

# 如何订购副本和证书

注意：如果您注册了企业，并且最近才完成在线登记，但尚未收到电子邮件发来的登记文件副本，您可以登录自己的在线帐户，找到交易记录便可下载登记文件的副本。

所有订购费用可在这里查阅：<https://www.sos.state.mn.us/business-liens/business-forms-fees/business-filing-certification-fee-schedule/>

## 如何在线订购副本和证书：

副本和证书以电子方式发回。证书在付款时立即核发，而某些副本的订单可能需要 **7 到 10 天** 才能交付。

- 1) 前往**企业在线登记(Business Filings Online)**页面  
<https://mblsportal.sos.state.mn.us/Business/Search> 开始。
- 2) **搜索企业注册**：您可以在“搜索企业登记文件”(Search Business Filings)版面搜索我们的在线数据。您可以按企业名称搜索，也可以按本办公室核发的档号搜索。如果想按档号搜索，请务必点击“档号”(File Number)，然后输入档号。

注意：按企业名称搜索时，不必输入企业名称中的特殊符号。

- 3) **其它工具**：搜索方框下面有一些其它搜索工具，可用于在我们的系统中查找企业注册信息：
  - a) **搜索范围(Search Scope)**：如果选择“按开始字符”(Begins With)，系统将查找以输入词开头的企业注册信息。如果选择“按所含字符”(Contains)，系统将查找包含输入词的所有企业注册信息。
  - b) **登记状态(Filing Status)**：如果选择“有效”(Active)，系统将只按输入的名称或档号查找有效的企业注册信息。如果选择“失效”(Inactive)，系统将只按输入的名称或档号查找已失效的企业注册信息。

**是否包括曾用名(Include Prior Names)**：如果选择“不包括”(Exclude)，系统将只按您输入的名称查找企业注册信息。如果选择“包括”(Include)，系统将查找以前曾使用输入的名称在本办公室注册的企业注册信息。在查找曾变更企业名称的公司时，按“是否包括曾用名”进行搜索很有帮助

- 4) **查看企业记录详情(Business Record Details):** 找到您所搜索的企业注册信息后, 点击屏幕右方的“详情”(Details)一词。
- 5) **订购副本(Order Copies):** 点击页面上方的“订购副本”(Order Copies)方框, 进入“登记记录”(Filing History)页面。各登记文件单独列出。找到您想订购的登记文件, 然后勾选相应文件旁边的方框。选择想订购的登记文件后, 您可点击“订购所选文件的副本”(Order Selected Copies)方框。
- 6) **选择认证副本或非认证副本:** 然后, 系统会提示您选择认证副本(Certified Copy)或非认证副本(Non-Certified Copy)。认证副本有一个额外的页面, 上面有认证印章, 声明该文件是在本办公室存档备案时的真实、完整副本。

注意: 名称为“原始登记文件”(Original Filing)的文件是首次向本办公室登记企业时提交的注册文件。示例: 对于明州公司(MN Corporation), 该文件是注册证书和公司章程的副本; 对于“营业名称”(Assumed Name), 该文件是营业名称证书等。

- 7) **输入交付信息:** 输入用于接收副本的电子邮件地址。在线订购的所有副本将以电子方式发回到您在本页列出的电子邮件地址。订购的某些副本可能需要 7 到 10 天才能交付。

### 什么是公司存续证明?

公司存续证明(Certificate of Good Standing)是一份证书, 用于证明企业实体已经登记, 目前备案在册, 并且于核发时在发证州经营业务。

### 在线订购状态证书(Certificate of Status):

1. 按上文第 1-4 步操作。
2. **在企业详情页面点击“订购证书”(Order Certificate):** 进入“企业记录详情”(Business Record Details)页面后, 点击“订购证书”(Order Certificate)按钮 (在页面顶部附近)。
3. **输入交付信息:** 付款后, 所有状态证书在 10-15 分钟内直接发送到您在本页输入的电子邮件地址。
4. 点击“确定”(Ok)关闭弹出窗口。
5. 点击“提交”(Submit)完成订单。

6. **记录您的订单编号：**写下或打印“订单确认”(Order Confirmation)页面列出的订单号码(Order Number)。如果订单出问题，本办公室可根据该号码查找订单。
7. **继续付款：**进入 US Bank 页面后，您可以选择在 US Bank 开通电子服务帐户。US Bank 电子服务帐户将储存您的信用卡信息，以便将来的交易使用。
8. **选择“免注册付款”(Pay without Registering)：**您可以点击“免注册付款”，略过 US Bank 电子服务帐户的注册。这允许您用信用卡进行一次性付款。
9. **完成付款流程：**US Bank 网站接受 Visa、Mastercard、Discover 或 American Express 的信用卡。
10. **查收两封电子邮件：**完成付款后，您将收到两封电子邮件。一封是 US Bank 发来的确认付款电子邮件，另一封是本办公室在订单处理完毕时发来的通知。
11. **下载证书：**您必须点击电子邮件内的链接才可以下载证书副本。**链接有效期只有 90 天。**证书位于该链接打开的网页上，名称为“数据报告”(Data Report)，格式为 PDF。

**通过邮寄方式订购副本和证书：**

请将书面的订购请求寄至以下地址，或者使用

<https://www.sos.state.mn.us/media/2981/certificatecopyrequest.pdf> 上的“企业登记文件副本/证书订购表”(Corporate Copy/Certificate Form)，同时附上相应费用。

Minnesota Secretary of State  
First National Bank Building  
332 Minnesota Street, Suite N20  
Saint Paul, MN 55101

**支票或汇票的收款人是：明州州务卿(MN Secretary of State)**