

HƯỚNG DẪN

NỘP HỒ SƠ THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG HỘ KINH DOANH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ

Hà Nội, 2026

MỤC LỤC

MỤC LỤC	2
GIỚI THIỆU CHUNG	3
QUY TRÌNH THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ	4
1. Tạo hồ sơ Thông báo chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh	4
<i>1.1. Tổng quan quy trình</i>	<i>4</i>
<i>1.2. Các bước tạo hồ sơ trực tuyến</i>	<i>4</i>
2. Kê khai thông tin trong hồ sơ Thông báo chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh trên môi trường điện tử	9
<i>2.1. Nhập các thông tin trong hồ sơ</i>	<i>9</i>
<i>Nhập các thông tin từ hồ sơ bản giấy vào các khối thông tin tương ứng trong từng khối dữ liệu trên màn hình</i>	<i>9</i>
2.2. Tải văn bản điện tử của bộ hồ sơ Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh trên môi trường điện tử	11
<i>2.2.1. Yêu cầu đối với tài liệu đính kèm là văn bản điện tử</i>	<i>11</i>
3. Kiểm tra thông tin hồ sơ	12
4. Chuẩn bị và ký xác thực hồ sơ trên môi trường điện tử	13
<i>4.1. Chuẩn bị hồ sơ</i>	<i>13</i>
<i>4.2. Ký xác thực hồ sơ</i>	<i>14</i>
5. Nộp hồ sơ	16
6. Theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ	17
7. Sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung	18
8. Nhận kết quả	19

GIỚI THIỆU CHUNG

1. Quy trình đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử được quy định tại Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính về đăng ký doanh nghiệp.

Điều	Nội dung
Điều 111	Đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử
Điều 112	Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử
Điều 113	Trình tự, thủ tục đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử

2. Biểu mẫu đăng ký hộ kinh doanh được quy định tại Phụ lục II - Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh.

Tài liệu này được soạn thảo nhằm hướng dẫn việc thực hiện đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

QUY TRÌNH THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ

1. Tạo hồ sơ Thông báo chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh

1.1. Tổng quan quy trình



1.2. Các bước tạo hồ sơ trực tuyến

Bước 1	Đăng nhập
Bước 2	Chọn loại đăng ký trực tuyến
Bước 3	Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh
Bước 4	Xác nhận thông tin đăng ký

Bước 1: Đăng nhập

- Nhập địa chỉ <https://hokinhdoanh.dkkd.gov.vn> trên thanh trình duyệt web.



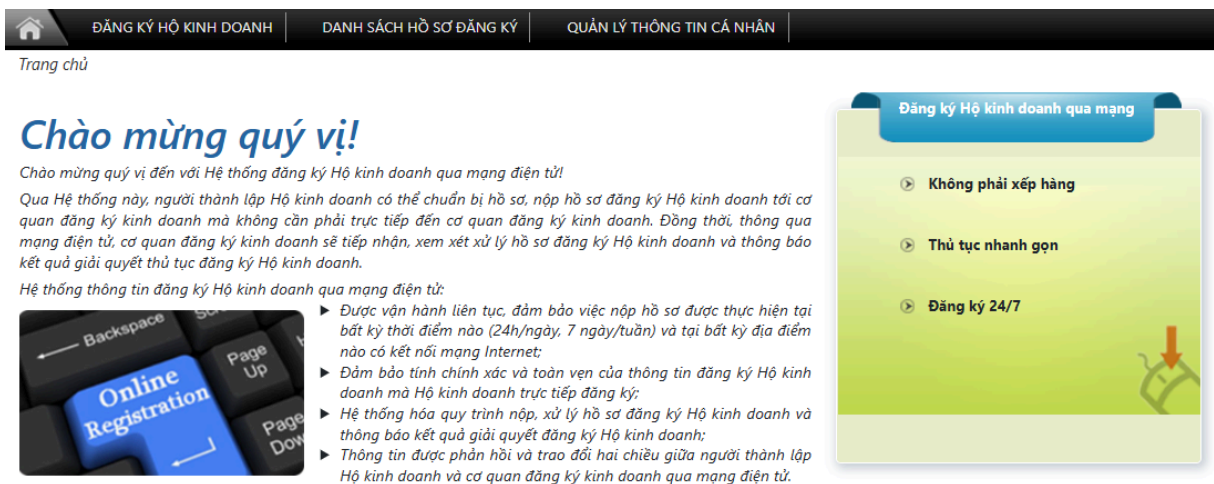
Hình 1. Màn hình đăng nhập

- Tại cửa sổ đăng nhập, nhấn [**Tài khoản Định danh điện tử cấp bởi Bộ Công an dành cho công dân**].



