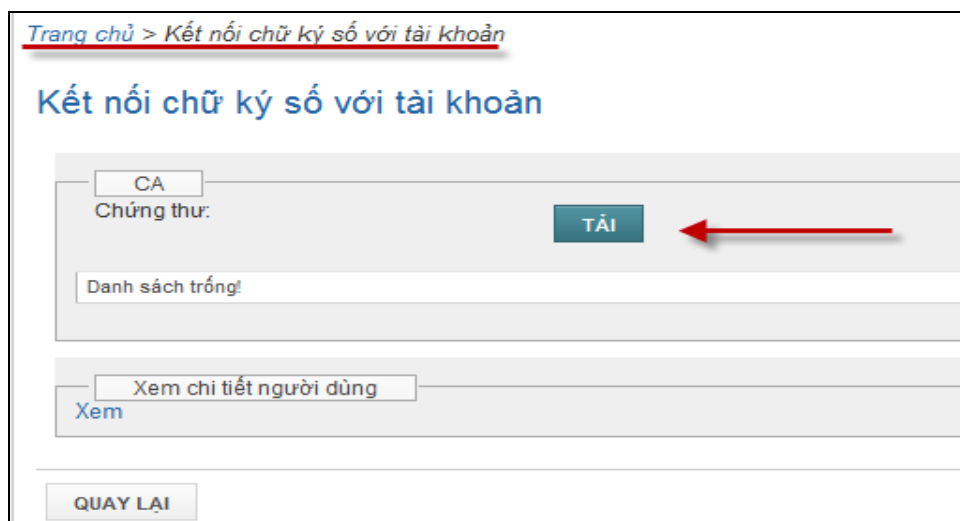
Hình 10: Yêu cầu kết nối chữ ký số với tài khoản

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

Bước 5: Nhấn nút [Tải] tại trường thông tin “Chữ ký số công cộng” (Hình 11) hoặc “CA” (Hình 12) → Chương trình sẽ chạy tự động để tìm kiếm chữ ký số công cộng;

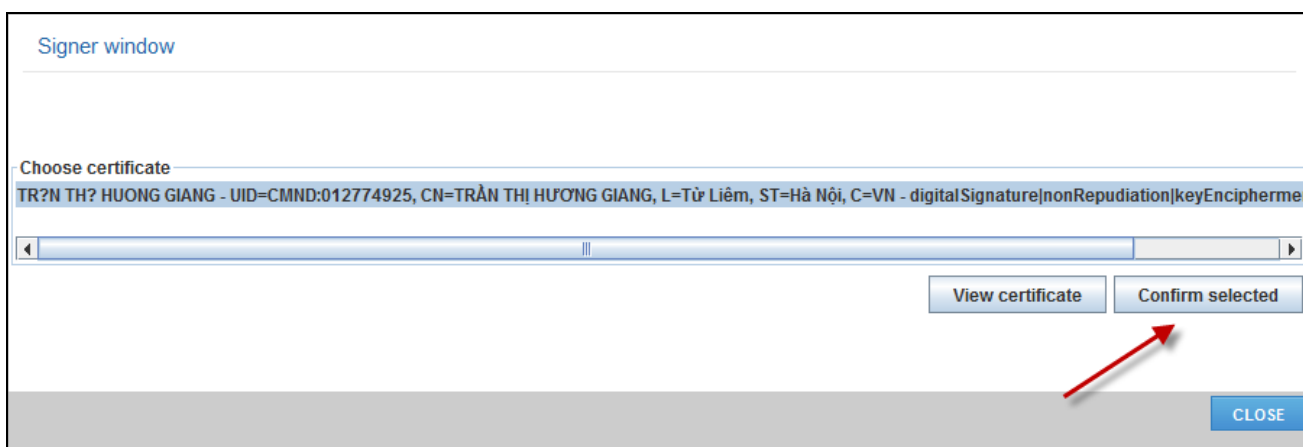
Loại tài liệu đính kèm	Tên tài liệu đính kèm	Kích thước tài liệu đính kèm	Tải về
Hộ chiếu Việt Nam	congvan4073.pdf	270435	Tải về

