



**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP
TỰ NHÂN VÀ KINH TẾ TẬP THỂ**

HƯỚNG DẪN

**NỘP HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI THÔNG TIN TỔ HỢP TÁC,
HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ
TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ**

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

| | |
|--|-----------|
| MỤC LỤC | 2 |
| GIỚI THIỆU CHUNG | 3 |
| QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ (TRỰC TUYẾN) | 4 |
| <i>1. Tạo hồ sơ đăng ký thay đổi thông tin tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> | <i>4</i> |
| <i>1.1. Tổng quan quy trình đăng ký thay đổi thông tin tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> | <i>4</i> |
| <i>1.2. Các bước tạo hồ sơ đăng ký thay đổi thông tin tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trực tuyến.....</i> | <i>4</i> |
| <i>2. Kê khai thông tin trong hồ sơ đăng ký thay đổi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử</i> | <i>8</i> |
| <i>2.1. Nhập các thông tin trong hồ sơ đăng ký thay đổi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử</i> | <i>8</i> |
| <i>2.2. Tải văn bản điện tử của bộ hồ sơ tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử</i> | <i>14</i> |
| <i>Khi nộp hồ sơ đăng ký trực tuyến, người dùng cần tải lên đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ (giống như hồ sơ bản giấy).</i> | <i>14</i> |
| <i>2.2.1. Yêu cầu đối với tài liệu đính kèm là văn bản điện tử.....</i> | <i>14</i> |
| <i>2.2.2. Cách tải tài liệu đính kèm.....</i> | <i>14</i> |
| <i>3. Chỉ định người ký/xác thực hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.....</i> | <i>15</i> |
| <i>4. Kiểm tra thông tin hồ sơ.....</i> | <i>15</i> |
| <i>5. Chuẩn bị và ký xác thực hồ sơ đăng ký thay đổi tổ hợp tác, hợp tác xã và liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử</i> | <i>16</i> |
| <i>5.1. Chuẩn bị hồ sơ.....</i> | <i>16</i> |
| <i>5.2. Ký xác thực hồ sơ.....</i> | <i>17</i> |
| <i>6. Nộp hồ sơ vào Phòng Tài chính - Kế hoạch</i> | <i>20</i> |
| <i>7. Theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ</i> | <i>21</i> |
| <i>8. Sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i> | <i>22</i> |
| <i>9. Nhận kết quả</i> | <i>23</i> |

GIỚI THIỆU CHUNG

Quy trình đăng ký thay đổi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được quy định tại Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

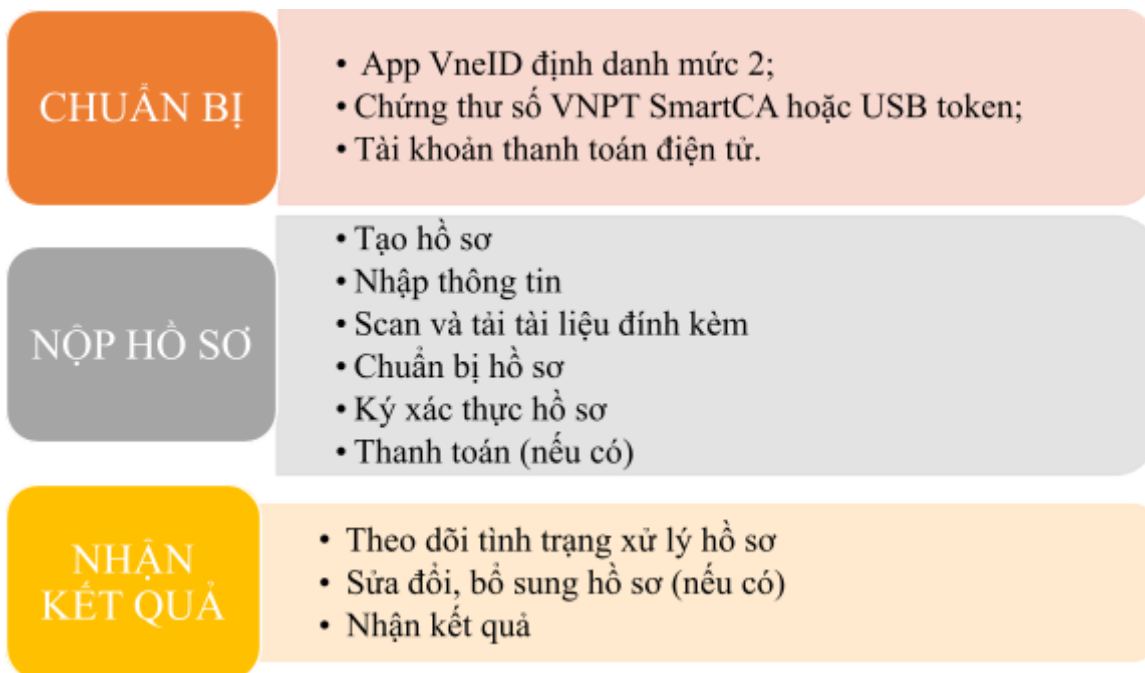
| Điều | Nội dung |
|-------------|---|
| Điều 30 | Đăng ký tổ hợp tác, đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử. |
| Điều 31 | Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử. |
| Điều 32 | Trình tự, thủ tục đăng ký tổ hợp tác, đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử sử dụng chữ ký số. |

Tài liệu này được soạn thảo nhằm hướng dẫn việc thực hiện đăng ký thay đổi thông tin tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua mạng điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ (TRỰC TUYẾN)

1. Tạo hồ sơ đăng ký thay đổi thông tin tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

1.1. Tổng quan quy trình đăng ký thay đổi thông tin tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã



1.2. Các bước tạo hồ sơ đăng ký thay đổi thông tin tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trực tuyến

| | |
|--------|---|
| Bước 1 | Đăng nhập |
| Bước 2 | Chọn loại đăng ký thay đổi trực tuyến |
| Bước 3 | Đăng ký thay đổi thông tin tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã <ul style="list-style-type: none">- Tìm kiếm hợp tác xã/đơn vị trực thuộc để tiến hành đăng ký thay đổi.- Nhập thông tin Người được ủy quyền hoặc Người đại diện theo pháp luật.- Chọn loại đăng ký thay đổi. |

Bước 4

Xác nhận thông tin đăng ký thay đổi

Bước 1: Đăng nhập

- Nhập địa chỉ <https://htx.dkkd.gov.vn> trên thanh trình duyệt web.
- Tại cửa sổ đăng nhập, nhấn [**Tài khoản Định danh điện tử cấp bởi Bộ Công an dành cho công dân**]



Hình 1. Màn hình chọn loại tài khoản sử dụng để đăng nhập

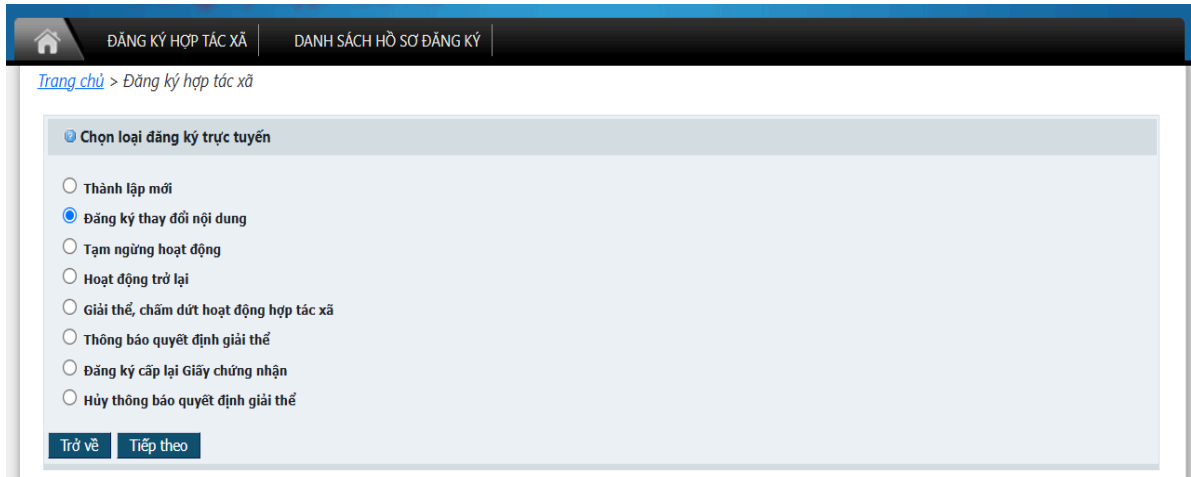
- Sau khi đăng nhập thành công → Nhấn **“Đăng ký hợp tác xã”** để đăng ký thay đổi thông tin tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.



