



PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1299/QĐ-TTPVHCC ngày 18 tháng 9 năm 2025
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH
VỰC XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG
THƯƠNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

STT	Mã TTHC	Tên Quy trình	Ký hiệu Quy trình	Trang
1	1.014119	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VI	QTS-XNK-47	
2	1.000665	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu D	QTS-XNK-48	
3	1.000695	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu E	QTS-XNK-49	
4	1.000603	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AK	QTS-XNK-50	
5	1.000432	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AJ	QTS-XNK-51	
6	2.000303	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AI	QTS-XNK-52	
7	1.000694	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AANZ	QTS-XNK-53	
8	1.000676	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu S	QTS-XNK-54	
9	2.000260	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu X	QTS-XNK-55	
10	1.000686	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VJ	QTS-XNK-56	
11	1.000664	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VC	QTS-XNK-57	
12	1.000431	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VK	QTS-XNK-58	
13	1.000382	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu EAV	QTS-XNK-59	
14	1.000490	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu A	QTS-XNK-60	
15	1.000450	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) không ưu đãi Mẫu B	QTS-XNK-61	
16	1.000430	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu DA59 (cho hàng hóa xuất khẩu đi Châu Phi)	QTS-XNK-62	

17	1.000398	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu ICO (cho hàng cà phê xuất khẩu)	QTS-XNK-63	
18	1.003477	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu Peru	QTS-XNK-64	
19	1.003400	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu Thổ Nhĩ Kỳ	QTS-XNK-65	
20	1.002960	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu Venezuela	QTS-XNK-66	
21	1.001298	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) cho hàng hóa gửi kho ngoại quan đến các nước thành viên theo điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập	QTS-XNK-67	
22	1.001370	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) cho hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu từ doanh nghiệp chế xuất, khu chế xuất, kho ngoại quan, khu phi thuế quan và các khu vực hải quan riêng khác có quan hệ xuất nhập khẩu với nội địa	QTS-XNK-68	
23	1.001380	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) cấp sau	QTS-XNK-69	
24	1.001383	Cấp lại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O)	QTS-XNK-70	
25	1.003522	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) giáp lưng	QTS-XNK-71	
26	2.001372	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu CPTPP	QTS-XNK-72	
27	1.007968	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AHK	QTS-XNK-73	
28	1.008361	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VN-CU	QTS-XNK-74	
29	1.008667	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu EUR.1	QTS-XNK-75	
30	1.010056	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu EUR.1 trong UKVFTA	QTS-XNK-76	
31	1.010762	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu RCEP	QTS-XNK-77	
32	1.001274	Cấp Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ (CNM)	QTS-XNK-78	
33	1.013642	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu GSTP	QTS-XNK-79	
34	1.013643	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu BR9	QTS-XNK-80	
35	1.000366	Cấp Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong ASEAN	QTS-XNK-81	
36	1.008882	Cấp sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong ASEAN	QTS-XNK-82	
37	1.000400	Cấp chứng thư xuất khẩu cho hàng dệt may xuất khẩu sang Mêhico.	QTS-XNK-83	

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

1. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VI (QTS-XNK-47)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT;
- Thông tư 23/2025/TT-BCT ngày 05/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa và Thông tư số 38/2018/TT-BCT ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện chứng nhận xuất xứ hàng hóa theo chế độ thuế quan phổ cập của Liên minh Châu Âu, Na Uy, Thụy sỹ và Thổ Nhĩ Kỳ;
- Thông tư số 11/2014/TT-BCT ngày 01/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại tự do giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước I-xra-en; các C/O khác thay căn cứ bằng Thông tư tương ứng trong phụ lục II kèm Thông tư 40/2025/TT-BCT
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với (1) Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định (có thay đổi về định mức số lượng, định mức trọng lượng, mã HS, trị giá và nguồn cung nguyên liệu đối với cả nguyên liệu đầu vào hoặc sản phẩm đầu ra mỗi lần cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa); (2) Thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định (không thay đổi về định mức số

lượng, định mức trọng lượng, mã HS, trị giá và nguồn cung nguyên liệu đối với nguyên liệu đầu vào và sản phẩm đầu ra); (3) Doanh nghiệp chế xuất, khu chế xuất, kho ngoại quan, khu phi thuế quan và các khu vực hải quan riêng khác có quan hệ xuất khẩu, nhập khẩu với nội địa trong trường hợp hàng hóa đó đáp ứng các quy tắc xuất xứ ưu đãi quy định tại Chương II hoặc quy tắc xuất xứ không ưu đãi quy định tại Chương III Nghị định 31/2018/NĐ-CP. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu, phụ liệu dùng để sản xuất ra hàng hóa xuất khẩu (trong trường hợp có sử dụng nguyên liệu, phụ liệu nhập khẩu trong quá trình sản xuất) (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01
10	Hợp đồng mua bán hoặc hóa đơn giá trị gia tăng mua bán nguyên liệu, phụ liệu trong	Bản sao	01

	nước (trong trường hợp có sử dụng nguyên liệu, phụ liệu mua trong nước trong quá trình sản xuất); (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)		
11	Giấy phép xuất khẩu (nếu có) (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01
12	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể

1.	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2.	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. (Nộp trực tuyến)	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. (Nộp trực tuyến)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
01 ngày làm việc	08 giờ làm việc	Theo quy định của Bộ	Theo quy định của Bộ	Toàn trình

kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (<i>Nộp trực tiếp</i>)	kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (<i>Nộp trực tiếp</i>)	Tài chính	Tài chính	
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (<i>Nộp qua bưu điện</i>)	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (<i>Nộp qua bưu điện</i>)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-47)	Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-47)	Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (BM03-QTS-XNK-47)	Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (BM04-QTS-XNK-47)	Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa mẫu VIFTA (BM05-QTS-XNK-47)	Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT
6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan,	

		tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Công dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy.	4 giờ

		(2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ

Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung);	4,5 giờ

		3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu).	

		- Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	16 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn	2 giờ

		bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

BM01-QTS-XNK-47*(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)*

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

BM02-QTS-XNK-47*(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)***DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày tháng năm

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân: (tên thương nhân)

Địa chỉ: (địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu <i>(ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)</i>			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định số 31/2018/NĐ-CP./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

BM04-QTS-XNK-47

1. Mã số thuế của thương nhân			Số C/O:	
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....			ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....	
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)			☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ	
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐			- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....	
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....			6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....	
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		<i>(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)</i>		
13. Số hóa đơn:.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và	

..... Ngày: ...../...../.....	..... ..... .....	..... ..... ..... .....	những khai báo khác (nếu có):
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐		18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. Làm tại.....ngày.....tháng.....năm..... Người đại diện theo pháp luật của thương nhân (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

MẪU C/O VIFTA CỦA VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại tự do giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Nhà nước I-xra-en)

CERTIFICATE OF ORIGIN - VIFTA			
1. Exporter (name, address, country)		2. Certificate no.	
3. Importer (name, full address, country) (Optional)		4. Country of Origin	
5. Port of shipment and Transport Details (Optional)		6. Country of destination	
7. Observations		8. Commercial invoices (Optional)	
9. Description of goods			
No.	Description of the goods	Origin Criteria	Gross, weight or other measure
ORIGIN CERTIFICATION			
10. Declaration		11. Certification	
☐ The Producer ☐ The Exporter (if not the producer) The undersigned hereby declares that he has read the instructions for filling Old this Certificate, and that the goods comply with the origin requirements specified in the Agreement. Date:		We, the issuing authority, hereby certify the authenticity of this certificate and that it was issued in accordance with the provisions of the Agreement. Date:	
Signature		Stamp and signature	

BM06-QTS-XNK-47**MẪU TỜ KHAI BỔ SUNG MẪU C/O VIFTA CỦA VIỆT NAM**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại tự do giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Nhà nước I-xra-en)

CERTIFICATE OF ORIGIN - VIFTA (Additional Page)			
Certificate no:			
9. Description of goods			
No.	Description of the goods	Origin Criteria	Gross, weight or other measure
ORIGIN CERTIFICATION			
10. Declaration		11. Certification	
☐ The Producer ☐ The Exporter (if not the producer) <i>The undersigned hereby declares that he has read the instructions for filling out this Certificate, and that the goods comply with the origin requirements specified in the Agreement.</i> Date:		<i>We, the issuing authority, hereby certify the authenticity of this certificate and that it was issued in accordance with the provisions of the Agreement.</i> Date:	
Signature		Stamp and signature	

2. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu D (QTS-XNK-48)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 22/2016/TT-BCT ngày 03/10/2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN;
- Thông tư số 19/2020/TT-BCT ngày 14/8/2020 của Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung các Thông tư quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN;
- Thông tư số 10/2022/TT-BCT ngày 01/6/2022 của Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung các Thông tư quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN;
- Thông tư số 03/2023/TT-BCT ngày 14/02/2023 của Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 22/2016/TT-BCT ngày 03/10/2016 quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.
- Hiệp định Thương mại hàng hóa ký ngày 26/02/2009 tại Hội nghị cấp cao lần thứ 14 tại Cha-am, Thái Lan giữa các nước thành viên Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/	Số lượng

		bản chính	
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm có định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo	Bản sao	01

	hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan		
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2.	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ.	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	- Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-48)	Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-48)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-48)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-48)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

5	Mẫu C/O mẫu D (BM05-QTS-XNK-48)	Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BCT ngày 01/6/2022
6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy	

		quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	2 giờ

Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền	

		tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ	16 giờ

		hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do
..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐ - Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác..... 				
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

MÃU C/O MÃU D
Original (Duplicate/Triplicate)

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)			Reference No. ASEAN TRADE IN GOODS AGREEMENT CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate) FORM D Issued in _____ (Country) See Overleaf Notes		
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)			4. For Official Use ☐ Preferential Treatment Given Under ASEAN Trade in Goods Agreement ☐ Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s) Signature of Authorised Signatory of the Customs Authority of the Importing Country		
3. Means of transport and route (as far as known) Departure date Vessel's name/Aircraft etc. Port of Discharge					
5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of goods (including quantity where appropriate and HS number of the Importing Country)	8. Origin criterion (see Overleaf Notes)	9. Gross weight or other quantity FOB price where RVC is applied	10. Number and date of invoices
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the goods were produced in (Country) and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the ASEAN Trade in Goods Agreement for the goods exported to (Importing Country) Place and date, signature of authorised signatory			12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. Place and date, signature and stamp of certifying authority		
13.					

☐ Third Country Invoicing ☐ Accumulation ☐ Back-to-Back CO ☐ Partial Cumulation	☐ Exhibition ☐ De Minimis ☐ Issued Retroactively	

OVERLEAF NOTES

1. Member States which accept this form for the purpose of preferential treatment under the ASEAN Trade in Goods Agreement (ATIGA):

BRUNEI DARUSSALAM
LAO PDR
PHILIPPINES
VIETNAM

CAMBODIA
MALAYSIA
SINGAPORE

INDONESIA
MYANMAR
THAILAND

2. CONDITIONS: The main conditions for admission to the preferential treatment under the ATIGA are that goods sent to any Member States listed above must:
- (i) fall within a description of products eligible for concessions in the country of destination;
 - (ii) comply with the consignment conditions in accordance with Article 32 (Direct Consignment) of the ATIGA; and
 - (iii) comply with the origin criteria set out in Chapter 3 of the ATIGA.
3. ORIGIN CRITERIA: For goods that meet the origin criteria, the exporter and/or producer must indicate in Box 8 of this Form, the origin criteria met, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the first country named in Box 11 of this form	Insert in Box 8
(a) Goods wholly obtained or produced in the exporting Member State satisfying Article 27 (Wholly Obtained or Produced Goods) of the ATIGA	"WO"
(b) Goods satisfying Article 28 (Not-Wholly Obtained or Produced Goods) of the ATIGA - Regional Value Content - Change in Tariff Classification - Specific Processes - Combination Criteria	Percentage of Regional Value Content, example "40%" The actual CTC rule, example "CC" or "CTH" or "CTSH" "SP" The actual combination criterion, example "CTSH+35%"
(c) Goods satisfying paragraph 2 of Article 30 (Partial Cumulation) of the ATIGA	"PC x%", where x would be the percentage of Regional Value Content of less than 40%, example "PC 25%"

4. EACH ARTICLE MUST QUALIFY: It should be noted that all the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.
5. DESCRIPTION OF PRODUCTS: The description of products must be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the Customs Officers examining them. Name of manufacturer and any trade mark shall also be specified.
6. HARMONISED SYSTEM NUMBER: The Harmonised System number shall be that of in ASEAN Harmonised Tariff Nomenclature (AHTN) Code of the importing Member State.
7. EXPORTER: The term "Exporter" in Box 11 may include the manufacturer or the producer.
8. FOR OFFICIAL USE: The Customs Authority of the importing Member State must indicate (✓) in the relevant boxes in column 4 whether or not preferential treatment is accorded.
9. MULTIPLE ITEMS: For multiple items declared in the same Form D, if preferential treatment is not granted to any of the items, the "Preferential Treatment Not Given" in Box 4 should be ticked (✓) and the item number should also be circled or marked appropriately in Box 5.
10. FOB PRICE: This is applicable for goods exported from and imported by Kingdom of Cambodia, Republic of Indonesia, and Lao People's Democratic Republic and where the Regional Value Content (RVC) criteria is applied, by providing the FOB price of the goods in Box 9.
11. THIRD COUNTRY INVOICING: In cases where invoices are issued by a third country, "the Third Country Invoicing" box should be ticked (✓) and such information as name and country of the company issuing the invoice shall be indicated in Box 7.
12. BACK-TO-BACK CERTIFICATE OF ORIGIN: In cases of Back-to-Back CO, in accordance with Rule 11 of Annex 8 of the ATIGA, the "Back-to-Back CO" box should be ticked (✓) and the reference number and the date of issuance of the original Proof(s) of Origin shall be indicated in Box 7.
13. EXHIBITIONS: In cases where goods are sent from the exporting Member State for exhibition in another country and sold during or after the exhibition for importation into a Member State, in accordance with Rule 22 of Annex

8 of the ATIGA, the "Exhibitions" box should be ticked (✓) and the name and address of the exhibition indicated in Box 2.

14. ISSUED RETROACTIVELY: Due to involuntary errors or omissions or other valid causes, the Certificate of Origin (Form D) may be issued retroactively, in accordance with paragraph 2 of Rule 10 of Annex 8 of the ATIGA, and the "Issued Retroactively" box should be ticked (✓).
15. ACCUMULATION: In cases where goods originating in a Member State are used in another Member State as materials for finished goods, in accordance with paragraph 1 of Article 30 of the ATIGA, the "Accumulation" box should be ticked (✓).
16. PARTIAL CUMULATION (PC): If the Regional Value Content of the material is less than forty percent (40%), the Certificate of Origin (Form D) may be issued for cumulation purposes, in accordance with paragraph 2 of Article 30 of the ATIGA, the "Partial Cumulation" box should be ticked (✓).
17. DE MINIMIS: If a good that does not undergo the required change in tariff classification does not exceed ten percent (10%) of the FOB price, in accordance with Article 33 of the ATIGA, the "De Minimis" box should be ticked (✓).

3. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu E (QTS-XNK-49)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 12/2019/TT-BCT ngày 30/7/2019 của Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định khung về hợp tác kinh tế toàn diện giữa Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á và nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.
- Hiệp định khung về hợp tác kinh tế toàn diện giữa Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á và nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 04/11/2002 tại Phnôm- pênh, Cam-pu-chia;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu C/O mẫu E đã được khai hoàn chỉnh (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 12/2019/TT-BCT ngày 30/7/2019)	Bản chính	01

3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm có định từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01

	nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn		

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-49)	Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-49)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-49)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-49)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu E (BM05-QTS-XNK-49)	Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 12/2019/TT-BCT ngày 30/7/2019).
6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý ết duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> 4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). 4.2: Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. 4.3: Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được

			khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: 4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). 4.2: Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. 4.3: Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyet	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa

			(ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết).	16 giờ

		<u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do
..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

1. Mã số thuế của thương nhân			Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....			ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...) ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ					
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐			- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyên đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....			6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....					
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*	
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)			
13. Số hóa đơn:.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và		

..... Ngày: ...../...../.....	..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	những khai báo khác (nếu có):
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: 5. Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ 6. Đóng dấu “Certified true copy” ☐		18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. Làm tại.....ngày.....tháng.....năm..... Người đại diện theo pháp luật của thương nhân (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

MẪU C/O MẪU E

*(ban hành kèm theo Thông tư số 12/2019/TT-BCT ngày 30/7/2019
của Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong ACFTA)*

Original (Duplicate/Triplicate)

1. Products consigned from (Exporter's business name, address, country)			Reference No. ASEAN-CHINA FREE TRADE AREA PREFERENTIAL TARIFF CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate) FORM E Issued in _____ (Country) See Overleaf Notes		
2. Products consigned to (Consignee's name, address, country)					
3. Means of transport and route (as far as known) Departure date Vessel's name/Aircraft etc. Port of Discharge			4. For Official Use ☐ Preferential Treatment Given ☐ Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s) Signature of Authorised Signatory of the Importing Party		
5. Item Number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of products (including quantity where appropriate and HS number in six digit code)	8. Origin criteria (see Overleaf Notes)	9. Gross weight or net weight or other quantity, and value (FOB) only when RVC criterion is applied	10. Number, date of Invoices

11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the products were produced in (Country) and that they comply with the origin requirements specified for these products in the Rules of Origin for the ACFTA for the products exported to (Importing Country) Place and date, signature of authorised signatory			12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. Place and date, signature and stamp of certifying authority		
13 ☐ Issued Retroactively ☐ Exhibition ☐ Movement Certificate ☐ Third Party Invoicing					

OVERLEAF NOTES

1. Parties which accept this form for the purpose of preferential treatment under the ASEAN-China Free Trade Area (ACFTA):

BRUNEI DARUSSALAM	CAMBODIA	CHINA
INDONESIA	LAOS	MALAYSIA
MYANMAR	PHILIPPINES	SINGAPORE
THAILAND	VIETNAM	

2. **CONDITIONS:** The main conditions for admission to the preferential treatment under the ACFTA are that products sent to any Parties listed above:
- (i) must fall within a description of products eligible for concessions in the country of destination;
 - (ii) must comply with all relevant provisions of Annex 1 (Rules of Origin) of the Protocol to Amend the Framework Agreement on Comprehensive Economic Co-operation and Certain Agreements thereunder between the Association of Southeast Asian Nations (ASEAN) and the People's Republic of China (ACFTA Upgrading Protocol).
3. **ORIGIN CRITERIA:** For each good described in Box 7 of this form, the origin criteria met should be indicated in Box 8, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the first country named in Box 11 of this form	Insert in Box 8
(a) Goods wholly produced or obtained satisfying subparagraph (a) of Article 2 of Annex 1 of the ACFTA Upgrading Protocol	WO
(b) Goods produced in a Party exclusively from originating materials from one or more of the Parties satisfying subparagraph (b) of Article 2 of Annex 1 of the ACFTA Upgrading Protocol	PE
(c) Goods produced from non-originating materials in a Party, satisfying paragraph 1 of Article 4 of Annex 1 of the ACFTA Upgrading Protocol	
- Regional Value Content	Actual percentage of ACFTA value content, example "40%"
- Change in Tariff Classification at the four-digit level	CTH
(d) Goods satisfying the Product Specific Rules (PSR) in Attachment B of Annex 1 of the ACFTA Upgrading Protocol	PSR

4. **EACH ARTICLE MUST QUALIFY:** It should be noted that all the products in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.
5. **DESCRIPTION OF PRODUCTS:** The description of products in Box 7 must be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the Customs Officers examining them.
6. The Harmonised System number of the importing party in Box 7 (six digit code) shall be determined according to the International Convention on the Harmonized Commodity Description and Coding System and subsequent amendments thereto.

7. The term “Exporter” in Box 1 and 11 may include the manufacturer or the producer. In the case of Movement Certificate (MC), the term “Exporter” also includes the exporter in the intermediate Party. For China, a Chinese manufacturer can apply for a Certificate of Origin (Form E) in the case where the manufacturer needs to authorise other agencies to export on its behalf. In this case, the manufacturer can make the declaration indicated in Box 11 and shall state the name and address of the exporter in Box 7.
8. FOR OFFICIAL USE: The Customs Authority of the importing Party must indicate (✓) in the relevant boxes in column 4 whether or not preferential treatment is accorded.
9. MOVEMENT CERTIFICATE: In cases of Movement Certificate, in accordance with Rule 12 of Attachment A of the Rules of Origin of the ACFTA Upgrading Protocol (Operational Certification Procedures): (i) “Movement Certificate” in Box 13 should be ticked (✓); (ii) the indicated value in Box 9 shall be the invoice value of the products exported from the intermediate Party. The indicated value in Box 9 is only required when the RVC criterion is applied; (iii) The name of the original Issuing Authorities of the Party, date of the issuance and the reference number of the original Certificate of Origin (Form E) to be indicated in Box 7.
10. THIRD PARTY INVOICING: In cases where invoices are issued by a third country, “the Third Party Invoicing” in Box 13 shall be ticked (✓). The invoice number shall be indicated in Box 10. Information such as name and country of the company issuing the invoice shall be indicated in Box 7.
11. EXHIBITIONS: In cases where products are sent from the exporting Party for exhibition in another Party and sold during or after the exhibition for importation into a Party, in accordance with Rule 22 of Attachment A of the Rules of Origin for the ACFTA, the “Exhibitions” in Box 13 should be ticked (✓) and the name and address of the exhibition indicated in Box 2.
12. ISSUED RETROACTIVELY: In exceptional cases, due to involuntary errors or omissions or other valid causes, the Certificate of Origin (Form E) may be issued retroactively in accordance with Rule 11 of Attachment A of the Rules of Origin for the ACFTA. The “Issued Retroactively” in Box 13 shall be ticked (✓) electronically or typewritten together with other information in the Certificate of Origin (Form E). In cases where the “Issued Retroactively” in Box 13 cannot be ticked electronically or typewritten, the Certificate of Origin (Form E) shall be stamped with the words “ISSUED RETROACTIVELY”.

4. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AK (QTS-XNK-50)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 20/2014/TT-BCT ngày 25/6/2014 của Bộ Công Thương quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định khu vực thương mại tự do ASEAN- Hàn Quốc;
- Thông tư số 13/2019/TT-BCT ngày 31/7/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2014/TT-BCT ngày 25/6/2014 của Bộ Công Thương quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định khu vực thương mại tự do ASEAN- Hàn Quốc;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT;
- Thông tư số 04/2024/TT-BCT ngày 27/3/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2014/TT-BCT ngày 25/6/2014 của Bộ Công Thương quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định khu vực thương mại tự do ASEAN- Hàn Quốc;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.
- Hiệp định Thương mại hàng hóa thuộc Hiệp định khung về hợp tác kinh tế toàn diện giữa Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á (ASEAN) và Đại Hàn Dân Quốc đã ký chính thức ngày 24/8/2006 tại Ku-a-la Lăm-pơ, Ma-lai-xi-a.
- Thư phê chuẩn của Ủy ban thực thi Hiệp định thương mại tự do ASEAN- Hàn Quốc ngày 27/6/2013 về việc sửa đổi tiểu Phụ lục I- Thủ tục cấp và kiểm tra Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong Phụ lục III- Quy tắc xuất xứ của Hiệp định thương mại hàng hóa trong khuôn khổ Hiệp định thương mại tự do ASEAN- Hàn Quốc.
- Quyết định thông qua danh mục chuyển đổi hàng hóa đối với quy tắc cụ thể mặt hàng tại tiểu Phụ lục 2 thuộc Phụ lục 3 Quy tắc xuất xứ hàng hóa của Hiệp định thương mại hàng hóa thuộc Hiệp định khung về hợp tác kinh tế toàn diện giữa Chính phủ của các nước thành viên thuộc Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á và Chính phủ nước Đại Hàn Dân Quốc do Ủy ban thực thi Hiệp định thương mại tự do ASEAN- Hàn Quốc (AKFTA-IC) lần thứ 17 ban hành tháng 02/2019 tại Xơ-un, Hàn Quốc;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng

		bản chính	
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn .
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu	Cung cấp

		<i>(ĐVT: Việt Nam đồng)</i>		dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và	Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

	con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-50)	
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-50)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-50)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-50)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu AK (BM05-QTS-XNK-50)	Phụ lục VI-A ban hành kèm theo Thông tư số 20/2014/TT-BCT
6	Mẫu Tờ khai bổ sung C/O (nếu có) (BM06-QTS-XNK-50)	Phụ lục VI-B ban hành kèm theo Thông tư số 20/2014/TT-BCT
6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi	

		được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> 4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết).	4 giờ

		<u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi	

		thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ

Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O;	16 giờ

		2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

BM01-QTS-XNK-50

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do
..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyên đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		

13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: 7. Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ 8. Đóng dấu “Certified true copy” ☐		18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm</i> <i>tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

Phụ lục VI-A
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ HÀNG HÓA AK
(ban hành kèm theo Thông tư số 20/2014/TT-BCT
ngày 25 tháng 6 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định thực hiện
Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định khu vực thương mại tự do ASEAN – Hàn Quốc)

Original (Duplicate/Triplicate)

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)			Reference No. ASEAN-KOREA FREE TRADE AREA PREFERENTIAL TARIFF CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate)		
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)			FORM AK Issued in _____ (Country) See Notes Overleaf		
3. Means of transport and route (as far as known) Departure date Vessel's name/Aircraft etc. Port of Discharge			4. For Official Use ☐ Preferential Treatment Given Under ASEAN- Korea Free Trade Area Preferential Tariff ☐ Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s) Signature of Authorised Signatory of the Importing Country		
5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of goods (including quantity where appropriate and HS number of the importing country)	8. Origin criterion (see Notes overleaf)	9. Gross weight or other quantity and value (FOB only when RVC criterion is used)	10. Number and date of Invoices
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the goods were produced in (Country) and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the ASEAN- Korea Free Trade Area Preferential Tariff for the goods exported to (Importing Country) Place and date, signature of authorised signatory			12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. Place and date, signature and stamp of certifying authority		
13. ☐ Third Country Invoicing ☐ Exhibition ☐ Back-to-Back CO					

OVERLEAF NOTES

1. Parties which accept this Form for the purpose of preferential tariff under the ASEAN-Korea Free Trade Agreement (AKFTA):

BRUNEI DARUSSALAM	CAMBODIA	INDONESIA
REPUBLIC OF KOREA	LAOS	MALAYSIA
MYANMAR	PHILIPPINES	SINGAPORE
THAILAND	VIETNAM	

2. CONDITIONS: To enjoy preferential tariff under the AKFTA, goods sent to any Parties listed above:

- (i) must fall within a description of goods eligible for concessions in the country of destination;
- (ii) must comply with the consignment conditions in accordance with Rule 9 of Annex 3 (Rules of Origin) of the AKFTA; and
- (iii) must comply with the origin criteria in Annex 3 (Rules of Origin) of the AKFTA.

