

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương thành phố Hà Nội

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định 118/2025/NĐ-CP thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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;

Căn cứ Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ Văn bản số 4257/UBND-KT ngày 24/7/2025 và văn bản số 12387/VP-KT ngày 8/8/2025 của UBND Thành phố về việc giao nhiệm vụ tổ chức triển khai cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) và chấp thuận bằng văn bản cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu;

Căn cứ Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/2/2026 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;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 623/QĐ-TTPVHCC ngày 04/05/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Công Thương thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương thành phố Hà Nội tại Văn bản số 3285/SCT-XNK ngày 20/04/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết 36 thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố để phục vụ việc cung cấp dịch vụ công theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các quy trình kèm theo Quyết định này thay thế các quy trình sau:

Quy trình từ số 1 đến số 35 (mã QTS-XNK-47 - mã QTS-XNK-82) tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 32/QĐ-TTPVHCC ngày 08/01/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

Quy trình số 1 (mã QTS-XNK-50) tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 104/QĐ-TTPVHCC ngày 22/01/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.

Điều 4. Sở Công Thương, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở, ban, ngành Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC – Bộ Tư pháp;
- Bộ Công Thương;
- Thường trực: TU, HĐND Thành phố;
- UBND TP: Chủ tịch, các PCT;
- Cổng Thông tin điện tử Thành phố;
- TTPVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị, .
- chi nhánh trực thuộc TT;
- Lưu : VT, Sở Công thương, TTPVHCC.

(để báo cáo)



Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*(Kèm theo Quyết định số 715/QĐ-TTPVHCC ngày 18/ 5 /2026
của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)*

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 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 nội bộ	Ký hiệu
1	1.000665	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu D	QTS-XNK-48
2	1.000695	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu E	QTS-XNK-49
3	1.000603	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AK	QTS-XNK-50
4	1.000432	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AJ	QTS-XNK-51
5	2.000303	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AI	QTS-XNK-52
6	1.000694	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AANZ	QTS-XNK-53
7	1.000676	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu S	QTS-XNK-54
8	2.000260	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu X	QTS-XNK-55
9	1.000686	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VJ	QTS-XNK-56
10	1.000664	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VC	QTS-XNK-57
11	1.000431	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VK	QTS-XNK-58
12	1.000382	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu EAV	QTS-XNK-59
13	1.000490	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu A	QTS-XNK-60
14	1.000450	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) không ưu đãi Mẫu B	QTS-XNK-61
15	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
16	1.000398	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu ICO (cho hàng cà phê xuất khẩu)	QTS-XNK-63

17	1.003477	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu Peru	QTS-XNK-64
18	1.003400	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu Thổ Nhĩ Kỳ	QTS-XNK-65
19	1.002960	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu Venezuela	QTS-XNK-66
20	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
21	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
22	1.001380	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) cấp sau	QTS-XNK-69
23	1.001383	Cấp lại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O)	QTS-XNK-70
24	1.003522	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) giáp lưng	QTS-XNK-71
25	2.001372	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu CPTPP	QTS-XNK-72
26	1.007968	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AHK	QTS-XNK-73
27	1.008361	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VN-CU	QTS-XNK-74
28	1.008667	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu EUR.1	QTS-XNK-75
29	1.010056	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu EUR.1 trong UKVFTA	QTS-XNK-76
30	1.010762	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu RCEP	QTS-XNK-77
31	1.001274	Cấp Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ (CNM)	QTS-XNK-78
32	1.013642	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) mẫu GSTP	QTS-XNK-79
33	1.013643	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu BR9	QTS-XNK-80
34	1.000366	Cấp Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong ASEAN	QTS-XNK-81
35	1.008882	Cấp sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong ASEAN	QTS-XNK-82
36	1.014119	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VI	QTS-XNK-47

B. NỘI DUNG CHI TIẾT QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Quy trình số 1: 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.
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/2/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1 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

2.2.2 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 881/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.co.moit.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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* <i>Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> - Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. - Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những chứng từ cần bổ sung). - 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). - 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ làm việc

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi	

		thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và	1 giờ

Ký cấp phép C/O	(người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả	6 giờ

		C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK- TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-48

**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-48

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. 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.

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

3. Means of transport and route (as far as known)

4. For Official Use

Departure date

☐ Preferential Treatment Given Under
ASEAN Trade in Goods Agreement

Vessel's name/Aircraft etc.

☐ Preferential Treatment Not Given (Please
state reason/s)

Port of Discharge

Signature of Authorised Signatory of the Customs
Authority 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 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	☐ Exhibition
☐ Accumulation	☐ De Minimis
☐ Back-to-Back CO	☐ Issued Retroactively
☐ Partial Cumulation	

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	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%”
• Regional Value Content • Change in Tariff Classification • Specific Processes • Combination Criteria	
(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

Quy trình số 2: 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.
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/2/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số	Bản chính	01

	31/2018/NĐ-CP)		
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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 cố 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) 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 881/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.co.moit.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	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

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>	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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:	3 giờ

		Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản	

		giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm

	việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ đề giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những chứng từ cần bổ sung); 3. Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nêu cụ thể những chứng từ cần kiểm tra lại).	