Hình 2. 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**
- Nhấn nút **[Tiếp theo]** để tiếp tục đăng ký hoặc **[Trở về]** để quay lại màn hình trước.



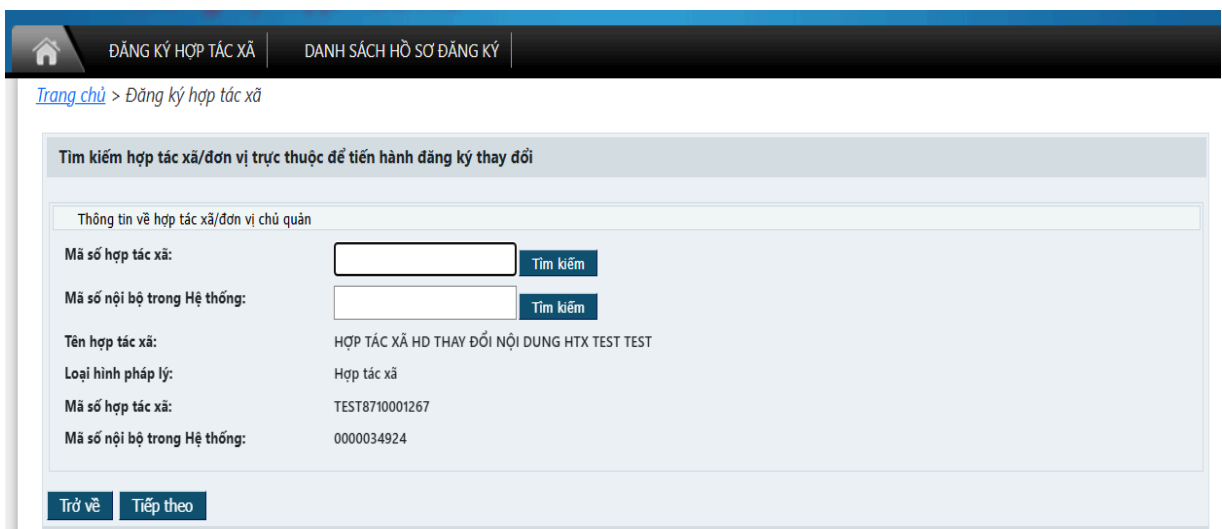
The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing a home icon, 'ĐĂNG KÝ HỢP TÁC XÃ', and 'DANH SÁCH HỒ SƠ ĐĂNG KÝ'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Trang chủ > Đăng ký hợp tác xã'. The main content area is titled 'Chọn loại đăng ký trực tuyến' and contains a list of radio button options: 'Thành lập mới', 'Đăng ký thay đổi nội dung' (which is selected), 'Tạm ngừng hoạt động', 'Hoạt động trở lại', 'Giải thể, chấm dứt hoạt động hợp tác xã', 'Thông báo quyết định giải thể', 'Đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận', and 'Hủy thông báo quyết định giải thể'. At the bottom of the form are two buttons: 'Trở về' and 'Tiếp theo'.

Hình 3. Màn hình chọn loại đăng ký trực tuyến

Bước 3: Đăng ký thay đổi thông tin tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

Tìm kiếm hợp tác xã/đơn vị trực thuộc để tiến hành đăng ký thay đổi

- Nhập mã số hợp tác xã/mã số nội bộ trong Hệ thống để tìm kiếm thông tin hợp tác xã/đơn vị chủ quản.
- Nhấn nút **[Tiếp theo]** để tiếp tục đăng ký hoặc **[Trở về]** để quay lại màn hình trước.




The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing a home icon, 'ĐĂNG KÝ HỢP TÁC XÃ', and 'DANH SÁCH HỒ SƠ ĐĂNG KÝ'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Trang chủ > Đăng ký hợp tác xã'. The main content area is titled 'Tìm kiếm hợp tác xã/đơn vị trực thuộc để tiến hành đăng ký thay đổi'. It contains a section 'Thông tin về hợp tác xã/đơn vị chủ quản' with two input fields: 'Mã số hợp tác xã:' and 'Mã số nội bộ trong Hệ thống:', each followed by a 'Tìm kiếm' button. Below these fields, the system has returned the following information: 'Tên hợp tác xã: HỢP TÁC XÃ HD THAY ĐỔI NỘI DUNG HTX TEST TEST', 'Loại hình pháp lý: Hợp tác xã', 'Mã số hợp tác xã: TEST8710001267', and 'Mã số nội bộ trong Hệ thống: 0000034924'. At the bottom of the form are two buttons: 'Trở về' and 'Tiếp theo'.

Hình 4. Màn hình tìm kiếm tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp HTX/đơn vị trực thuộc

Lưu ý: Chỉ cần nhập mã số tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/đơn vị trực thuộc hoặc mã số nội bộ trong Hệ thống để tìm kiếm (không cần nhập cả 2 loại mã số).

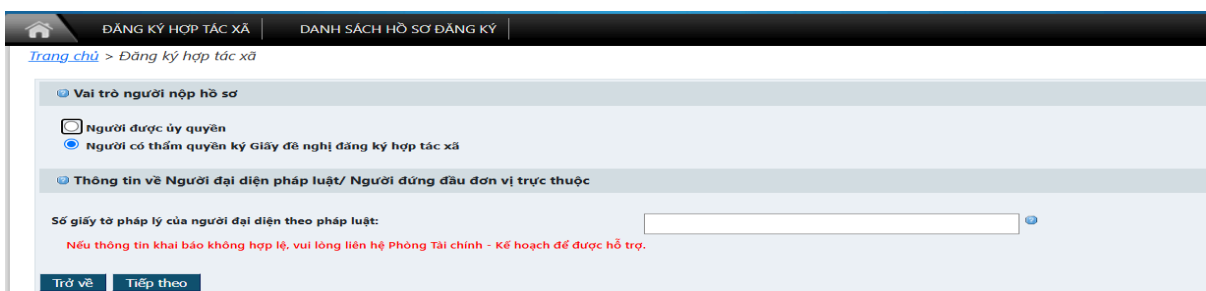
Thông tin về Người đại diện pháp luật/ Người đứng đầu đơn vị trực thuộc

- Chọn vai trò người nộp hồ sơ
 - Nếu người nộp hồ sơ là người được ủy quyền:



Hình 5. Màn hình Người nộp hồ sơ là người được ủy quyền

- Nếu người nộp hồ sơ là người có thẩm quyền ký Giấy đề nghị đăng ký hợp tác xã:



Hình 6. Màn hình Người có thẩm quyền ký Giấy đề nghị đăng ký hợp tác xã

- Nhập thông tin về Người đại diện pháp luật/Người đứng đầu đơn vị trực thuộc.
- Nhấn nút **[Tiếp theo]** để tiếp tục đăng ký hoặc **[Trở về]** để quay lại màn hình trước.