Hình 11: Kết nối chữ ký số với tài khoản



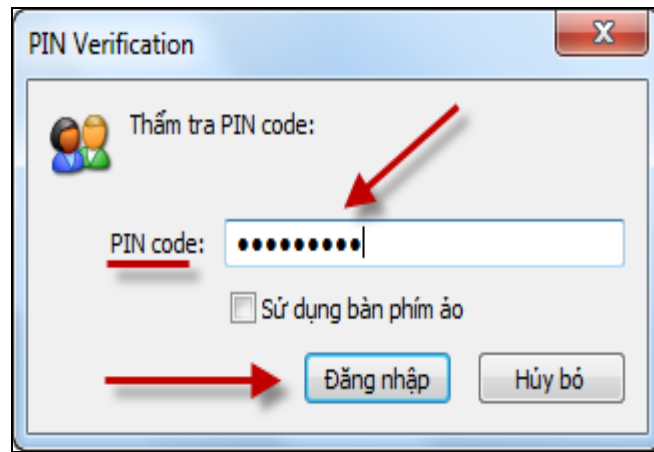
Hình 12: Màn hình kết nối chữ ký số với tài khoản

Bước 6: Nhấn nút [**Confirm Selected**] để chọn chữ ký số muốn kết nối vào tài khoản (Hình 13);



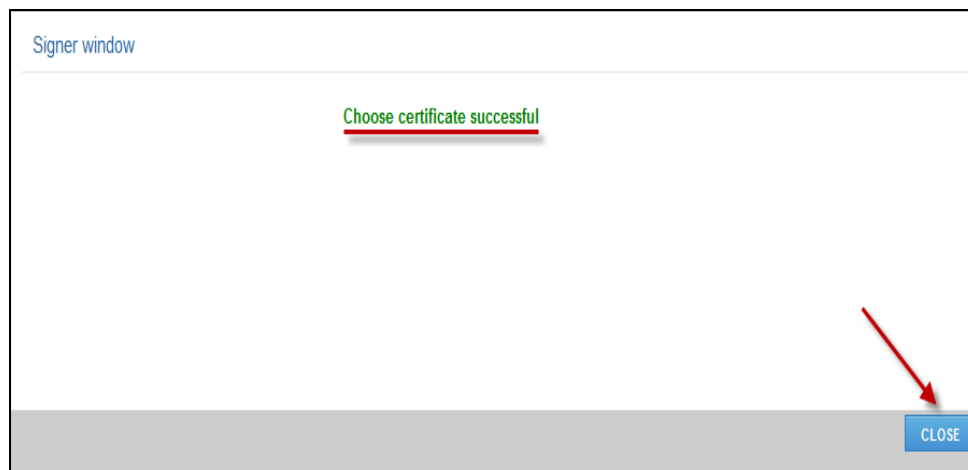
Hình 13: Màn hình kết nối chữ ký số với tài khoản

Bước 7: Nhập mã PIN của USB token (Hình 14);



Hình 14: Màn hình nhập mã PIN

Bước 8: Nhấn nút [**Close**] sau khi màn hình hiện thông báo đã thêm chữ ký thành công (Hình 15) → Hệ thống sẽ tự động tải dữ liệu của người sử dụng từ USB token lên Hệ thống;