3. ORIGIN CRITERIA: For goods that meet the origin criteria, the exporter and/or producer must indicate in box 8 of this Form, the origin criteria met, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the first country named in box 11 of this Form	Insert in box 8
(a) Goods wholly obtained or produced in the territory of the exporting Party	"WO"
(b) Goods satisfying Rule 4.1 of Annex 3 (Rules of Origin) of the AKFTA	"CTH" or "RVC 40%"
(c) Goods satisfying the Product Specific Rules - Change in Tariff Classification - Wholly Obtained or Produced in the territory of any Party - Regional Value Content - Regional Value Content + Change in Tariff Classification - Specific Processes	- "CTC" - "WO-AK" - "RVC" that needs to be met for the good to qualify as originating; e.g. "RVC 45%" - The combination rule that needs to be met for good to qualify as originating; e.g. "CTH + RVC 40%" "Specific Processes"
(d) Goods satisfying Rule 6	"Rule 6"

4. EACH ARTICLE MUST QUALIFY: It should be noted that all the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.
5. DESCRIPTION OF GOODS: The description of goods must be sufficiently detailed to enable the goods to be identified by the Customs Officers examining them. Any trade mark shall also be specified.
6. FREE-ON-BOARD (FOB) VALUE: The FOB value in box 9 shall be reflected only when the Regional Value Content criterion is applied in determining the origin of goods. The CO (Form AK) issued to and from Cambodia and Myanmar shall reflect the FOB value, regardless of the origin criteria used, for the next two (2) years upon the implementation of this new arrangement.
7. HARMONIZED SYSTEM NUMBER: The Harmonized System number shall be that of the importing Party.
8. EXPORTER: The term "Exporter" in box 11 may include the manufacturer or the producer.
9. FOR OFFICIAL USE: The Customs Authority of the importing Party must indicate (✓) in the relevant boxes in column 4 whether or not preferential tariff is accorded.
10. THIRD COUNTRY INVOICING: In cases where invoices are issued by a third country, the "Third Country Invoicing" box should be ticked (✓) and such information as name and country of the company issuing the invoice shall be indicated in box 7.
11. EXHIBITIONS: In cases where goods are sent from the territory of the exporting Party for exhibition in another country and sold during or after the exhibition for importation into the territory of a Party, in accordance with Rule 20 of the Operational Certification Procedures, the "Exhibition" box should be ticked (✓) and the name and address of the exhibition indicated in box 2.
12. BACK-TO-BACK CERTIFICATE OF ORIGIN: In cases of Back-to-Back CO, in accordance with Rule 7 (2) of the Operational Certification Procedures, the "Back-to-Back CO" box should be ticked (✓).

5. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AJ (QTS-XNK-51)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 37/2022/TT-BCT ngày 23/12/2022 của Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định AJCEP;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.
- Hiệp định Đối tác kinh tế toàn diện ASEAN- Nhật Bản được ký kết theo hình thức luân phiên giữa các nước ASEAN và Nhật Bản và được Việt Nam ký ngày 01/4/2008 tại Hà Nội, có hiệu lực từ ngày 01/12/2008.
- Nghị định thứ nhất sửa đổi Hiệp định Đối tác kinh tế toàn diện giữa ASEAN- Nhật Bản, có hiệu lực từ ngày 01/8/2020 đối với Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01

3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01

	nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn		

2.3 Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-51)	Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-51)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-51)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-51)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu AJ đã được khai hoàn chỉnh (BM05-QTS-XNK-51)	Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 37/2022/TT-BCT ngày 23/12/2022

6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Công dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý ết duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được

			khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa

			(ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết).	16 giờ

		<u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do
..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...) ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		<i>(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)</i>		
13. Số hóa đơn:.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và	

..... Ngày: ...../...../..... ...../...../.....	..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	những khai báo khác (nếu có):
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: 9. Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ 10. Đóng dấu “Certified true copy” ☐		18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. Làm tại.....ngày.....tháng.....năm..... Người đại diện theo pháp luật của thương nhân (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

(ban hành kèm theo Thông tư số 37/2022/TT-BCT
ngày 23 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương
quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định AJCEP)

Original (Duplicate/Triplicate)

1. Goods consigned from (Exporter's name, address, country)		Reference No. THE AGREEMENT ON COMPREHENSIVE ECONOMIC PARTNERSHIP AMONG MEMBER STATES OF THE ASSOCIATION OF SOUTHEAST ASIAN NATIONS AND JAPAN (AJCEP AGREEMENT)			
2. Goods consigned to (Importer's/Consignee's name, address, country)		CERTIFICATE OF ORIGIN FORM AJ Issued in _____ (Country) See Notes Overleaf			
3. Means of transport and route (as far as known) Shipment date Vessel's name/Aircraft etc. Port of discharge		4. For Official Use ☐ Preferential Treatment Given Under AJCEP Agreement ☐ Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s) _____ Signature of Authorised Signatory of the Importing Country			
5. Item number	6. Marks and numbers of Packages	7. Number and type of packages, description of goods (including quantity where appropriate and HS number of the importing Party)	8. Origin criteria (see Notes overleaf)	9. Gross weight or other quantity and value (FOB only when RVC criterion is used)	10. Number and date of Invoices
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in _____ (Country) and that they comply with the requirements specified for these goods in the AJCEP Agreement for the goods exported to _____ (Importing Country) _____ Place and date, name, signature and company of authorised signatory			12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. _____ _____ Place and date, signature and stamp of certifying authority		
13. ☐ Third Country Invoicing ☐ Back-to-Back CO ☐ Issued Retroactively					

OVERLEAF NOTES

1. The following countries shall use this form for the purpose of preferential tariff treatment under the Agreement on Comprehensive Economic Partnership among Member States of the Association of Southeast Asian Nations and Japan (AJCEP Agreement):

BRUNEI DARUSSALAM
MYANMAR

CAMBODIA
PHILIPPINES

INDONESIA
SINGAPORE

LAOS
THAILAND

MALAYSIA
VIETNAM

2. CONDITIONS: To enjoy preferential tariff treatment under the AJCEP Agreement, goods exported to any of the Parties to the AJCEP Agreement should:

- (i) fall within a description of goods eligible for concessions in the importing Party;
- (ii) comply with the consignment conditions in accordance with Article 31 of the AJCEP Agreement; and
- (iii) comply with the origin criteria in Chapter 3 of the AJCEP Agreement.

3. ORIGIN CRITERIA: For goods that meet the origin criteria, the exporter should indicate in box 8 of this Form, the origin criteria met, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the country named in box 11 of this form:	Insert in box 8
(a) Goods satisfying subparagraph (c) of Article 24 of the AJCEP Agreement	"PE"
(b) Wholly obtained goods satisfying Article 25 of the AJCEP Agreement	"WO"
(c) Goods satisfying paragraph 1 of Article 26 of the AJCEP Agreement	"CTH" or "RVC"
(d) Goods satisfying paragraph 2 of Article 26 of the AJCEP Agreement - Change in Tariff Classification - Regional Value Content - Specific Processes	"CTC" "RVC" "SP"
Also, exporters should indicate the following where applicable:	
(e) Goods which comply with Article 28 of the AJCEP Agreement	"DMI"
(f) Goods which comply with Article 29 of the AJCEP Agreement	"ACU"

4. EACH ITEM SHOULD QUALIFY: All items in a consignment should qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar items of different sizes are exported.

5. DESCRIPTION OF GOODS: For each good, the HS tariff classification number of the importing Party should be indicated at the six-digit level. The description of the good on a certificate of origin should be substantially identical to the description on the invoice and, if possible, to the description under the HS for the good. With respect to subheading 2208.90 and 9404.90, in an exceptional case where the good is a specific product requiring a special description (e.g. "sake compound and cooking sake (Mirin) of subheading 2208.90", "beverages with a basis of fruit, of an alcoholic strength by volume of less than 1% of subheading 2208.90" "quilts and eiderdowns of 9404.90"), such description of specific products should be indicated.

6. FREE-ON-BOARD (FOB) VALUE: The FOB value in Box 9 shall be reflected only when the Regional Value Content criterion is applied in determining the origin of goods. In the case of goods exported from and imported by Cambodia and Myanmar, the FOB value shall be included on the Certificate of Origin, irrespective of the origin criteria used, for 2 years upon the implementation of this new arrangement.

7. INVOICES: Indicate the invoice number and date for each item. The invoice should be the one issued for the importation of the good into the importing Party.

8. THIRD COUNTRY INVOICING: In cases where invoices are issued by a third country, in accordance with Rule 3 (d) of Implementing Regulations, the "Third Country Invoicing" box in box 13 should be ticked (✓). The number of invoices issued for the importation of goods into the importing Party should be indicated in box 10, and the full legal name and address of the company or person that issued the invoices shall be indicated in box 7.

In an exceptional case where the invoice issued in a third country is not available at the time of issuance of the certificate of origin, the invoice number and the date of the invoice issued by the exporter to whom the certificate of origin is issued should be indicated in box 10. The "Third Country Invoicing" in box 13 should be ticked, and it should be indicated in box 7 that the goods will be subject to another invoice to be issued in a third country for the importation into the importing Party, identifying in box 7 the full legal name and address of the company or person that will issue another invoice in the third country. In such a case, the customs authority of the importing Party may require the importer to provide the invoices and any other relevant documents which confirm the transaction from the exporting Party to the importing Party, with regard to the goods declared for import.

9. BACK-TO-BACK CERTIFICATE OF ORIGIN: In the case of a back-to-back CO issued in accordance with paragraph 4 of Rule 3 of the Operational Certification Procedures, the "Back-to-Back CO" box in box 13 should be ticked (✓).

10. ISSUED RETROACTIVELY: In cases of a CO issued retroactively in accordance with Rule 7 of the Implementing Regulations, the "Issued Retroactively" box in box 13 should be ticked (✓).

11. CERTIFIED TRUE COPY: In cases of certified true copies, the words "CERTIFIED TRUE COPY" should be indicated in box 12 in accordance with Rule 5 of the Implementing Regulations.

6. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu A1 (QTS-XNK-52)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 15/2010/TT-BCT ngày 15/4/2010 của Bộ Công Thương về việc thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại hàng hóa ASEAN- Ấn Độ;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.
- Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN- Ấn Độ ký ngày 13/8/2009 và ngày 24/10/2009 tại Thái Lan giữa các nước thành viên Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á với Ấn Độ;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo	Bản sao	01

	hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan		
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm có định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01

5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ.	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	- Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-52)	Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-52)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-52)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-52)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

5	Mẫu C/O mẫu AI (BM05-QTS-XNK-52)	Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2010/TT-BCT ngày 15/4/2010
6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	

Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý ét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	2 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ

Ký cấp C/O giấy			kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	

Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);	16 giờ

		5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do
..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O)..... 		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyên đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		

13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: 11. Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ 12. Đóng dấu “Certified true copy” ☐		18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm</i> <i>tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

MẪU C/O MẪU AI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2010/TT-BCT ngày 15/4/2010 của Bộ Công Thương về việc thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại hàng hóa ASEAN-Ấn Độ)

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)		Reference No. ASEAN-INDIA FREE TRADE AREA PREFERENTIAL TARIFF CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate) FORM AI Issued in _____ (Country) See Notes Overleaf			
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)					
3. Means of transport and route (as far as known) Departure date Vessel's name/Aircraft etc. Port of Discharge		4. For Official Use ☐ Preferential Tariff Treatment Given Under ASEAN-India Free Trade Area Preferential Tariff ☐ Preferential Tariff Treatment Not Given (Please state reason/s) Signature of Authorised Signatory of the Importing Country			
5. Item number	6. Marks and numbers on Packages	7. Number and type of packages, description of goods (including quantity where appropriate and HS number of the importing country)	8. Origin criterion (see Notes overleaf)	9. Gross weight or other quantity and value (FOB)	10. Number and date of Invoices

11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the goods were produced in (Country) and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the ASEAN-INDIA Free Trade Area Preferential Tariff for the goods exported to (Importing Country) Place and date, signature of authorised signatory	12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. Place and date, signature and stamp of certifying authority
13. Where appropriate please tick: ☐ Third Country Invoicing ☐ Exhibition ☐ Back-to-Back CO ☐ Cumulation	

OVERLEAF NOTES

1. Parties which accept this form for the purpose of preferential tariff treatment under the ASEAN-INDIA Free Trade Agreement (AIFTA):

BRUNEI DARUSSALAM	CAMBODIA	INDONESIA
INDIA	LAOS	MALAYSIA
MYANMAR	PHILIPPINES	SINGAPORE
THAILAND	VIETNAM	

2. CONDITIONS: To enjoy preferential tariff under the AIFTA, goods sent to any Parties listed above:
 - (i) must fall within a description of goods eligible for concessions in the Party of destination;

 - (ii) must comply with the consignment conditions in accordance with Rule 8 of the AIFTA Rules of Origin; and

 - (iii) must comply with the origin criteria in the AIFTA Rules of Origin.

3. **ORIGIN CRITERIA:** For goods that meet the origin criteria, the exporter and/or producer must indicate in box 8 of this Form, the origin criteria met, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the first country named in Box 11 of this form	Insert in Box 8
(a) Goods wholly obtained or produced in the territory of the exporting Party	"WO"
(b) Goods satisfying Rule 4 (Not Wholly Produced or Obtained Products) of the AIFTA Rules of Origin	"RVC []% + CTSH"
(c) Goods satisfying Rule 6 (Product Specific Rules) of the AIFTA Rules of Origin	Appropriate qualifying criteria

4. **EACH ARTICLE MUST QUALIFY:** It should be noted that all the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.
5. **DESCRIPTION OF GOODS:** The description of goods must be sufficiently detailed to enable the goods to be identified by the Customs Officers examining them. Name of manufacturer, any trade mark shall also be specified.
6. **HARMONIZED SYSTEM NUMBER:** The Harmonized System number shall be that of the importing Party.
7. **EXPORTER:** The term "Exporter" in Box 11 may include the manufacturer or the producer.
8. **FOR OFFICIAL USE:** The Customs Authority of the importing Party must indicate (✓) in the relevant boxes in column 4 whether or not preferential tariff is accorded.
9. **THIRD COUNTRY INVOICING:** In cases where invoices are issued by a third country, "Third Country Invoicing" in Box 13 should be ticked (✓) and such information as name and country of the company issuing the invoice shall be indicated in Box 7.
10. **EXHIBITIONS:** In cases where goods are sent from the territory of the exporting Party for exhibition in another country and sold during or after the exhibition for importation into the territory of a Party, in accordance with Article 21 of the Operational Certification Procedures, "Exhibitions" in Box 13 should be ticked (✓) and the name and address of the exhibition indicated in Box 2.
11. **BACK-TO-BACK CERTIFICATE OF ORIGIN:** In cases of Back-to-Back CO, in accordance with Article 11 of the Operational Certification Procedures, "Back-to-Back CO" in Box13 should be ticked (✓). The name of original exporting Party to be indicated in Box 11 and the date of the issuance of CO and the reference number will be indicated in Box 7.

7. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AANZ (QTS-XNK-53)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 31/2015/TT-BCT ngày 24/9/2015 của Bộ Công Thương quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thành lập khu vực thương mại tự do ASEAN- Úc- Niu di lân;
- Thông tư số 07/2020/TT-BCT ngày 30/3/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 31/2015/TT-BCT ngày 24/9/2015 của Bộ Công Thương quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thành lập khu vực thương mại tự do ASEAN- Úc- Niu di lân;
- Thông tư số 02/2024/TT-BCT ngày 15/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 31/2015/TT-BCT ngày 24/9/2015 của Bộ Công Thương quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thành lập khu vực thương mại tự do ASEAN- Úc- Niu di lân;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.
- Hiệp định thành lập khu vực thương mại tự do ASEAN- Úc- Niu di lân ký ngày 27/02/2009 tại Hội nghị cấp cao lần thứ 14, tại Thái Lan giữa các nước thành viên Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á với Úc và Niu Di-lân.
- Nghị định thư thứ nhất sửa đổi Hiệp định thành lập khu vực thương mại tự do ASEAN-Úc-Niu di lân ký ngày 26/8/2014 trong khuôn khổ Hội nghị Bộ trưởng Kinh tế ASEAN lần thứ 46 tại Mi-an-ma;
- Căn cứ Quyết định số 2161/QĐ-BCT ngày 25/7/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01

3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-53)	Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-53)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-53)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-53)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

5	Mẫu C/O mẫu AANZ (BM05-QTS-XNK-53)	Phụ lục V-A ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCT ngày 24/9/2015)
6	Mẫu Tờ khai bổ sung C/O (nếu có) (BM05-QTS-XNK-51)).	Phụ lục V-B ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCT ngày 24/9/2015
6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Công dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy	

		quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> 4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). 4.2: Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. 4.3: Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ

Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ- UBND).	

Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);	16 giờ

		5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do
..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...) ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyên đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		

13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: 13. Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ 14. Đóng dấu “Certified true copy” ☐		18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm</i> <i>tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

MẪU C/O MẪU AANZ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCT ngày 24 tháng 9 năm 2015 của

Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ thuộc Hiệp định thành lập

khv vực thương mại tự do ASEAN-Úc- Niu di lân)

Original (Duplicate/Triplicate)

1. Goods Consigned from (Exporter's name, address and country)			Certificate No. Form AANZ AGREEMENT ESTABLISHING THE ASEAN – AUSTRALIA–NEW ZEALAND FREE TRADE AREA (AANZFTA) CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate) Issued in (Country) (see Overleaf Notes)		
2. Goods Consigned to (Importer's/ Consignee's name, address, country)					
3. Means of transport and route (if known) Shipment Date: Vessel's name/Aircraft etc.: Port of Discharge:			4. For Official Use ☐ Preferential Treatment Given Under AANZFTA ☐ Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s) Signature of Authorised Signatory of the Importing Country		
5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and kind of packages; description of goods including HS Code (6 digits) and brand name (if applicable). Name of company issuing third party invoice (if applicable)	8. Origin Conferring Criterion (see Overleaf Notes)	9. Quantity (Gross weight or other measurement), and value (FOB) where RVC is applied (see Overleaf Notes)	10. Invoice number(s) and date of invoice(s)

11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in (country) and that they comply with the rules of origin, as provided in Chapter 3 of the Agreement Establishing the ASEAN-Australia-New Zealand Free Trade Area for the goods exported to (importing country) Place and date, name, signature and company of authorised signatory	12. Certification On the basis of control carried out, it is hereby certified that the information herein is correct and that the goods described comply with the origin requirements specified in the Agreement Establishing the ASEAN-Australia-New Zealand Free Trade Area. Place and date, signature and stamp of Authorised Issuing Authority/ Body
13. ☐ Back-to-back Certificate of Origin ☐ Subject of third-party invoice ☐ Issued retroactively ☐ <i>De Minimis</i> ☐ Accumulation	

OVERLEAF NOTES

1. Countries which accept this form for the purpose of preferential treatment under the Agreement Establishing the ASEAN-Australia-New Zealand Free Trade Area (the Agreement):

Australia	Brunei Darussalam	Cambodia	Indonesia	Lao PDR	Malaysia
Myanmar	New Zealand	Philippines	Singapore	Thailand	Viet Nam

 (herein after individually referred to as a Party)
2. **CONDITIONS:** To be eligible for the preferential treatment under the AANZFTA, goods must:
 - a. Fall within a description of products eligible for concessions in the importing Party;
 - b. Comply with all relevant provisions of Chapter 3 (Rules of Origin) of the Agreement.
3. **EXPORTER AND CONSIGNEE:** Details of the exporter of the goods (including name, address and country) and consignee (name and address) must be provided in Box 1 and Box 2, respectively.
4. **DESCRIPTION OF GOODS:** The description of each good in Box 7 must include the Harmonized Commodity Description and Coding System (HS) subheading at the 6-digit level of the exported product, and if applicable, product name and brand name. This information should be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the customs officer examining them.
5. **ORIGIN CRITERIA:** For the goods that meet the origin criteria, the exporter should indicate in Box 8 of this Form, the origin criteria met, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the country named in Box 11 of this form:	Insert in Box 8
(a) Goods wholly produced or obtained satisfying Article 2.1(a) of Chapter 3 of the Agreement	WO
(b) Goods produced entirely satisfying Article 2.1(c) of Chapter 3 of the Agreement	PE
(c) Not wholly produced or obtained in a Party, provided that the goods satisfy Article 4 of Chapter 3 of the Agreement as amended by the First Protocol i.e., if the good is specified in Annex 2, all the product specific requirements listed have been met: - Change in Tariff Classification - Regional Value Content - Regional Value Content + Change in Tariff Classification - Other, including a Specific Manufacturing or Processing Operation	CTC RVC "e.g. CTSH + RVC 35%" Other

6. **EACH GOOD CLAIMING PREFERENTIAL TARIFF TREATMENT MUST QUALIFY IN ITS OWN RIGHT:** It should be noted that all the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are exported.
7. **FOB VALUE:** For Consignments to all Parties where the origin criteria includes a Regional Value Content requirement:
 - An exporter from an ASEAN Member State must provide in Box 9 the FOB value of the goods
 - An exporter from Australia or New Zealand can complete either Box 9 or provide a separate "Exporter Declaration" stating the FOB value of the goods.

The FOB value is not required for consignments where the origin criteria does not include a Regional Value Content requirement. In the case of goods exported from and imported by Cambodia and Myanmar, the FOB value shall be included in the Certificate of Origin or the back-to-back Certificate of Origin for all goods, irrespective of the origin criteria used, for two (2) years from the date of entry into force of the First Protocol or an earlier date as endorsed by the Committee on Trade in Goods.
8. **INVOICES:** Indicate the invoice number and date for each item. The invoice should be the one issued for the importation of the good into the importing Party.
9. **SUBJECT OF THIRD PARTY INVOICE:** In cases where invoices used for the importation are issued in a third country, in accordance with Rule 22 of the Operational Certification Procedures, the "SUBJECT OF THIRD-PARTY INVOICE" box in Box 13 should be ticked (✓) and the name of the company issuing the invoice should be provided in Box 7 or, if there is insufficient space, on a continuation sheet. The number of the invoices issued by the manufacturers or the exporters and the number of the invoices issued by the trader (if known) for the importation of goods into the importing Party should be indicated in Box 10.
10. **BACK-TO-BACK CERTIFICATE OF ORIGIN:** In the case of a back-to-back certificate of origin issued in accordance with paragraph 3 of Rule 10 of the Operational Certification Procedures, the back-to-back certificate of origin in Box 13 should be ticked (✓).
11. **CERTIFIED TRUE COPY:** In case of a certified true copy, the words "CERTIFIED TRUE COPY" should be written or stamped on Box 12 of the Certificate with the date of issuance of the copy in accordance with Rule 11 of the Operational Certification Procedures.
12. **FOR OFFICIAL USE:** The Customs Authority of the Importing Party must indicate (✓) in the relevant boxes in Box 4 whether or not preferential tariff treatment is accorded.
13. **BOX 13:** The items in Box 13 should be ticked (✓), as appropriate, in those cases where such items are relevant to the goods covered by the Certificate

BM06-QTS-XNK-53**MẪU TỜ KHAI BỔ SUNG C/O**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCT ngày 24/9/2015 của
Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ thuộc Hiệp định thành lập
khu vực thương mại tự do ASEAN-Úc- Niu di lân)*

Continuation Sheet**Original (Duplicate/Triplicate)****Certificate No.****Form AANZ**

5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and kind of packages; description of goods including HS Code (6 digits) and brand name (if applicable)	8. Origin Conferring Criterion (see Overleaf Notes)	9. Quantity (Gross weight or other measurement), and value (FOB) where RVC is applied (see Overleaf Notes)	10. Invoice number(s) and date of invoice(s)

11. Declaration by the exporter

The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in

.....