		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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-49

**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-49

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: 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.

BM05-QTS-XNK-49**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)		
2. Products consigned to (Consignee's name, address, country)			FORM E Issued in _____ (Country) See Overleaf Notes		
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
INDONESIA
MYANMAR
THAILAND

CAMBODIA
LAOS
PHILIPPINES
VIETNAM

CHINA
MALAYSIA
SINGAPORE

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
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”.

Quy trình số 3: 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 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 49/2025/TT-BCT ngày 09/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại hàng hóa thuộc Hiệp định khung về hợp tác kinh tế toàn diện giữa Chính phủ các nước thành viên Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á và Chính phủ Đại Hàn Dân 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 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.
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 tiêu 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.
- 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.
- Quyết định đính kèm danh mục PSR (HS 2022)- Tiêu Phụ lục 2 sửa đổi đính kèm 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) thông qua theo hình thức luân phiên vào ngày 01/5/2025.

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/2/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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 đề nghị cấp C/O gồm:

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 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 AK đã được khai hoàn chỉnh (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 49/2025/TT-BCT ngày 09/9/2025) và Mẫu tờ khai bổ sung C/O (nếu có) (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 49/2025/TT-BCT ngày 09/9/2025)	Bản chính	01
3	Bản in tờ khai hải quan xuất khẩu. Các trường hợp hàng xuất khẩu không phải khai báo tờ khai hải quan theo quy định của pháp luật sẽ không phải nộp bản sao tờ khai hải quan.	Bản sao	01
4	Bản sao 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 (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân) trong	Bản sao	01

	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		
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 và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2023/TT-BCT ngày 29/12/2023	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	Bản sao Quy trình sản xuất hàng hóa (đóng dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
9	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 hoặc nguyên liệu mua bán/ sản xuất trong nước	Bản sao	01

2.2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu sản phẩm cố định, hồ sơ đề nghị cấp C/O gồm:

- Trong lần đề nghị cấp C/O đầu tiên, hồ sơ bao gồm các chứng từ đã liệt kê tại mục 2.1.
- Từ lần đề nghị cấp C/O tiếp theo, hồ sơ chỉ cần chứng từ theo quy định từ điểm 1 đến điểm 5 mục 2.1. Các chứng từ trong hồ sơ đề nghị cấp C/O nêu tại các điểm 6, 7 và 8, mục 2.1 có giá trị trong thời hạn 02 năm kể từ ngày thương nhân nộp cho tổ chức cấp C/O. Trong trường hợp có sự thay đổi liên quan các chứng từ này trong thời hạn 02 năm, thương nhân phải cập nhật cho tổ chức cấp C/O.
- Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm 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.

2.3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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	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.co.moit.gov.vn

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	Phụ lục kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
2	Danh mục các cơ sở sản xuất của	Phụ lục kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.

	thương nhân	
3	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O	Phụ lục kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
4	Đơn đề nghị cấp C/O	Phụ lục kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
5	Mẫu C/O mẫu AK	Phụ lục III kèm theo Thông tư 49/2025/TT-BCT.
6	Mẫu tờ khai bổ sung C/O (nếu có)	Phụ lục IV kèm theo Thông tư 49/2025/TT-BCT.

6. Quy trình giải quyết

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

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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)	

		(Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính</i>	5 giờ 6 giờ

		<i>quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn . Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính	6 giờ

	trả kết quả C/O	từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ	4 giờ

		sơ trên hệ thống eCoSys.	
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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 Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O- Sở Công Thương Hà Nội 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

Quy trình số 4: 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.
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 thư 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/2/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương	Bản chính	01

	nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)		
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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 881/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.co.moit.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	- Trong thời hạn 6 giờ	Theo quy	Theo quy định	Toàn trình

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>	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	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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

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

			tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải	3 giờ

		quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	

Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-51

**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-51

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-51

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: 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.

Quy trình số 5: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AI (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.
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01

2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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

2.2.2. 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 881/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.co.moit.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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn . Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp	

		nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK- TT&TNNN	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và 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; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6	Cán bộ trực tại	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực	

Trả kết quả	Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và 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; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-52

**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-52**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)

BM03-QTS-XNK-52

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-52

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: 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 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
MYANMAR	PHILIPPINES
THAILAND	VIETNAM
	MALAYSIA
	SINGAPORE

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
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 Box 13 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.