Lưu ý: Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đại diện hợp tác xã: nhập thông tin của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã.

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**”.

| Xác nhận thông tin đăng ký | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| Phương thức nộp hồ sơ: | Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng |
| Loại đăng ký trực tuyến: | Đăng ký thay đổi nội dung |
| Sửa đổi thông tin hợp tác xã | |
| Tên hợp tác xã: | HỢP TÁC XÃ LIÊN HIỆP TEST PHƯƠNG VV |
| Loại hình pháp lý: | Hợp tác xã |
| Mã số hợp tác xã: | 6510009966 |
| Số Giấy tờ pháp lý của cá nhân: | 017101757 |
| Mã số nội bộ trong Hệ thống: | 0000001813 |

Hình 7. Màn hình xác nhận thông tin đăng ký

2. Kê khai thông tin trong hồ sơ đăng ký thay đổi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử

2.1. Nhập các thông tin trong hồ sơ đăng ký thay đổi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử

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

| KHỐI DỮ LIỆU | |
|------------------------------------|--|
| Hình thức đăng ký | |
| Địa chỉ | |
| Tên hợp tác xã/địa điểm kinh doanh | |
| Ngành, nghề kinh doanh | |
| Thông tin về vốn điều lệ | |
| Thông tin thành viên | |
| Giám đốc (Tổng giám đốc) | |
| ✓ Người đại diện theo pháp luật | |
| Thông tin đăng ký thuế | |
| ✓ Người nộp hồ sơ | |
| VĂN BẢN ĐÍNH KÈM | |

| THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Phương thức nộp hồ sơ: | Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng |
| Hình thức đăng ký: | Đăng ký thay đổi nội dung |
| Loại hình pháp lý: | Hợp tác xã |
| Mã số hợp tác xã: | 0105809630 |
| Mã số nội bộ trong Hệ thống: | 0000033847 |
| Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt: | HỢP TÁC XÃ TEST NHIỀU THANH VIÊN HTX |
| Trạng thái hồ sơ: | Đăng nhập hồ sơ |
| Số hồ sơ: | |
| Mã biên nhận hồ sơ: | |

[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 8. Màn hình các khối dữ liệu

Khoảng thông tin về “Hình thức đăng ký”:

- Chọn “**Đăng ký thay đổi nội dung hộ kinh doanh**” → Nhấn nút **[Lưu]** để lưu thông tin hoặc nút **[Trở về]** để quay lại màn hình trước.

| KHỐI DỮ LIỆU | | THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ | |
|------------------------------------|--|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Hình thức đăng ký | | Phương thức nộp hồ sơ: | Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng |
| Địa chỉ | | Hình thức đăng ký: | Đăng ký thay đổi nội dung |
| Tên hợp tác xã/địa điểm kinh doanh | | Loại hình pháp lý: | Hợp tác xã |
| Ngành, nghề kinh doanh | | Mã số hợp tác xã: | 0105809630 |
| Thông tin về vốn điều lệ | | Mã số nội bộ trong Hệ thống: | 0000033847 |
| Thông tin thành viên | | Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt: | HỢP TÁC XÃ TEST NHIỀU THANH VIÊN HTX |
| Giám đốc(Tổng giám đốc) | | Trạng thái hồ sơ: | Đang nhập hồ sơ |
| ✓ Người đại diện theo pháp luật | | Số hồ sơ: | |
| Thông tin đăng ký thuế | | Mã biên nhận hồ sơ: | |
| ✓ Người nộp hồ sơ | | Hình thức đăng ký | |
| VĂN BẢN ĐÍNH KÈM | | Hình thức đăng ký: | Đăng ký thay đổi nội dung ĐKDN |
| | | Lưu | Trở về |

Hình 9. Màn hình khối “Hình thức đăng ký”

Khối thông tin về “Địa chỉ”:

- Nhập thông tin về địa chỉ cần thay đổi → Nhấn nút [**Lưu**] để lưu thông tin hoặc nút [**Trở về**] để quay lại màn hình trước.

| KHỐI DỮ LIỆU | | THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ | |
|------------------------------------|--|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Hình thức đăng ký | | Phương thức nộp hồ sơ: | Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng |
| Địa chỉ | | Hình thức đăng ký: | Đăng ký thay đổi nội dung |
| Tên hợp tác xã/địa điểm kinh doanh | | Loại hình pháp lý: | Hợp tác xã |
| Ngành, nghề kinh doanh | | Mã số hợp tác xã: | 0105809630 |
| Thông tin về vốn điều lệ | | Mã số nội bộ trong Hệ thống: | 0000033847 |
| Thông tin thành viên | | Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt: | HỢP TÁC XÃ TEST NHIỀU THANH VIÊN HTX |
| Giám đốc(Tổng giám đốc) | | Trạng thái hồ sơ: | Đang nhập hồ sơ |
| ✓ Người đại diện theo pháp luật | | Số hồ sơ: | |
| Thông tin đăng ký thuế | | Mã biên nhận hồ sơ: | |
| ✓ Người nộp hồ sơ | | Địa chỉ | |
| VĂN BẢN ĐÍNH KÈM | | Địa chỉ | |
| | | Quốc gia: | Việt Nam |
| | | Tỉnh/Thành phố: | Hà Nội |
| | | Quận/Huyện/Thị xã/TP thuộc tỉnh: | Quận Hoàng Mai |
| | | Phường/Xã/Thị trấn: | Phường Đại Kim |
| | | Số nhà/đường/phố/tổ/xóm/ấp/thôn: | 555 |
| | | Thông tin liên hệ | |
| | | Điện thoại: | 0123658796 |
| | | Fax: | |
| | | E-mail: | |

Hình 10. Màn hình khối “Địa chỉ”

Khối thông tin về “Ngành, nghề kinh doanh”:

- Người nộp hồ sơ có thể thêm hoặc xóa ngành nghề trong danh sách nhưng bắt buộc phải có ngành nghề chính.

- Nhấn vào “**Cập nhật chính**” → Nhấn nút [Lưu] để lưu thông tin hoặc nút [Trở về] để quay lại màn hình trước.

Ngành nghề theo Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam

Thêm ngành nghề

Mã số ngành, nghề Chọn

Thêm/xóa ngành nghề trong danh sách

Danh sách ngành nghề kinh doanh

Lưu ý: Ngành, nghề kinh doanh do Hộ kinh doanh kê khai bị thay đổi theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg
Màu xanh: Ngành, nghề kinh doanh bị thay đổi theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg
Màu đỏ: Ngành, nghề kinh doanh bị xóa theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg

| STT. | <input type="checkbox"/> | <input type="radio"/> | Mã số ngành nghề kinh doanh | Tên ngành nghề kinh doanh | |
|------|--------------------------|----------------------------------|-----------------------------|---|-----|
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="radio"/> | 4631 | Bán buôn gạo, lúa mì, hạt ngũ cốc khác, bột mì | Xóa |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="radio"/> | 4723 | Bán lẻ đồ uống trong các cửa hàng chuyên doanh | Xóa |
| 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="radio"/> | 4669 | Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đầu | Xóa |

Xóa

Ngành, nghề chưa khớp mã với Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam

Lưu

Hình 11. Màn hình khởi “Ngành nghề kinh doanh”

Khởi thông tin về “Tên hợp tác xã/Chi nhánh/Địa điểm kinh doanh”:

- **Trường hợp 1:** Nếu người nộp hồ sơ không muốn thay đổi tên hợp tác xã thì tại bước 3 khi chọn loại đăng ký thay đổi nhấn vào ô “**Không**” để không thay đổi tên hợp tác xã.