(country)

and that they comply with the rules of origin, as provided in Chapter 3 of the Agreement Establishing the ASEAN-Australia-New Zealand Free Trade Area for the goods exported to

.....

(importing country)

.....

Place and date, name, signature and
company of authorised signatory

12. Certification

On the basis of control carried out, it is hereby certified that the information herein is correct and that the goods described comply with the origin requirements specified in the Agreement Establishing the ASEAN-Australia-New Zealand Free Trade Area.

.....

Place and date, signature and stamp of Authorised
Issuing Authority/ Body

8. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu S (QTS-XNK-54)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 04/2010/TT-BCT ngày 25/01/2010 của Bộ Công Thương về việc thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Bản thỏa thuận giữa Bộ Công Thương nước CHXHCN Việt Nam và Bộ Công Thương nước CHDCND Lào về quy tắc xuất xứ áp dụng cho các mặt hàng được hưởng ưu đãi thuế suất nhập khẩu Việt Nam- Lào;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.
- Bản thỏa thuận giữa Bộ Công Thương nước CHXHCN Việt Nam và Bộ Công Thương nước CHDCND Lào về quy tắc xuất xứ áp dụng cho các mặt hàng được hưởng ưu đãi thuế suất nhập khẩu Việt Nam- Lào ký ngày 01/10/2009 tại Hà Nội, Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01

3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-54)	Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-54)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-54)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-54)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu S (BM05-QTS-XNK-54)	Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2010/TT-BCT
6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	* <i>Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông	4 giờ

		báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy

Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O;	4,5 giờ

		2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi	

		thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	16 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả	2 giờ

		kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,
chức danh và đóng dấu)

Mẫu số 04

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...) ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyên đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		

13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: 15. Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ 16. Đóng dấu “Certified true copy” ☐		18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. Làm tại.....ngày.....tháng.....năm..... Người đại diện theo pháp luật của thương nhân (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

BM05-QTS-XNK-54**MẪU C/O MẪU S**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2010/TT-BCT của Bộ Công Thương ngày 25/01/2010 thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Bản Thỏa thuận giữa Bộ Công Thương nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Bộ Công Thương nước Cộng hoà dân chủ nhân dân Lào về Quy tắc xuất xứ áp dụng cho các mặt hàng được hưởng ưu đãi thuế suất thuế nhập khẩu Việt Nam - Lào)

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)		Reference No. VIETNAM-LAOS PREFERENTIAL TARIFF AGREEMENT CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate)			
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)		FORM S Issued in _____ (Country) See Overleaf Notes			
3. Means of transport and route (as far as known) Departure date Track's name/Aircraft etc. Port of Discharge		4. For Official Use <input style="width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;" type="checkbox"/> Preferential Treatment Given Under Vietnam-Laos Preferential Tariff Agreement <input style="width: 40px; height: 20px; margin-right: 10px;" type="checkbox"/> Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s) Signature of Authorised Signatory of the Importing Country			
5. Item	6. Marks and	7. Number and type of	8. Origin criterion	9. Gross	10. Number and

number	numbers on packages	packages, description of goods (including quantity where appropriate and HS number of the importing country at 8 digit)	(see Notes overleaf)	weight or other quantity and value (FOB)	date of invoices
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the goods were produced in (Country) and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the Rules of Origin of the Vietnam-Laos Preferential Tariff Agreement for the goods exported to (Importing Country) Place and date, signature of authorised signatory			12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. Place and date, signature and stamp of certifying authority		
13					

☐ Third-Country Invoicing	☐ Exhibition	
☐ Accumulation	☐ De Minimis	
☐ Partial Cumulation	☐ Issued Retroactively	

OVERLEAF NOTES

1. Parties which accept this form for the purpose of preferential treatment under the Vietnam-Laos Preferential Tariff Agreement:

LAOS

VIETNAM

2. CONDITIONS: The main conditions for admission to the preferential treatment under the Vietnam-Laos Preferential Tariff Agreement are that goods sent to any Party listed above must:

- (i) fall within a description of products eligible for concessions in the country of destination;
- (ii) comply with the consignment conditions in accordance with Article 8 of Rules of Origin for the Vietnam-Laos Preferential Tariff Agreement (Vietnam-Laos ROO); and
- (iii) comply with the origin criteria set out in Vietnam-Laos ROO.

3. ORIGIN CRITERIA: For goods that meet the origin criteria, the exporter and/or producer must indicate in Box 8 of this Form, the origin criteria met, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the first country named in Box 11 of this form	Insert in Box 8
(d) Goods satisfying Article 3 of Vietnam-Laos ROO (wholly obtained or produced in the exporting Party)	WO
(e) Goods satisfying Article 4(1)(a)(i), 4(1)(a)(ii) of Vietnam-Laos ROO	
Local Value Content	Percentage of Vietnam-Laos value content, example: LVC (40%)
Change in Tariff Classification at four-digit level	CTH
(f) Goods satisfying Article 6(2) of Vietnam-Laos ROO	"PC x%", where x would be the percentage of Vietnam-Laos value content of less than 40%, example "PC 25%"

4. EACH ARTICLE MUST QUALIFY: It should be noted that all the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.
5. DESCRIPTION OF PRODUCTS: The description of products must be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the Customs Officers examining them. Name of manufacturer, any trade mark shall also be specified.
6. HARMONISED SYSTEM NUMBER: The Harmonised System number shall be that of in ASEAN Harmonised Tariff Nomenclature (AHTN) Code of the importing Party.
7. EXPORTER: The term "Exporter" in Box 11 may include the manufacturer or the producer.
8. FOR OFFICIAL USE: The Customs Authority of the importing Party must indicate (✓) in the relevant boxes in column 4 whether or not preferential treatment is accorded.
9. MULTIPLE ITEMS: For multiple items declared in the same Form S, if preferential treatment is not granted to any of the items, this is also to be indicated accordingly in box 4 and the item number circled or marked appropriately in box 5.
10. THIRD COUNTRY INVOICING: In cases where invoices are issued by a third country, "the Third Country Invoicing" box should be ticked (✓) and such information as name and country of the company issuing the invoice shall be indicated in box 7
11. EXHIBITIONS: In cases where goods are sent from the territory of the exporting Party for exhibition in another Party and sold during or after the exhibition for importation into the territory of such Party, in accordance with Rule 21 of the Operational Certification Procedures, the "Exhibitions" box should be ticked (✓) and the name and address of the exhibition indicated in box 2.
12. ISSUED RETROACTIVELY: In exceptional cases, due to involuntary errors or omissions or other valid causes, the Certificate of Origin (Form S) may be issued retroactively, in accordance with Rule 10(2) of the Operational Certification Procedures, the "Issued Retroactively" box should be ticked (✓).

13. ACCUMULATION: In cases where the originating materials in a Party are used in the other Party as materials for a finished good, in accordance with Article 6 of the Vietnam-Laos ROO, the "Accumulation" box should be ticked (✓).
14. PARTIAL CUMULATION (PC): If the Local Value Content of material is less than 40%, the Certificate of Origin (Form S) may be issued for cumulation purposes, in accordance with Article 6(2) of the Vietnam-Laos ROO, the "Partial Cumulation" box should be ticked (✓).
15. *DE MINIMIS*: if the value of all non-originating materials used in its production that do not undergo the required change in tariff classification does not exceed ten (10) percent of the FOB value of the good, in accordance with Article 9 of the Vietnam-Laos ROO, the "*De Minimis*" box should be ticked (✓).

9. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu X (QTS-XNK-55)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 17/2011/TT-BCT ngày 14/4/2011 của Bộ Công Thương về việc thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Bản thỏa thuận v/v thúc đẩy thương mại song phương giữa Bộ Công Thương nước CHXHCN Việt Nam và Bộ Thương mại Vương quốc Campuchia áp dụng cho các mặt hàng có xuất xứ từ một bên ký kết được hưởng ưu đãi thuế quan khi nhập khẩu trực tiếp vào lãnh thổ của bên ký kết kia;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.
- Bản thỏa thuận về việc thúc đẩy thương mại song phương giữa Bộ Công Thương nước CHXHCN Việt Nam và Bộ Thương mại Vương quốc Campuchia ký ngày 29/10/2010 tại Hà Nội, Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01

2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01

	nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn		

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ.	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

- Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-55)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-55)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-55)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-55)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu X (BM05-QTS-XNK-55)	Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/TT-BCT
6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4	Phòng chuyên môn	* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:	4 giờ

Thủ lý xét duyệt hồ sơ C/O		<u>4.1.</u> Chuyên viên thủ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới

			dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ:	4,5 giờ

		1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng	

		ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	16 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ

Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,
chức danh và đóng dấu)

BM04-QTS-XNK-55

Mẫu số 04

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)		☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ		
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*

		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: 17. Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ 18. Đóng dấu “Certified true copy” ☐			18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. Là tại.....ngày.....tháng.....năm..... Người đại diện theo pháp luật của thương nhân (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ HÀNG HOÁ MẪU X

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17 /2011/TT-BCT ngày 14 tháng 4 năm 2011 của Bộ Công Thương thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Bản Thỏa thuận về việc thúc đẩy thương mại song phương giữa Bộ Công Thương nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Bộ Thương mại Vương quốc Campuchia áp dụng cho những mặt hàng có xuất xứ từ một bên ký kết được hưởng ưu đãi thuế quan khi nhập khẩu trực tiếp vào lãnh thổ của bên ký kết kia)

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)	Reference No. - THE ARRANGEMENT ON BILATERAL TRADE ENHANCEMENT OF VIETNAM AND CAMBODIA CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate) FORM X Issued in VIETNAM See Overleaf Notes				
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)					
3. Means of transport and route (as far as known) Departure date Truck's name/Aircraft etc. Port of Discharge	4. For Official Use Preferential Treatment Given Under the Arrangement on Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s) - Signature of Authorised Signatory of the Importing Country				
5. Item	6. Marks and	7. Number and type of	8. Origin criterion	9. Gross	10. Number and

number	numbers on packages	packages, description of goods (including quantity where appropriate and HS number of the importing country at 8 digit)	(see Notes overleaf)	weight or other quantity and value (FOB)	date of invoices

11. Declaration by the exporter

The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the goods were produced in

VIETNAM

and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the Arrangement on

Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia

for the goods exported to

CAMBODIA

.....

Place and date, signature of authorised signatory

12. Certification

It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct.

.....

Place and date, signature and stamp of certifying authority

13 ☐ Third-Country Invoicing ☐ Accumulation ☐ Partial Cumulation ☐ Exhibition ☐ De Minimis	

OVERLEAF NOTES

1. Parties which accept this form for the purpose of preferential treatment under the Arrangement on Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia.
 KINGDOM OF CAMBODIA SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
2. CONDITIONS: The main conditions for admission to the preferential treatment under the Arrangement on Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia are that goods sent to any Party listed above must:
 - (i) fall within a description of products eligible for concessions in the Kingdom of Cambodia;
 - (ii) comply with the consignment conditions in accordance with the Arrangement on Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia and
 - (iii) comply with the origin criteria set out in the Arrangement on Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia.
3. ORIGIN CRITERIA: For goods that meet the origin criteria, the exporter and/or producer must indicate in Box 8 of this Form, the origin criteria met, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the first country named in Box 11 of this form	Insert in Box 8
(g) Goods satisfying the Arrangement on Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia (wholly obtained or produced in the exporting Party)	WO
(h) Goods satisfying the Arrangement on Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia (Non-wholly obtained)	
• Local Value Content	Percentage of Vietnam-Cambodia value content, example: LVC (40%)
• Change in Tariff Classification at four-digit level	CTH
(i) Goods satisfying the Arrangement on Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia (Partial Cumulation).	"PC x%", where x would be the percentage of Vietnam-Cambodia value content of less than 40%, example "PC 25%"

4. EACH ARTICLE MUST QUALIFY: It should be noted that all the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.
5. DESCRIPTION OF PRODUCTS: The description of products must be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the Customs Officers examining them. Name of manufacturer, any trade mark shall also be specified.
6. HARMONISED SYSTEM NUMBER: The Harmonised System number shall be that of in ASEAN Harmonised Tariff Nomenclature (AHTN) Code of the importing Party.
7. EXPORTER: The term "Exporter" in Box 11 may include the company or the manufacturer or the producer.
8. FOR OFFICIAL USE: The Customs Authority of the importing Party must indicate (✓) in the relevant boxes in column 4 whether or not preferential treatment is accorded.
9. MULTIPLE ITEMS: For multiple items declared in the same Form X, if preferential treatment is not granted to any of the items, this is also to be indicated accordingly in box 4 and the item number circled or marked appropriately in box 5.
10. THIRD COUNTRY INVOICING: In cases where invoices are issued by a third country, "the Third Country Invoicing" box should be ticked (✓) and such information as name and country of the company issuing the invoice shall be indicated in box 7
11. EXHIBITIONS: In cases where goods are sent from the territory of the exporting Party for exhibition in another Party and sold during or after the exhibition for importation into the territory of such Party, in accordance with the Arrangement on Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia, the "Exhibitions" box should be ticked (✓) and the name and address of the exhibition indicated in box 2.
12. ACCUMULATION: In cases where the originating materials in a Party are used in the other Party as materials for a finished good, in accordance with the Arrangement on Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia, the "Accumulation" box should be ticked (✓).
13. PARTIAL CUMULATION (PC): If the Local Value Content of material is less than 40%, the Certificate of Origin (Form X) may be issued for cumulation purposes, in accordance with the Arrangement on Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia, the "Partial Cumulation" box should be ticked (✓).
14. *DE MINIMIS*: if the value of all non-originating materials used in its production that do not undergo the required change in tariff classification does not exceed ten (10) percent of the FOB value of the goods, in accordance with the Arrangement on Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia, the "*De Minimis*" box should be ticked (✓).

10. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VJ (QTS-XNK-56)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 10/2009/TT-BCT ngày 18/5/2009 của Bộ Công Thương về việc thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định giữa nước CHXHCN Việt Nam và Nhật Bản về Đối tác Kinh tế;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.
- Hiệp định Đối tác Kinh tế Việt Nam- Nhật Bản (VJEPA) được ký kết ngày 25/12/2008 và có hiệu lực từ ngày 01/10/2009;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo	Bản sao	01

	hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan		
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-56)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-56)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-56)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-56)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu VJ đã được khai hoàn chỉnh (BM05-QTS-XNK-56)	Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BCT ngày 18/05/2009
6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4	Phòng chuyên môn	* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:	4 giờ

Thủ lý ét duyệt hồ sơ C/O		<u>4.1.</u> Chuyên viên thủ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới

			dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ:	4,5 giờ

		1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng	

		ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	16 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ

Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,
chức danh và đóng dấu)

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...) ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		

13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: 19. Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ 20. Đóng dấu “Certified true copy” ☐		18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. Làm tại.....ngày.....tháng.....năm..... Người đại diện theo pháp luật của thương nhân (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

MẪU C/O VJ CỦA VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Thông tư thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định giữa nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và Nhật Bản về Đối tác Kinh tế)

1. Exporter's Name, Address and Country:	Certification No.	Number of page /		
2. Importer's Name or Consignee's Name (if applicable), Address and Country:	AGREEMENT BETWEEN THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM AND JAPAN FOR AN ECONOMIC PARTNERSHIP CERTIFICATE OF ORIGIN Form VJ <u>Issued in Vietnam</u>			
3. Transport details (means and route)(if known):				
4. Item number (as necessary); Marks and numbers; Number and kind of packages; HS code; Description of good(s):	5. Preference criteria	6.Weight or other quantity	7. Invoice number(s) and date(s)	
8. Remarks:				

9. Declaration by the exporter: I, the undersigned, declare that: - the above details and statement are true and accurate. - the good(s) described above meet the condition(s) required for the issuance of this certificate; - the country of origin of the good(s) described above is Place and Date: Signature: Name (printed): Company:	10. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. Competent governmental authority or Designee office: Stamp Place and Date: Name (printed) Signature:

Parties which accept this form for the purpose of preferential treatment under the Agreement between the Socialist Republic of Vietnam and Japan for an Economic Partnership are Japan and Vietnam.

General Conditions:

The conditions for the preferential tariff treatment under the Agreement are that the goods exported to Japan or Vietnam should:

- i. fall within description of goods eligible for concession in Vietnam or Japan;
- ii. comply with the consignment conditions in accordance with Article 31 of the Agreement; and
- iii. comply with the preference criteria provided for in Chapter 3 of the Agreement .

Instructions for Certificate of Origin:

For the purposes of claiming preferential tariff treatment, the CO should be completed legibly and in full by the exporter or its authorized agent and certificated by the competent governmental authority or its designee. Any item in the CO should be completed in the English language. The CO should be no longer valid, if it is modified after the issuance.

If the space of the form of the CO is insufficient to specify the necessary particulars for identifying the goods and other related information, the exporter or its authorized agent may provide the information using additional Appendix 1-A. In that case, every additional Appendix 1-A of the Implementing Regulations should be completed legibly and in full by the exporter or its authorized agent and certificated by the competent governmental authority or its designee.

- Box 1: State the full name, address and country of the exporter.
- Box 2: State the full name, address and country of the importer. As defined in subparagraph (g) of Article 23 of the Agreement, “importer” means a natural or juridical person who imports a good into the importing Party (e.g. the consignee who declares the importation).
- Box 3: Provide the name of loading port, transit port and discharging port, and the name of vessel or flight number, if known. In case of retroactive issuance, the date of shipment (i.e. bill of lading or airway bill date)
- Box 4: Provide item number (as necessary), marks and numbers, number and kind of packages, HS code as amended on January 1, 2007, and description of each good consigned.

For each good, the HS code should be indicated at the six-digit level (or a more detailed level as is established by the importing Party if required by the exporting Party).

The description of the good on a CO should be substantially identical to the description on the invoice and , if possible, to the description under the HS for the good.

With respect to subheading 0910.99, 1515.90, 2208.90 and 9404.90, in an exceptional case where the good is a good requiring a specific description (e.g. curry, tung oil and its fractions), such description of specific products should be indicated.

With respect to each good of Chapter 50 through 63 of the HS, the materials of the other Party or non-Parties which are member countries of the ASEAN, the process or operation conducted in such Party or non-Parties, and the names of such Party or non-Parties should be indicated (if such materials were used in the production of the good).

- Box 5: For goods that meet the preference criteria, the exporter or its authorized agent should indicate in box 5 of this form , the preference criteria met, in the manner shown in the following table or any combination of acronym contained therein:

Circumstances of production or manufacture in the Party named in box 9 of this form	Insert in box 5

(j) Wholly obtained goods satisfying Article 25 of the Agreement	“WO”
(b) Goods satisfying paragraph 1 of Article 26 of the Agreement	“CTH” or “LVC”
(c) Goods satisfying paragraph 2 of Article 26 of the Agreement - Change in Tariff Classification - Local Value Content - Specific Manufacturing or Processing Operation	“CTC” “LVC” “SP”
(d) Goods satisfying subparagraph (c) of Article 24 of the Agreement	“PE”
Also, exporters should indicate the following where applicable:	
(e) Should goods comply with Article 28 of the Agreement	“DMI”
(f) Should goods comply with Article 29 of the Agreement	“ACU”
(g) Should goods comply with Article 35 of the Agreement	“IIM”

Box 6: For each good, indicate the weight or other quantity (e.g. gross weight or net weight).

Box 7: Indicate the invoice number and date for each good. The invoice should be the one issued for the importation of the good into the importing Party.

If the invoice is issued by a person different from the exporter to whom the CO is issued and the person who issues the invoice is located in a non-Party, it should be indicated in box 8 that the goods will be invoiced in a non-Party, identifying the full legal name and address of the person that issues the invoice.

In an exceptional case where the number of the invoice issued in a non-Party is not known at the time of issuance of the CO, the invoice number and the date of the invoice issued by the exporter to whom the CO is issued should be indicated in box 7, and it should be indicated in box 8 that the goods will be subject to another invoice to be issued in a non-Party for the importation into the importing Party, identifying the full legal name and address of the person that will issue such other invoice. In such case, the customs authority of the importing Party may require the importer to provide the invoices and any other relevant documents which confirm the transaction, from the exporting Party to the importing Party, with regard to the goods declared for import.

Box 8: If the CO is issued retroactively, the competent governmental authority or its designee should indicate “Issued Retroactively”. If the CO is newly issued in accordance with Rule 4(b)(ii) and 5(a) of the Implementing Regulations, the competent governmental authority or its designee should indicate the date of issuance and the certification number of the original CO. In cases of Certified True Copies, in accordance with Rule 5 (b) of the Implementing Regulations, the words “CERTIFIED TRUE COPY” should be indicated in box 8. Other remarks as necessary.

Box 9: This box should be completed, signed and dated by the exporter or its authorized agent. “Date” should be the date when the CO is applied for.

Note: The exporter’s or its authorized agent’s signature may be autographed or electronically printed.

Box 10: This box should be completed, dated, signed and stamped by the competent governmental authority of the exporting Party or its designee.

Note: The competent governmental authority’s or its designee’s signature may be autographed or electronically printed. Official seals or impression of stamps on a CO of the competent governmental authority of the exporting Party or its designees may be manually put or electronically printed.

Notice 1: Any items entered in this form should be true and correct. False declaration or documents relating to the CO should be subject to penalty in accordance with the laws and regulations of the exporting Party.

Notice 2: The CO should be a basis of determination of origin at the customs authority of the importing Party.

11. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VC (QTS-XNK-57)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 31/2013/TT-BCT ngày 15/11/2013 của Bộ Công Thương quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định khu vực thương mại tự do Việt Nam- Chi Lê;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.
- Hiệp định khu vực thương mại tự do Việt Nam- Chi Lê được Bộ trưởng hai nước ký kết ngày 11/11/2011 tại Hô-nô-lu-lu, Ha-oai, Hoa Kỳ và được hai nước ký sửa đổi ngày 20/5/2013.
- Thư trao đổi sửa đổi, bổ sung Hiệp định khu vực thương mại tự do Việt Nam- Chi Lê được Bộ trưởng hai nước ngày 02/6/2014;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01

3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-57)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-57)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-57)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-57)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu VC (BM05-QTS-XNK-57)	Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 05/2015/TT-BCT ngày 27/3/2015).

6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Công dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được

			khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản	4,5 giờ

Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O		trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải	

Đăng ký hồ sơ thương nhân		đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	16 giờ

Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,
chức danh và đóng dấu)

Mẫu số 04

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...) ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh:..... - Địa chỉ:..... - Điện thoại:, Fax:..... Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		

13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: 21. Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ 22. Đóng dấu “Certified true copy” ☐		18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. Làm tại.....ngày.....tháng.....năm..... Người đại diện theo pháp luật của thương nhân (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

BM05-QTS-XNK-57

MẪU C/O VC CỦA VIỆT NAM*(ban hành kèm theo Thông tư số 05/2015/TT-BCT ngày 27/3/2015**của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung Thông tư số 31/2013/TT-BCT)***Original (Duplicate/Triplicate)****CERTIFICATE OF ORIGIN** Page: ____/____

1. Exporter's business name, address, country		4. Reference No. : _____			
2. Consignee's name, address, country		VIET NAM - CHILE Free Trade Agreement FORM VC Issued in _____ (Country) (See Overleaf Notes)			
		For Official Use ☐ Preferential Tariff Treatment Given under FTA ☐ Preferential Tariff Treatment Not Given under FTA (please state reasons) Signature of Authorized Signatory of the Importing Country			
		3. Means of transport and route (as far as known) Departure date: Vessel's name/Aircraft etc: Port of Discharge:			
5. ☐ Issued Retroactively					
☐ Non-Party Invoicing					
☐ Certified True Copy					
6. Item number	7. Marks and numbers of packages	8. Number and type of packages, description of goods (including HS code)	9. Origin criterion	10. Gross weight or quantity	11. Number and date of invoices

12.Declaration by the exporter: The undersigned, hereby declares that the above details and statement are correct; that all the goods were produced in (country) and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the VCFTA Place and date, name, signature and company authorized signatory		13. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. Place and date, signature and stamp of Issuing Authority			

OVERLEAF NOTES

For the purpose of claiming preferential tariff treatment, the document should be completed legibly and filled by the exporter. All items of the form should be completed in the English Language.

If the space of this document is insufficient to specify the necessary particulars for identifying the goods and other related information, the exporter may provide the information using additional Certificate of Origin.

Box 1: State the full name, address and country of the exporter.

Box 2: State the full name, address and country of the consignment.

Box 3: Provide the departure date, the name of vessel/aircraft and the name of the port of discharge, as far as known.

Box 4: State the country where the Certificate of Origin is issued.

Box 5:

- If the Certificate of Origin is issued Retroactively, the “Issued Retroactively” box should be ticked (✓)
- In case where invoices are issued by a non-Party, the “Non-Party invoicing” box should be ticked (✓)
- In case the Certificate of Origin is a duplicate of the original, in accordance with Rule 7, the “certified true copy” box should be ticked (✓).

Box 6: Provide the item number.

Box 7: Provide the marks and number of packages.

Box 8: Provide the number and type of packages, HS code and description of each good consigned. The HS code should be indicated at the six-digit level.

The description of the good on a Certificate of Origin should be substantially identical to the description on the invoice and, if possible to the description under HS code for the good.