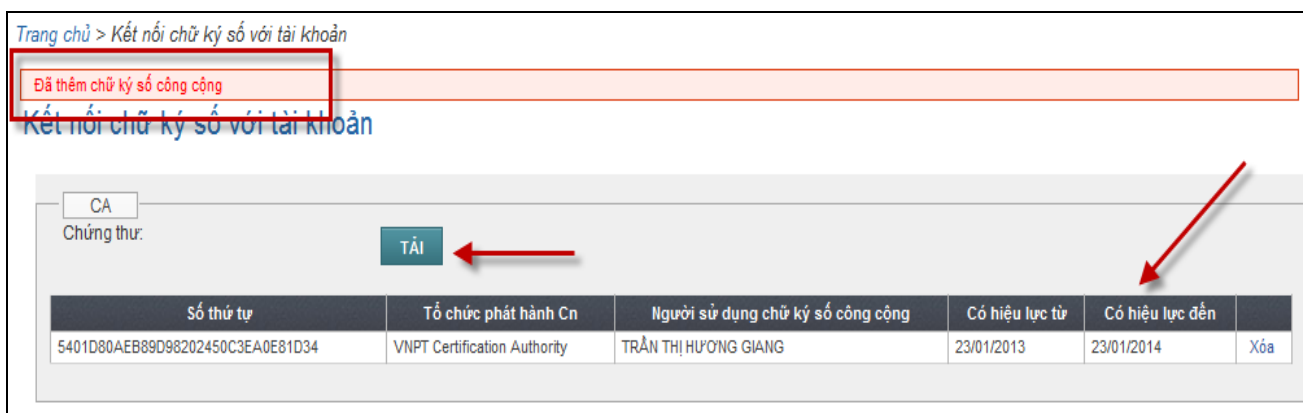
Hình 15: Màn hình thông báo thêm chữ ký thành công

Bước 9: Nhấn nút [**Thêm**] để gắn chữ ký số công cộng vào tài khoản thông thường (Hình 16).



Hình 16: Màn hình sau khi thêm chữ ký thành công

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



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

III. ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN ĐĂNG KÝ KINH DOANH

3.1. Đăng ký tài khoản đăng ký kinh doanh

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

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

Bước 1: Tạo tài khoản thông thường (Thực hiện như hướng dẫn tại mục 1.1 Tài liệu này);

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

Bước 3: Tại thanh công cụ, chọn “Quản lý thông tin cá nhân”, chọn [Yêu cầu Tài khoản đăng ký kinh doanh] (Hình) hoặc [Thay đổi thông tin cá nhân] → nhấn nút [Yêu cầu Tài khoản đăng ký kinh doanh] (Hình);



Hình 21: Yêu cầu Tài khoản đăng ký kinh doanh

Số thứ tự	Tổ chức phát hành Cn	Người sử dụng chữ ký số công cộng
5401D80AEB89D98202450C3EA0E81D34	VNPT Certification Authority	TRẦN THỊ HƯƠNG GIANG
5406165DC85AEDC35081877680830223	CKCA	TRẦN THỊ HƯƠNG GIANG
5402BC5CACCE669C000200000000BA38	CA2	Trần Thị Hương Giang

Buttons: LƯU, TÀI KHOẢN ĐĂNG KÝ KINH DOANH, HỦY BỎ

Hình 22: Màn hình “Thay đổi thông tin cá nhân”

Bước 4: Tích chọn “Tôi đồng ý với các điều khoản và điều kiện để được gán Tài khoản đăng ký kinh doanh với Phòng Đăng ký kinh doanh” (Hình 17);

Bước 5: Chọn và tải tài liệu chứng thực cá nhân: Nhấn nút [Browse] để tìm kiếm tài liệu chứng thực cá nhân → Nhấn nút [Upload] để tải tài liệu (Hình 17);

Trang chủ > Thay Đổi Thông Tin Cá Nhân > Yêu cầu

Yêu cầu

Request information

Loại yêu cầu*: Tài khoản đăng ký kinh doanh

☒ Tôi đồng ý với các điều khoản và điều kiện để được gán tài khoản đăng ký kinh doanh với phòng đăng ký kinh doanh

Tài liệu đính kèm

Loại tài liệu đính kèm*: -

Tìm duyệt tài liệu đính kèm:

Danh sách trống!