ĐĂNG KÝ HỢP TÁC XÃ | DANH SÁCH HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Trang chủ > Đăng ký hợp tác xã

Thay đổi tên hợp tác xã/Chi nhánh/ Địa điểm kinh doanh/Văn phòng đại diện (hợp tác xã sẽ nhận được Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã)

Thay đổi tên hợp tác xã: Có Không

Trở về

Hình 12. Màn hình chọn loại đăng ký thay đổi

Hiện thông tin hiện thời

Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt

Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt: Hợp tác xã

Lưu

Hình 13. Màn hình tên hợp tác xã không thay đổi

- **Trường hợp 2:** Nếu muốn thay đổi tên hợp tác xã, tại bước 3 khi chọn loại đăng ký thay đổi → Nhấn vào ô “**Có**” để thay đổi tên hợp tác xã.

Hình 14. Màn hình “Chọn loại đăng ký thay đổi”

Hình 15. Màn hình thay đổi tên hợp tác xã

Khối “Thông tin về vốn điều lệ”:

- Nhập thông tin vốn, thông tin xác nhận tăng/giảm vốn điều lệ và loại nguồn vốn → Nhấn [**Lưu**] sau đó nhấn [**Trở về**] để lưu thông tin.

| Loại nguồn vốn | Tỷ lệ vốn (%) | Số lượng (bằng số, VND) |
|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Nguồn vốn tư nhân | 0,000 | 0,000 |
| Nguồn vốn ngân sách nhà nước | 0,000 | 0,000 |
| Vốn nước ngoài | 0,000 | 0,000 |
| Khác | 0,000 | 0,000 |
| Tổng số | 0,000 | 0,000 |

Hình 16. Màn hình “Thông tin vốn”

Khởi "Thông tin thành viên":

- Chọn “**Tạo mới**” và nhập thông tin của từng thành viên, vốn góp đối với cá nhân hoặc tổ chức → Nhấn [**Lưu**] sau đó nhấn [**Trở về**] để lưu thông tin.

Thông tin về thành viên

Cá nhân Tổ chức

Loại hình: Hộ gia đình Cá nhân

Loại thành viên: Thành viên chính thức Thành viên liên kết góp vốn

Thông tin cá nhân cơ bản

Họ tên:

Ngày sinh:

Loại Giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Số Giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Vốn góp

Tự động tính vốn và tỉ lệ

Không tự động tính vốn và tỉ lệ

Vốn góp (VND):

Số hữu vốn (%):

Thời điểm góp vốn:

Ghi chú:

Hình 17. Màn hình nhập thông tin thành viên

- Sau khi nhập thông tin của từng thành viên, tại mục Danh sách thành viên, nhập tổng hợp số lượng thành viên, góp vốn, liên kết.

| Số Giấy tờ pháp lý của cá nhân | Tên | Điện thoại | Email | Góp vốn | Tỉ lệ sở hữu vốn (%) | Thời điểm góp vốn | Sửa đổi | Xóa |
|--------------------------------|------------------|------------|------------------------|-------------|----------------------|-------------------|---------|-----|
| 1234567890 | DO MINH CUONG | 0933932912 | cuong.do@hyperlogy.com | 20000000000 | 20 | 08/01/2019 | Sửa đổi | Xóa |
| 017101757 | Vương Văn Phương | 0976956559 | phuongvv7892@gmail.com | 20000000000 | 20 | 01/01/2019 | Sửa đổi | Xóa |

Tổng số thành viên:

Số thành viên chính thức:

Số thành viên liên kết góp vốn:

Số thành viên liên kết không góp vốn:

Hình 18. Màn hình Danh sách thành viên

Khởi thông tin về “Người đại diện theo pháp luật”:

- Nhập các thông tin từ hồ sơ đăng ký thay đổi của Người đại diện theo pháp luật → Nhấn [**Lưu**] sau đó nhấn [**Trở về**] để lưu thông tin.

Người đại diện theo pháp luật
Mã biên nhận hồ sơ: 000.07.70.H26-250410-000003

Thông tin đăng ký thuế
Người nộp hồ sơ
VĂN BẢN ĐÍNH KÈM

Người đại diện theo pháp luật
Mã biên nhận hồ sơ: 000.07.70.H26-250410-000003

Chức danh: Chủ tịch hội đồng quản trị

Thông tin cá nhân
 Thông tin cá nhân cơ bản
 Vui lòng nhập thông tin họ tên, ngày sinh, căn cước công dân để tìm kiếm thông tin cá nhân trong CSDL về dân cư
 Sửa đổi dữ liệu

Họ tên: Vương Văn Phương
 Giới tính: Nam Nữ
 Ngày sinh: 07/08/1992
 Quốc tịch: Việt Nam
 Dân tộc: Kinh
 Loại Giấy tờ pháp lý của cá nhân: Chứng minh nhân dân
 Số Giấy tờ pháp lý của cá nhân: 017101757 Tìm kiếm Xóa
 Ngày cấp: ** Field binding Error **
 Ngày hết hạn: ** Field binding Error **
 Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú
 Quốc gia: Việt Nam
 Tỉnh/Thành phố: Hà Nội
 Quận/Huyện/Thị xã/TP thuộc tỉnh: Huyện Quốc Oai
 Phường/Xã/Thị trấn: Xã Đông Quang

Hình 19. Màn hình thông tin “Người đại diện theo pháp luật”

Sửa thông tin trong khối “Người đại diện theo pháp luật”, nhấn nút “Sửa đổi” để thay đổi thông tin của người đại diện pháp luật.

Người đại diện theo pháp luật
Mã biên nhận hồ sơ: 000.07.70.H26-250410-000003

Thông tin đăng ký thuế
Người nộp hồ sơ
VĂN BẢN ĐÍNH KÈM

Người đại diện theo pháp luật / Người đứng đầu đơn vị trực thuộc

| Họ và tên | Số Giấy tờ pháp lý của cá nhân | Ngày cấp | Chức vụ | Sửa đổi | Xóa |
|------------------|--------------------------------|------------|----------------------------|-------------------------|---------------------|
| Vương Văn Phương | 017101757 | 14/12/2016 | Chủ tịch hội đồng quản trị | Sửa đổi | Xóa |

Tạo mới Trở về

Hình 20. Màn hình sửa đổi thông tin “Người đại diện theo pháp luật”

Khối “Thông tin về thuế”:

- _____ Nhập địa chỉ nhận thông báo thuế, thông tin liên hệ.
- _____ Nhập ngày bắt đầu hoạt động và số lượng lao động.
- _____ Nhấn [**Lưu**] sau đó nhấn [**Trở về**] để lưu thông tin.