Box 9: For the goods that meet the origin criterion, the exporter must indicate the origin criterion met, in the manner shown in the following table:

Description of Criterion	Criterion (Insert in Box 9)
a) a good is wholly obtained or produced in the Party as set out and defined in Article 4.3 of the VCFTA	WO
b) a good satisfies paragraph 1 of Article 4.4 of the VCFTA	RVC 40% or CTH
c) a good satisfies paragraph 3 of Article 4.4 of the VCFTA (i.e the Product Specific Rules)	
- Change in Tariff Classification • Change in Tariff Chapter • Change in Tariff Heading • Change in Tariff Subheading	CC CTH CTSH
- Regional Value Content	RVC 40%, RVC 50%
d) a good is produced entirely in the Party exclusively from originating materials of the Parties	PE
Also, exporters should indicate the following where applicable:	
(e) Goods which comply with Article 4.6 of the VCFTA	ACU
(f) Goods which comply with Article 4.9 of the VCFTA	DMI

Box 10: For each good indicate the quantity or gross weight

Box 11: Indicate the invoice number(s) and date(s) for each good. The invoice should be the one issued for the importation of the good into the importing Party.

Where invoices are issued by a third country, in accordance with Rule 17 of the Operational Certification Procedures, the “Non-Party Invoicing” box in box 5 should be ticked (✓). The number of invoices issued for the importation of goods into the importing Party should be indicated in box 11, and the full legal name and address of the company or person that issued the invoices shall be indicated in box 8.

In a case where the invoice number issued in a non-Party at the time of issuance of the Certificate of Origin is not known, Box 11 should be left blank.

Box 12: This Box should be completed, signed and dated by the exporter. The “Date” should be the date when the Certificate of Origin is applied for.

Box 13: This Box should be completed, dated, signed and stamped by the Issuing Authority of the exporting Party. The “Date” should be the date when the Certificate of Origin is issued.

12. Tên quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu VK (QTS-XNK-58)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 40/2015/TT-BCT ngày 18/11/2015 của Bộ Công Thương quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định Thương mại tự do Việt Nam - Hàn Quốc;
- Thông tư số 48/2015/TT-BCT ngày 14/12/2015 sửa đổi Thông tư số 40/2015/TT-BCT ngày 18/11/2015 của Bộ Công Thương quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định thương mại tự do Việt Nam - Hàn Quốc;
- Thông tư số 09/2022/TT-BCT ngày 01/6/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2015/TT-BCT ngày 18/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ trong Hiệp định Thương mại tự do Việt Nam - Hàn Quốc;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Hiệp định Thương mại Tự do Việt Nam - Hàn Quốc đã được Chính phủ nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Đại Hàn Dân Quốc ký chính thức ngày 05/5/2015 tại Hà Nội, Việt Nam;
- Công hàm trao đổi sửa đổi Quy tắc cụ thể mặt hàng quy định tại Phụ lục 3-A của Hiệp định Thương mại tự do giữa Việt Nam và Hàn Quốc do Bộ trưởng Bộ Công Thương Việt Nam và Bộ trưởng Bộ Thương mại, Công nghiệp và Năng lượng Hàn Quốc ký ngày 22/12/2021;
- Bản ghi nhớ về hệ thống trao đổi dữ liệu xuất xứ điện tử (EODES) nhằm tạo thuận lợi trong thực thi hiệp định thương mại tự do giữa Bộ Công Thương Việt Nam, Tổng cục Hải quan Việt Nam và Tổng cục Hải quan Hàn Quốc được ký luân phiên tại Hà Nội vào ngày 21/10/2022 và tại Te-Chon, Hàn Quốc vào ngày 31/10/2022;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về

việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân).	Bản sao	01

	(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)		

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm có định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

1. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. (Nộp trực tuyến)	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. (Nộp trực tuyến)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp trực tiếp)	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp trực tiếp)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

và hợp lệ (Nộp qua bưu điện)	hợp lệ (Nộp qua bưu điện)			

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-58)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-58)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-58)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-58)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu VK (BM05-QTS-XNK-58)	Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 40/2015/TT-BCT ngày 18/11/2015
6	Mẫu Tờ khai bổ sung C/O (nếu có) (BM06-QTS-XNK-58)	Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 40/2015/TT-BCT ngày 18/11/2015

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu).	

		- Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này);	4 giờ

		(4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian

			giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);	4,5 giờ

		5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ

Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O			
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	16 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ

Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

BM01-QTS-XNK-58

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		<i>(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)</i>		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

MẪU C/O VK DO VIỆT NAM CẤP

Original (Duplicate/Triplicate)

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)			Reference No. VIET NAM-KOREA FREE TRADE AGREEMENT PREFERENTIAL TARIFF CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate) FORM VK Issued in _____ (Country) See Notes Overleaf		
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)					
3. Means of transport and route (as far as known) Departure date Vessel's name/Aircraft etc. Port of Discharge			4. For Official Use ☐ Preferential Tariff Treatment Given Under Viet Nam-Korea Free Trade Agreement ☐ Preferential Tariff Treatment Not Given (Please state reason/s) Signature of Authorized Signatory of the Importing Country		
5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of goods (including quantity where appropriate and HS code of the good in the importing country)	8. Origin criterion (see Overleaf Notes)	9. Gross weight or other quantity and value (FOB only when RVC criterion is used)	10. Number and date of invoices

11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct, that all the goods were produced in (Country) and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the Viet Nam-Korea Free Trade Agreement for the goods exported to (Importing Country) Place and date, signature of authorized signatory	12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. Place and date, signature and stamp of certifying authority
13. Remarks	

OVERLEAF NOTES

1. The Parties which accept this Form for the purposes of preferential tariff treatment under the Viet Nam-Korea Free Trade Agreement (VKFTA):

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM

THE REPUBLIC OF KOREA

2. CONDITIONS: To enjoy preferential tariff under the VKFTA, goods sent to any Party listed above shall:

- (i) fall within a description of goods eligible for concessions in the country of destination;
- (ii) comply with the transportation conditions in accordance with Article 3.8 (Direct Transport) of the VKFTA; and
- (iii) comply with the origin criteria in Chapter 3 (Rules of Origin and Origin Procedures) of the VKFTA.

3. ORIGIN CRITERIA: For goods that meet the origin criteria, the exporter or producer must indicate in box 8 of this Form, the origin criteria met, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the exporting party named in box 11 of this Form	Insert in box 8
(a) Goods wholly obtained or produced in the territory of the exporting Party	“WO”
(b) Goods satisfying the Product Specific Rules - Change in Tariff Classification - Regional Value Content - Regional Value Content + Change in Tariff Classification - Specific Processes	- “CTC” - “RVC” that needs to be met for the good to qualify as originating; e.g. “RVC 45%” - The combination rule that needs to be met for good to qualify as originating; e.g. “CTH + RVC 40%” “Specific Processes”
(c) Goods produced entirely in the territory of the exporting Party exclusively from originating materials	“PE”
(d) Goods satisfying Article 3.5	“Article 3.5”

4. EACH ARTICLE MUST QUALIFY: It should be noted that all the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.

5. DESCRIPTION OF GOODS: The description of goods must be sufficiently detailed to enable the goods to be identified by the customs officers examining them. Any trade mark shall also be specified.

6. FREE-ON-BOARD (FOB) VALUE: The FOB value in box 9 shall be reflected only when the Regional Value Content criterion is applied in determining the origin of goods.

7. HARMONIZED SYSTEM CODE: The Harmonized System code shall be that of the importing Party.

8. EXPORTER: The term “exporter” in box 11 may include the manufacturer or the producer.
9. FOR OFFICIAL USE: The customs authority of the importing Party must indicate (√) in the relevant boxes in box 4 whether or not preferential tariff treatment is accorded.
10. REMARKS IN BOX 13:
- (i) In cases where invoices are issued by a non-party, “Non-Party Invoicing” should be recorded and such information as name and country of the company issuing the invoice shall be indicated;
 - (ii) Other remarks should be recorded as necessary.

MÃU TỜ KHAI BỔ SUNG C/O

Original (Duplicate/Triplicate)
(Additional Page)

Reference No.

5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of goods (including quantity where appropriate and HS code of the good in the importing country)	8. Origin criterion (see Overleaf Notes)	9. Gross weight or other quantity and value (FOB only when RVC criterion is used)	10. Number and date of invoices

11. Declaration by the exporter

The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct, that all the goods were produced in

.....

(Country)

and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the Viet Nam-Korea Free Trade Agreement for the goods exported to

.....

(Importing Country)

.....

Place and date, signature of
authorized signatory

12. Certification

It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct.

.....

Place and date, signature and stamp of
certifying authority

13. Remarks

13. Remarks

13. Tên quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu EAV (QTS-XNK-59)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 21/2016/TT-BCT ngày 20/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại tự do giữa Việt Nam và Liên minh Kinh tế Á Âu;
- Thông tư số 01/2024/TT-BCT ngày 15 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2016/TT-BCT ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại tự do giữa Việt Nam và Liên minh Kinh tế Á Âu;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Hiệp định thương mại tự do Việt Nam - Liên minh Kinh tế Á Âu (EAEU - bao gồm các nước Liên bang Nga, Cộng hòa Belarus, Cộng hòa Kazakhstan, Cộng hòa Armenia và Cộng hòa Kyrgyzstan) được ký kết ngày 29/5/2015, và có hiệu lực từ ngày 05/10/2016;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/	Số lượng

		bản chính	
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ	Bản chính	01

	theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP		
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn .
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	

- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-59)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-59)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-59)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-59)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu EAV (BM05-QTS-XNK-59)	Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 21/2016/TT-BCT ngày 20/9/2016
6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	

		Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt.	4 giờ

		<u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	

Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn	0,5 giờ

		bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này);	16 giờ

		4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ HÀNG HÓA
TỜ KHAI BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ HÀNG HÓA VÀ
HƯỚNG DẪN KHAI BÁO GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ HÀNG HÓA

1. Exporter (business name, address and country)			4. No. _____		
2. Importer/Consignee (business name, address and country)			EAEU-VN FTA Certificate of Origin Form EAV Issued in _____ (country) For submission to _____ (country)		
3. Means of transport and route (as far as known)			5. For official use		
6. Item No.	7. Number and kind of packages	8. Description of goods	9. Origin criterion	10. Quantity of goods	11. Number and date of invoice
12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the applicant is correct.			13. Declaration by the applicant The undersigned hereby declares that the above details are correct, that all goods were produced in		

Place Date Signature Stamp				 (country) and that they comply with the rules of origin as provided for in Chapter 4 (Rules of Origin) of the EAEU-VN FTA (country) and that they comply with the rules of origin as provided for in Chapter 4 (Rules of Origin) of the EAEU-VN FTA Place Date Signature Stamp	
Additional Sheet of Certificate of Origin (Form EAV) No. ____					
6. Item No.	7. Number and kind of packages	8. Description of goods	9. Origin criterion	10. Quantity of goods	11. Number and date of invoice
12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the applicant is correct.			13. Declaration by the applicant The undersigned hereby declares that the above details are correct, that all goods were produced in (country) and that they comply with the rules of origin as provided for in Chapter 4 (Rules of Origin) of the EAEU-VN FTA		

Place	Date	Signature	Stamp	Place	Date	Signature	Stamp

Hướng dẫn khai báo Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa mẫu EAV

Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (Mẫu EAV) và tờ khai bổ sung phải được làm trên giấy màu A4 theo tiêu chuẩn ISO phù hợp với các mẫu quy định tại Phụ lục này. Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa phải được khai báo bằng tiếng Anh.

Phần trống không sử dụng từ ô số 6 đến ô số 11 phải được gạch để tránh bất kỳ bổ sung sau này.

Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa phải:

a) Được làm trên bản giấy và phù hợp theo mẫu quy định Phụ lục này và phải được in bằng tiếng Anh.

b) Bao gồm các thông tin tối thiểu cần thiết tại các ô số 1, 2, 4, 7 đến ô số 13;

c) Có chữ ký được ủy quyền và con dấu chính thức của cơ quan được ủy quyền và đặc điểm bảo mật. Chữ ký phải được ký bằng tay và con dấu không được sao chụp.

1. **Ô số 1:** Thông tin của người xuất khẩu hàng hóa: Tên giao dịch, địa chỉ, quốc gia.

2. **Ô số 2:** Thông tin của người nhập khẩu (bắt buộc) và người nhận hàng (nếu biết): Tên giao dịch, địa chỉ, quốc gia.

3. **Ô số 3:** Thông tin vận tải (theo như đã biết) bao gồm ngày khởi hành (ngày hàng lên tàu), phương tiện vận tải (tàu, hàng không..., địa điểm dỡ hàng (cảng, cảng hàng không).

4. **Ô số 4:** Số tham chiếu riêng, quốc gia cấp và quốc gia nộp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa .

5. **Ô số 5:** Ghi các cụm từ

”DUPLICATE OF THE CERTIFICATE OF ORIGIN NUMBER__DATE__” trong trường hợp cấp bản sao chứng thực của Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bản gốc.

”ISSUED IN SUBSTITUTION FOR THE CERTIFICATE OF ORIGIN NUMBER__DATE__” trong trường hợp cấp thay thế Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bản gốc.

”ISSUED RETROACTIVELY” trong trường hợp ngoại lệ, khi Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa không được cấp trước hoặc tại thời điểm xuất khẩu.

6. **Ô số 6:** Số thứ tự hàng hóa

7. **Ô số 7:** Số và loại kiện hàng

8. **Ô số 8:** Thông tin mô tả hàng hóa bao gồm mã HS 6 số của Bên nhập khẩu; và mẫu mã, thương hiệu để có thể xác định được hàng hóa, nếu có.

Trong trường hợp đặc biệt, khi hóa đơn được phát hành tại nước thứ ba không thể nộp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa, số và ngày của hóa đơn phát hành bởi người xuất khẩu (được cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa) phát hành phải được thể hiện. Ngoài ra, cần thể hiện nội dung hàng hóa

xuất khẩu sẽ được cấp một hóa đơn khác do nước thứ ba phát hành cho mục đích nhập khẩu vào bên nhập khẩu, ghi tên, địa chỉ đầy đủ của người sẽ phát hành hóa đơn nước thứ ba. Trong trường hợp này, cơ quan Hải quan của bên nhập khẩu có thể yêu cầu nhà nhập khẩu cung cấp các hóa đơn và các chứng từ có liên quan khác có nội dung xác nhận giao dịch giữa bên xuất khẩu và bên nhập khẩu, đối với hàng hóa được khai báo nhập khẩu.

Hàng hóa đáp ứng mô tả của giày da sử dụng cho hoạt động thể thao trong nhà và ngoài trời (ex 6403.91 và 6403.99) theo quy định tại Phụ lục I của Thông tư này, phải thể hiện “Giày thể thao”.

9. Ô số 9. Ghi tiêu chí xuất xứ cho tất cả hàng hóa theo bảng sau:

Tiêu chí xuất xứ	Ghi tại ô số 9
(k) Hàng hóa có xuất xứ thuần túy tại một bên theo quy định tại Điều 4 Phụ lục I của Thông tư này	WO
(l) Hàng hóa được sản xuất toàn bộ tại một hay hai Bên, từ những nguyên liệu có xuất xứ từ một hay hai Bên	PE
(m) Hàng hóa được sản xuất tại một Bên, sử dụng nguyên vật liệu không có xuất xứ và đáp ứng các yêu cầu về Quy tắc cụ thể mặt hàng tại Phụ lục II của Thông tư này	PSR

10. Ô số 10: Ghi số lượng sản phẩm: Tổng trọng lượng (kg) hoặc các đơn vị khác (chiếc, lít...) Và trọng lượng thực tế của hàng hóa được giao không vượt quá 5% trọng lượng ghi trên Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa.

11. Ô số 11: Số và ngày của hóa đơn nộp cho cơ quan được ủy quyền cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa.

Trong trường hợp hóa đơn được phát hành bởi nước thứ ba, các thông tin bao gồm: thể hiện cụm từ “TCI”, tên và quốc gia của công ty phát hành hóa đơn.

12. Ô số 12: Ghi địa điểm và ngày phát hành Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa, chữ ký của người được ủy quyền và con dấu của cơ quan được ủy quyền.

13. Ô số 13: Ghi Xuất xứ của hàng hóa (Việt Nam hoặc thành viên của Liên minh kinh tế Á – Âu), địa điểm và ngày khai, chữ ký và con dấu của người khai.

Trong phạm vi của Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa mẫu EAV, “EAEU-VN FTA” nghĩa là Hiệp định Thương mại tự do giữa một bên là Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, một Bên là Liên minh Kinh tế Á – Âu và các thành viên.

14. Tên quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu A (QTS-XNK-60)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 23/2025/TT-BCT ngày 05/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa và Thông tư số 38/2018/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện chứng nhận xuất xứ hàng hoá theo chế độ thuế quan phổ cập của Liên minh châu Âu, Na Uy, Thụy Sĩ và Thổ Nhĩ Kỳ;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Quy định chế độ ưu đãi thuế quan phổ cập của Nhật Bản tại tài liệu hướng dẫn của UNCTAD ngày 18/01/2021 (UNCTAD/ITCD/TSB/Misc.42/Rev.6);
- Quy định chế độ ưu đãi thuế quan phổ cập của Úc tại tài liệu hướng dẫn của UNCTAD ngày 15/01/2019 (UNCTAD/ITCD/TSB/Misc.56/Rev.1);
- Quy định chế độ ưu đãi thuế quan phổ cập của Niu Di-lân tại tài liệu hướng dẫn của UNCTAD ngày 31/3/1999 (UNCTAD/ITCD/TSB/Misc.48);
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng

1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn .
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu	Cung cấp

		<i>(ĐVT: Việt Nam đồng)</i>		dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-60)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-60)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-60)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-60)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu A đã được khai hoàn chỉnh (BM04-QTS-XNK-60)	Mẫu được thông qua bởi Nhóm quy tắc xuất xứ của UNCTAD (TD/B/AC.5/38)
6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	

		Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt.	4 giờ

		<u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	

Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn	0,5 giờ

		bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này);	16 giờ

		4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

BM01-QTS-XNK-60

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN THƯƠNG NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

BM05-QTS-XNK-60

Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa C/O mẫu A (TD/B/AC.5/38)

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)		Reference No GENERALIZED SYSTEM OF PREFERENCES CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined declaration and certificate) FORM A Issued in (country) See notes overleaf	
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)			
3. Means of transport and route (as far as known)		4. For official use	
5. Item number	6. Marks and numbers of packages	7. Number and kind of packages, description of goods	8. Origin criterion (see Notes overleaf)
			9. Gross weight or other quantity
			10. Number and date of invoices
11. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. Place and date, signature and stamp of certifying authority		12. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in (country) and that they comply with the origin requirements specified for those goods in the Generalized System of Preferences for goods exported to (importing country) Place and date, signature of authorized signatory	

NOTES (2013)

I. Countries which accept Form A for the purposes of the Generalized System of Preferences (GSP):

Australia*	European Union:	France	Netherlands
Belarus	Austria	Germany	Poland
Canada	Belgium	Greece	Portugal
Iceland	Bulgaria	Hungary	Romania
Japan	Croatia	Ireland	Slovakia
New Zealand**	Cyprus	Italy	Slovenia
Norway	Czech Republic	Latvia	Spain
Russian Federation	Denmark	Lithuania	Sweden
Switzerland including Liechtenstein***	Estonia	Luxembourg	United Kingdom
Turkey	Finland	Malta	
United States of America****			

Full details of the conditions covering admission to the GSP in these countries are obtainable from the designated authorities in the exporting preference-receiving countries or from the customs authorities of the preference-giving countries listed above. An information note is also obtainable from the UNCTAD secretariat.

II. General conditions

To qualify for preference, products must:

- (a) fall within a description of products eligible for preference in the country of destination. The description entered on the form must be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the customs officer examining them;
- (b) comply with the rules of origin of the country of destination. Each article in a consignment must qualify separately in its own right; and,
- (c) comply with the consignment conditions specified by the country of destination. In general, products must be consigned direct from the country of exportation to the country of destination but most preference-giving countries accept passage through intermediate countries subject to certain conditions. (For Australia, direct consignment is not necessary).

III. Entries to be made in Box 8

Preference products must either be wholly obtained in accordance with the rules of the country of destination or sufficiently worked or processed to fulfil the requirements of that country's origin rules.

- (a) Products wholly obtained: for export to all countries listed in Section I, enter the letter "P" in Box 8 (for Australia and New Zealand Box 8 may be left blank).
- (b) Products sufficiently worked or processed: for export to the countries specified below, the entry in Box 8 should be as follows:
 - (1) United States of America: for single country shipments, enter the letter "Y" in Box 8, for shipments from recognized associations of counties, enter the letter "Z", followed by the sum of the cost or value of the domestic materials and the direct cost of processing, expressed as a percentage of the ex-factory price of the exported products; (example "Y" 35% or "Z" 35%).
 - (2) Canada: for products which meet origin criteria from working or processing in more than one eligible least developed country, enter letter "G" in Box 8; otherwise "F".
 - (3) Iceland, the European Union, Japan, Norway, Switzerland including Liechtenstein, and Turkey; enter the letter "W" in Box 8 followed by the Harmonized Commodity Description and coding system (Harmonized System) heading at the 4-digit level of the exported product (example "W" 96.18).
 - (4) Russian Federation: for products which include value added in the exporting preference-receiving country, enter the letter "Y" in Box 8 followed by the value of imported materials and components expressed as a percentage of the fob price of the exported products (example "Y" 45%); for products obtained in a preference-receiving country and worked or processed in one or more other such countries, enter "Pk".
 - (5) Australia and New Zealand: completion of Box 8 is not required. It is sufficient that a declaration be properly made in Box 12.

* For Australia, the main requirement is the exporter's declaration on the normal commercial invoice. Form A, accompanied by the normal commercial invoice, is an acceptable alternative, but official certification is not required.

** Official certification is not required.

*** The Principality of Liechtenstein forms, pursuant to the Treaty of 29 March 1923, a customs union with Switzerland.

**** The United States does not require GSP Form A. A declaration setting forth all pertinent detailed information concerning the production or manufacture of the merchandise is considered sufficient only if requested by the district collector of Customs.

15. Tên quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) không ưu đãi mẫu B (QTS-XNK-61)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);

- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 23/2025/TT-BCT ngày 05/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa và Thông tư số 38/2018/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện chứng nhận xuất xứ hàng hoá theo chế độ thuế quan phổ cập của Liên minh châu Âu, Na Uy, Thụy Sĩ và Thổ Nhĩ Kỳ;

- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01

2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01

3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử,	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-61)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-61)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-61)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-61)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu B đã được khai hoàn chỉnh (BM05-QTS-XNK-61)	Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT
6	Mẫu Tờ khai bổ sung C/O mẫu B (BM06-QTS-XNK-61)	Phụ lục XII ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT
7	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công	

		Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>)	2 giờ

		* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền	

		tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ:</u> 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ	16 giờ

		hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

BM01-QTS-XNK-61

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN THƯƠNG NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

Phụ lục XI**MẪU C/O MẪU B CỦA VIỆT NAM***(ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT**ngày 03 tháng 4 năm 2018 quy định về xuất xứ hàng hóa)*

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)	Reference No.		
	CERTIFICATE OF ORIGIN <i>(Combined declaration and certificate)</i> FORM B Issued in Vietnam		
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)	4. Competent authority (name, address, country)		
3. Means of transport and route (as far as known)	5. For official use		
6. Marks, numbers and kind of packages; description of goods	7. Gross weight or other quantity	8. Number and date of invoices	

9. Certification

It is hereby certified, on the basis of control carried out,
that the declaration by the exporter is correct.

(Place and date, signature and stamp of certifying authority)

10. Declaration by the exporter

The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in Vietnam and that they comply with the origin requirements specified for goods exported to

(importing country)

(Place and date, signature of authorised signatory)

Phụ lục XII**MẪU TỜ KHAI BỔ SUNG C/O MẪU B CỦA VIỆT NAM***(ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT**ngày 03 tháng 4 năm 2018 quy định về xuất xứ hàng hóa)***Additional Page****Reference No.**

6. Marks, numbers and kind of packages; description of goods	7. Gross weight or other quantity	8. Number and date of invoices

9. Certification

It is hereby certified, on the basis of control carried out,
that the declaration by the exporter is correct.