Quy trình số 6: 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.
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu

thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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	Bản chính	01

	trong trường hợp nguyên liệu đó được sử dụng cho một công đoạn tiếp theo để sản xuất ra một hàng hóa khác		
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

2.2.2. 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 881/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.co.moit.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-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-53).	Phụ lục V-B ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCT ngày 24/9/2015
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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm	

		các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn . Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK- TT&TNNN	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và 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; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5	Chuyên viên	Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy).	1,5 giờ

Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3	Phòng XNK-	* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét	

Thủ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	TT&TNNN	duyet hồ sơ hợp lệ hay không và 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; 2. Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-53

**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-53**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)

BM03-QTS-XNK-53

TÊN THƯƠNG
NHÂNCỘNG 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-53

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 ☐ 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. 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-53

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 khu 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)		
2. Goods Consigned to (Importer's/ Consignee's name, address, country)			Issued in (Country) (see Overleaf Notes)		
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		
☐ De Minimis			☐ Accumulation		
☐ Issued retroactively					

OVERLEAF NOTES

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)

CONDITIONS: To be eligible for the preferential treatment under the AANZFTA, goods must:
 Fall within a description of products eligible for concessions in the importing 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) and consignee (name and address) 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 name and brand name. This information should be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the customs officer examining them.

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
Goods wholly produced or obtained satisfying Article 2.1(a) of Chapter 3 of the Agreement	WO
Goods produced entirely satisfying Article 2.1(c) of Chapter 3 of the Agreement	PE
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. CTS + RVC 35%” Other

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: 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.

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.

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.

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 (✓).

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.

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.

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

Quy trình số 7: 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.
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng

1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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

2.2.2. 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 881/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.co.moit.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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau: - Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O. - Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những chứng từ cần bổ sung). - 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu;	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ	

Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O		www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải	5 giờ

		quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	

Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và tra kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK- TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận	4 giờ

hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Văn thư Sở	và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-54

**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-54

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)

BM03-QTS-XNK-54

TÊN THƯƠNG
NHÂNCỘNG 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)

*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 MÃU 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) FORM S 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) Departure date Track's name/Aircraft etc. Port of Discharge		4. For Official Use ☐ Preferential Treatment Given Under Vietnam-Laos Preferential Tariff Agreement ☐ 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 at 8 digit)	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 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 ☐ Accumulation ☐ Partial Cumulation ☐ Exhibition ☐ De Minimis ☐ 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
(a) Goods satisfying Article 3 of Vietnam-Laos ROO (wholly obtained or produced in the exporting Party)	WO
(b) 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
(c) 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 (✓).

Quy trình số 8: 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.
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng

1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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

2.2.2. 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 881/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.co.moit.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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn hoặc trang điện tử khác	

nghị cấp C/O		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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ	5 giờ 6 giờ

		thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	

Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK- TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ

Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-55

**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-55

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)

BM03-QTS-XNK-55

TÊN THƯƠNG
NHÂNCỘNG 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 ☐ 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: 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.

BM05-QTS-XNK-55**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. -			
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)		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			
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 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	8. Origin criterion (see Notes overleaf)	9. Gross weight or other quantity and value (FOB)	10. Number and date of invoices

		country at 8 digit)			
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
(d) Goods satisfying the Arrangement on Bilateral Trade Enhancement of Vietnam and Cambodia (wholly obtained or produced in the exporting Party)	WO
(e) 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
(f) 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 (✓).

Quy trình số 9: 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.
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm	Bản chính	01

	theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)		
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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 có 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

2.2.2. 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 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 881/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.co.moit.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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ	Thương nhân đề nghị cấp	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp	

đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	C/O	chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK- TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết:	5 giờ

		Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận	6 giờ

để giải quyết	nhận và trả kết quả C/O	được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ

Tổng thời gian:	24 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

BM01-QTS-XNK-56

**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-56

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)

BM03-QTS-XNK-56

TÊN THƯƠNG
NHÂNCỘNG 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-56

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: 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. 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.

BM05-QTS-XNK-56**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)

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:

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: _____			

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
(g) 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.

Quy trình số 10: 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.
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương	Bản chính	01

	nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)		
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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

2.2.2. 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 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 881/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.co.moit.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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

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	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương	

Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	đề nghị cấp C/O	nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết:	5 giờ

		Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực	

		hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên	Chuyên viên Phòng XNK-	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát	4 giờ

C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	TT&TNNN và Văn thư Sở	hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-57

**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-57

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)

BM03-QTS-XNK-57

**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-57

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: 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. 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.

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. : _____ VIET NAM - CHILE Free Trade Agreement FORM VC Issued in _____ (Country) (See Overleaf Notes)		
2. 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:			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		
			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.

Quy trình số 11: 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;
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu

thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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	Bản chính	01

	Thương quy định		
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

2.2.2. 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	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu

	Quyết định số 881/QĐ-UBND)	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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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. (<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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2	Cán bộ Phòng	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và	

Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

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

hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các	

		chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ

Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
		- Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

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)

BM02-QTS-XNK-58**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

BM03-QTS-XNK-58
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

↓ 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-58

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...)				
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) ☐		☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ - 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. 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-58**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.

BM06-QTS-XNK-58**MẪU 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			12. Certification		
The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct, that all the goods were produced in			It is hereby certified, on the basis of control		
.....			carried out, that the declaration by the exporter is correct.		
(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			Place and date, signature and stamp of certifying authority		
13. Remarks					

Quy trình số 12: 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;
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/	Số lượng

		bản chính	
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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

2.2.2. 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 881/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	www.co.moit.gov.vn

	nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những chứng từ cần bổ sung).	