Thông tin đăng ký thuế
Người nộp hồ sơ
VĂN BẢN ĐÍNH KÈM

THÔNG TIN THUẾ

ĐỊA CHỈ NHẬN THÔNG BÁO THUẾ
 Giống địa chỉ trụ sở chính
 Địa chỉ khác

ĐỊA CHỈ
 Quốc gia: Việt Nam
 Tỉnh/Thành phố: Hà Nội
 Quận/Huyện/Thị xã/TP thuộc tỉnh: Huyện Quốc Oai
 Phường/Xã/Thị trấn: Xã Đông Quang
 Số nhà/đường/phố/tổ/xóm/ấp/thôn: xóm 7 yên nội

THÔNG TIN LIÊN HỆ
 Điện thoại: 0976956559
 Fax: 0976956559
 E-mail: phuongvv@gmail.com


Hình thức hạch toán: Hạch toán độc lập

NĂM TÀI CHÍNH
 Ngày bắt đầu năm tài chính: Tháng Tháng Một Ngày 1
 Ngày kết thúc năm tài chính: Tháng Tháng Một Ngày 1

Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh: 27/06/2018
 Số lượng lao động: 150

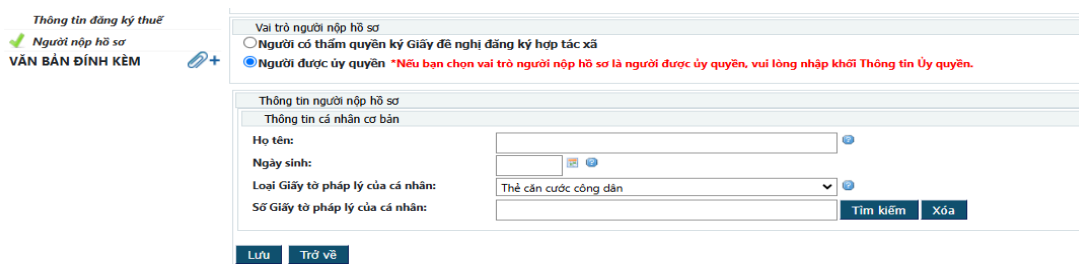
Hình 21. Màn hình “Thông tin về thuế”

Lưu ý:

- **Chỉ** nhập và ấn Lưu đối với những thông tin sửa đổi, bổ sung theo nội dung Giấy đề nghị đăng ký thay đổi của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
- **Không** ấn Lưu tại những khối thông tin không sửa đổi, bổ sung.
- Dấu tích  trên màn hình chỉ thể hiện thông tin đã được LƯU; KHÔNG thể hiện thông tin đã được nhập đầy đủ, chính xác.

Khối 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 có thẩm quyền ký Giấy đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã*”, người dùng cần nhập thông tin Người có thẩm quyền ký Giấy đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã tại mục này.
- Đối với khối thông tin “**Người nộp hồ sơ**”: Nếu chọn vai trò người nộp hồ sơ là “*Người được ủy quyền*”, người dùng cần nhập thông tin Người được ủy quyền nộp hồ sơ tại khối thông tin này.



Hình 22. Màn hình hiển thị thông tin “Người nộp hồ sơ”

2.2. Tải văn bản điện tử của bộ hồ sơ tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử

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

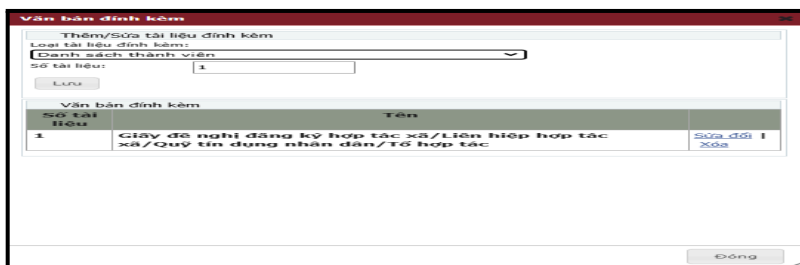
2.2.1. Yêu cầu đối với tài liệu đính kèm là văn bản điện tử

- Được tạo trực tuyến hoặc được quét (scan) từ văn bản giấy.
- Có định dạng “.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.

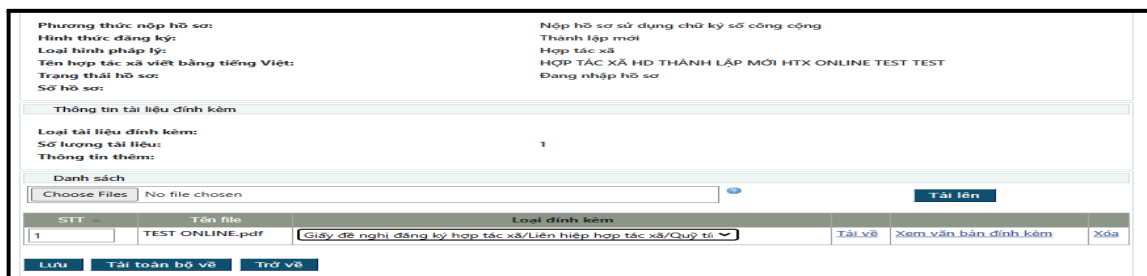
- Có dung lượng không quá 15Mb.

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 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.



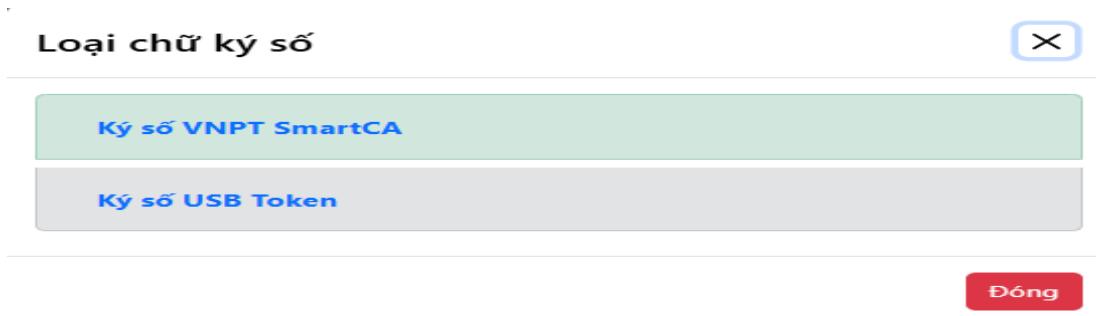
Hình 23. Màn hình thêm/sửa tài liệu tham khảo



Hình 24. Màn hình tải các tài liệu đính kèm

3. Chỉ định người ký/xác thực hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

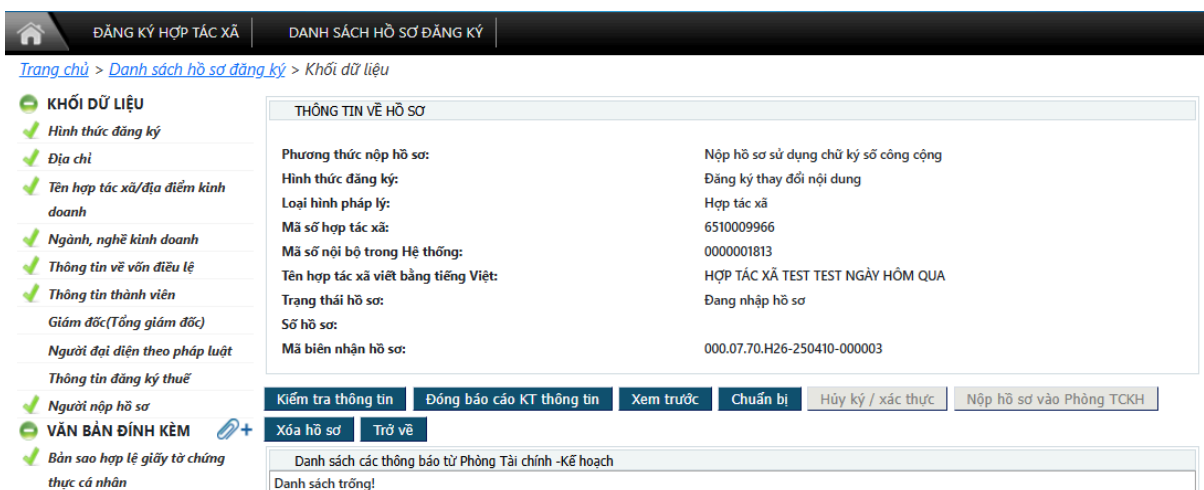
- Người nộp hồ sơ/người đăng ký sử dụng Chứng thư số VNPT SmartCA hoặc sử dụng chữ ký số công cộng để ký xác thực hồ sơ đăng ký thay đổi đối với tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.