10. Declaration by the exporter

The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in Vietnam and that they comply with the origin requirements specified for goods exported to

(importing country)

(Place and date, signature of authorised signatory)

16. Tên quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu DA59 (QTS-XNK-62)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);

- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 23/2025/TT-BCT ngày 05/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa và Thông tư số 38/2018/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện chứng nhận xuất xứ hàng hoá theo chế độ thuế quan phổ cập của Liên minh châu Âu, Na Uy, Thụy Sĩ và Thổ Nhĩ Kỳ;

- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

- Quy định tại Luật Hải quan và Thuế số 91 ngày 27/7/1964 của Nam Phi;

- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ	Bản chính	01

	theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP		
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01

2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ	Theo quy định của Bộ	Theo quy định của Bộ	Toàn trình

kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	Tài chính	Tài chính	
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-62)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-62)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-62)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-62)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu DA59 (BM05-QTS-XNK-62)	Theo quy định tại Luật Hải quan và Thuế số 91 ngày 27/7/1964 của Nam Phi
6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được	

		khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> 4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). 4.2: Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. 4.3: Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và	2 giờ

Duyệt ký C/O điện tử		trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy,	

		phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ

Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày	16 giờ

		08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

BM01-QTS-XNK-62

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN THƯƠNG NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

BM05-QTS-XNK-62

Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa C/O mẫu DA59

		DECLARATION OF ORIGIN FOR THE EXPORT OF GOODS (SPECIFIED IN THE NOTE BELOW) TO THE REPUBLIC OF SOUTH AFRICA (Section 46 of the Customs and Excise Act, 1964, and the rules thereto)				DA 59	
Note to Importers: This declaration, properly completed by the supplier and signed by the authority responsible for certification thereof, must be furnished in support of goods exported to the Republic of South Africa which are subject to anti-dumping, countervailing or safeguard duties prescribed in Schedule No. 2 of the Act, or in respect of which import restrictions are imposed in South Africa against imports from a specific country or countries, and are imported from a country other than that for which the duty and / or import restriction is imposed.							
Supplier (Name, address, country)				Consignee (Name, address, country)			
Particulars of transport (Insert voyage no., etc.)							
1 Item No	2 Marks & Numbers	3 No & Description of packages	4 Description of goods	5 Country of origin	6 Gross Mass	7 Invoice No Reference	
DECLARATION: I, the undersigned, duly authorized by .....(insert name of supplier), certify that the goods described above originate in the country shown in column 5 in accordance with the requirements of paragraph *1 / *2 (*delete whichever is not applicable and sign in full). *1. The goods enumerated opposite item(s) in column 1 above have been wholly produced or manufactured in the country stated in column 5 in respect of such goods from raw materials produced in that country. *2. The goods enumerated opposite item(s) in column 1 above have been wholly or partly manufactured from imported materials in the country specified in column 5 of such goods; and (a) the final process of manufacture has taken place in the said country; (b) the cost to the manufacturer of the materials wholly produced or manufactured in the said country plus the cost of labour directly employed in the manufacture of such goods is not less than per cent of the total production cost of such goods; (c) in calculating the production cost of such goods only the cost to the manufacturer of all materials, wages and salaries, direct manufacturing expenses, overhead factory expenses, cost of inside containers and other expenses used or expended in the manufacture of such goods have been included and charges for outside packages, profits and administrative, distribution and selling overhead expenses, and other charges incurred subsequent to the completion of the manufactured goods, have been excluded.							
..... Place of issue Full name and capacity (print)				 Date Signature			
Certificate of authority responsible for certification of this declaration. The declaration by the supplier has been verified and found correct.							
..... Place and date	 Full name and capacity (print)	 Signature	 Stamp of Authority				

17. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu ICO (cho hàng cà phê xuất khẩu) (QTS-XNK-63)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 23/2025/TT-BCT ngày 05/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa và Thông tư số 38/2018/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện chứng nhận xuất xứ hàng hoá theo chế độ thuế quan phổ cập của Liên minh châu Âu, Na Uy, Thụy Sĩ và Thổ Nhĩ Kỳ;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Quy định số 102-9 của Tổ chức cà phê thế giới ngày 27/4/2009;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01

3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm có định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo	Bản sao	01

	hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan		
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức,	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-63)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-63)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-63)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-63)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

5	Mẫu C/O không ưu đãi mẫu ICO đã được khai hoàn chỉnh (BM05-QTS-XNK-63)	theo Quy định số 102-9 của Tổ chức cà phê thế giới ngày 27/4/2009

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	

Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý ét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được

			đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa

			(ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ:</u> 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết).	16 giờ

		<u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

ANNEX II

1. Exporter/consignor (name/code) ☐ ☐ ☐ ☐	Certificate of Origin  ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL CAFÉ COFFEE ORGANIZATION ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO CAFÉ ORGANISATION INTERNATIONALE DU CAFÉ 		
2. Notify address 	3. Internal reference No. 		
	4a. Country code: ☐ ☐ ☐	4b. Port of shipment code: ☐ ☐	4c. Serial No.: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
	5. Producing country (name/code) ☐ ☐ ☐		
6. Country of destination (name/code) ☐ ☐ ☐	7. Date of export (DD/MM/YY) 		
8. Country of trans-shipment (name/code) ☐ ☐ ☐	9. Name of carrier (name/code) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
10. ICO identification mark ___/___/___ Other marks:	11. Shipped in: Bags ☐ Bulk ☐ Containers ☐ Other ☐		
	12. Net weight of shipment 	13. Unit of weight kg ☐ lb ☐	
14. Description of coffee (form/type, where relevant) Green Arabica ☐ Green Robusta ☐ Roasted ☐ Soluble ☐ Liquid ☐ Other ☐			
15. Method of processing Decaffeinated ☐ Organic: Certified ☐ Uncertified ☐			
Green coffee: Dry ☐ Wet ☐ Soluble coffee: Spray-dried ☐ Freeze-dried ☐			
16. IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE COFFEE DESCRIBED ABOVE WAS PRODUCED/PROCESSED IN THE COUNTRY NAMED IN BOX 5 ABOVE AND HAS BEEN EXPORTED ON THE DATE SHOWN BELOW. THIS CERTIFICATE IS INTENDED SOLELY FOR THE STATISTICAL PURPOSES OF THE ICO AND DOES NOT CONFER ORIGIN ON COFFEE. Date: Place: a. Signature of authorized Customs Officer and Catchet of Customs Authority Date: Place: b. Signature of authorized Certifying Officer and Catchet of Certifying Agency			
17. Other relevant information: ICC Resolution 420; Special characteristics; HS Code; Value of the shipment (Voluntary information)			
a. Quality standards for green coffee (ICC Resolution 420): "S": Full compliance with the target defect and moisture standards ☐ "XM": Coffee does not conform to the target moisture standard ☐ "XD": Coffee does not conform to the target defect standard ☐ "XDM": Coffee does not conform to either standard (target defect and moisture) ☐			
b. Special characteristics (please specify name or code): 			
c. Harmonized System (HS) code: HS Code:	d. Value (FOB) of the shipment: _____ ☐ National currency ☐ US dollars ☐ Euros		
e. Additional information 			

18. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu Peru (QTS-XNK-64)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 23/2025/TT-BCT ngày 05/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa và Thông tư số 38/2018/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện chứng nhận xuất xứ hàng hóa theo chế độ thuế quan phổ cập của Liên minh châu Âu, Na Uy, Thụy Sĩ và Thổ Nhĩ Kỳ;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Quyết định cấp Bộ số 074-2007-MINCETUR/DM ngày 29/3/2007;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01

3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm có định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo	Bản sao	01

	hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan		
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức,	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-64)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-64)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-64)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-64)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

5	Mẫu C/O không ưu đãi mẫu Peru (BM05-QTS-XNK-64)	mẫu quy định tại Quyết định cấp Bộ số 074-2007-MINCETUR/DM ngày 29/3/2007

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Tiếp nhận hồ sơ giấy			
Bước 4 Thụ lý ét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> 4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). 4.2: Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. 4.3: Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị

			cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)

Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt.	16 giờ

		<u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do
..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

BM05-QTS-XNK-64**Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa C/O mẫu Peru***(theo mẫu quy định tại Quyết định**cấp Bộ số 074-2007-MINCETUR/DM ngày 29/3/2007)*

1. Exportador (nombre, dirección, país, fax)
 Exporter (name, address, country, fax)

Nº

CERTIFICADO DE ORIGEN
 (Declaración y Certificación)

2. Productor (nombre, dirección, país, fax)
 Producer (name, address, country, fax)

CERTIFICATE OF ORIGIN
 (Declaration and certification)

Expedido en: Vietnam
 Issued in: Vietnam

3. Destinatario (nombre, dirección, país, fax)
 Consignee (name, address, country, fax)

4. Medio de transporte e itinerario Means of transport and route			5. Para uso oficial For official use	
6. N° de Orden Item Number	7. Subpartida Arancelaria Sub tariff Code	8. Descripción de las Mercancías Description of goods	9. Peso Bruto u otra cantidad Gross Weight or other quantity	10. Número y fecha de la factura Number and date of invoice
11. Certificación / Certification De acuerdo con la verificación efectuada, se certifica la veracidad de lo declarado por el exportador According to the verification carried out, the veracity of that declared by the exporter is certified Firma y sello de la autoridad que expide el certificado Signature and seal of the authority which emits the certificate Lugar y fecha Place and Date			12. Declaración del exportador / Exporter's Affidavit El abajo firmante declara que los detalles e indicaciones que preceden son exactos, todas las mercancías han sido producidas en Vietnam, según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 074-2007-MINCETUR/DM de la República del Perú. The signer declares that the details and indications that precede this text are exact, all merchandise has been produced in Vietnam, according to that established in the Ministerial Resolution N° 074-2007-MINCETUR/DM of the Republic of Peru. Firma autorizada Authorized Signature Lugar y fecha Place and Date	

19. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu Thổ Nhĩ Kỳ (QTS-XNK-65)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 23/2025/TT-BCT ngày 05/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa và Thông tư số 38/2018/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện chứng nhận xuất xứ hàng hóa theo chế độ thuế quan phổ cập của Liên minh châu Âu, Na Uy, Thụy Sĩ và Thổ Nhĩ Kỳ;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Luật Hải quan số 4458 ngày 27/10/1999;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01

3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm có định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo	Bản sao	01

	hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan		
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức,	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-65)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-65)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-65)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-65)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

5	Mẫu C/O không ưu đãi mẫu Thỏ Nhĩ Kỳ (BM05-QTS-XNK-65)	theo mẫu quy định tại Luật Hải quan số 4458 ngày 27/10/1999)

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được

			khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản	4,5 giờ

Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O		trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải	

Đăng ký hồ sơ thương nhân		đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	16 giờ

Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN THƯƠNG NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa C/O mẫu Thổ Nhĩ Kỳ

(theo mẫu quy định tại Luật Hải quan số 4458 ngày 27/10/1999)

1. Exporter (name, address, country)	2. CERTIFICATE OF ORIGIN		
3. Consignee (name, address, country)			
4. Particulars of transport (where required)			
5. Marks & Numbers, Number and kind of packages; Description of the goods	6. Gross weight	7. Number and date of invoices	
8. Other information It is hereby certified that the above mentioned goods originate in Vietnam CERTIFYING BODY VIETNAM CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY Place and date of issue Authorised signature Stamp			

20. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu Venezuela (QTS-XNK-66)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 23/2025/TT-BCT ngày 05/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa và Thông tư số 38/2018/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện chứng nhận xuất xứ hàng hoá theo chế độ thuế quan phổ cập của Liên minh châu Âu, Na Uy, Thụy Sĩ và Thổ Nhĩ Kỳ;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Nghị quyết số 1195 của Bộ Tài chính và số 452 của Bộ Sản xuất và Thương mại Bôliva, Vê-nê-xu-ê-la ngày 28/10/2002;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01

2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm có đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01

3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-66)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-66)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-66)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-66)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O không ưu đãi mẫu Venezuela (BM05-QTS-XNK-66)	theo mẫu quy định tại Nghị quyết số 1195 của Bộ Tài chính và số 452 của Bộ Sản xuất và Thương mại Bôliva, Vê-nê-xu-ê-la ngày 28/10/2000

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy	

		quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> 4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). 4.2: Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. 4.3: Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ

Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

**6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất
xứ hàng hóa trực tiếp**

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ- UBND).	

Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyet nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyet	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

**6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất
xứ hàng hóa qua bưu điện**

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại	16 giờ

		khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN THƯƠNG NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu		
		Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp)				
☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ				
☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O:				
- Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐		
- Tờ khai hải quan ☐		- Hợp đồng mua bán ☐		
- Hóa đơn thương mại ☐		- Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐		
- Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐		- Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐		
- Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐		- Các chứng từ khác.....		
- Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):.....		
- Tên tiếng Anh:		- Tên tiếng Anh:		
- Địa chỉ:		- Địa chỉ:		
- Điện thoại:, Fax: Email:.....		- Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt):				
- Tên tiếng Anh:				
- Địa chỉ:				
- Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa C/O mẫu Venezuela

(theo mẫu quy định tại Nghị quyết số 1195 của Bộ Tài chính

và số 452 của Bộ Sản xuất và Thương mại Bolivia, Vê-nê-xu-ê-la ngày 28/10/2002)

CERTIFICADO DE ORIGEN (Instrucciones al reverso)		1. Exportador <i>Vene</i>	
		2. Productor	
3. Importador		4. Clasificación Arancelaria	
5. Descripción del Producto		6. Cantidad	
7. Valor FOB		8. Número y fecha de la Factura Comercial	
9. Criterio de Origen		10. País de Origen	
11. Declaración del Productor Declaro, bajo fe juramento, que la información contenida en este documento es verdadera y exacta. (Nombre y firma)		12. Declaración del Importador Declaro, bajo fe juramento, que la información contenida en este documento es verdadera y exacta, y me hago responsable de comprobar lo aquí expresado. (Nombre y firma)	
13. Autoridad gubernamental competente o entidad designada por el gobierno extranjero. Declaro que he tenido a mi vista la información, documentos y pruebas suficientes, para comprobar que la información contenida en el presente certificado es verdadera y exacta. (Ciudad, país, fecha, nombre, firma y sello)			
IMPORTANTE: TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO PODRÁ SER VERIFICADA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN CUALQUIER MOMENTO			

21. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) cho hàng hóa gửi kho ngoại quan đến các nước thành viên theo điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập (QTS-XNK-67)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O).
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01

5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Tờ khai hàng hóa xuất kho, nhập kho ngoại quan có xác nhận hàng đến cửa khẩu xuất của cơ quan hải quan (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
10	Hợp đồng có chỉ định thương nhân Việt Nam giao hàng cho người nhập khẩu ở nước, nhóm nước, hoặc vùng lãnh thổ mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập theo Điều ước quốc tế (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
11	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01

3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-67)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-67)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-67)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-67)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O tương ứng	

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	

Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được

			đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa

			(ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ:</u> 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết).	16 giờ

		<u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu		
		Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp)				
☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ				
☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O:				
- Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐		
- Tờ khai hải quan ☐		- Hợp đồng mua bán ☐		
- Hóa đơn thương mại ☐		- Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐		
- Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐		- Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐		
- Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐		- Các chứng từ khác.....		
- Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):.....		
- Tên tiếng Anh:		- Tên tiếng Anh:		
- Địa chỉ:		- Địa chỉ:		
- Điện thoại:, Fax: Email:.....		- Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt):				
- Tên tiếng Anh:				
- Địa chỉ:				
- Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

22. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) cho hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu từ doanh nghiệp chế xuất, khu chế xuất, kho ngoại quan, khu phi thuế quan và các khu vực hải quan riêng khác có quan hệ xuất nhập khẩu với nội địa (QTS-XNK-68)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);

- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01

4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Tờ khai hàng hóa xuất kho, nhập kho ngoại quan có xác nhận hàng đến cửa khẩu xuất của cơ quan hải quan (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
10	Hợp đồng có chỉ định thương nhân Việt Nam giao hàng cho người nhập khẩu ở nước, nhóm nước, hoặc vùng lãnh thổ mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập theo Điều ước quốc tế (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
11	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01

2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn .
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn	- Trong thời hạn 6	Theo quy	Theo quy	Toàn trình

0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	định của Bộ Tài chính	định của Bộ Tài chính	
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-68)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-68)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-68)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Mẫu C/O tương ứng	

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	

Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được

			đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa

			(ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ:</u> 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết).	16 giờ

		<u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

23. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) cấp sau (QTS-XNK-69)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 23/2025/TT-BCT ngày 05/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa và Thông tư số 38/2018/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện chứng nhận xuất xứ hàng hoá theo chế độ thuế quan phổ cập của Liên minh châu Âu, Na Uy, Thụy Sĩ và Thổ Nhĩ Kỳ;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo	Bản sao	01

	hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan		
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01

4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-69)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-69)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-69)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-69)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O tương ứng	

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội – 331 đường Cầu Giấy, Phường Cầu giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	* <i>Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:	4 giờ

		(1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). Chuyên viên thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); tích “ISSUED RETROACTIVELY/ISSUED RETROSPECTIVELY” trên hệ thống điện tử hoặc đóng dấu “ISSUED RETROACTIVELY/ISSUED RETROSPECTIVELY” lên C/O; ký phê duyệt và trình Phó trưởng phòng phụ trách <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 4 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 5 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1,5 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và

			C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 6 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội – 331 đường Cầu Giấy, Phường Cầu giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau:	4,5 giờ

		4.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). Chuyên viên thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); tích “ISSUED RETROACTIVELY/ISSUED RETROSPECTIVELY” trên hệ thống điện tử hoặc đóng dấu “ISSUED RETROACTIVELY/ISSUED RETROSPECTIVELY” lên C/O; ký phê duyệt và trình Phó trưởng phòng phụ trách 4.2. Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. 4.3. Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội – 331 đường Cầu Giấy, Phường Cầu giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: 4.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại	16 giờ

		khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). Chuyên viên thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); tích “ISSUED RETROACTIVELY/ISSUED RETROSPECTIVELY” trên hệ thống điện tử hoặc đóng dấu “ISSUED RETROACTIVELY/ISSUED RETROSPECTIVELY” lên C/O; ký phê duyệt và trình Phó trưởng phòng phụ trách 4.2. Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. 4.3. Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

24. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) (QTS-XNK-70)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);

- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 23/2025/TT-BCT ngày 05/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa và Thông tư số 38/2018/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện chứng nhận xuất xứ hàng hóa theo chế độ thuế quan phổ cập của Liên minh châu Âu, Na Uy, Thụy Sĩ và Thổ Nhĩ Kỳ;

- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp lại C/O được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Mẫu C/O tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Chứng từ bổ sung theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu có khác)	Bản sao	01

	biệt với hồ sơ đề nghị cấp C/O đã cấp trước đó)		
4	Bản gốc và bản sao C/O đã cấp trước đó (nếu có)	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
1/2	04	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị cấp lại C/O được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (BM01-QTS-XNK-70)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian

			giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội – 331 đường Cầu Giấy, Phường Cầu giấy, thành phố Hà Nội.	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy.	4 giờ

		(2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Từ chối cấp lại C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (4). Kiểm tra thêm, nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính đóng dấu “CERTIFIED TRUE COPY” trong trường hợp cấp sao y bản chính hoặc xác nhận nội dung được đánh máy trên C/O “THIS C/O REPLACES THE C/O NO. ... DATED ...” trong trường hợp cấp thay thế và trình người có thẩm quyền ký cấp C/O. <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 4 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 5 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1,5 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 6 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ

Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội – 331 đường Cầu Giấy, Phường Cầu giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: 4.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều	4,5 giờ

		21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). 4.2. Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. 4.3. Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện	

Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: 4.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). 4.2. Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. 4.3. Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	16 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyet	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)		☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ		
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

Ngày: ...../...../.....	..... ..... .....		..... ..... ..... .....
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: 3. Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ 4. Đóng dấu “Certified true copy” ☐		18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. Làm tại.....ngày.....tháng.....năm..... Người đại diện theo pháp luật của thương nhân (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

25. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) giáp lưng (QTS-XNK-71)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);

- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp C/O được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Mẫu C/O tương ứng đã được khai hoàn chỉnh và đánh dấu “Back to Back C/O”;	Bản chính	01
3	Bản gốc C/O do nước thành viên xuất khẩu đầu tiên cấp	Bản chính	01
4	Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01

5	Bản sao Tờ khai hàng hóa nhập, xuất kho ngoại quan có xác nhận của cơ quan hải quan (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân).	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. (Nộp trực tuyến)	giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. (Nộp trực tuyến)			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp trực tiếp)	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp trực tiếp)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp qua bưu điện)	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp qua bưu điện)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-71)	Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-71)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-71)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-71)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ	

		hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội – 331 đường Cầu Giấy, Phường Cầu giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này);	4 giờ

		(4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). (6) Thẩm định hồ sơ (<i>Nếu có</i>): xác nhận ô “Back to Back C/O” trên C/O được đánh dấu. <u>4.2</u>: Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt <u>4.3</u>: Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O về Sở Công Thương Hà Nội – 331 đường Cầu Giấy, Phường Cầu giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: 4.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);	4,5 giờ

		(5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội – 331 đường Cầu Giấy, Phường Cầu giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ

Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O			
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: 4.1. Chuyên viên thụ lý hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). 4.2: Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt 4.3: Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	16 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ

Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

26. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu CPTPP (QTS-XNK-72)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 03/2019/TT-BCT ngày 22/01/2019 của Bộ Công Thương Quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương;
- Thông tư số 06/2020/TT-BCT ngày 24/3/2020 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2019/TT-BCT ngày 22/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương (CPTPP) được chính thức ký kết vào tháng 3/2018 bởi 11 nước thành viên, có hiệu lực tại Việt Nam từ 14/01/2019;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01

2	Mẫu C/O mẫu CPTPP đã được khai hoàn chỉnh (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BCT ngày 24/3/2020) và Mẫu Tờ khai bổ sung C/O (nếu có) (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BCT ngày 24/3/2020)	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/	Số lượng

		bản chính	
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu C/O mẫu CPTPP đã được khai hoàn chỉnh (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BCT ngày 24/3/2020) và Mẫu Tờ khai bổ sung C/O (nếu có) (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BCT ngày 24/3/2020)	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 4 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn .
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. (Nộp trực tuyến)	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. (Nộp trực tuyến)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp trực tiếp)	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp trực tiếp)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp qua bưu điện)	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp qua bưu điện)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-72)	(Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-72)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-72)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM03-QTS-XNK-72)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu CPTPP đã được khai hoàn chỉnh (BM04-QTS-XNK-72)	Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BCT ngày 24/3/2020
6	Mẫu Tờ khai bổ sung C/O (nếu có) (BM05-QTS-XNK-72)	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BCT ngày 24/3/2020

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng	

		bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho	2 giờ

		thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	

		(trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ:</u> 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ	16 giờ

		hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

BM01-QTS-XNK-72*(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)*

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

BM02-QTS-XNK-72*(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)***DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do
..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

(thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

MẪU C/O MẪU CPTPP CỦA VIỆT NAM*(ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BCT**ngày 24/4/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2019/TT-BCT)*

1. Goods consigned from (Exporter's name, e-mail address, telephone number, address and country)		Reference No.		
		THE COMPREHENSIVE AND PROGRESSIVE AGREEMENT FOR TRANS-PACIFIC PARTNERSHIP CERTIFICATE OF ORIGIN <i>(Combined declaration and certificate)</i> FORM CPTPP Issued in Viet Nam		
2. Goods consigned to (Consignee's name, e-mail address, telephone number, address and country) (if known)		4. For official use ☐ Non-Party Invoicing ☐ Certified True Copy		
		5. Producer (Producer's name, e-mail address, telephone number, address and country)		
3. Means of transport and route (optional)				
6. Item No.	7. Marks, numbers and kind of packages; description of goods (including HS number of Importing Country)	8. Origin criterion	9. Quantity of goods	10. Number and date of invoices
11. Declaration by the exporter I certify that the goods described in this document qualify as originating and the information contained in this document is true and accurate. I assume responsibility for proving such representations and agree to maintain and present upon request or to make available during a verification visit, documentation necessary to support this certification. 		12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. <i>(Place and date, signature and stamp of certifying</i>		

MẪU TỜ KHAI BỔ SUNG C/O MẪU CPTPP CỦA VIỆT NAM*(ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BCT**ngày 24/4/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2019/TT-BCT)***ADDITIONAL PAGE(S) OF CERTIFICATE OF ORIGIN FORM CPTPP**

Reference No.