Hình 2. Màn hình chọn loại tài khoản sử dụng đăng nhập

- Sau khi đăng nhập thành công → Nhấn **“Đăng ký hộ kinh doanh”** để đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh.



Hình 3. Màn hình sau khi đăng nhập thành công

Bước 2: Chọn loại đăng ký trực tuyến

- Chọn hình thức đăng ký: **Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ 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 loại đăng ký trực tuyến

Bước 3: Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

Tìm kiếm hộ kinh doanh để tiến hành chấm dứt hoạt động:

- Nhập mã số hộ kinh doanh/mã số nội bộ/mã số đăng ký hộ kinh doanh/số giấy tờ pháp lý của cá nhân trong Hệ thống để tìm kiếm hộ kinh doanh.
- Nhấn nút **[Tiếp theo]** để tiếp tục đăng ký hoặc **[Trở về]** để quay lại màn hình trước.

Trang chủ > Đăng ký Hộ kinh doanh

Tìm kiếm Hộ kinh doanh/đơn vị trực thuộc để tiến hành đăng ký thay đổi

Thông tin về Hộ kinh doanh/đơn vị chủ quản

Mã số Hộ kinh doanh: **Tìm kiếm**

Mã số nội bộ trong Hệ thống: **Tìm kiếm**

Mã số đăng ký Hộ kinh doanh: **Tìm kiếm**

Số Giấy tờ pháp lý của cá nhân: **Tìm kiếm**

Tên Hộ kinh doanh: HỘ KINH DOANH TEST TEST THOA CHUYỂN ĐỔI DỮ LIỆU HỘ SƠ THAY ĐỔI

Loại hình pháp lý: Hộ kinh doanh

Mã số Hộ kinh doanh: 0123456789-004

Mã số đăng ký Hộ kinh doanh: 30TH800123/HKD

Mã số nội bộ trong Hệ thống: 0027917682

Trở về **Tiếp theo**

Hình 5. Màn hình tìm kiếm hộ kinh doanh

Lưu ý: Chỉ cần nhập 01 trong 04 tiêu chí để tìm kiếm (không cần nhập cả 4 loại mã số).

Chọn loại đăng ký thay đổi:

- Chọn loại đăng ký “**Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh**”.
- Nhấn nút **[Tiếp theo]** để tiếp tục đăng ký hoặc **[Trở về]** để quay lại màn hình trước.

Trang chủ > Đăng ký Hộ kinh doanh

Chọn loại đăng ký thay đổi

☐ Thay đổi nội dung HKD

☐ Tạm ngừng hoạt động

☒ Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

Trở về **Tiếp theo**

Hình 6. Màn hình chọn loại hình đăng ký thay đổi

Bước 4: Xác nhận thông tin đăng ký

- Màn hình sẽ hiển thị những thông tin người sử dụng đã đăng ký;

- Nhấn nút **[Bắt đầu]** để tiếp tục đăng ký hoặc **[Trở về]** để quay lại màn hình trước → Trạng thái của hồ sơ chuyển thành “**Đã lưu**”.

Hình 7. Màn hình xác nhận thông tin đăng ký

2. Kê khai thông tin trong hồ sơ Thông báo chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh trên môi trường điện tử

2.1. Nhập các thông tin trong hồ sơ

Nhập các thông tin từ hồ sơ bản giấy vào các khối thông tin tương ứng trong từng khối dữ liệu trên màn hình.

Hình 8. 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 thông báo về việc chấm dứt hoạt động 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.

Khởi thông tin “Chấm dứt hoạt động”:

- Bắt buộc phải nhập “Loại hình chấm dứt hoạt động”, và “Lý do giải thể” → Nhấn nút [Lưu] để lưu thông tin hoặc nút [Trở về] để quay lại màn hình trước.

The screenshot shows a web interface for business registration. At the top, there are navigation links: 'Trang chủ', 'Đăng ký hộ kinh doanh', 'Danh sách hồ sơ đăng ký', 'Khởi dữ liệu', and 'Thông báo quyết định giải thể'. Below these, there's a section for 'KHỞI DỮ LIỆU' with two options: 'Chấm dứt hoạt động' (selected) and 'Người nộp hồ sơ'. To the right, there's a form titled 'Thông tin về hồ sơ' with fields for 'Hình thức đăng ký', 'Mã số Hộ kinh doanh', 'Mã số nội bộ trong Hệ thống', 'Tên Hộ kinh doanh viết bằng tiếng Việt', 'Tên Hộ kinh doanh viết tắt', 'Tên Hộ kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài', 'Trạng thái hồ sơ', and 'Số hồ sơ'. Below this, there's a section for 'Chấm dứt hoạt động' with a dropdown for 'Loại hình chấm dứt hoạt động*' and a text area for 'Lý do giải thể*'. At the bottom, there are buttons for 'Lưu' and 'Trở về'.