Hình 25. Màn hình hiển thị lựa chọn loại chữ ký số

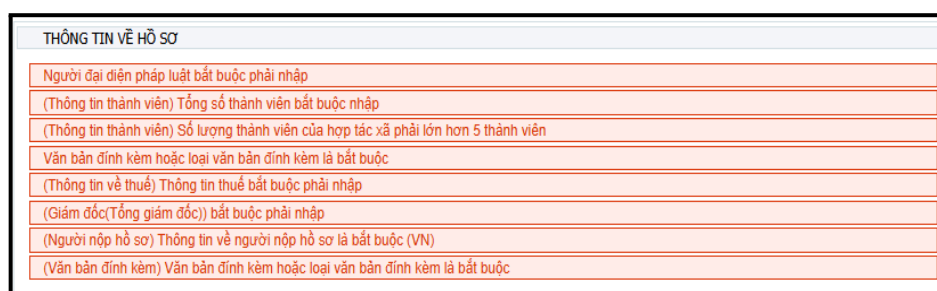
4. Kiểm tra thông tin hồ sơ

Sau khi hoàn thành kê khai 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 hay chưa.



Hình 26. Màn hình hiển thị các nút chức năng xử lý hồ sơ

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



Hình 27. 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 tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã nhập.

5. Chuẩn bị và ký xác thực hồ sơ đăng ký thay đổi tổ hợp tác, hợp tác xã và liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử

5.1. 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.

The screenshot shows the 'THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ' (Case Information) section of the online registration system. The interface includes a navigation menu on the left, a main content area with a table of case details, and a bottom bar with action buttons.

| THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ | |
|--------------------------------------|---|
| Phương thức nộp hồ sơ: | Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng |
| Hình thức đăng ký: | Đăng ký thay đổi nội dung |
| Loại hình pháp lý: | Hợp tác xã |
| Mã số hợp tác xã: | TEST8710001267 |
| Mã số nội bộ trong Hệ thống: | 0000034924 |
| Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt: | HỢP TÁC XÃ HD THAY ĐỔI NỘI DUNG HTX TEST TEST |
| Trạng thái hồ sơ: | Đang nhập hồ sơ |
| Số hồ sơ: | OC-0000002/25 |
| Mã biên nhận hồ sơ: | 000.07.84.H26-250411-005243 |

Buttons: Kiểm tra thông tin, Đóng báo cáo KT thông tin, Xem trước, Chuẩn bị, Hủy ký / xác thực, Thanh toán, Xóa hồ sơ

Trở về

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

Danh sách trống!

Hình 28. Màn hình chuẩn bị nộp hồ sơ

- Hệ thống tự động chọn Phòng Tài chính - Kế hoạch để xử lý hồ sơ căn cứ **quận/huyện** của địa chỉ trụ sở chính tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã 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](#) > [Danh sách hồ sơ đăng ký](#) > [Khởi dữ liệu](#) > [Trang xác nhận](#)

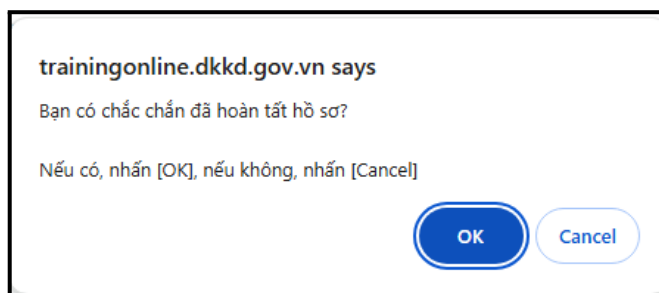
KHỐI DỮ LIỆU
 Hình thức đăng ký
 Địa chỉ
 Tên hợp tác xã/địa điểm kinh doanh
 Ngành, nghề kinh doanh
 Thông tin về vốn điều lệ
 Thông tin thành viên
 Giám đốc(Tổng giám đốc)
 Người đại diện theo pháp luật
 Thông tin đăng ký thuế
 Người nộp hồ sơ
VĂN BẢN ĐÍNH KÈM
 Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân

THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ

| | |
|--------------------------------------|---|
| Phương thức nộp hồ sơ: | Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng |
| Hình thức đăng ký: | Đăng ký thay đổi nội dung |
| Loại hình pháp lý: | Hợp tác xã |
| Mã số hợp tác xã: | TEST8710001267 |
| Mã số nội bộ trong Hệ thống: | 0000034924 |
| Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt: | HỢP TÁC XÃ HD THAY ĐỔI NỘI DUNG HTX TEST TEST |
| Trạng thái hồ sơ: | Đang nhập hồ sơ |
| Số hồ sơ: | OC-000002/25 |
| Mã biên nhận hồ sơ: | 000.07.84.H26-250411-005243 |

Xác nhận
 Hồ sơ sẽ được nộp tự động vào Phòng TCKH*:

Hình 29. Màn hình phòng TCKH tiếp nhận hồ sơ



Hình 30. Màn hình thông tin xác nhận

- Hệ thống tạo mã số tham chiếu của hồ sơ có dạng như sau: **OC-xxxxxxx/xx**, ví dụ: OC-0000343/25. Hồ sơ được chuyển sang trạng thái **“Đã chuẩn bị”** và không thể chỉnh sửa được thông tin.

[Trang chủ](#) > [Danh sách hồ sơ đăng ký](#) > [Khởi dữ liệu](#)

KHỐI DỮ LIỆU
 Hình thức đăng ký
 Địa chỉ
 Tên hợp tác xã/địa điểm kinh doanh
 Ngành, nghề kinh doanh
 Thông tin về vốn điều lệ
 Thông tin thành viên
 Giám đốc(Tổng giám đốc)
 Người đại diện theo pháp luật
 Thông tin đăng ký thuế
 Người nộp hồ sơ
VĂN BẢN ĐÍNH KÈM
 Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân

THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ

| | |
|--------------------------------------|---|
| Phương thức nộp hồ sơ: | Nộp hồ sơ sử dụng chữ ký số công cộng |
| Hình thức đăng ký: | Đăng ký thay đổi nội dung |
| Loại hình pháp lý: | Hợp tác xã |
| Mã số hợp tác xã: | TEST8710001267 |
| Mã số nội bộ trong Hệ thống: | 0000034924 |
| Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt: | HỢP TÁC XÃ HD THAY ĐỔI NỘI DUNG HTX TEST TEST |
| Trạng thái hồ sơ: | Đã chuẩn bị |
| Số hồ sơ: | OC-000002/25 |
| Mã biên nhận hồ sơ: | 000.07.84.H26-250411-005243 |
| Trạng thái thanh toán: | Chưa thanh toán |

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

Hình 31. Màn hình hồ sơ đã được chuẩn bị

5.2. Ký xác thực hồ sơ

- Việc chỉ định người ký số/xác thực hồ sơ đăng ký thay đổi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thực hiện tại bước kê khai thông tin trong bộ hồ

sơ đăng ký thay đổi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua mạng điện tử, như hướng dẫn tại phần trên.

- Để tiến hành ký số/xác thực hồ sơ đăng ký thay đổi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người ký mở hồ sơ cần ký, nhấn nút **[Ký số]** để tiến hành ký số/xác thực.