Page /

6. Item No.	7. Marks, numbers and kind of packages; description of goods (including HS number of Importing Country)	8. Origin criterion	9. Quantity of goods	10. Number and date of invoices
11. Declaration by the exporter I certify that the goods described in this document qualify as originating and the information contained in this document is true and accurate. I assume responsibility for proving such representations and agree to maintain and present upon request or to make available during a verification visit, documentation necessary to support this certification. <i>(Place and date, signature of authorised signatory)</i>		12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. <i>(Place and date, signature and stamp of certifying authority)</i>		

27. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AHK (QTS-XNK-73)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 21/2019/TT-BCT ngày 08/11/2019 của Bộ Công Thương Quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại tự do ASEAN - Hồng Kông, Trung Quốc;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Hiệp định Thương mại tự do ASEAN - Hồng Kông (Trung Quốc) ký ngày 28/3/2018 tại Liên bang Mi-an-ma;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu C/O mẫu AHK đã được khai hoàn chỉnh (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 21/2019/TT-BCT ngày 08/11/2019)	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo	Bản sao	01

	hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan		
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
12	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01

3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)	Cung cấp dịch vụ công

Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	trực tuyến
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-73)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)

2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-73)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-73)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-73)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu AHK (BM05-QTS-XNK-73)	Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 21/2019/TT-BCT ngày 08/11/2019

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công	

		Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>)	2 giờ

		* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền)	

		tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ:</u> 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ	16 giờ

		hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do
..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

BM04-QTS-XNK-73

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

Phụ lục II
MẪU C/O MẪU AHK

*(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2019/TT-BCT ngày 08 tháng 11 năm 2019
của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong AHKFTA)*

Original

1. Goods Consigned from (Exporter's name, address and Country/ Party)			Certificate No. ASEAN – HONG KONG, CHINA FREE TRADE AGREEMENT CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate) Form AHK		
2. Goods Consigned to (Consignee's name, address and Country/ Party)			Issued in (Country/ Party) (see Overleaf Notes)		
3. Means of transport and route (as far as known) Shipment Date: Vessel's name/Aircraft etc.: Port of Discharge:			4. For Official Use ☐ Preferential Treatment Given Under ASEAN – Hong Kong, China Free Trade Agreement ☐ Preferential Treatment Not Given (Please state Reason(s)) <i>Signature of Authorised Signatory of the Importing Country/Party</i>		
5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and kind of packages; description of goods including HS Code (6 digits); and, if applicable, brand name. Names and country/party of the company issuing third party invoice, if applicable.	8. Origin-Conferring Criterion (see Overleaf Notes)	9. Quantity (Gross or Net weight or other measurement) and value (FOB) where RVC is applied (see Overleaf Notes)	10. Invoice Number(s) and date of invoice(s)
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; and that all the goods were produced in (Country/ Party of origin) and that they comply with the rules of origin, as provided in Chapter 3 (Rules of Origin) of the ASEAN-Hong Kong, China Free Trade Agreement for the goods exported to (Importing Country/ Party) Place and date, signature of authorised signatory			12. Certification On the basis of control carried out, it is hereby certified that the information herein is correct and that the goods described herein comply with the origin requirements specified in the ASEAN-Hong Kong, China Free Trade Agreement. Place and date, signature and name, stamp of authorised issuing authority		
13. ☐ Movement Confirmation ☐ De Minimis			☐ Third-party invoicing ☐ Accumulation		
			☐ Issued retroactively ☐ Exhibitions		

OVERLEAF NOTES

- Countries/Parties which accept this form for the purpose of preferential treatment under the ASEAN-Hong Kong, China Free Trade Agreement (the Agreement):
 Brunei Darussalam Cambodia Hong Kong, China Indonesia Lao PDR
 Malaysia Myanmar Philippines Singapore Thailand Viet Nam
 (herein after individually referred to as a Country/Party)
- CONDITIONS:** To be eligible for the preferential treatment under the Agreement, goods must:
 - Fall within a description of products eligible for concessions in the Importing Country/Party;
 - Comply with all relevant provisions of Chapter 3 (Rules of Origin) of the Agreement.
- EXPORTER AND CONSIGNEE:** Details of the exporter of the goods (including name, address, and Country/Party) and consignee (name, and address and Country/Party) must be provided in Box 1 and Box 2, respectively.
- DESCRIPTION OF GOODS:** The description of each good in Box 7 must include the Harmonized Commodity Description and Coding System (HS) subheading at the 6-digit level of the exported product, and if applicable, product number, product name and brand name. The description of products must be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the Customs Officers examining them. Name of manufacturer and any trade mark shall also be specified.
- ORIGIN CRITERIA:** For the goods that meet the origin criteria, the exporter should indicate in Box 8 of this Form, the origin criteria met, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the Country/ Party named in Box 11 of this form:	Insert in Box 8
(a) Goods wholly obtained or produced in the Area of a Country/ Party	"WO"
(b) Goods produced in a Party exclusively from originating materials from one or more of the Countries/ Parties	"PE"
(c) Goods satisfying Article 5 (Not Wholly Obtained or Produced Goods) of Chapter 3 (Rules of Origin) of the Agreement - Regional Value Content - Change in Tariff Classification (CTC) - Specific Processes - Combination Criteria	Percentage of Regional Value Content, example "40%" The actual CTC rule, example "CC" or "CTH" or "CTSH" "SP" The actual combination criterion, example "CTSH + 35%"

- EACH GOOD CLAIMING PREFERENTIAL TARIFF TREATMENT MUST QUALIFY IN ITS OWN RIGHT:** It should be noted that all the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are exported.
- FOB value:** In the cases where the Regional Value Content (RVC) criterion is applied, an exporter needs to indicate in Box 9 the FOB value of the goods, except if the goods are exported from an ASEAN Member State to Hong Kong, China.
- INVOICES:** Indicate the invoice number and date of invoice(s). The invoice should be the one issued for the importation of the good into the importing Country/Party.
- THIRD PARTY INVOICING:** In cases where invoices used for the importation are issued by a company located in a third party or by an exporter for the account of the said company, in accordance with Rule 22 (Third Party Invoicing) of Annex 3-1 (Operational Certification Procedures) to Chapter 3 (Rules of Origin) of the Agreement, the "Third party invoicing" box in Box 13 should be ticked (✓) and the name and country/party of the company issuing the invoice should be provided in Box 7, or if there is insufficient space, on a continuation sheet as appropriate. The number of the invoices issued by the manufacturers or the exporters and the number of the invoices issued by the trader (if known) for the importation of goods into the importing Country/Party should be indicated in Box 10.
- CERTIFIED TRUE COPY:** In case of a certified true copy, the words "CERTIFIED TRUE COPY" should be written or stamped on Box 12 of the Certificate with the date of issuance of the copy in accordance with Rule 11 (Loss of the Certificate of Origin (Form AHK)) of Annex 3-1 (Operational Certification Procedures) to Chapter 3 (Rules of Origin) of the Agreement.
- BOX 13:** The items in Box 13 should be ticked (✓), as appropriate, in those cases where such items are relevant to the goods covered by the Certificate.
- MOVEMENT CONFIRMATION:** In the case of a Movement Confirmation issued in accordance with Rule 10 (Movement Confirmation) of Annex 3-1 (Operational Certification Procedures) to Chapter 3 (Rules of Origin) of the Agreement, the "Movement Confirmation" box in Box 13 should be ticked (✓).
- ISSUED RETROACTIVELY:** In exceptional cases, due to involuntary errors or omissions or other valid causes, the Certificate of Origin (Form AHK) may be issued retroactively, in accordance with paragraph 2 of Rule 9 (Issuance of the Certification of Origin (Form AHK)) of Annex 3-1 (Operational Certification Procedures) to Chapter 3 (Rules of Origin) of the Agreement, the "Issued Retroactively" box in Box 13 should be ticked (✓).
- ACCUMULATION:** In cases where a good originating in a Party is used in another Party as material for a finished good, in accordance with Article 7 (Accumulation) of Chapter 3 (Rules of Origin) of the Agreement, the "Accumulation" box in Box 13 should be ticked (✓).
- DE MINIMIS:** If the value of all non-originating materials used in the production of a good that do not undergo the required change in tariff classification does not exceed ten percent (10%) of the FOB value of the good, in accordance with Article 10 (De Minimis) of Chapter 3 (Rules of Origin) of the Agreement, the "De Minimis" box in Box 13 should be ticked (✓).
- EXHIBITIONS:** In cases where goods are sent from the exporting Party for exhibition in another Party and sold during or after the exhibition for importation into a Party, in accordance with Rule 21 (Exhibition Goods) of Annex 3-1 (Operational Certification Procedures) to Chapter 3 (Rules of Origin) of the Agreement, the "Exhibitions" box in Box 13 should be ticked (✓) and the name and address of the exhibition indicated in Box 2.
- FOR OFFICIAL USE:** The customs authority of the Importing Country/Party must indicate (✓) in the relevant box in Box 4 whether or not preferential tariff treatment under this Agreement is accorded.

27. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VN-CU (QTS-XNK-74)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 08/2020/TT-BCT ngày 08/4/2020 của Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại Việt Nam - Cuba;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Hiệp định Thương mại Việt Nam - Cuba ký ngày 09/11/2018 tại Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu C/O mẫu VN-CU đã được khai hoàn chỉnh (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2020/TT-BCT ngày 08/4/2020)	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01

4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo	Bản sao	01

	hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan		
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức,	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-74)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-74)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-74)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-74)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

5	Mẫu C/O mẫu VN-CU đã được khai hoàn chỉnh (BM05-QTS-XNK-74)	Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 21/2019/TT-BCT ngày 08/11/2019

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được

			khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản	4,5 giờ

Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O		trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải	

Đăng ký hồ sơ thương nhân		đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	16 giờ

Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do
..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:.....	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

BM05-QTS-XNK-74**MẪU C/O MẪU VN-CU***(Thuộc Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08 /2020/TT-BCT**ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định**Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại Việt Nam - Cuba)***Original (Duplicate/Triplicate)**

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)			4. Reference No. VIET NAM - CUBA TRADE AGREEMENT CERTIFICATE OF ORIGIN FORM VN-CU Issued in: _____ (Country) (See Overleaf Notes)		
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)					
3. Means of transport and route (As far as known)					
			5. For Official Use (Customs) ☐ Preferential Tariff Treatment Given Under VIET NAM – CUBA Trade Agreement ☐ Preferential Tariff Treatment Not Given (Please state reason(s)) <i>Signature of Authorised Signatory of the Importing Country</i>		
6. Item number	7. Harmonized System code	8. Description of goods, marks and numbers on packages,	9. Origin criterion (See Overleaf	10. Gross weight or other quantity	11. Number and date (DD/MM/YYYY)
12. Remarks					

13. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the goods were produced in (Country) and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the Viet Nam - Cuba Trade Agreement for the goods exported to (Importing country)	14. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct.
15. ☐ Non-Party Invoicing ☐ De Minimis	☐ Certified True Copy ☐ Set of Goods ☐ Accumulation

OVERLEAF NOTES

The Certificate of Origin and its additional sheets must be in conformity with the specimen shown in this Annex. It shall be made in the English language. For Viet Nam, they must be on ISO A4 size colour paper. For Cuba, they can be printed on any paper size subject to specific Cuba conditions.

For the purposes of requesting preferential tariff treatment, this form must be clearly completed by the exporter.

If the space in this form is insufficient to specify the necessary details to identify goods and any other related information, the exporter may provide information through additional forms of Certificate of Origin. Unused spaces in boxes 6 through 11 shall be crossed out or add “ *** ” (three stars) to prevent any subsequent addition.

Box 1: Business name, address and country of the exporter. It may include the manufacturer's or the producer's details/contacts.

Box 2: Name, address and country of the consignee.

Box 3: Means of transport and route as well as port of charge, transit, port of discharge, date of dispatch, vessel's name or flight number (as far as known).

Box 4: Details of unique reference number, issuing country.

Box 5: Importing Party's customs use.

Box 6: Item number. All the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.

Box 7: Harmonized System code: The six-digit code of the Harmonized Commodity Description and Coding System defined in the International Convention on the Harmonized Commodity Description and Coding System, including all legal notes thereto, as in force and as amended from time to time.

Box 8: Description of the good must correspond, in general terms, to the description for the good under the Harmonized System code indicated in box 7. The description of the goods must be detailed enough to enable the goods to be identified by the customs officers examining them.

Box 9: For goods that meet the origin criteria, the exporter and/or producer must indicate the origin criteria met, as shown in the following table:

Origin criterion	Insert in Box 9
(n) Goods satisfying Article 3.3 (Originating Goods) of Chapter 3 (Rules of Origin): - wholly obtained; - or produced entirely in the territory of either Party	WO PE
(o) Goods satisfying Article 3.3 (Originating Goods) of Chapter 3 (Rules of Origin):	

Regional Value Content	Percentage of Viet Nam-Cuba value content, for example: RVC (40%)
Change in Tariff Classification	CTC
Product Specific Rules	As listed in the PSR (Annex 3-A)

Box 10: Quantity or gross weight of goods.

Box 11: Indicate invoice number(s) and date(s) for each good. In case the goods are invoiced by a non-Party operator, the number and date of the invoice issued by the non-Party operator (if known) can also be indicated.

Box 12: Remarks. This box is for additional information (if any):

- In case of a non-Party invoice, indicate name, address and legal office (including city and country) of the non-Party operator issuing the invoice (if known).
- In case of a new Certificate of Origin issued to replace a wrong certificate (Article 3.23 (Correction of a Certificate of Origin)), indicate the word “Replace C/O number”, then the reference number and the date of issue of the original Certificate of Origin.

Box 13: This box must be completed indicating the place, date and signature of the exporter.

Box 14: This box must be completed indicating the place, date, name, signature and stamp of the relevant authority of the exporting Party.

Box 15: Tick appropriate box in case of “Third Country Invoicing”, “Certified True Copy”, “Accumulation”, “*De Minimis*” or “Set of Goods”.

29. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu EUR.1 (QTS-XNK-75)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 11/2020/TT-BCT ngày 15/6/2020 của Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại tự do giữa Việt Nam và Liên minh châu Âu;
- Thông tư số 41/2022/TT-BCT ngày 30/12/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2020/TT-BCT ngày 15/6/2020 của Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại tự do giữa Việt Nam và Liên minh châu Âu;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Hiệp định Thương mại tự do giữa Việt Nam và Liên minh châu Âu được Quốc hội thông qua ngày 08/6/2020;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01

2	Mẫu C/O mẫu EUR.1 đã được khai hoàn chỉnh (Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BCT ngày 15/6/2020)	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ	Bản chính	01

	theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP		
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Bản sao vận tải đơn hoặc bản sao chứng từ vận tải tương đương (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế	Bản sao	01

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 3 và điểm 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn .
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. (Nộp trực tuyến)	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. (Nộp trực tuyến)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp trực tiếp)	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp trực tiếp)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp qua bưu điện)	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp qua bưu điện)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý

1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-75)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM01-QTS-XNK-75)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM01-QTS-XNK-75)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM01-QTS-XNK-75)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu EUR.1 đã được khai hoàn chỉnh (BM01-QTS-XNK-75)	Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BCT ngày 15/6/2020

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	

		Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt.	4 giờ

		<u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	

Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn	0,5 giờ

		bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này);	16 giờ

		4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do
..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐ - Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác..... 				
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		<i>(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)</i>		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

BM05-QTS-XNK-75**MẪU C/O MẪU EUR.1 CỦA VIỆT NAM***(ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BCT ngày 15/6/2020**của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong EVFTA)*

MOVEMENT CERTIFICATE		
1. Exporter (Name, full address, country)	EUR.1 No:.....	
	See notes overleaf before completing this form.	
	2. Certificate used in preferential trade between European Union and Socialist Republic of Viet Nam	
3. Consignee (Name, full address, country) (Optional)	4. Country, group of countries or territory in which the products are considered as originating	5. Country, group of countries or territory of destination
	7. Remarks	
6. Transport details (Optional)		
8. Item number; Marks and numbers; Number and kind of packages ⁽¹⁾ ; Description of goods	9. Gross mass (kg) or other measure (litres, m ³ , etc.)	10. Invoices (Optional)
_____ ⁽¹⁾ If goods are not packed, indicate number of articles or state "in bulk" as appropriate.		

11. CUSTOMS OFFICE (EU) or ISSUING AUTHORITIES (VN) ENDORSEMENT <i>Declaration certified</i> Export document⁽²⁾ Form No Of Customs office/Issuing authority Issuing country or territory Place and date (Signature) (⁽²⁾ Complete only where the regulations of the exporting country or territory require.	12. DECLARATION BY THE EXPORTER I, the undersigned, declare that the goods described above meet the conditions required for the issue of this certificate. Place and date (Signature)
13. REQUEST FOR VERIFICATION, to Verification of the authenticity and accuracy of this certificate is requested. (Place and date) (Signature)	14. RESULT OF VERIFICATION Verification carried out shows that this certificate⁽¹⁾ ☐ was issued by the customs office (EU) or issuing authority (VN) indicated and that the information contained therein is accurate. ☐ does not meet the requirements as to authenticity and accuracy (see remarks appended). (Place and date) (Signature) (⁽¹⁾ Insert X in the appropriate box.

30. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu EUR.1 trong UKVFTA (QTS-XNK-76)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 02/2021/TT-BCT ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại tự do giữa Việt Nam và Liên hiệp Vương quốc Anh và Bắc Ai-len;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Hiệp định Thương mại tự do giữa Việt Nam và Liên hiệp Vương quốc Anh và Bắc Ai-len ký ngày 29/12/2020 tại Luân-đôn, Vương quốc Anh;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01

3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi hoặc tiêu chí xuất xứ không ưu đãi theo mẫu do Bộ Công Thương quy định	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	Chứng từ, tài liệu cần thiết khác (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân). <i>(Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>	Bản sao	01

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm có định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa tương ứng đã được khai hoàn chỉnh	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo	Bản sao	01

	hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan		
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-76)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-76)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-76)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-76)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu EUR.1 đối với hàng hoá xuất khẩu từ Việt Nam trong UKVFTA đã được khai hoàn chỉnh (BM05-QTS-XNK-76)	Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 02/2021/TT-BCT ngày 11/6/2021

6	Mẫu Tờ khai bổ sung Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có).	Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 11/2024/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được

			khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản	4,5 giờ

Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O		trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải	

Đăng ký hồ sơ thương nhân		đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	16 giờ

Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do
..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

MẪU C/O MẪU EUR.1 ĐỐI VỚI
HÀNG HÓA XUẤT KHẨU TỪ VIỆT NAM TRONG UKVFTA

(ban hành kèm theo Thông tư số 02/2021/TT-BCT ngày 11/6/2021
của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong UKVFTA)

MOVEMENT CERTIFICATE		
1. Exporter (Name, full address, country)	EUR.1 No:.....	
	See notes overleaf before completing this form.	
3. Consignee (Name, full address, country) (Optional)	2. Certificate used in preferential trade between United Kingdom and Socialist Republic of Viet Nam	
	4. Country, group of countries or territory in which the products are considered as originating	5. Country, group of countries or territory of destination
6. Transport details (Optional)	7. Remarks	
8. Item number; Marks and numbers; Number and kind of packages ⁽¹⁾ ; Description of goods	9. Gross mass (kg) or other measure (litres, m ³ , etc.)	10. Invoices (Optional)
⁽¹⁾ If goods are not packed, indicate number of articles or state "in bulk" as appropriate.		
11. CUSTOMS OFFICE (UK) or ISSUING AUTHORITIES (VN) ENDORSEMENT <i>Declaration certified</i> Export document ⁽²⁾ Form No Of Customs office/Issuing authority Issuing country or territory Place and date (Signature)	12. DECLARATION BY THE EXPORTER I, the undersigned, declare that the goods described above meet the conditions required for the issue of this certificate. Place and date (Signature)	
⁽²⁾ Complete only where the regulations of the exporting country or territory require.		

13. REQUEST FOR VERIFICATION, to Verification of the authenticity and accuracy of this certificate is requested. Stamp (Place and date) (Signature)	14. RESULT OF VERIFICATION Verification carried out shows that this certificate⁽¹⁾ was issued by the customs office (UK) or issuing authority (VN) indicated and that the information contained therein is accurate. ☐ does not meet the requirements as to authenticity and accuracy (see remarks appended). Stamp (Place and date) (Signature) (Signature) ⁽¹⁾ Insert X in the appropriate box.

NOTES

1. Certificate shall not contain erasures or words written over one another. Any alterations must be made by deleting the incorrect particulars and adding any necessary corrections. Any such alteration must be initialled by the person who completed the certificate and endorsed by the customs office (UK) or issuing authority (VN) of the issuing country or territory.
2. No spaces shall be left between the items entered on the certificate and each item must be preceded by an item number. A horizontal line must be drawn immediately below the last item. Any unused space must be struck through in such a manner as to make any later additions impossible.
3. Goods shall be described in accordance with commercial practice and with sufficient detail to enable them to be identified.

31. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu RCEP (QTS-XNK-77)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2022/TT-BCT ngày 18/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Đối tác Kinh tế toàn diện khu vực;
- Thông tư số 32/2022/TT-BCT ngày 18/11/2022 sửa đổi Thông tư số 05/2022/TT-BCT ngày 18/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Đối tác Kinh tế toàn diện khu vực;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Hiệp định Đối tác Kinh tế toàn diện khu vực ký ngày 15/11/2020 qua hình thức trực tuyến;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với (1) Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định; (2) Thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định trong lần đề nghị đầu tiên. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01

2	Mẫu C/O mẫu RCEP đã được khai hoàn chỉnh và Mẫu Tờ khai bổ sung C/O (nếu có) (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 32/2022/TT-BCT ngày 18/11/2022)	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế.	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi theo mẫu tương ứng do Bộ Công Thương quy định tại Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 quy định về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Thông tư số 05/2018/TT-BCT), được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác (Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT)	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) Trong trường hợp cần thiết, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thương nhân đề nghị cấp C/O nộp bổ sung các chứng từ thương mại dưới dạng bản sao (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) liên quan đến nguyên liệu nhập khẩu	Bản sao	01

	hoặc nguyên liệu mua bán/sản xuất trong nước.		

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu C/O mẫu RCEP đã được khai hoàn chỉnh và Mẫu Tờ khai bổ sung C/O (nếu có) (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 32/2022/TT-BCT ngày 18/11/2022)	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế.	Bản sao	01
6	Các chứng từ được quy định từ được nêu tại số thứ tự thứ 6, 7, 8 nêu tại mục 2.1 (chỉ nộp khi có sự thay đổi trong thời hạn 02 năm hoặc các chứng từ này hết thời hạn 02 năm)	Bản chính/bản sao	01

*** Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nộp các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.**

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả dưới dạng bản giấy.	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

cấp C/O dưới dạng bản giấy. (<i>Nộp trực tuyến</i>)	(<i>Nộp trực tuyến</i>)			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (<i>Nộp trực tiếp</i>)	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (<i>Nộp trực tiếp</i>)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (<i>Nộp qua bưu điện</i>)	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (<i>Nộp qua bưu điện</i>)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-77)	Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-77)	Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-77)	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-77)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu RCEP và Mẫu Tờ khai bổ sung C/O (nếu có) (BM05-QTS-XNK-77)	(Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 32/2022/TT-BCT ngày 18/11/2022).

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải	

Đăng ký hồ sơ thương nhân		đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo	4 giờ

		C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào	0,5 giờ

Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O		sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ:	4,5 giờ

		1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan,	

		tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt.	16 giờ

		<u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: do
..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

BM04-QTS-XNK-77

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

BM05-QTS-XNK-77**MẪU C/O RCEP XUẤT KHẨU VÀ MẪU TỜ KHAI BỔ SUNG C/O***(ban hành kèm theo Thông tư số 32/2022/TT-BCT ngày 18/11/2022**của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi Thông tư số 05/2022/TT-BCT ngày 18/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong RCEP)*

1. Goods Consigned from (Exporter's name, address and country)				Certificate No. RCEP				Form
2. Goods Consigned to (Importer's/ Consignee's name, address, country)				REGIONAL COMPREHENSIVE ECONOMIC PARTNERSHIP AGREEMENT CERTIFICATE OF ORIGIN Issued in (Country)				
3. Producer's name, address and country (if known)								
4. Means of transport and route (if known) Departure Date: Vessel's name/Aircraft flight number, etc.: Port of Discharge:				5. For Official Use Preferential Treatment: ☐ Given ☐ Not Given (Please state reason/s) Signature of Authorised Signatory of the Customs Authority of the Importing Country				
6. Item number	7. Marks and numbers on packages	8. Number and kind of packages; and description of goods.	9. HS Code of the goods (6 digit-level)	10. Origin Conferring Criterion	11. RCEP Country of Origin	12. Quantity (Gross weight or other measurement), and value (FOB) where RVC is applied	13. Invoice number(s) and date of invoice(s)	

14. Remarks		
15. Declaration by the exporter or producer The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct and that the goods covered in this Certificate comply with the requirements specified for these goods in the Regional Comprehensive Economic Partnership Agreement. These goods are exported to: (importing country) Place and date, and signature of authorised signatory		16. Certification On the basis of control carried out, it is hereby certified that the information herein is correct and that the goods described comply with the origin requirements specified in the Regional Comprehensive Economic Partnership Agreement. Place and date, signature and seal or stamp of Issuing Body
17. ☐ Back-to-back Certificate of Origin RETROACTIVELY ☐ Third-party invoicing ☐ ISSUED		

Continuation Sheet

Certificate No.

Form RCEP

6. Item number	7. Marks and numbers on packages	8. Number and kind of packages; and description of goods.	9. HS Code of the goods (6 digit-level)	10. Origin Conferring Criterion	11. RCEP Country of Origin	12. Quantity (Gross weight or other measurement), and value (FOB) where RVC is applied	13. Invoice number(s) and date of invoice(s)
14. Remarks							
15. Declaration by the exporter or producer The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct and that the goods covered in this Certificate comply with the requirements specified for these goods in the Regional Comprehensive Economic Partnership Agreement. These goods are exported to: (importing country) 				16. Certification On the basis of control carried out, it is hereby certified that the information herein is correct and that the goods described comply with the origin requirements specified in the Regional Comprehensive Economic Partnership Agreement.			

Place and date and signature of authorised signatory	.....
	