		(3). Đề nghị kiểm tra lại chứng từ (nếu 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý	

đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O		và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống	5 giờ

		eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	

Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK- TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và	4 giờ

hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Văn thư Sở	trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-59

**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-59**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)

BM03-QTS-XNK-59

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-59

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. 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-59

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. _____ EAEU-VN FTA Certificate of Origin Form EAV Issued in _____ (country) For submission to _____ (country)		
2. Importer/Consignee (business name, address and 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. Place Date Signature Stamp			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		
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 giấy 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 “Giấy 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
(a) Hàng hóa có xuất xứ thuần túy tại một bên theo quy định tại Điều 4 Phụ lục I của Thông tư này	WO
(b) 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
(c) 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 “TCF”, 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.

Quy trình số 13: 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;
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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	Bản chính	01

	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		
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

2.2.2. 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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

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

			(ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số	

		do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ

Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
		- Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

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)

BM02-QTS-XNK-60**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

BM03-QTS-XNK-60
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

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-60

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. 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.

Quy trình số 14: 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;

- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao)	Bản sao (Có thể khai	01

	có dấu sao y bản chính của thương nhân)	thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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	Bản sao	01

	<i>có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)</i>		

2.2.2. 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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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	

		những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản	

đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O		lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống	5 giờ

		eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu	

		Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết	4 giờ

hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Văn thư Sở	quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

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)

BM02-QTS-XNK-61**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

BM03-QTS-XNK-61
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

▼ 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-61

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. 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-61

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.		
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)	CERTIFICATE OF ORIGIN <i>(Combined declaration and certificate)</i> FORM B Issued in Vietnam		
3. Means of transport and route (as far as known)	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. _____ <i>(Place and date, signature and stamp of certifying authority)</i>	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 _____ <i>(importing country)</i> _____ <i>(Place and date, signature of authorised signatory)</i>		

BM06-QTS-XNK-61**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)	

Quy trình 15: 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;

- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

- Quy định tại Luật Hải quan và Thuế số 91 ngày 27/7/1964 của Nam Phi;

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm	Bản chính	01

	theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)		
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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 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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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-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-	Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành

	QTS-XNK-62)	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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK- TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay</i>	5 giờ 6 giờ

		<i>lại thực hiện từ bước 1.</i>	
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn . Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công	6 giờ

	trả kết quả C/O	Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ

	trả kết quả C/O		
Tổng thời gian:			24 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

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)

BM02-QTS-XNK-62**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)

BM03-QTS-XNK-62

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-62

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. 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-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				

Quy trình số 16: 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;

- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

- Quy định số 102-9 của Tổ chức cà phê thế giới ngày 27/4/2009;

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm	Bản chính	01

	theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)		
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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)		

2.2.2. 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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm	

		các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép	Lãnh đạo Sở (người có thẩm	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương	1 giờ

C/O	quyền của tổ chức cấp C/O)	nhân trên hệ thống eCoSys	
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả	6 giờ

		C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-63

**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-63**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

BM03-QTS-XNK-63
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

▼ 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-63

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...)				
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) ☐		☐ C/O giáp lưng ☐ Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ - 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. 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-63

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 			

Quy trình số 17: 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;

- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

- Quyết định cấp Bộ số 074-2007-MINCETUR/DM ngày 29/3/2007;

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm	Bản chính	01

	theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)		
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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)		

2.2.2. 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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình	5 giờ 6 giờ

		trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn . Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Văn thư Sở và Cán bộ trực	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử	6 giờ

để giải quyết	tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ

Tổng thời gian:	24 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

BM01-QTS-XNK-64

**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-64**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

BM03-QTS-XNK-64
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-64

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. 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.

Quy trình số 18: 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;

- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

- Luật Hải quan số 4458 ngày 27/10/1999;

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương	Bản chính	01

	nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)		
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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)	Bản sao	01

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

2.2.2. 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 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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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-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-	Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP

	QTS-XNK-65)	
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 Thổ 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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục	

		này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính</i>	5 giờ 6 giờ

		<i>quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn . Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư).	6 giờ

		- Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyên hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-65

**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-65**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

BM03-QTS-XNK-65
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

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-65

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. 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.

Quy trình số 19: 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 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;
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương;
- 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm	Bản chính	01

	theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)		
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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

2.2.2. 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 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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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-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 28/10/200

6. Quy trình giải quyết

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

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng.	

		(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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải	

		được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ

Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn . Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3	Phòng XNK-	* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét	

Thủ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	TT&TNNN	<i>duyet hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-66

**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-66**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

BM03-QTS-XNK-66
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

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-66

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. 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.

Quy trình số 20: 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;

- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân	Bản chính	01

	(Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)		
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2.2. 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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân	

		khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ

Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn . Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ- UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ đề giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới	6 giờ

		Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách đề thụ lý giải quyết.	
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK- TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-67

**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-67**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)

BM03-QTS-XNK-67

TÊN THƯƠNG NHÂN

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

↓ 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-67

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. 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.