Ký số bằng chứng thư số VNPT SmartCA

- Với trường hợp hồ sơ dùng chứng thư số VNPT SmartCA, người ký thực hiện các bước sau:

- Tải App của VNPT SmartCa trên điện thoại di động (App này đã được tích hợp vào App VNeID và miễn phí đăng ký cho người dân từ 28/10/2024). Sau khi chứng thư số được duyệt, mua lượt ký để ký hồ sơ.
- Mở hồ sơ đăng ký thay đổi qua mạng điện tử: Nhấn nút **[Ký số]**;
- Chọn nhà cung cấp;
- Chọn chứng thư số;
- Ấn nút **[Thực hiện ký]**. Khi ký số thành công, hồ sơ sẽ chuyển thành “**Đã ký**”.

Hệ thống ký tập trung

Bước 1: Chọn nhà cung cấp Bước 2: Chọn chứng thư số **Bước 3: Ký số**

Ký số

Transaction ID: f40e93a3-c33a-4edf-a596-aae1c293ce2f

Chứng thư số: C=VN,ST=Hà Nội,L=Quận Hai Bà Trưng,CN=HOÀNG NGỌC HUYỀN,UID=CCCD:001193003721

Serial number: 54010101c028a8638a199a7efbdbffe9

Mô tả giao dịch: Đăng ký kinh doanh

Thực hiện ký Quay lại Đóng

Copyright © 2023 Cục đăng ký kinh doanh. All rights reserved.

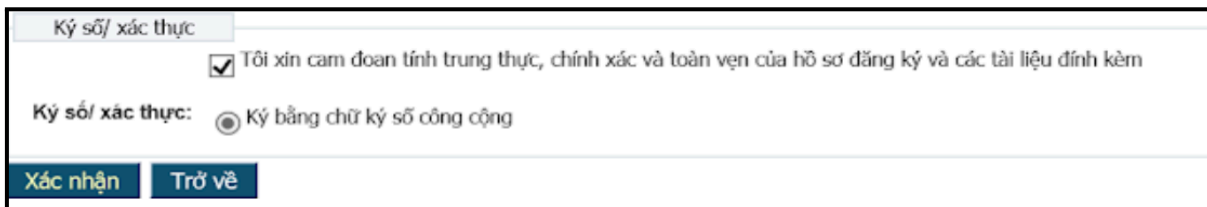
Hình 32. Màn hình thực hiện ký số bằng chứng thư số

Lưu ý: Thời gian chạy trong quá trình thực hiện ký là để người dùng xác nhận ký số trên App VNPT SmartCA, người dùng phải xác nhận trên App thì mới hoàn thành bước ký số.

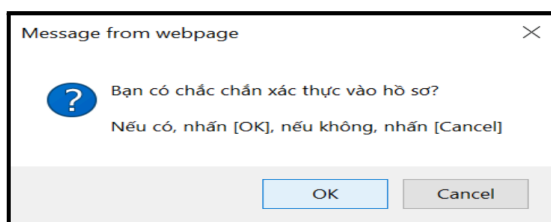
Ký hồ sơ bằng chữ ký số công cộng

- Với trường hợp hồ sơ dùng chữ ký số công cộng, người ký 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 lên hồ sơ.
- Nhấn nút **[Ký số]**.
- Nhập mã PIN.
- Khi hệ thống thông báo việc ký số thành công, nhấn nút **[Đóng]**.

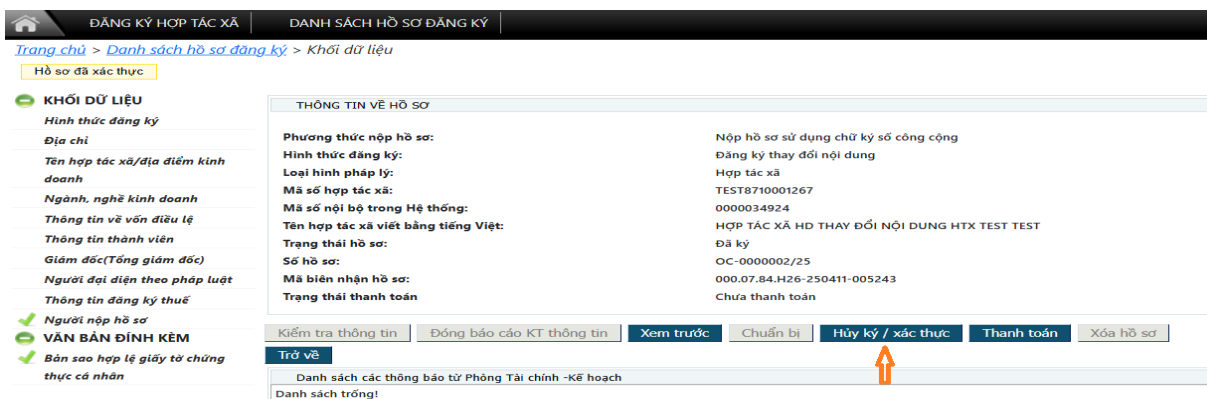


Hình 33. Màn hình xác nhận ký số sử dụng Chữ ký số công cộng



Hình 34. Màn hình thông tin xác nhận

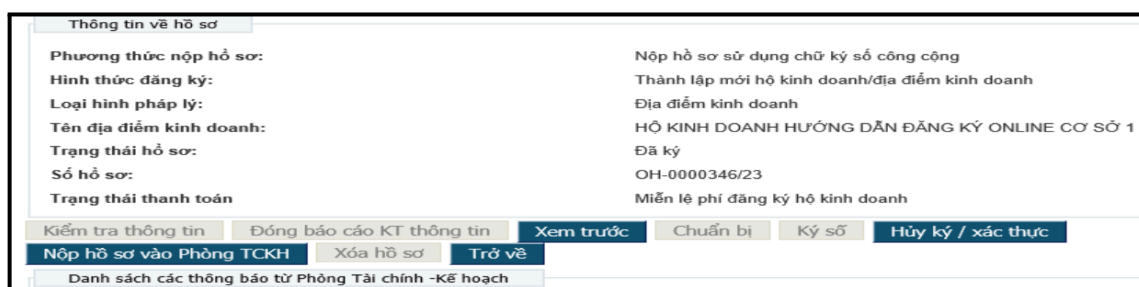
- Khi hồ sơ đã có đầy đủ chữ ký, trạng thái hồ sơ sẽ chuyển thành **“Đã ký”**. Nếu phát hiện sai sót trong việc gán tên người ký hồ sơ, người nộp hồ sơ có thể thay đổi thông tin về người ký, nhấn nút **[Hủy ký/xác thực]** và thực hiện lại bước ký hồ sơ.



Hình 35. Màn hình hiển thị hồ sơ Đã ký

6. Nộp hồ sơ vào Phòng Tài chính - Kế hoạch

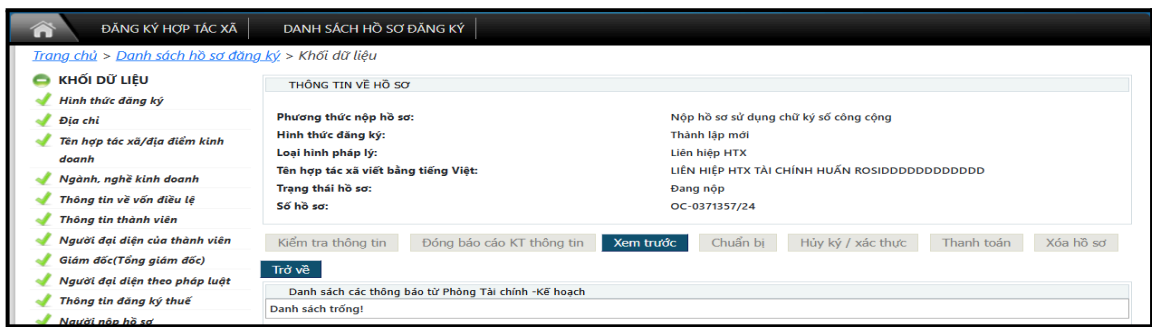
- Sau khi ký số hồ sơ, ấn nút [**Thanh toán**] hoàn thành các bước nộp lệ phí đăng ký thay đổi (nếu có). Tiếp đó, Ứng dụng sẽ tự động nộp hồ sơ vào Phòng Tài chính - Kế hoạch.