Hình 9. Màn hình khởi thông tin chấm dứt hoạt động

Khởi thông tin “Người nộp hồ sơ”:

- Đối với khởi thông tin “Người nộp hồ sơ”: Nếu chọn vai trò người nộp hồ sơ là “Người có thẩm quyền ký Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh”, người dùng nhấn [Sao chép thông tin đăng ký tài khoản] tiếp đến kê khai các thông tin khác và nhấn [Lưu] sau đó nhấn [Trở về] để lưu thông tin.

The screenshot shows a web interface for business registration. At the top, there's a section for 'Vai trò người nộp hồ sơ' with two options: 'Người có thẩm quyền ký Giấy đề nghị đăng ký Hộ kinh doanh' (selected) and 'Người được ủy quyền'. Below this, there's a section for 'Thông tin cá nhân' with fields for 'Họ tên', 'Ngày sinh', and 'Số định danh cá nhân'. To the right, there's a section for 'Địa chỉ liên lạc' with fields for 'Quốc gia', 'Tỉnh/Thành phố', 'Phường/Xã/Thị trấn', and 'Số nhà/đường/phố/tổ/xóm/ấp/thôn'. Below this, there's a section for 'Thông tin liên hệ' with fields for 'Điện thoại', 'Fax', and 'E-mail'. At the bottom, there's a section for 'Địa chỉ nhận kết quả'. At the bottom right, there's a red box with text: 'Nếu bạn muốn nhận thông tin về việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký Hộ kinh doanh qua mạng, nhập địa chỉ email của bạn vào trường thông tin này.' At the bottom, there are buttons for 'Lưu' and 'Trở về'.

Hình 10. Màn hình hiển thị khởi thông tin “Người nộp hồ sơ”

- Đối với khối thông tin “**Người nộp hồ sơ**”: Nếu chọn vai trò người nộp hồ sơ là “*Người được ủy quyền*”, người dùng nhấn [**Sao chép thông tin đăng ký tài khoản**], kê khai các thông tin khác và nhấn [**Lưu**] sau đó nhấn [**Trở về**] để lưu thông tin. Tiếp đó, người dùng sẽ kê khai thêm khối thông tin Ủy quyền, người dùng kiểm tra thông tin và nhấn [**Lưu**] sau đó nhấn [**Trở về**] để lưu thông tin.

Hình 11. Khối thông tin Ủy quyền

2.2. Tải văn bản điện tử của bộ hồ sơ Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh trên môi trường điện tử

- Khi nộp hồ sơ đăng ký trực tuyến, người sử dụng cần tải lên đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ (giống như hồ sơ bản giấy).

2.2.1. 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 “.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.

2.2.2. 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 quét (scan) văn bản giấy theo chế độ màu (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.

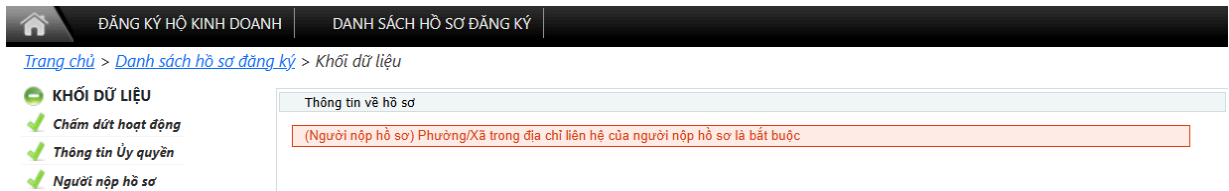
Hình 12. Màn hình thêm/sửa tài liệu

Hình 13. Màn hình tải các tài liệu đính kèm

3. Nộp hồ sơ trên môi trường điện tử

3.1. 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.