Quy trình số 21: 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;

- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo	Bản chính	01

	Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)		
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2.2. 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 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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng.	

		(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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền	

		cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK- TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên	Chuyên viên Phòng XNK-	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành	1,5 giờ

C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	TT&TNNN và Văn thư Sở	C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề	Phòng XNK-TT&TNNN	* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung	

ngợi cấp C/O trên hệ thống eCoSys		sau: 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-68

**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-68**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)

BM03-QTS-XNK-68

TÊN THƯƠNG NHÂN

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

↓ 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-68

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. 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.

Quy trình số 22: 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 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 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký)	01

		doanh nghiệp)	
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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

2.2.2. 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 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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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	- 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,	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

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>	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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNN thụ lý cấp C/O	

		thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp	

		nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ

Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O	Phòng XNK-TT&TNNN	* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:	

trên hệ thống eCoSys		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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-69

**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-69**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)

BM03-QTS-XNK-69

TÊN THƯƠNG NHÂN

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

↓ 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-69

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):.....		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)*
		<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:		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.		
- Người kiểm tra: - Người ký: - Người trả: - Đề nghị đóng:		Làm tại ngày.....tháng năm..... Người đại diện theo pháp luật của thương nhân (Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)		
☐ Đóng dấu “Issued retroactively/Issued retrospectively” ☐ Đóng dấu “Certified true copy”				

*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.

Quy trình số 23: 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;

- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/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 biệt với hồ sơ đề nghị cấp C/O đã cấp trước đó)	Bản sao	01
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	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.co.moit.gov.vn

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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)

Bước 1 Nộp hồ sơ cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn .	
Bước 2 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng; (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).	2 giờ
Bước 3 Duyệt và ký trình người có thẩm quyền ký cấp C/O trên Hệ thống eCoSys	Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	- Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở có thẩm quyền ký cấp phép C/O trên Hệ thống eCoSys.	1 giờ
Bước 4 Người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền ký cấp phép C/O)	- Ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Tổng thời gian:			04 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

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

			giải quyết tối đa <i>(ĐVT: giờ làm việc)</i>
Bước 1 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 Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương	
Bước 2 Chuyển hồ sơ tới bộ phận cấp C/O	Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ tới Phòng XNK-TT&TNNN cấp C/O	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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). <i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ hợp lệ; ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở có thẩm quyền ký cấp phép C/O.</i>	2 giờ 1 giờ
Bước 4 Người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O	Lãnh đạo Sở (Người có thẩm quyền ký cấp phép C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy	1,5 giờ
Bước 5	Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường	Cán bộ phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu	0,5 giờ

Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	và Thương nhân nước ngoài, Văn thư	lên C/O bản giấy và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	
Bước 6 Trả kết quả	Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O- Sở Công Thương Hà Nội	0,5 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ làm việc

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 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 2 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 (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày ghi trên bì thư)	1 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ C/O	Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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	2,5 giờ

		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). <i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ hợp lệ; ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở có thẩm quyền ký cấp phép C/O.</i>	1 giờ
Bước 4 Người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O	Lãnh đạo Sở (Người có thẩm quyền cấp phép C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O.	1,5 giờ
Bước 5 Đóng dấu, vào sổ theo dõi cấp C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Phòng Xuất nhập khẩu- Thị trường và thương nhân nước ngoài	Cán bộ phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản/đóng dấu lên C/O bản giấy và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả kết quả cho thương nhân	1 giờ
Tổng thời gian:			08 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 Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O- Sở Công Thương Hà Nội 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-70

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: 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. <i>Làm</i> <i>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.

Quy trình số 24: 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;

- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01

4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng

hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang	

		bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn . Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương	

		trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ

Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O	Phòng XNK-TT&TNNN	* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:	

trên hệ thống eCoSys		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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-71

**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-71**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)

BM03-QTS-XNK-71*(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...

↓ 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-71*(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)*
		<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. 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.

Quy trình số 25: 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;

- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng

1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

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	Bản chính	01

	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		
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 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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và	

hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	nước ngoài	<i>thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần	

		đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải	5 giờ 6 giờ

		quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

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)

BM03-QTS-XNK-72

(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.