Hình 17: Màn hình nhập thông tin yêu cầu Tài khoản đăng ký kinh doanh

Bước 6: Điền các thông tin của giấy tờ chứng thực cá nhân, bao gồm: Loại giấy chứng thực cá nhân, Số giấy chứng thực cá nhân, Ngày cấp, Nơi cấp, Ngày hết hạn (Hình 18);

Bước 7: Nhấn nút **[Xác nhận]** để gửi yêu cầu (Hình 18);

Giấy tờ chứng thực cá nhân

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân*:

Số giấy tờ chứng thực cá nhân*:

Ngày cấp*:

Nơi cấp*:

Ngày hết hạn:

Xem chi tiết người dùng

Xem

XÁC NHẬN QUAY LẠI

Hình 18: Màn hình hiển thị các thông về Giấy tờ chứng thực cá nhân và Nút [Xác nhận]

Bước 8: Để kiểm tra trạng thái Tài khoản đăng ký kinh doanh sau khi được chấp nhận, chọn mục **[Thay đổi thông tin cá nhân]** → Thông tin về Tài khoản đăng ký kinh doanh hiển thị (Hình 19).

Tài khoản đăng ký kinh doanh

Ngày đăng ký*: 03/10/2012

Trạng thái Tài khoản đăng ký kinh doanh*: Đang hoạt động

Ngày cấp: 03/10/2012

Ngày bị vô hiệu:

Tài liệu đính kèm

Loại tài liệu đính kèm	Tên tài liệu đính kèm	Kích thước tài liệu đính kèm	
Giấy chứng minh nhân dân	20120926 Nôj dung công văn trả lời HN.docx	31522	Tải về

Hình 19: Màn hình hiển thị thông tin về Tài khoản đăng ký kinh doanh

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

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

- a. Người dùng kê khai đầy đủ, chính xác các thông tin bắt buộc;
- b. Người dùng có gửi kèm bản điện tử Giấy tờ chứng thực cá nhân hợp lệ khi đăng ký tài khoản;
- c. Một cá nhân không đăng ký hơn một Tài khoản đăng ký kinh doanh.

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

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

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

- a) Giấy chứng minh nhân dân còn hiệu lực;
- b) Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực;
- c) Hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

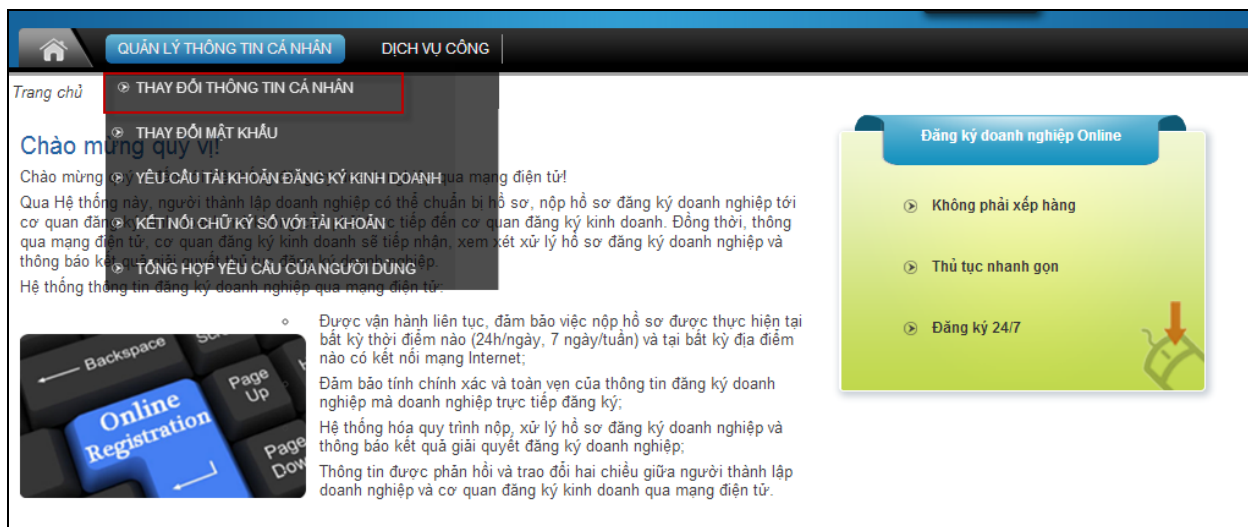
4. Bản điện tử Giấy tờ chứng thực cá nhân hợp lệ là bản điện tử được tạo lập từ việc quét (scan) hoặc chụp ảnh từ bản giấy gốc, phải đảm bảo hiển thị rõ nét, đầy đủ, chính xác thông tin như bản giấy gốc, không có dấu hiệu cắt ghép, mờ hoặc mất một phần thông tin.