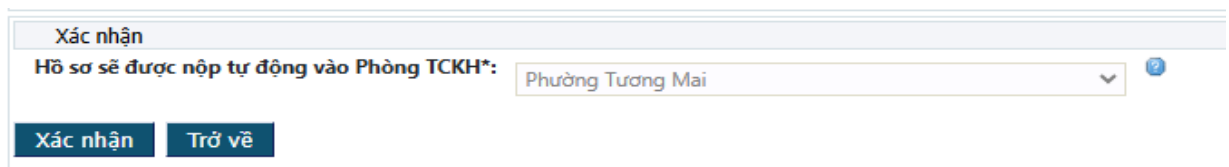


Hình 14. Màn hình hiển thị cảnh báo lỗi

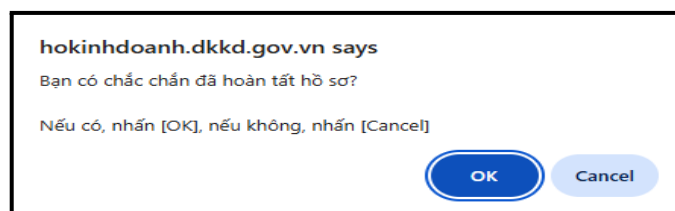
- Trong trường hợp có cảnh báo lỗi: tích vào dòng cảnh báo lỗi → Hệ thống sẽ tự động chuyển đến màn hình có trường thông tin bị lỗi;
- Nếu không còn cảnh báo lỗi, thực hiện tiếp các bước tiếp theo.
- Nếu còn cảnh báo lỗi, thực hiện lại các bước trên.

3.2. Nộp hồ sơ

- Hệ thống cho chọn cơ quan đăng ký kinh doanh để xử lý hồ sơ căn cứ phường/xã 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.



Hình 15. Màn hình cơ quan đăng ký kinh doanh tiếp nhận hồ sơ



Hình 16. Màn hình thông tin xác nhận

Lưu ý: Hệ thống tạo mã số tham chiếu của hồ sơ có dạng như sau: OH-xxxxxxx/xx, ví dụ: OH-0000343/24.

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

- Sau khi người nộp hồ sơ/người đăng ký hoàn thành việc nộp hồ sơ thành lập hộ kinh doanh, hồ sơ được chuyển sang trạng thái **“Đang nộp”** và được tự động tiếp nhận trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh và chuyển về tài khoản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ 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 về đăng ký hộ kinh doanh.

Trạng thái hồ sơ:	Đang nộp
Số hồ sơ:	OH-0000035/25
Địa chỉ nhận kết quả qua đường bưu điện	12 nb, xã Nội Bài, Hà Nội

[Kiểm tra thông tin](#) [Đóng báo cáo KT thông tin](#) [Xem trước](#) [Chuẩn bị](#) [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

Danh sách trống!

Hình 17. Màn hình hiển thị trạng thái hồ sơ “Đang nộp”

Tên Hộ kinh doanh viết bằng tiếng Việt:	HỘ KINH DOANH TEST TEST NGÀY NẮNG
Trạng thái hồ sơ:	Đã gửi đi
Số hồ sơ:	OH-0000035/25
Mã biên nhận hồ sơ:	I-250627-2000
Trạng thái cơ bản:	Đã tiếp nhận
Trạng thái thanh toán	Miễn lệ phí đăng ký hộ kinh doanh
Địa chỉ nhận kết quả qua đường bưu điện	12 nb, xã Nội Bài, Hà Nội

[Kiểm tra thông tin](#) [Đóng báo cáo KT thông tin](#) [Xem trước](#) [Chuẩn bị](#) [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	
5/25	Giấy biên nhận	Đã tạo	27/06/2025 2:56:02 CH	In

Hình 18. Màn hình trạng thái của hồ sơ sau khi nộp hồ sơ hoàn tất

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

4. Theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ

- Sau khi hồ sơ được lưu tại 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.
- Người nộp hồ sơ đăng nhập vào tài khoản, chọn **“Danh sách hồ sơ đăng ký”** → Tìm kiếm hồ sơ theo các tiêu chí có sẵn như hình thức đăng ký hoặc tên hộ kinh doanh hoặc số hồ sơ OH (*chỉ cần nhập 1 tiêu chí tìm kiếm*).
- Tại Danh sách hồ sơ, người sử dụng có thể nhìn thấy tình trạng xử lý bộ hồ sơ đã đăng ký.

ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH
DANH SÁCH HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Lọc thông tin

Hình thức đăng ký: Thành lập mới hộ kinh doanh

Tên Hộ kinh doanh:

Mã số nội bộ trong Hệ thống:

Mã số Hộ kinh doanh:

Mã số đăng ký Hộ kinh doanh:

Số hồ sơ:

Loại hình Hộ kinh doanh:

Trạng thái hồ sơ:

Lọc hồ sơ

Bỏ tất cả điều kiện tìm kiếm

	Hình thức đăng ký	Loại hình Hộ kinh doanh	Loại đăng ký thay đổi	Số hồ sơ	Tên Hộ kinh doanh	Trạng thái nộp hồ sơ	Trạng thái xử lý hồ sơ	Lần cập nhật cuối cùng	Hồ sơ	Các bản in
1	Thành lập mới hộ kinh doanh	Hộ kinh doanh				Đã lưu		21/06/2025 10:49:48 SA	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
2	Thành lập mới hộ kinh doanh	Hộ kinh doanh			HỘ KINH DOANH TEST TEST NGÀY NẮNG	Đã lưu		27/06/2025 4:56:33 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
3	Thành lập mới hộ kinh doanh	Hộ kinh doanh		OH-0000035/25	HỘ KINH DOANH TEST TEST NGÀY NẮNG	Đã gửi đi	Đã tiếp nhận	27/06/2025 1:52:02 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
4	Thành lập mới hộ kinh doanh	Hộ kinh doanh			HỘ KINH DOANH TEST TEST BỪNG SÁNG	Đã lưu		19/06/2025 10:49:19 SA	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
5	Thành lập mới hộ kinh doanh	Hộ kinh doanh				Đã lưu		16/06/2025 3:34:07 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
6	Thành lập mới hộ kinh doanh	Hộ kinh doanh				Đã lưu		16/06/2025 3:13:59 CH	Xem	Xem trước Giấy biên nhận
7	Thành lập mới hộ kinh doanh	Hộ kinh doanh		OH-0000036/25	HỘ KINH DOANH TEST TEST HÀ MỸ	Đã lưu		27/06/2025 10:04:04 SA	Xem	Xem trước Giấy biên nhận

Hình 19. Danh sách hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử

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

Người nộp hồ sơ 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 (nếu có) ...); 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

Hình 20. Danh sách các giấy tờ nhận được khi đăng ký trên môi trường điện tử

5. 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, cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét để xử lý hồ sơ do hộ kinh doanh nộp. Trong trường hợp, cơ quan đăng ký kinh doanh yêu cầu hộ kinh doanh sửa đổi, bổ sung hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được thư điện tử (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/người đăng ký có thể xem Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin của cơ quan đăng ký kinh doanh đối với hồ sơ đó.

Danh sách các thông báo từ cơ quan ĐKKD				
Mã số bản in	Loại bản in	Tình trạng	Ngày lập	
595/21	Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin	Đã tạo	21/05/2021 4:50:05 CH	In
463175/21	Giấy biên nhận	Đã tạo	21/05/2021 4:42:38 CH	In

Hình 21. 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 Ứng dụng 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).
- Để tìm kiếm hồ sơ cần bổ sung, tại màn hình mục Danh sách hồ sơ đăng ký, nhập 1 tiêu chí tìm kiếm (ví dụ hình thức đăng ký chọn thành lập mới hoặc đăng ký thay đổi) và nhấn **Lọc hồ sơ**, sau đó nhấn **Xem** hồ sơ để truy cập vào hồ sơ đã nhập. Sau đó, bổ sung hồ sơ và tiếp tục thao tác nộp lại (Chuẩn bị --> xác nhận nộp --> Ký số □ Nộp hồ sơ đến Phòng TCKH). Khi hồ sơ ở trạng thái **Đã tiếp nhận** thì hồ sơ đã được nộp bổ sung thành công.
- Hồ sơ sửa đổi bổ sung không phải thanh toán lệ phí, 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 về đăng ký hộ kinh doanh sau khi hồ sơ được ký.



Hình 22. Các bước nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung

6. Nhận kết quả

Hộ kinh doanh đến cơ quan đăng ký kinh doanh (theo lịch hẹn trong Giấy biên nhận) để nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trạng thái hồ sơ:	Đã gửi đi
Số hồ sơ:	OH-0000343/23
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	
801/23	Giấy biên nhận	Đã tạo	24/11/2023 2:15:09 CH	In

Hình 23. Màn hình Thông báo chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh thành công

Gặp vấn đề vướng mắc về kỹ thuật trong quá trình đăng ký thành lập hộ kinh doanh, người dùng trên Cổng thông tin có thể liên hệ với bộ phận hỗ trợ qua hòm thư điện tử: congthongtin@dangkykinhdoanh.gov.vn để được giải đáp.