BM04-QTS-XNK-72

(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. 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-72

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		
3. Means of transport and route (optional)		5. Producer (Producer's name, e-mail address, telephone number, address and country)		
6. Item No.	7. Marks, numbers and kind of packages; description of goods (including HS numer 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. (Place and date, signature and stamp of certifying		

BM06-QTS-XNK-72**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. (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)		

Quy trình số 26: 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;
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01

4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1 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 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
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

2.2.2. 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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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 dịch vụ

		(ĐVT: Việt Nam đồng)		vụ công trực tuyển
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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNVN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn . Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận	

		và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK- TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ

Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-73

**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-73

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)

BM03-QTS-XNK-73

**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. 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.

Quy trình số 27: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu VN-CU (QTS-XNK-74) – QĐ số 32

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;
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01

3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2.2. 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

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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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

Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	tuyển
- 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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang	3 giờ

		bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ	

		tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK- TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả	

	trả kết quả C/O	C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-74

**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-74**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)

BM03-QTS-XNK-74

TÊN THƯƠNG
NHÂNCỘNG 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-74

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. 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-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, type of packages	9. Origin criterion (See Overleaf Notes)	10. Gross weight or other quantity	11. Number and date (DD/MM/YYYY) of invoices
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) <i>Place, date and signature of authorised signatory</i>			14. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. <i>Place, date, signature and stamp of certifying authority</i>		
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
(d) 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
(e) 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”.

Quy trình số 28: 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;
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01

2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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). (Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương có thể yêu cầu thương nhân nộp bổ sung)	Bản sao	01

2.2.2. 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	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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay</i>	5 giờ 6 giờ

		<i>lại thực hiện từ bước 1.</i>	
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	6 giờ

		chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-75

**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-75**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

BM03-QTS-XNK-75
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-75

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. 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-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 Stamp Issuing country or territory Stamp Place and date Stamp (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. Stamp (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). Stamp (Place and date) (Signature) _____ ⁽¹⁾ Insert X in the appropriate box.

Quy trình số 29: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu EUR.1 trong UKVFTA (QTS-XNK-76) – QĐ số 32

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;

- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01

3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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

2.2.2. 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

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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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	- 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	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình

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>	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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

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

			(ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	<i>* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys.	3 giờ

		<i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ

Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ đề giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-76

**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-76**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)

BM03-QTS-XNK-76

**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-76

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. 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-76

**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.		

Quy trình số 30: 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;
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- 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 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01

3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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	Bản sao	01

	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 hoặc nguyên liệu mua bán/sản xuất trong nước.		

2.2.2. 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 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	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

	881/QĐ-UBND)	
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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

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

			(ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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)	

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	

		bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ

	chức cấp C/O)	- Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-77

**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-77**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)*
		<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. 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-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. Form RCEP			
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)				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			
4. Means of transport and route (if known)							
Departure Date:							
Vessel's name/Aircraft flight number, etc.:							
Port of Discharge:							
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) 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			

OVERLEAF NOTES

- 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.
- 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.

3. **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”.
4. **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.
5. **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.
6. **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
(f)	Goods wholly obtained or produced satisfying Article 3.2(a) of Chapter 3 of the Agreement	WO
(g)	Goods produced exclusively from originating materials satisfying Article 3.2(b) of Chapter 3 of the Agreement	PE
(h)	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
(i)	Goods comply with Article 3.4 of Chapter 3 of the Agreement	ACU
(j)	Goods comply with Article 3.7 of Chapter 3 of the Agreement	DMI

7. **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.
8. **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).	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.
(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.	
IN ALL OTHER CIRCUMSTANCES, including		Indicate the name of the exporting Party
(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.	

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 **.

9. **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.
10. **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.
11. **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.
12. **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 (☐).
13. **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.
14. **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.
15. **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.

Quy trình số 31: 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 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;
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 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 đăng ký thương nhân gồm:**

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao (Có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định	Bản sao	01

	số 31/2018/NĐ-CP)		

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

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 881/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.co.moit.gov.vn
4.	<u>Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp)</u>	

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	- Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi	Theo quy định của Bộ	Theo quy định của Bộ Tài	Toàn trình

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>	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	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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* <i>Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> (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 những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (5). Đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân theo quy định tại	

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số	

		do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5	Chuyên viên	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản	1,5 giờ

Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-	6 giờ

		TT&TNNN phụ trách đề thụ lý giải quyết.	
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

BM01-QTS-XNK-78

**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-78**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

BM03-QTS-XNK-78
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

▼ 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-OTS-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 (Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*
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. 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-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.**

CERTIFICATE OF NON-MANIPULATION

Issued in Viet Nam

- 2. Goods consigned to** (Consignee's name, address, country)

- 3. Country of Origin of Goods**

- 4. Country of Final Destination**

- 5. Discharge in Viet Nam**

Date of Discharge

via (Name of Vessel & Voyage No.)

- 6. Departure from Viet Nam**

Date of Departure

via (Name of Vessel & Voyage No.)

- 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)

Quy trình số 32: 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;
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- Hiệp định Hệ thống ưu đãi thương mại toàn cầu ngày 12/4/1988;
- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01

2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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. 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

2.2.2. 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

2.2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.2.1, 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 881/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.co.moit.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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng.	

		(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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp	

		C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys.	5 giờ 6 giờ

		<i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy,	

		phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và tra kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK- TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ

Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ
			4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

**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-79

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)		
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)			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 of authorised signatory			Place and date, signature and stamp of certifying authority		

Quy trình số 33: 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;
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/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	Bản chính	01

	số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP		
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 hoặc nguyên liệu mua bán/sản xuất trong nước.	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 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 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 881/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.co.moit.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-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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu;	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn hoặc trang điện tử	

Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O		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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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).	