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

3.2. Thay đổi các thông tin liên quan đến Tài khoản đăng ký kinh doanh

3.2.1. Các bước thay đổi các thông tin liên quan đến Tài khoản đăng ký kinh doanh

Bước 1: Trên thanh công cụ, chọn “**Quản lý thông tin cá nhân**”, chọn mục [**Thay đổi thông tin cá nhân**] (Hình 20);



Hình 20: Thay đổi thông tin cá nhân

Bước 2: Thay đổi giấy tờ chứng thực cá nhân

- Chọn mục [**Thay đổi giấy tờ chứng thực cá nhân**] → Nhập các thông tin thay đổi về giấy tờ chứng thực cá nhân và nhấn nút [**Xác nhận**] để gửi thông tin (Hình 21).
- Quản trị viên Hệ thống chịu trách nhiệm chấp thuận/từ chối yêu cầu thay đổi thông tin về giấy tờ chứng thực cá nhân của người nộp hồ sơ/người đăng ký. Chỉ có thể gửi 1 yêu cầu thay đổi thông tin về giấy tờ chứng thực cá nhân trước khi yêu cầu này được chấp thuận hoặc từ chối.

Trang chủ > Thay Đổi Thông Tin Cá Nhân > Yêu cầu

Yêu cầu

Request information

Loại yêu cầu*: Thay đổi giấy tờ chứng thực cá nhân

Tài khoản đăng ký kinh doanh

☐ Tôi đồng ý với các điều khoản và điều kiện để được gán tài khoản đăng ký kinh doanh với phòng đăng ký kinh doanh

Tài liệu đính kèm

Loại tài liệu đính kèm*: -

Tìm duyệt tài liệu đính kèm:

Browse...

UPLOAD

Loại tài liệu đính kèm	Tên tài liệu đính kèm	Kích thước tài liệu đính kèm	Tải về	Xóa
Giấy chứng minh nhân dân	20120926 Nô dung công văn trả lời HN.docx	31522		

Giấy tờ chứng thực cá nhân

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân*: Giấy chứng minh nhân dân

Số giấy tờ chứng thực cá nhân*: 0128959596

Ngày cấp*: 09/10/2007

Nơi cấp*: hanoi

Ngày hết hạn: 03/10/2017

Xem chi tiết người dùng

Xem

XÁC NHẬN

QUAY LẠI

Hình 21: Xác nhận gửi thay đổi giấy tờ chứng thực cá nhân

3.2.2. Các điều kiện để thay đổi thông tin chứng thực cá nhân của Tài khoản đăng ký kinh doanh

Người dùng đã được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh được thay đổi thông tin chứng thực cá nhân khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau:

1. Người dùng kê khai đầy đủ, chính xác các thông tin bắt buộc của Giấy tờ chứng thực cá nhân hợp lệ thay thế cho Giấy tờ chứng thực cá nhân đã kê khai trên Hệ thống trước đó;
2. Người dùng có gửi kèm bản điện tử Giấy tờ chứng thực cá nhân hợp lệ thay thế cho Giấy tờ chứng thực cá nhân đã tải lên Hệ thống trước đó.

3.3. Các trường hợp Tài khoản đăng ký kinh doanh bị vô hiệu hóa

1. Tài khoản đăng ký kinh doanh của người dùng có thể bị vô hiệu hóa trong các trường hợp sau:

- a. Một cá nhân đăng ký nhiều hơn một Tài khoản đăng ký kinh doanh;
- b. Bản điện tử Giấy tờ chứng thực cá nhân bị giả mạo;
- c. Người dùng có hành vi vi phạm các Điều khoản và Điều kiện sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh.