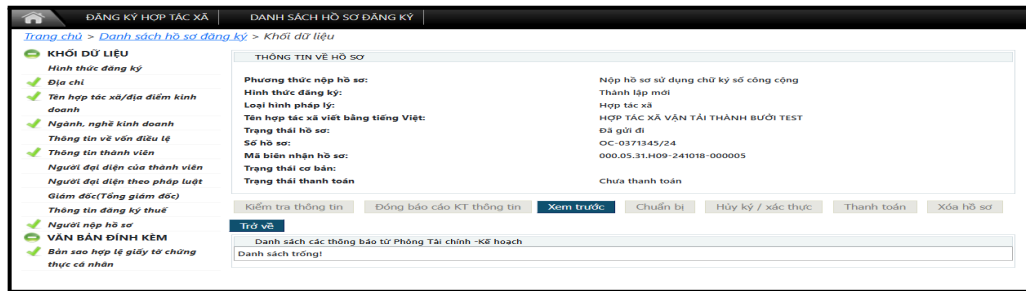
Hình 36. Màn hình hiển thị nút Nộp hồ sơ vào Phòng TCKH

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, hồ sơ đăng ký thay đổi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được chuyển sang trạng thái **“Đang nộp”** và được tự động tiếp nhận trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã 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 quốc gia về đăng ký hợp tác xã.



Hình 37. Màn hình hiển thị trạng thái hồ sơ “Đang nộp”



Hình 38. Màn hình trạng thái của hồ sơ sau khi nộp hồ sơ hoàn tất

- Khi hồ sơ đã được nộp thành công, Hệ thống sẽ gửi Giấy biên nhận vào hòm thư điện tử đã đăng ký hoạt tại tài khoản của người nộp hồ sơ/người đăng ký: Giấy biên nhận → Nhấn nút [In] để xem và in Giấy biên nhận.

7. Theo dõi tình trạng xử lý hồ sơ

- Sau khi hồ sơ được lưu trên Ứng dụng đăng ký hợp tác xã 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 tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc số hồ sơ OC.
- Tại danh sách hồ sơ, người sử dụng có thể nhìn thấy tình trạng xử lý bộ hồ sơ đã đăng ký.

| Hình thức đăng ký | Loại hình hợp tác xã | Loại đăng ký thay đổi nội dung | Số hồ sơ | Tên hợp tác xã | Trạng thái nộp hồ sơ | Trạng thái xử lý hồ sơ | Lần cập nhật cuối cùng | Hồ sơ | Các bản in | |
|-------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------|---|------------------------|------------------------|------------------------|------------|----------------------------|
| 1 | Đăng ký thay đổi nội dung | Hợp tác xã | Đăng ký thay đổi nội dung | OC-0000002/25 | HỢP TÁC XÃ HD THAY ĐỔI NỘI DUNG HTX TEST TEST | Đã ký | | 14/04/2025 3:31:01 CH | Xem | Xem trước Giấy biên nhận |
| 2 | Đăng ký thay đổi nội dung | Hợp tác xã | Đăng ký thay đổi nội dung | OC-0000003/25 | HỢP TÁC XÃ NHIỀU NGƯỜI ĐẠI DIỆN TEST TEST | Đã chuẩn bị | | 11/04/2025 5:31:23 CH | Xem | Xem trước Giấy biên nhận |
| 3 | Đăng ký thay đổi nội dung | Hợp tác xã | Đăng ký thay đổi nội dung | | HỢP TÁC XÃ TEST TEST NGÀY HỒM QUA | Đang nhập hồ sơ | | 14/04/2025 3:03:36 CH | Xem | Xem trước Giấy biên nhận |
| 4 | Đăng ký thay đổi nội dung | Hợp tác xã | Đăng ký thay đổi nội dung | | LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ TEST PHƯƠNG VV | Đang nhập hồ sơ | | 11/04/2025 10:23:51 SA | Xem | Xem trước Giấy biên nhận |
| 5 | Đăng ký thay đổi nội dung | Hợp tác xã | Đăng ký thay đổi nội dung | OC-0000004/25 | HỢP TÁC XÃ TEST TEST NGÀY MẤT ĐOI | Đã chuẩn bị | | 11/04/2025 5:35:25 CH | Xem | Xem trước Giấy biên nhận |
| 6 | Đăng ký thay đổi nội dung | Hợp tác xã | Đăng ký thay đổi nội dung | | HỢP TÁC XÃ LIÊN HIỆP TEST PHƯƠNG VV | Đang nhập hồ sơ | | 11/04/2025 10:23:51 SA | Xem | Xem trước Giấy biên nhận |

Hình 39. Danh sách hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử

Các giấy tờ nhận được khi đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã 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 |
| 4 | Thông báo kết quả xử lý hồ sơ | Khi phòng TCKH chấp thuận hồ sơ | Tùy trường hợp | Người nộp hồ sơ |

Hình 40. Danh sách các giấy tờ nhận được khi đăng ký trên môi trường điện tử

8. 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 tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp. Trong trường hợp, Phòng Tài chính - Kế hoạch yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được thư điện tử

thông báo tại địa chỉ hòm thư điện tử đã nhập trong khối Thông tin Người nộp hồ sơ.

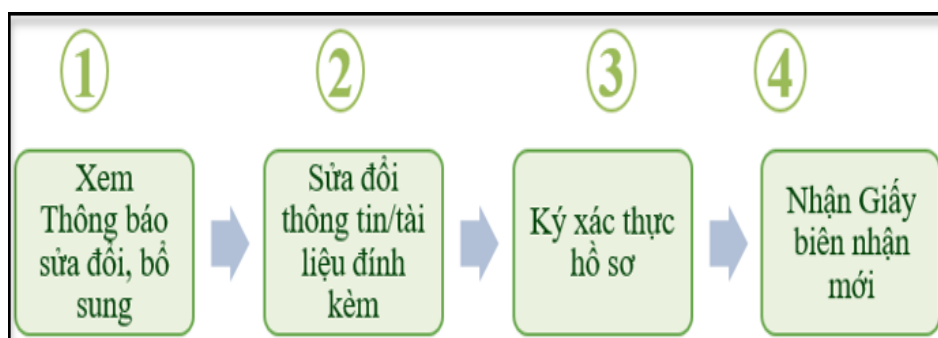
- Khi đăng nhập vào tài khoản của mình, người nộp hồ sơ/người đăng ký có thể xem Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin của Phòng Tài chính - Kế hoạch đối với hồ sơ đó.

| 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 41. 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 hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, 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 quốc gia về đăng ký hợp tác xã sau khi hồ sơ được ký.



Hình 42. Các bước nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung

9. Nhận kết quả

Tổ hợp tác, Hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã 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: | Địa điểm kinh doanh |
| Tên địa điểm kinh doanh: | HỘ KINH DOANH HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ONLINE CƠ SỞ 1 |
| 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 |

| 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 43. Màn hình đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành công

Gặp vấn đề vướng mắc trong quá trình đăng ký thay đổi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người dùng trên Cổng thông tin có thể liên hệ với bộ phận hỗ trợ qua hòm thư điện tử: hotro4@dangkykinhdoanh.gov.vn để được giải đáp.