		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	5 giờ 6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp	

		C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4.	5 giờ 6 giờ

		- Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

**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.

Quy trình số 34: 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;

- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/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 881/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.co.moit.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 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.co.moit.gov.vn .	
Bước 2 Thụ lý xét duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn	Chuyên viên thụ lý xem xét thẩm định hồ sơ và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân 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). <i>Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	24 giờ
Bước 3 Kiểm tra cơ sở sản xuất của thương nhân đăng ký	Tổ chức cấp C/O nơi thương nhân đăng ký hồ sơ thương nhân	Tổ chức cấp C/O nơi thương nhân đăng ký hồ sơ thương nhân: kiểm tra cơ sở sản xuất của thương nhân đăng ký cấp Văn bản tự chứng nhận XXHH	56 giờ
Bước 4 Cập nhật kết quả kiểm tra	Tổ chức cấp C/O nơi thương nhân đăng ký hồ sơ thương nhân	Chuyên viên của Tổ chức cấp C/O cập nhật kết quả kiểm tra thực tế năng lực sản xuất của thương nhân trên hệ thống eCoSys.	8 giờ
Bước 5 Tổng hợp kết quả thẩm định, kết quả kiểm tra thực tế	Phòng chuyên môn	- Trường hợp xét cấp: Chuyên viên Phòng chuyên môn lập tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo Sở. - Trường hợp xét không cấp: + Thông báo bằng văn bản: chuyên viên dự thảo văn bản thông báo trình Lãnh đạo Sở. + Thông báo trên hệ thống eCoSys: Chuyên viên thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân kèm theo lý do cụ thể. Chuyển bước 11.	14 giờ

Bước 6 Cấp văn bản chấp thuận	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Văn bản chấp thuận.	8 giờ
Bước 7 Phát hành văn bản chấp thuận	Phòng chuyên môn, văn thư	Chuyên viên phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản chấp thuận.	2 giờ
Bước 10 Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả văn bản chấp thuận cho thương nhân	
Bước 11 Kết thúc hồ sơ	Phòng chuyên môn	Chuyên viên phòng chuyên môn kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	
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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O 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.

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-AWSCxxxxxx**
- 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		

Quy trình số 35: 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;

- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Quyết định số 881/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 xuất, thương	Bản sao	01

	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 881/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.co.moit.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 Nộp hồ sơ	Thương nhân đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận tự chứng nhận XXHH	Thương nhân kê khai sửa đổi, bổ sung và đính kèm hồ sơ qua Hệ thống eCoSys.	
Bước 2 Thụ lý xét duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn	Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ. Cụ thể: 1. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ có hợp lệ chuyên viên thông báo cho thương nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. * Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1. 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: gửi 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.	20 giờ
Bước 3	Tổ chức cấp C/O nơi thương nhân	Tổ chức cấp C/O nơi thương nhân đăng ký hồ sơ thương nhân: kiểm tra cơ sở	56 giờ

Kiểm tra cơ sở sản xuất của thương nhân đăng ký	đăng ký hồ sơ thương nhân	sản xuất của thương nhân đăng ký cấp sửa đổi, bổ sung hàng hóa trong Văn bản tự chứng nhận XXHH	
Bước 4 Cập nhật kết quả kiểm tra	Tổ chức cấp C.O nơi thương nhân đăng ký hồ sơ thương nhân	Chuyên viên của Tổ chức cấp C/O cập nhật kết quả kiểm tra thực tế năng lực sản xuất của thương nhân trên hệ thống eCoSys.	8 giờ
Bước 5 Tổng hợp kết quả thẩm định, kết quả kiểm tra thực tế	Phòng chuyên môn	Chuyên viên trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa kèm theo mã số tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa cho thương nhân hoặc Văn bản nêu rõ lý do trong trường hợp từ chối cấp Văn bản chấp thuận này.	16 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở 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 hoặc Văn bản nêu rõ lý do trong trường hợp từ chối cấp Văn bản chấp thuận này.	6 giờ
Bước 7 Phát hành văn bản chấp thuận	Phòng chuyên môn, văn thư	Chuyên viên phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư Sở phát hành văn bản chấp thuận.	2 giờ
Bước 8 Tra kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả văn bản chấp thuận cho thương nhân	
Bước 9 Kết thúc hồ sơ	Phòng chuyên môn	Chuyên viên phòng chuyên môn kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	
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 Nộp hồ sơ	Thương nhân đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận tự chứng nhận XXHH	Thương nhân kê khai sửa đổi, bổ sung và đính kèm hồ sơ qua Hệ thống eCoSys.	
Bước 2 Thụ lý xét duyệt hồ sơ	Phòng chuyên môn	Chuyên viên thụ lý xem xét hồ sơ. Cụ thể:	18 giờ

		1. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ có hợp lệ chuyên viên thông báo cho thương nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i> 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyên viên trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa kèm theo mã số tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa cho thương nhân hoặc Văn bản nêu rõ lý do trong trường hợp từ chối cấp Văn bản chấp thuận này.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở 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 hoặc Văn bản nêu rõ lý do trong trường hợp từ chối cấp Văn bản chấp thuận này.	4 giờ
Bước 4 Phát hành Văn bản	Phòng chuyên môn	Chuyên viên thụ lý phối hợp với Văn thư (nếu cần thiết) phát hành Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa, đồng thời phê duyệt trên Hệ thống eCoSys hoặc văn bản nêu rõ lý do trong trường hợp từ chối cấp Văn bản chấp thuận này qua đường bưu điện cho thương nhân.	2 giờ
Bước 5 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.