	Place and date, signature and seal or stamp of Issuing Body

OVERLEAF NOTES

6. **CONDITIONS:** To be eligible for the preferential tariff treatment under the Regional Comprehensive Economic Partnership Agreement (the Agreement), goods should:
- fall within a description of goods eligible for concessions in the importing Party; and
 - comply with all relevant provisions of Chapter 3 (Rules of Origin) and if applicable, Article 2.6 (Tariff Differentials) of Chapter 2 of the Agreement.
7. **EXPORTER AND CONSIGNEE/IMPORTER:** Provide details of the exporter of the goods (including name, address and country) and consignee/importer (including name, address, and country) in Box 1 and Box 2, respectively.
8. **PRODUCER:** Provide the details of the producer of the goods (including name, address and country) in Box 3, if known. In case of multiple producers, indicate "SEE BOX 8" in Box 3 and provide the details in Box 8 for each item. If the producer wishes the information to be confidential, it is acceptable to state "CONFIDENTIAL", however, the producer information may be available to the competent authority or authorised body upon request. In case the details of the producer are unknown, it is acceptable to state "NOT AVAILABLE".
9. **DESCRIPTION OF GOODS:** The description of each good in Box 8 should be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the customs officer examining them.
10. **HARMONIZED COMMODITY DESCRIPTION AND CODING SYSTEM (HS):** The HS should be at the 6-digit level of the exported product and based on the transposed Product-Specific Rules as adopted by the RCEP Joint Committee in accordance with Article 3.34 of Chapter 3 of the Agreement.
11. **ORIGIN CONFERRING CRITERIA:** For the goods that meet the origin conferring criteria, the exporter should indicate in Box 10 of this Form, the origin conferring criteria met, in the manner shown in the following table:

Origin conferring criteria		Insert in Box 10
(p)	Goods wholly obtained or produced satisfying Article 3.2(a) of Chapter 3 of the Agreement	WO
(q)	Goods produced exclusively from originating materials satisfying Article 3.2(b) of Chapter 3 of the Agreement	PE
(r)	Goods produced using non-originating materials provided that the goods satisfy the Product-Specific Rules which was transposed in accordance with Article 3.34 of Chapter 3 of the Agreement: - Change in Tariff Classification - Regional Value Content - Chemical Reaction	CTC RVC CR
(s)	Goods comply with Article 3.4 of Chapter 3 of the Agreement	ACU
(t)	Goods comply with Article 3.7 of Chapter 3 of the Agreement	DMI

12. **EACH GOOD CLAIMING PREFERENTIAL TARIFF TREATMENT QUALIFIES IN ITS OWN RIGHT:** It should be noted that all the goods in a consignment qualifies separately in their own right.
13. **RCEP COUNTRY OF ORIGIN:** The RCEP country of origin should be indicated separately for each good in the manner shown in the following table:

Circumstances	Insert in Box 11 – RCEP country of origin
(a) Goods are in Appendix to Annex I of the importing Party but do not meet the additional requirement specified in the Appendix to Annex I i.e. a Domestic Value Addition of 20% (DV20). (b) Goods that are not in the Appendix to Annex I of the importing Party, are produced exclusively from originating materials in accordance with Article 3.2(b) of Chapter 3 of the Agreement but are not processed beyond minimal operations set out in Article 2.6.5 of Chapter 2 of the Agreement in the exporting Party.	Indicate the name of the Party that contributed the highest value of originating materials used in the production of that good in the exporting Party in accordance with Article 2.6.4.
IN ALL OTHER CIRCUMSTANCES, including (c) Goods are in Appendix to Annex I of the importing Party and meet the additional requirement specified in Appendix to Annex I i.e. a Domestic Value Addition of 20% (DV20). (d) Goods are wholly obtained or produced in accordance with Article 3.2(a) of Chapter 3 of the Agreement (e) Goods that are not in the Appendix to Annex I of the Importing Party and satisfy the Product-Specific Rules, which was transposed in accordance with Article 3.34 of Chapter 3 of the Agreement, in accordance with Article 3.2(c) of Chapter 3 of the Agreement. (f) Goods that are not in the Appendix to Annex I of the importing Party, are produced exclusively from originating materials in accordance with Article 3.2(b) and are processed beyond minimal operations set out in Article 2.6.5 of Chapter 2 of the Agreement in the exporting Party.	Indicate the name of the exporting Party

Notes: Notwithstanding the above, under paragraph 6 of Article 2.6 of Chapter 2 of the Agreement the importer is allowed to make a claim for preferential tariff treatment at either:

- the highest rate of customs duty the importing Party applies to the same originating good from any of the Parties contributing originating materials used in the production of such good, (Article 2.6.6(a)), or
- the highest rate of customs duty that the importing Party applies to the same originating good from any of the Parties (Article 2.6.6(b)).

When the RCEP country of origin cannot be ascertained, based on the information provided by the exporter/producer and importer, indicate the name of the Party with the highest rate of customs duty followed by " * " if the Article 2.6.6(a) of Chapter 2 of the Agreement is being used or " ** " if the Article 2.6.6(b) of Chapter 2 of the Agreement is being used. For example: Australia * or Indonesia **.

14. **FOB VALUE:** The FOB value in Box 12 only needs to be provided when the Regional Value Content criterion is applied in determining the originating status of goods.
15. **INVOICES:** Indicate the invoice number and date in Box 13. If multiple invoices are used, indicate the invoice number and date for each item. The invoice is the one issued for the importation of the good into the importing Party. In cases where invoices used for the importation are not issued by the exporter or producer, in accordance with Article 3.20 of Chapter 3 of the Agreement, the "Third-party invoicing" box in Box 17 should be ticked (✓), and the name and country of the company issuing the invoice should be provided in Box 14.
16. **BACK-TO-BACK CERTIFICATE OF ORIGIN:** In the case of a back-to back Certificate of Origin issued in accordance with Article 3.19 of Chapter 3 of the Agreement, the "Back-to-back Certificate of Origin" box in Box 17 should be ticked (✓), and the original Proof of Origin reference number, date of issuance, issuing country, RCEP country of origin of the first exporting Party, and, if applicable, approved exporter authorisation code of the first exporting Party should be indicated in Box 14.
17. **ISSUED RETROACTIVELY:** Where a Certificate of Origin is issued retrospectively in accordance with paragraph 8 of Article 3.17 of Chapter 3 of the Agreement, the "ISSUED RETROACTIVELY" box in Box 17 should be ticked (✓).
18. **CERTIFIED TRUE COPY:** Where a certified true copy of the original Certificate of Origin is issued in accordance with paragraph 9 of Article 3.17 of Chapter 3 of the Agreement, the words "CERTIFIED TRUE COPY" and the date of issuance of the certified true copy should be indicated in Box 14.
19. **FOR OFFICIAL USE:** The customs authority of the importing Party may indicate (✓) in the relevant box in Box 5 in accordance with their domestic laws and regulations.
20. **REMARKS:** Box 14 should only be filled out when necessary and contain information including as specified in Paragraphs 10, 11, and 13 of the Overleaf Notes.

32. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ (CNM) (QTS-XNK-78)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 23/2025/TT-BCT ngày 05/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa và Thông tư số 38/2018/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện chứng nhận xuất xứ hàng hóa theo chế độ thuế quan phổ cập của Liên minh châu Âu, Na Uy, Thụy Sĩ và Thổ Nhĩ Kỳ;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp CNM của thương nhân theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu CNM đã được khai hoàn chỉnh theo mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Thông tư số 05/2018/TT-BCT)	Bản chính	01
3	Bản gốc C/O do nước xuất khẩu đầu tiên cấp	Bản chính	01

4	Bản sao vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Tờ khai hàng hóa nhập, xuất kho ngoại quan có xác nhận của cơ quan hải quan (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>	khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy. <i>(Nộp trực tuyến)</i>			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp trực tiếp)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ <i>(Nộp qua bưu điện)</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-78)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-78)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-78)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp CNM (BM04-QTS-XNK-78)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)
5	Mẫu CNM (BM05-QTS-XNK-78)	Phụ lục XIII ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý ét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và

			C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ

Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	4,5 giờ
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ:</u> 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);	16 giờ

		5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN THƯƠNG NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

BM04-QTS-XNK-78

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

BM05-QTS-XNK-78

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN HÀNG HÓA KHÔNG THAY ĐỔI XUẤT XỨ

(ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT
ngày 03 tháng 4 năm 2018 quy định về xuất xứ hàng hóa)

1. Goods consigned from (Trader's business name, address, country)	Reference No.	
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)	CERTIFICATE OF NON-MANIPULATION Issued in Viet Nam	
5. Discharge in Viet Nam Date of Discharge via (Name of Vessel & Voyage No.)	3. Country of Origin of Goods 4. Country of Final Destination	
7. Marks, numbers and kind of packages; description of goods and HS of goods (as far as known)	8. Gross weight or other quantity	9. Number and date of invoices
10. Declaration by the trader The undersigned hereby declares that the goods described above were consigned to the country of final destination from Viet Nam without any alteration or manipulation and all information provided for above is true and correct. (Place and date, signature of the trader)	11. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the trader is correct. This Certificate of Non-manipulation is issued without any prejudice or liability whatsoever on our part arising from any circumstances. (Place and date, signature and stamp of certifying authority)	

33. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu GSTP (QTS-XNK-79)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);

- Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 23/2025/TT-BCT ngày 05/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa và Thông tư số 38/2018/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện chứng nhận xuất xứ hàng hóa theo chế độ thuế quan phổ cập của Liên minh châu Âu, Na Uy, Thụy Sĩ và Thổ Nhĩ Kỳ;

- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

- Hiệp định Hệ thống ưu đãi thương mại toàn cầu ngày 12/4/1988;

- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với (1) Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố định; (2) Thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định trong lần đề nghị đầu tiên; Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01

2	Mẫu C/O mẫu GSTP đã được khai hoàn chỉnh (Mẫu theo Hiệp định Hệ thống ưu đãi thương mại toàn cầu ngày 12/4/1988);	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế.	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi theo mẫu tương ứng do Bộ Công Thương quy định tại Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 quy định về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Thông tư số 05/2018/TT-BCT), được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác (Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT)	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) Trong trường hợp cần thiết, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thương nhân đề nghị cấp C/O nộp bổ sung các chứng từ thương mại dưới dạng bản sao (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) liên quan đến nguyên liệu nhập khẩu	Bản sao	01

	hoặc nguyên liệu mua bán/sản xuất trong nước.		

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định-đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu C/O mẫu GSTP đã được khai hoàn chỉnh (Mẫu theo Hiệp định Hệ thống ưu đãi thương mại toàn cầu ngày 12/4/1988);	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế.	Bản sao	01
6	Các chứng từ được quy định từ được nêu tại số thứ tự thứ 6, 7, 8 nêu tại mục 2.1 (chỉ nộp khi có sự thay đổi trong thời hạn 02 năm hoặc các chứng từ này hết thời hạn 02 năm)	Bản chính/bản sao	01

*** Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nộp các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.**

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả dưới dạng bản giấy.	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

cấp C/O dưới dạng bản giấy. (Nộp trực tuyến)	(Nộp trực tuyến)			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp trực tiếp)	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp trực tiếp)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp qua bưu điện)	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp qua bưu điện)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-79)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK-79)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-79)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04-QTS-XNK-79)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu GSTP đã được khai hoàn chỉnh (BM05-QTS-XNK-79)	Mẫu theo Hiệp định Hệ thống ưu đãi thương mại toàn cầu ngày 12/4/1988

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan,	

		tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý và duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: (1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo	4 giờ

		C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy
Bước 7	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào	0,5 giờ

Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O		sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ:	4,5 giờ

		1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan,	

		tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt.	16 giờ

		<u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

BM01-QTS-XNK-79

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN THƯƠNG NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

BM04-QTS-XNK-79

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (✓) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ▪ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ▪ Đóng dấu “Certified true copy” ☐	18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa C/O mẫu GSTP

(theo mẫu quy định tại Hiệp định Hệ thống ưu đãi thương mại toàn cầu ngày 12/4/1988)

23

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)			Reference no ^o GLOBAL SYSTEM OF TRADE PREFERENCES Certificate of Origin (Combined declaration and certificate)		
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)			Issued in _____ (country) see notes overleaf		
3. Means of transport and route (as far as known)			4. For official use		
5. Tariff item number	6. Marks and numbers of packages	7. Number and kind of packages; description of goods	8. Origin criterion (see notes overleaf)	9. Gross weight or other quantity	10. Number and date of invoices
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all goods were produced in _____ (country) and that they comply with the origin requirements specified for those goods in the Global System of Trade Preferences for goods exported to _____ (importing country) _____ Place and date, signature of authorised signatory			12. Certificate It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. _____ Place and date, signature and stamp of certifying authority		

34. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu BR9 (QTS-XNK-80)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 36/2023/TT-BTC ngày 06/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O);
- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 của Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;
- Thông tư số 23/2025/TT-BCT ngày 05/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa và Thông tư số 38/2018/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thực hiện chứng nhận xuất xứ hàng hóa theo chế độ thuế quan phổ cập của Liên minh châu Âu, Na Uy, Thụy Sĩ và Thổ Nhĩ Kỳ;
- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Nghị định số 67 ngày 05/11/2018 của Bộ Nông nghiệp Brazil;
- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với (1) Thương nhân đề nghị cấp C/O lần đầu hoặc cho sản phẩm mới xuất khẩu lần đầu hoặc cho sản phẩm không cố; (2) Thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định trong lần đề nghị đầu tiên. Hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01

2	Mẫu C/O mẫu BR9 đã được khai hoàn chỉnh (theo quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 67 ngày 05/11/2018 của Bộ Nông nghiệp Brazil);	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế.	Bản sao	01
6	Bảng kê khai chi tiết hàng hóa xuất khẩu đạt tiêu chí xuất xứ ưu đãi theo mẫu tương ứng do Bộ Công Thương quy định tại Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018 quy định về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Thông tư số 05/2018/TT-BCT), được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương	Bản chính	01
7	Bản khai báo xuất xứ của nhà sản xuất hoặc nhà cung cấp nguyên liệu có xuất xứ hoặc hàng hóa có xuất xứ được sản xuất trong nước theo mẫu do Bộ Công Thương quy định trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác (Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 05/2018/TT-BCT)	Bản chính	01
8	Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) Trong trường hợp cần thiết, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thương nhân đề nghị cấp C/O nộp bổ sung các chứng từ thương mại dưới dạng bản sao (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) liên quan đến nguyên liệu nhập khẩu	Bản sao	01

	hoặc nguyên liệu mua bán/sản xuất trong nước.		

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định đề nghị cấp C/O từ lần tiếp theo, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP	Bản chính	01
2	Mẫu C/O mẫu BR9 đã được khai hoàn chỉnh (theo quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 67 ngày 05/11/2018 của Bộ Nông nghiệp Brazil);	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu không phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật không cần nộp bản sao tờ khai hải quan	Bản sao	01
4	Hóa đơn thương mại (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
5	Vận tải đơn hoặc Chứng từ vận tải tương đương (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Thương nhân được xem xét không cần nộp chứng từ này trong trường hợp xuất khẩu hàng hóa có hình thức giao hàng không sử dụng vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải khác theo quy định của pháp luật hoặc thông lệ quốc tế.	Bản sao	01
6	Các chứng từ được quy định từ được nêu tại số thứ tự thứ 6, 7, 8 nêu tại mục 2.1 (chỉ nộp khi có sự thay đổi trong thời hạn 02 năm hoặc các chứng từ này hết thời hạn 02 năm)	Bản chính/bản sao	01

*** Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.1, thương nhân đề nghị cấp C/O có thể được nợ các chứng từ này nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O. Sau thời hạn này nếu thương nhân không bổ sung chứng từ, Tổ chức cấp C/O yêu cầu thu hồi hoặc hủy C/O theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP.**

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, cơ quan, tổ chức, cấp C/O thông báo trên hệ thống kết quả xét duyệt hồ sơ. - Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Sở Công Thương Hà Nội trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy.	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

bản giấy. (Nộp trực tuyến)	(Nộp trực tuyến)			
01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp trực tiếp)	08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp trực tiếp)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp qua bưu điện)	24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp qua bưu điện)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (BM01-QTS-XNK-80)	Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (BM02-QTS-XNK- 80)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (BM03-QTS-XNK-80)	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
4	Đơn đề nghị cấp C/O (BM04- QTS-XNK-80)	Mẫu số 04 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP
5	Mẫu C/O mẫu BR9 đã được khai hoàn chỉnh (BM05-QTS-XNK-80)	theo quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 67 ngày 05/11/2018 của Bộ Nông nghiệp Brazil

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến trên trang EcoSys

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)

Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo hồ sơ theo mẫu, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O dưới dạng điện tử và nộp phí C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp). Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đồng thời nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy (trường hợp doanh nghiệp cấp C/O bản giấy) tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn	* <i>Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:	4 giờ

		(1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. Đồng thời trình ký cấp phép C/O. Dự thảo C/O trên hệ thống eCoSys và bản C/O giấy. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); (3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); (4). Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O điện tử	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	2 giờ
Bước 6 Ký cấp C/O giấy	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký C/O bản giấy.	1 giờ kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy

Bước 7 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	0,5 giờ
Bước 8 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

**6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất
xứ hàng hóa trực tiếp**

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O tại Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ- UBND).	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyet hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ:	4,5 giờ

		1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt. <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	2,5 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	0,5 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	

6.3 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua bưu điện

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan,	

		tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa bằng bản giấy qua đường bưu điện về Sở Công Thương Hà Nội - Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội	
Bước 3 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Văn thư Sở	Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Phòng chuyên môn	2 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký với một trong các nội dung sau: <u>4.1.</u> Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ: 1. Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể thông tin cần kiểm tra nếu có bằng chứng cụ thể, xác thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này); 4. Từ chối cấp C/O nếu phát hiện những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP); 5. Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 31/2018/NĐ-CP (nếu cần thiết). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt.	16 giờ

		<u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5 Duyệt ký C/O	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở cấp C/O ký duyệt	4 giờ
Bước 6 Phát hành	Phòng chuyên môn	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian:			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

BM01-QTS-XNK-80

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O VÀ MẪU CON DẤU CỦA THƯƠNG NHÂN**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

1. Đề nghị được đăng ký các cá nhân của thương nhân có tên, mẫu chữ ký và dấu dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mẫu chữ ký	Mẫu dấu

2. Đăng ký các cá nhân có tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Phòng (Công ty)	Số CMND và ngày cấp

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC CÁC CƠ SỞ SẢN XUẤT CỦA THƯƠNG NHÂN

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:(tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O)

Thương nhân:(tên thương nhân)

Địa chỉ:(địa chỉ của thương nhân)

Đề nghị được đăng ký các cơ sở sản xuất hàng hóa xuất khẩu của công ty chúng tôi như sau:

TT	Tên, địa chỉ, điện thoại, fax của cơ sở	Phụ trách cơ sở	Diện tích nhà xưởng	Mặt hàng sản xuất để xuất khẩu (ghi riêng từng dòng cho mỗi mặt hàng)			
				Tên hàng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Công suất theo tháng

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký này./.

.....

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN THƯƠNG NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI CẤP C/O

Kính gửi: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính*: Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ website (nếu có):

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số:
do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm.....

- Mã số thuế:

1. Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa, thương nhân đề nghị được thay đổi nơi cấp C/O với các thông tin sau:

- Từ: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O hiện tại.

- Đến: Tên cơ quan, tổ chức cấp C/O khác.

2. Các lý do thay đổi nơi cấp C/O khác với nơi đăng ký hồ sơ thương nhân hiện tại, bao gồm:

- Thuận lợi hóa thủ tục xuất khẩu hàng hóa của thương nhân.

- Các lý do khác (nếu có):

3. Thương nhân xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung được khai tại Đơn này và hồ sơ đính kèm đơn này. Thương nhân cam kết thực hiện theo đúng các quy định về xuất xứ hàng hóa của Nghị định này./.

Người đại diện

theo pháp luật của thương nhân

.....

(Ký tên, ghi rõ họ tên,

chức danh và đóng dấu)

Lưu ý: (*) Mục địa chỉ trụ sở chính: Đề nghị ghi cụ thể, chính xác số nhà (nếu có); đường/phố (hoặc thôn, xóm, ấp); xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố.

BM04-QTS-XNK-80

1. Mã số thuế của thương nhân		Số C/O:		
2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O).....		ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp) ☐ Cấp C/O ☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ ☐ Cấp lại C/O (do mất cấp, thất lạc hoặc hư hỏng...)				
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O: - Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh ☐ - Tờ khai hải quan ☐ - Hóa đơn thương mại ☐ - Vận tải đơn/chứng từ tương đương ☐ - Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu ☐ - Giấy phép xuất khẩu (nếu có) ☐		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước ☐ - Hợp đồng mua bán ☐ - Bảng tính toán hàm lượng giá trị/giải trình chuyển đổi mã HS ☐ - Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm ☐ - Các chứng từ khác.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):..... - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....		
7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): - Tên tiếng Anh: - Địa chỉ: - Điện thoại:, Fax: Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
		(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)		
13. Số hóa đơn:..... Ngày:/...../.....	14. Nước nhập khẩu:	15. Số vận đơn:..... Ngày:/...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):	

			
17. Ghi chú của Cơ quan, tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng: ■ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ ■ Đóng dấu “Certified true copy” ☐		18. Công ty... xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật. <i>Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....</i> Người đại diện theo pháp luật của thương nhân <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>	

*Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, thương nhân phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

BM05-QTS-XNK-80**Mẫu Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa C/O mẫu BR9**

(theo quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 67 ngày 05/11/2018
của Bộ Nông nghiệp Brazil)

ANEXO IX

CERTIFICATE OF ORIGIN OF BEVERAGES, VINEGARS, WINE AND PRODUCTS OF GRAPE AND WINE TO BRAZIL

Certificate of origin n.:		Issuing country: Vietnam	
Exporter (Name, adress and country):			
Producer/bottler (Name, adress and country):			
Importer (Name, adress and country):			
Means of transportation:		Place of unloading:	
Product:			
Name:		Brand:	
Batch n.:	Geographical Indication (if there is): Vietnam		
Kind of packing:	Packing Capacity (L or Kg):	Number of Packing:	Total volume (L or Kg):
* The Geographical Indication must be the same as the one on the label			
Certificate or Report of Analysis n.(referred to above):			
Name of laboratory:			
The abovementioned producing or bottling establishment works in the country with the activities of production or bottling or both and the products specified above meet the national identity and quality standards and are fit for consumption in the internal market.			
Official agency name:			
Official agency address:			
Date and place:			
Signature and stamp or electronic signature of the representative in charge of the origin country or entity recognized for this purpose			

35. Quy trình Cấp Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong ASEAN (QTS-XNK-81)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 27/2017/TT-BCT ngày 06/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2015/TT-BCT ngày 20/8/2015 của Bộ Công Thương quy định việc thực hiện thí điểm tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại hàng hóa ASEAN;

- Thông tư số 28/2015/TT-BCT ngày 20/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định việc thực hiện thí điểm tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định thương mại hàng hóa ASEAN;

- Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 10/9/2014 về việc gia nhập Bản ghi nhớ thực hiện dự án thí điểm tự chứng nhận xuất xứ số 2 trong khuôn khổ ASEAN;

- Nghị quyết số 110/NQ-CP của Chính phủ ngày 23/7/2020 về việc phê duyệt Nghị định thư thứ nhất sửa đổi Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN ký ngày 22/01/2019 tại Việt Nam;

- Thông tư số 19/2020/TT-BCT ngày 14/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung các Thông tư quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN;

- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Đối với thương nhân đề nghị cấp/cấp lại Văn bản chấp thuận, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp (sửa đổi, bổ sung) Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa (theo Mẫu 01 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BCT);	Bản chính	01

2	Danh sách kèm theo mẫu chữ ký của người có thẩm quyền ký nội dung khai báo xuất xứ hàng hóa (theo Mẫu 02 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BCT)	Bản chính	01
3	Bản báo cáo năng lực sản xuất, cơ sở sản xuất đối với từng mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ (theo Mẫu 03 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BCT).	Bản chính	01

2.2. Đối với thương nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận trong trường hợp thay đổi hoặc bổ sung mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa, hồ sơ gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp (sửa đổi, bổ sung) Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa (theo Mẫu 01 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BCT)	Bản chính	01
2	Bản báo cáo năng lực sản xuất, cơ sở sản xuất đối với từng mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ (theo Mẫu 03 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BCT)	Bản chính	01
3	Bản sao cam kết của nhà sản xuất trong trường hợp nhà xuất khẩu không phải là nhà sản xuất.	Bản sao	01

2.3. Đối với thương nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận trong trường hợp thay đổi hoặc bổ sung người có thẩm quyền ký nội dung tự khai báo xuất xứ hàng hóa, hồ sơ gồm

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp (sửa đổi, bổ sung) Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa (theo Mẫu 01 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BCT)	Bản chính	01
2	Danh sách kèm theo mẫu chữ ký của người có thẩm quyền ký nội dung khai báo xuất xứ hàng hóa (theo Mẫu 02 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BCT).	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
14	112	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị cấp (sửa đổi, bổ sung) Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa (BM01-QTS-XNK-81)	Mẫu 01 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BCT
2	Danh sách kèm theo mẫu chữ ký của người có thẩm quyền ký nội dung khai báo xuất xứ hàng hóa (BM02-QTS-XNK-81)	Mẫu 02 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BCT);

3	Bản báo cáo năng lực sản xuất, cơ sở sản xuất đối với từng mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ (BM03-QTS-XNK-81)	Mẫu 03 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BCT.