3. Sau khi thực hiện vô hiệu hóa Tài khoản đăng ký kinh doanh, Trung tâm Hỗ trợ nghiệp vụ đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua thư điện tử cho người dùng biết và

20

thông báo cho các Phòng Đăng ký kinh doanh nơi đã tiếp nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được xác thực bằng Tài khoản đăng ký kinh doanh đó.

3.4. Đề nghị kích hoạt lại tài khoản đăng ký kinh doanh đã bị vô hiệu hóa

3.4.1. Các bước gửi yêu cầu kích hoạt lại Tài khoản đăng ký kinh doanh (trong trường hợp trạng thái của tài khoản đăng ký kinh doanh là "Vô hiệu hóa")

Bước 1: Trên thanh công cụ, chọn “**Quản lý thông tin cá nhân**”, chọn mục [**Thay đổi thông tin cá nhân**];

Bước 2: Nhấn nút [**Kích hoạt Tài khoản ĐKKD**] để gửi yêu cầu kích hoạt tài khoản (Hình 22). Sau khi Quản trị viên xác nhận yêu cầu kích hoạt lại, Tài khoản ĐKKD sẽ hoạt động trở lại.

Loại tài liệu đính kèm	Tên tài liệu đính kèm	Kích thước tài liệu đính kèm	Tải về
Giấy chứng minh nhân dân	121116_List of module functionalities to be developed_V0.1_discussed with Dainius - EN - edited by Kiendt.doc	523264	Tải về

Số thứ tự	Tổ chức phát hành Cn	Người sử dụng chữ ký số công cộng	Có hiệu lực từ	Có hiệu lực đến	Xóa
5402BC5CACCE669C000200000000BA4D	CA2	Vũ Minh Quân	23/01/2013	23/01/2014	Xóa

LƯU **KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN ĐĂNG KÝ KINH DOANH** HỦY BỎ

Hình 22: Kích hoạt tài khoản ĐKKD

3.4.2. Các điều kiện để kích hoạt lại Tài khoản đăng ký kinh doanh đã bị vô hiệu hóa

Tài khoản đăng ký kinh doanh đã bị vô hiệu hóa được kích hoạt lại trong trường hợp người dùng có giải trình về việc khắc phục nguyên nhân dẫn đến tình trạng Tài khoản đăng ký kinh doanh đó bị vô hiệu hóa và giải trình của người dùng được chấp thuận bởi Trung tâm Hỗ trợ nghiệp vụ đăng ký kinh doanh.

3.4.3. Xem các yêu cầu của người sử dụng

Bước 1: Trên thanh công cụ, chọn “**Quản lý thông tin cá nhân**”, chọn mục [**Tổng hợp yêu cầu của người sử dụng**] để theo dõi những yêu cầu đã gửi của mình (Hình 23);



Hình 23: Tổng hợp yêu cầu của người sử dụng

Bước 2: Sử dụng các tiêu chí tìm kiếm để xem chi tiết các yêu cầu đã gửi và xem trạng thái của các yêu cầu (Hình 24).

Trang chủ > Tổng hợp yêu cầu của người dùng

Lọc

Loại yêu cầu: -

Trạng thái yêu cầu: -

Ngày tháng yêu cầu: - -

TÌM KIẾM TẮT CẢ

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	03/10/2012 1:05:37 SA	Vu minh quan	loi_anh_hua709@yahoo.com	29581941	Xem
2	Thay đổi giấy tờ chứng thực cá nhân	Đã xác nhận	31/01/2013 2:44:37 CH	Vu minh quan	loi_anh_hua709@yahoo.com	29581941	Xem

Total: 2

THAY ĐỔI GIẤY TỜ CHỨNG THỰC CÁ NHÂN QUAY LẠI

Hình 24: Màn hình xem chi tiết các yêu cầu