Ghi rõ số nhà, phường/xã, quận/huyện và tỉnh/thành phố

Ghi rõ mã vùng và số điện thoại

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

Ghi mã HS ở cấp 6 số hoặc mã số phân loại hàng hóa của ASEAN

Quy trình số 36: 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;
- Thông tư 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ Công Thương bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-BCT ngày 09/4/2026 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Quyết định số 881/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 đăng ký thương nhân gồm:

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng

1	Đăng ký mẫu chữ ký của người được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và con dấu của thương nhân (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân)	Bản sao	01
3	Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP)	Bản sao	01

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp C/O bao gồm:

2.2.1. 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. 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

2.2.2. 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

2.2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại số thứ tự 3 và 5 mục 2.2.1, 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
4.	Trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội (trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND)	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
5.	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.
6.	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.co.moit.gov.vn
7.	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 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 thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tuyến

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp.	
Bước 2 Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài	* Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài (gọi tắt là Phòng XNK-TT&TNNN) kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và 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. (2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những 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) hoặc nếu phát hiện lô hàng đã được xuất khẩu quá 01 năm kể từ ngày giao hàng. (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). Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển sang bước 3. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	3 giờ 6 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu – Thị trường và Thương nhân nước ngoài	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys.	2 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys.	1 giờ
Tổng thời gian:			06 giờ

6.2 Trường hợp thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trực tiếp tại Sở Công Thương Hà Nội dưới dạng bản giấy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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)	

		(Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn. Các chứng từ này phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng (bản giấy) tại Phòng 107- Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O của Sở Công Thương trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ bản giấy đề nghị cấp C/O đầy đủ theo Hệ thống eCoSys)	
Bước 2 Chuyển hồ sơ	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN để thụ lý giải quyết	0,5 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyet hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<i>Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4.	5 giờ

		- Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	6 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	1 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát hành C/O và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	1,5 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Trả C/O (bản giấy) cho thương nhân trực tiếp tại Phòng 107- Nơi Tiếp nhận và trả kết quả C/O - Sở Công Thương Hà Nội	
Tổng thời gian:			08 giờ làm việc

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 Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O	Thương nhân đề nghị cấp C/O	- Thương nhân khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.co.moit.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) (Thủ tục này chỉ thực hiện 1 lần khi thương nhân khai báo lần đầu). - Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm các chứng từ của hồ sơ đề nghị cấp C/O và nộp phí C/O tại địa chỉ www.co.moit.gov.vn . Các chứng từ này	

		phải được thương nhân xác thực bằng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Thương nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O bằng bản giấy qua đường bưu điện đến Sở Công Thương Hà Nội (331 Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) trong thời gian thực hiện ủy quyền tại Quyết định số 881/QĐ-UBND.	
Bước 2 Chuyển hồ sơ để giải quyết	Văn thư Sở và Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	- Văn thư Sở chuyển hồ sơ nhận qua đường văn thư tới Nơi tiếp nhận và trả KQ cấp C/O (Thời gian xử lý hồ sơ tính từ thời điểm Sở Công Thương nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày đến Sở ghi trên bì thư). - Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O chuyển hồ sơ đề nghị cấp C/O (bản giấy) tới Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phụ trách để thụ lý giải quyết.	6 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<i>* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý, xét duyệt hồ sơ hợp lệ hay không và thông báo trên hệ thống eCoSys cho thương nhân một trong các nội dung sau:</i> 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 những 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). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4. - Trường hợp bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết: Thông báo cho thương nhân trên	5 giờ 6 giờ

		hệ thống eCoSys. Kết thúc quy trình trên hệ thống eCoSys. <i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i>	
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	- Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O điện tử và trả kết quả C/O dưới dạng bản pdf cho thương nhân trên hệ thống eCoSys - Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.	1 giờ 4 giờ
Bước 5 Đóng dấu lên C/O và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN và Văn thư Sở	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN phát hành văn bản và trả kết quả về Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O; và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	4 giờ
Bước 6 Trả kết quả	Cán bộ trực tại Nơi tiếp nhận và trả kết quả C/O	Đóng phong bì thư, trả kết quả C/O bản giấy cho thương nhân qua đường bưu điện.	4 giờ
Tổng thời gian:			24 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

(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)

(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 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.

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: ■ 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</i> <i>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 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	