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đáp ứng đầy đủ các tiêu chí quy định tại khoản 4 Điều 3 Thông tư số 19/2020/TT-BCT ngày 14/8/2020 sửa đổi, bổ sung các Thông tư quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN (sau đây gọi là Thông tư số 19/2020/TT-BCT) khai báo thông tin, đính kèm hồ sơ đề nghị cấp Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn .	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	01 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn	* <i>Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> 4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:	19 giờ

		1. Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và đề nghị tổ chức cấp C/O nơi thương nhân đăng ký hồ sơ thương nhân kiểm tra thực tế năng lực sản xuất của thương nhân; 2. Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ và đề nghị thương nhân bổ sung, hoàn thiện (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung). <u>4.2:</u> Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt <u>4.3:</u> Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>) * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	4 giờ
Bước 6 Kiểm tra cơ sở sản xuất của thương nhân đăng ký	Sở Công Thương hoặc tổ chức cấp C.O khác	Sở Công Thương Hà Nội hoặc tổ chức cấp C/O khác nơi thương nhân đăng ký hồ sơ thương nhân: kiểm tra cơ sở sản xuất của thương nhân đăng ký và cập nhật kết quả kiểm tra.	64 giờ
Bước 7 Tổng hợp kết quả thẩm định, kết quả kiểm tra thực tế	Phòng chuyên môn	- Trường hợp xét cấp: Lập tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo Sở - Trường hợp xét không cấp: Dự thảo Thông báo bằng văn bản hoặc trên hệ thống eCoSys cho thương nhân kèm theo lý do cụ thể trình lãnh đạo Sở	14 giờ
Bước 8 Cấp văn bản chấp thuận	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách ký cấp văn bản chấp thuận hoặc ký văn bản trả lời không cấp văn bản chấp thuận cho thương nhân.	8 giờ
Bước 9 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp văn bản chấp thuận	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	2 giờ

Bước 10 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			14 ngày làm việc (112 giờ làm việc)

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

TÊN THƯƠNG NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG)
VĂN BẢN CHẤP THUẬN TỰ CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ HÀNG HÓA

Kính gửi: ... *(Tên Cơ quan có thẩm quyền)*...

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính: ⁱ

- Số điện thoại: ii Thư điện tử:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư số: do ... *(tên cơ quan cấp)* ... cấp ngày ... tháng ... năm

Căn cứ Thông tư số .../2020/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung các Thông tư quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN, ... *(tên thương nhân)* ... đề nghị ... *(Tên Cơ quan có thẩm quyền)* ... cấp (sửa đổi, bổ sung) Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa. Hồ sơ kèm theo gồm:

☐ Bản chính danh sách kèm theo mẫu chữ ký của người đại diện hợp pháp của thương nhân hoặc người được ủy quyền ký nội dung khai báo xuất xứ hàng hóa *(Mẫu 02)*.

☐ Bản sao báo cáo năng lực sản xuất, cơ sở sản xuất đối với từng mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa *(Mẫu 03)*;

☐ Danh mục hàng hóa đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa.

☐ Bản sao cam kết của Nhà sản xuất (nếu có)

... *(tên thương nhân)* ... cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định hiện hành về xuất xứ hàng hóa./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

ⁱ Ghi rõ số nhà, phường/xã, quận/huyện và tỉnh/thành phố

ⁱⁱ Ghi rõ mã vùng và số điện thoại

BM02-QTS-XNK-81

TÊN THƯƠNG NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**
NAM

Số:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20...

DANH SÁCH NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ NỘI DUNG KHAI BÁO
XUẤT XỨ HÀNG HÓA

Kính gửi: ... (Tên Cơ quan có thẩm quyền)...

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính: i

- Số điện thoại: ii Thư điện tử:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký
doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư số: do ... (tên cơ quan cấp) ... cấp
ngày ... tháng ... năm.....

... (tên thương nhân) ... đăng ký những người có tên dưới đây được ủy quyền
ký nội dung khai báo xuất xứ hàng hóa:

TT	Họ và tên	Số CMND hoặc CCCD iii	Vị trí công tác iv	Mẫu chữ ký	Hiệu lực v

... (tên thương nhân) ... cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc
đăng ký, ủy quyền này./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

-
- ⁱ Ghi rõ số nhà, phường/xã, quận/huyện và tỉnh/thành phố.
 - ⁱⁱ Ghi rõ mã vùng và số điện thoại.
 - ⁱⁱⁱ Ghi CMND, CCCD hoặc số hộ chiếu và ngày cấp.
 - ^{iv} Ghi rõ chức danh, phòng chuyên môn
 - ^v Ghi ngày bắt đầu và ngày hết hiệu lực.

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**BÁO CÁO NĂNG LỰC SẢN XUẤT
HÀNG HÓA ĐĂNG KÝ TỰ CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ**

Kính gửi: ...*(Tên Cơ quan có thẩm quyền)*...

Tên thương
nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính:ⁱ

- Số điện thoại:ⁱⁱ Thư điện tử:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư số: do *(tên cơ quan cấp)* ... cấp ngày ... tháng ... năm.....

... *(tên thương nhân)* ... báo cáo năng lực sản xuất đối với từng mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ như sau:

TT	Cơ sở sản xuất ⁱⁱⁱ	Diện tích nhà xưởng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Mặt hàng ^{iv}	Công suất ^{iv}

... (*tên thương nhân*) ... cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai tại báo cáo này./.

Người đại diện
theo pháp luật của thương nhân

.....
(*Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu*)

- ⁱ Ghi rõ số nhà, phường/xã, quận/huyện và tỉnh/thành phố.
- ⁱⁱ Ghi rõ mã vùng và số điện thoại.
- ⁱⁱⁱ Ghi rõ tên cơ sở sản xuất, địa chỉ.
- ^{iv} Chỉ kê khai những mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa.

Mẫu 04

(Tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BCT)

**CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**VĂN BẢN CHẤP THUẬN
TỰ CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ HÀNG HÓA**

Căn cứ Nghị định số 98/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;

Căn cứ Quyết định số 3826/2017/QĐ-BCT ngày 03 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Xuất nhập khẩu;

Căn cứ Thông tư số/2020/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung các Thông tư quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN;

Xét hồ sơ đề nghị cấp Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa ngày ... tháng ... năm của ... (*Tên thương nhân*) ...;

... (*Cơ quan có thẩm quyền*) ... cấp Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong ASEAN cho thương nhân:

... TÊN THƯƠNG NHÂN ...Địa chỉ trụ sở chính: ⁱ Số điện thoại: ⁱⁱ Thư điện tử:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư số: do ... (*tên cơ quan cấp*) ... cấp ngày ... tháng ... năm

Được tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa theo quy định tại Thông tư số .../2020/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2020 của Bộ Công Thương.

- Mã số tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa: ⁱⁱⁱ **VN-AWSCxxxxx**

- Các mặt hàng được tự chứng nhận xuất xứ: Theo danh mục đính kèm.

Thương nhân thực hiện việc tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa theo quy định tại Thông tư số .../2020/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung các Thông tư quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN.

Văn bản chấp thuận này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm đến ngày ... tháng ... năm/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng cục Hải quan;
- Lưu: VT.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ
THẨM QUYỀN**

(*Ký tên, đóng dấu*)

DANH MỤC CÁC MẶT HÀNG
THƯƠNG NHÂN ĐƯỢC TỰ CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ

*(Ban hành kèm theo Văn bản chấp thuận
tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa số ngày ... tháng ... năm)*

STT	Mô tả hàng hóa	Mã HS ^{iv}
1		
2		
3		
4		

36. Quy trình: Cấp sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong ASEAN (QTS-XNK-82)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 39/2018/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2018 Quy định kiểm tra, xác minh xuất xứ hàng hóa xuất khẩu;

- Thông tư số 19/2020/TT-BCT ngày 14/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung các Thông tư quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN;

- Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 quy định về cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu theo khoản 6 Điều 28 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

- Nghị quyết số 110/NQ-CP của Chính phủ ngày 23/7/2020 về việc phê duyệt Nghị định thư thứ nhất sửa đổi Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN ký ngày 22/01/2019 tại Việt Nam;

- Căn cứ Quyết định số 1845/QĐ-BCT ngày 27/6/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa đối với trường hợp thay đổi hoặc bổ sung mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa gồm bao gồm

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa	Bản chính	01
2	Báo cáo năng lực sản xuất, cơ sở sản xuất đối với từng mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa: 01 bản sao.	Bản sao	01
3	Đối với thương nhân tham gia cơ chế AWSC, trường hợp không phải nhà sản	Bản sao	01

	xuất, thương nhân đề nghị đăng ký tự chứng nhận xuất xứ đính kèm bản sao cam kết của nhà sản xuất theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 19/2020/TT-BCT.		

2.2. Hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận đối với trường hợp thay đổi hoặc bổ sung người có thẩm quyền ký nội dung tự khai báo xuất xứ hàng hóa gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa	Bản chính	01
2	Danh sách kèm theo mẫu chữ ký của người có thẩm quyền ký nội dung khai báo xuất xứ hàng hóa	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.
4.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	

14 <i>Trường hợp thay đổi hoặc bổ sung mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa</i>	112 <i>Trường hợp thay đổi hoặc bổ sung mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
3 <i>Trường hợp thay đổi hoặc bổ sung người có thẩm quyền ký nội dung tự khai báo xuất xứ hàng hóa</i>	24 <i>Trường hợp thay đổi hoặc bổ sung người có thẩm quyền ký nội dung tự khai báo xuất xứ hàng hóa</i>	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận	Mẫu 01 quy định tại Phụ lục IV Thông tư số 19/2020/TT-BCT ngày 14 tháng 8 năm 2020
2	Danh sách kèm theo mẫu chữ ký của người có thẩm quyền ký nội dung khai báo xuất xứ hàng hóa	Mẫu 02 quy định tại Phụ lục IV Thông tư số 19/2020/TT-BCT ngày 14 tháng 8 năm 2020
3	Báo cáo năng lực sản xuất, cơ sở sản xuất đối với từng mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa	Mẫu 03 quy định tại Phụ lục IV Thông tư số 19/2020/TT-BCT ngày 14 tháng 8 năm 2020

6. Quy trình giải quyết

6.1 Trường hợp thay đổi hoặc bổ sung mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi	

		thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đáp ứng đầy đủ các tiêu chí quy định tại khoản 4 Điều 3 Thông tư số 19/2020/TT-BCT ngày 14/8/2020 sửa đổi, bổ sung các Thông tư quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN (sau đây gọi là Thông tư số 19/2020/TT-BCT) khai báo thông tin, đính kèm hồ sơ đề nghị cấp Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn .	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	01 giờ
Bước 4 Thụ lý xét duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn	<i>* Phòng chuyên môn thụ lý, xét duyệt hồ sơ theo trình tự 03 bước như sau:</i> 4.1. Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ có hợp lệ hay không và dự thảo thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: 1. Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và đề nghị tổ chức cấp C/O nơi thương nhân đăng ký hồ sơ thương nhân kiểm tra thực tế năng lực sản xuất của thương nhân; 2. Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ và đề nghị thương nhân bổ sung, hoàn thiện (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung). 4.2: Phó trưởng phòng phụ trách duyệt nội dung thông báo chuyển Trưởng phòng duyệt 4.3: Trưởng phòng duyệt nội dung thông báo chuyển Lãnh đạo Sở duyệt.	19 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt thông báo cho thương nhân, ký cấp C/O online và trả kết quả C/O dưới dạng pdf cho thương nhân (<i>Nếu thương nhân đề nghị cấp C/O giấy thì tiếp tục thực hiện Bước 5</i>)	4 giờ

		* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	
Bước 6 Kiểm tra cơ sở sản xuất của thương nhân đăng ký	Sở Công Thương hoặc tổ chức cấp C/O khác	Sở Công Thương Hà Nội hoặc tổ chức cấp C/O khác nơi thương nhân đăng ký hồ sơ thương nhân: kiểm tra cơ sở sản xuất của thương nhân đăng ký và cập nhật kết quả kiểm tra.	64 giờ
Bước 7 Tổng hợp kết quả thẩm định, kết quả kiểm tra thực tế	Phòng chuyên môn	- Trường hợp xét cấp: Lập tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo Sở - Trường hợp xét không cấp: Dự thảo Thông báo bằng văn bản hoặc trên hệ thống eCoSys cho thương nhân kèm theo lý do cụ thể trình lãnh đạo Sở	14 giờ
Bước 8 Cấp văn bản chấp thuận	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách ký cấp văn bản chấp thuận hoặc ký văn bản trả lời không cấp văn bản chấp thuận cho thương nhân.	8 giờ
Bước 9 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp văn bản chấp thuận	Phòng chuyên môn, văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 10 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân	
Tổng thời gian:			14 ngày làm việc (112 giờ làm việc)

6.2 Trường hợp thay đổi hoặc bổ sung người có thẩm quyền ký nội dung tự khai báo xuất xứ hàng hóa.

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy	

		chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Nộp hồ sơ	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân kê khai sửa đổi, bổ sung và đính kèm hồ sơ qua Hệ thống eCoSys	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ giấy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương và chuyển về Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	01 giờ
Bước 4 Thụ lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	1. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, Phòng chuyên môn dự thảo thông báo cho thương nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Phòng chuyên môn dự thảo và trình ký ký Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa kèm theo mã số tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa cho thương nhân.	15 giờ
Bước 5 Lãnh đạo Sở duyệt	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký duyệt thông báo cho thương nhân hoặc ký văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ sửa đổi, bổ sung	6 giờ
Bước 6 Phát hành C/O	Văn thư	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O.	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	
Tổng thời gian			24 giờ

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.

Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

TÊN THƯƠNG NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG)
VĂN BẢN CHẤP THUẬN TỰ CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ HÀNG HÓA**

Kính gửi: ... (Tên Cơ quan có thẩm quyền)...

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính: ⁱ

- Số điện thoại: ii Thư điện tử:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư số: do ... (tên cơ quan cấp) ... cấp ngày ... tháng ... năm

Căn cứ Thông tư số .../2020/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung các Thông tư quy định thực hiện Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN, ... (tên thương nhân) ... đề nghị ... (Tên Cơ quan có thẩm quyền) ... cấp (sửa đổi, bổ sung) Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa. Hồ sơ kèm theo gồm:

☐ Bản chính danh sách kèm theo mẫu chữ ký của người đại diện hợp pháp của thương nhân hoặc người được ủy quyền ký nội dung khai báo xuất xứ hàng hóa (Mẫu 02).

☐ Bản sao báo cáo năng lực sản xuất, cơ sở sản xuất đối với từng mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa (Mẫu 03);

☐ Danh mục hàng hóa đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa.

☐ Bản sao cam kết của Nhà sản xuất (nếu có)

... (tên thương nhân) ... cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định hiện hành về xuất xứ hàng hóa./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

ⁱ Ghi rõ số nhà, phường/xã, quận/huyện và tỉnh/thành phố

ⁱⁱ Ghi rõ mã vùng và số điện thoại

TÊN THƯƠNG NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**
NAM

Số:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**DANH SÁCH NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN KÝ NỘI DUNG KHAI BÁO
 XUẤT XỨ HÀNG HÓA**

Kính gửi: ... (Tên Cơ quan có thẩm quyền)...

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính: ⁱ

- Số điện thoại: ⁱⁱ Thư điện tử:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư số: do ... (tên cơ quan cấp) ... cấp ngày ... tháng ... năm.....

... (tên thương nhân) ... đăng ký những người có tên dưới đây được ủy quyền ký nội dung khai báo xuất xứ hàng hóa:

TT	Họ và tên	Số CMND hoặc CCCD ⁱⁱⁱ	Vị trí công tác ^{iv}	Mẫu chữ ký	Hiệu lực ^v

... (tên thương nhân) ... cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký, ủy quyền này./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
 (Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

ⁱ Ghi rõ số nhà, phường/xã, quận/huyện và tỉnh/thành phố.

ⁱⁱ Ghi rõ mã vùng và số điện thoại.

ⁱⁱⁱ Ghi CMND, CCCD hoặc số hộ chiếu và ngày cấp.

^{iv} Ghi rõ chức danh, phòng chuyên môn

^v Ghi ngày bắt đầu và ngày hết hiệu lực.

**TÊN THƯƠNG
NHÂN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**BÁO CÁO NĂNG LỰC SẢN XUẤT
HÀNG HÓA ĐĂNG KÝ TỰ CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ**

Kính gửi: ...*(Tên Cơ quan có thẩm quyền)*...

Tên thương nhân:

- Địa chỉ trụ sở chính:ⁱ

- Số điện thoại:ⁱⁱ Thư điện tử:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư số: do *(tên cơ quan cấp)* ... cấp ngày ... tháng ... năm.....

... *(tên thương nhân)* ... báo cáo năng lực sản xuất đối với từng mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ như sau:

TT	Cơ sở sản xuất ⁱⁱⁱ	Diện tích nhà xưởng	Số lượng công nhân	Số lượng máy móc	Mặt hàng ^{iv}	Công suất ^{iv}

... *(tên thương nhân)* ... cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai tại báo cáo này./.

**Người đại diện
theo pháp luật của thương nhân**

.....
(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

ⁱ Ghi rõ số nhà, phường/xã, quận/huyện và tỉnh/thành phố.

ⁱⁱ Ghi rõ mã vùng và số điện thoại.

ⁱⁱⁱ Ghi rõ tên cơ sở sản xuất, địa chỉ.

^{iv} Chỉ kê khai những mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa.

-
- ⁱ Ghi rõ số nhà, phường/xã, quận/huyện và tỉnh/thành phố
 - ⁱⁱ Ghi rõ mã vùng và số điện thoại
 - ⁱⁱⁱ Ví dụ: Nhà xuất khẩu đủ điều kiện số 6 được Cục Xuất nhập khẩu - Bộ Công Thương cấp có mã số tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa là VN-ASWC00006
 - ^{iv} Ghi mã HS ở cấp 6 số hoặc mã số phân loại hàng hóa của ASEAN

37. Quy trình cấp Chứng thư xuất khẩu cho hàng dệt may xuất khẩu sang Mêhico (QTS-XNK-83):

1. Cơ sở pháp lý

- Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19/6/2025 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

- Thông tư số 07/2019/TT-BCT ngày 19 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất khẩu hàng dệt may sang Mê-hi-cô theo CPTPP;

- Quyết định số 1781/QĐ-BCT ngày 23/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới được ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ và thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đăng ký Chứng thư xuất khẩu theo mẫu số 01 Phụ lục III Thông tư số 07/2019/TT-BCT ngày 19 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất khẩu hàng dệt may sang Mê-hi-cô theo CPTPP.	Bản chính	1
2	Chứng thư xuất khẩu đã khai hoàn chỉnh (Mẫu số 02, 03 thuộc Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCT). Việc kê khai Chứng thư xuất khẩu theo hướng dẫn kê khai tại Phụ lục IV phục vụ việc cấp chứng thư, giám sát thực hiện của cơ quan quản lý nhà nước có liên quan theo CPTPP	Bản chính	1
3	Tờ khai hàng hóa xuất khẩu đã hoàn thành thủ tục hải quan	Bản chính	1

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Sở Công Thương: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy	

	quyền tại Quyết định số 4683/QĐ-UBND)	
2.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	http://www.ecosys.gov.vn
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
	Phí	Lệ phí	
Giờ làm việc Trong thời hạn 08 (tám) giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan cấp Chứng thư xuất khẩu thông báo trên hệ thống điện tử kết quả xét duyệt hồ sơ như sau: - Trường hợp đáp ứng cấp Chứng thư xuất khẩu, cơ quan cấp chứng thư xuất khẩu thông báo cho thương nhân qua hệ thống điện tử và trả Chứng thư xuất khẩu qua bưu điện hoặc trả trực tiếp theo đăng ký của thương nhân trên hệ thống điện tử trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày thông báo chấp nhận cấp Chứng thư xuất khẩu. - Trường hợp không cấp Chứng thư xuất khẩu, Bộ Công Thương thông báo và nêu rõ lý do trên hệ thống điện tử. Đối với hồ sơ cần bổ sung, sửa đổi, thời hạn nộp bổ sung, sửa đổi hồ sơ là 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi thương nhân nhận được thông báo; quá thời hạn trên hệ thống điện tử sẽ tự động hủy bỏ hồ sơ này.	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đăng ký Chứng thư xuất khẩu (BM01-QTS-XNK-83)	mẫu số 01 Phụ lục III Thông tư số 07/2019/TT-BCT ngày 19 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương
2	Chứng thư xuất khẩu đã khai hoàn chỉnh (BM02-QTS-XNK-82)	Mẫu số 02, 03 thuộc Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCT

6. Quy trình giải quyết^{iv}

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Đăng ký hồ sơ thương nhân	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa lần đầu tiên phải đăng ký hồ sơ thương nhân với cơ quan, tổ chức cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa khi đã đăng ký hồ sơ thương nhân đầy đủ và hợp lệ. (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Cán bộ xem xét duyệt Hồ sơ đăng ký thương nhân trên Hệ thống	
Bước 2 Khai báo hồ sơ	Thương nhân xuất khẩu	Thương nhân khai báo hồ sơ đề nghị cấp Chứng thư xuất khẩu theo mẫu quy định tại khoản 1 Điều này qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn .	
Bước 3 Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là phòng XNK)	Tiếp nhận hồ sơ và phân công cho chuyên viên thụ lý	01 giờ
Bước 4	Chuyên viên	Chuyên viên xem xét hồ sơ và dự thảo thông báo trên hệ	3 giờ

Thụ lý hồ sơ		thống điện tử kết quả xét duyệt hồ sơ (thông báo hồ sơ đáp ứng cấp Chứng thư xuất khẩu hoặc không đáp ứng cấp chứng thư xuất khẩu và nêu rõ lý do).	
Bước 5 Duyệt kết quả xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng XNK	Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ đáp ứng hoặc không đáp ứng cấp chứng thư xuất khẩu trên hệ thống	2 giờ
Bước 6 Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt hồ sơ đáp ứng hoặc không đáp ứng cấp chứng thư xuất khẩu trên hệ thống	2 giờ
Bước 6a Dự thảo Chứng thư	Chuyên viên	Trường hợp hồ sơ đáp ứng cấp chứng thư xuất khẩu, sau khi Lãnh đạo Sở duyệt thông báo cho Thương nhân, Chuyên viên thụ lý dự thảo Chứng thư xuất khẩu.	6 giờ
<i>Bước 6b Thương nhân nộp lại hồ sơ</i>	<i>Thương nhân</i>	<i>Đối với hồ sơ cần bổ sung, sửa đổi, thương nhân nộp bổ sung trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi thương nhân nhận được thông báo; quá thời hạn trên hệ thống điện tử sẽ tự động hủy bỏ hồ sơ này</i>	
Bước 7 Lãnh đạo Phòng duyệt Chứng thư	Lãnh đạo Phòng XNK	Lãnh đạo Phòng phê duyệt, ký nháy Chứng thư xuất khẩu	4 giờ
Bước 8 Lãnh đạo Sở ký Chứng thư	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký, phát hành chứng thư xuất khẩu	4 giờ
Bước 9 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên	Lấy số, đóng dấu văn bản và trả Chứng thư xuất khẩu qua bưu điện hoặc trả trực tiếp theo đăng ký của thương nhân trên hệ thống điện tử	2 giờ

Bước 10 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Phòng chuyên môn	Thống kê, theo dõi	
Tổng thời gian:			24 giờ

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

BM01- QTS-XNK-83**TÊN THƯƠNG
NHÂN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****Số:**

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỨNG THƯ XUẤT KHẨU

Kính gửi:..... (tên của cơ quan cấp Chứng thư).

Tên thương nhân (tiếng Việt và tiếng Anh):

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: Số fax:

Website (nếu có) E-mail:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) số:..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Căn cứ Thông tư số 07/2019/TT-BCT ngày 19 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất khẩu hàng dệt may sang Mê-hi-cô theo Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương,..... (tên thương nhân) đề nghị (tên của Cơ quan cấp Chứng thư) cấp Chứng thư xuất khẩu (Certificate of Eligibility) đối với hàng dệt may xuất khẩu sang Mê-hi-cô như sau:

1. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt và tên Tiếng Anh):
2. Địa chỉ người nhập khẩu:
3. Tên nhà sản xuất/gia công:
4. Địa chỉ nhà sản xuất/gia công:
5. Tờ khai hàng hóa xuất khẩu số:

TT	Tên sản phẩm, hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)	Mô tả hàng hóa (HS 6 số)	Số lượng/ khối lượng	Mô tả nguyên liệu trong Danh mục nguồn cung thiếu hụt để sử dụng sản xuất	Ghi chú

..... (tên thương nhân) cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực, thực hiện đúng các quy định tại Thông tư số 07/2019/TT-BCT ngày 19 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất khẩu hàng dệt may sang Mê-hi-cô theo Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Người đại diện theo pháp luật
của thương nhân**

(Ghi rõ chức danh, ký tên, đóng dấu, họ và tên)

CERTIFICATE OF ELIGIBILITY

Certificate number: <i>(For certificate issuing authority)</i>	Pages: /
1. Name, Address of Exporter:	2. Name, Address of Importer or Consignee:
3. Exporting Country/Region:	4. Means of Transport:
5. Place of Loading:	6. Place of Destination:

7. Item No.	8. Marks, numbers and kind of packages; decription of goods (including HS number of Importing Country)	9. Quantity of goods	10. Description of the material on the Short Supply List of Products used in the manufacture of the good exported
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; <i>(Place and date, signature of authorised signatory)</i>		12. Place and date, signature of Authorized officer and certificate issuing authority	
13. Remarks:			

ADDITIONAL PAGE(S) OF CERTIFICATE OF ELIGIBILITY

Certificate number: <i>(For certificate issuing authority)</i>			Pages: /
7. Item No.	8. Mark, number and kind of package; decription of goods (including HS number of Importing Country)	9. Quantity of goods	10. Description of the material on the Short Supply List of Products used in the manufacture of the good exported
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; <i>(Place and date, signature of authorised signatory)</i>			12. Place and date, signature of Authorized officer and certificate issuing authority