

Số: /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

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 thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương Hà Nội

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

Căn cứ Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Luật Tiếp cận thông tin số 104/2016/QH13 ngày 06/4/2016;

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 của Chính phủ: Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về 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 Quyết định 3361/QĐ-BCT ngày 18/11/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung ban hành trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định 3666/QĐ-BCT ngày 17/12/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung ban hành trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 57/2025/QĐ-UBND ngày 22/9/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội 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 các Quyết định của UBND thành phố Hà Nội: số 3494/QĐ-UBND ngày 05/7/2023 về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương thành phố Hà Nội; số 4683/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương thành phố Hà Nội tại Văn bản số 8519/SCT-XNK ngày 31/12/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết **02** thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công thương thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương Hà Nội (*Chi tiết tại phụ lục kèm theo*)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quy trình nội bộ, quy trình điện tử được phê duyệt tại Quyết định này thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại Quyết định số 1299/QĐ-TTPVHCC ngày 18/9/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ - quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương thành phố Hà Nội (Số thứ tự 04 Phần I và số thứ tự 04 Phần II; Số thứ tự 37 Phần I và số thứ tự 37 Phần II Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định).

Điều 3. Sở Công Thương có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định này, đề xuất Trung tâm phục vụ Hành chính công Thành phố ban hành quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 4. Sở Công Thương, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, 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;
- Bộ Công Thương;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND;
- UBND TP: Chủ tịch, Các PCT UBND Thành phố;
- Trung tâm PVHCC: GĐ, PGĐ, các phòng, đơn vị thuộc Trung tâm;
- Lưu: VT, KSTTHC_(T.Trang).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Văn Phúc

Phụ lục 1
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG
LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG HÀ NỘI

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

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02TTHC)

STT	Mã TTHC	Tên Quy trình nội bộ	Ký hiệu
I	TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG (02 TTHC)		
1	1.000603	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi mẫu AK	QTS-XNK-50
2	1.000400	Cấp Chứng thư xuất khẩu cho hàng dệt may xuất khẩu sang Mê-hi-cô	QTS-XNK-83

Phụ lục 2

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG HÀ NỘI

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

Lĩnh vực xuất nhập khẩu

1. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi Mẫu AK (Mã TTHC: 1.000603; Mã Quy trình: 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.
- 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.
- Thụ phê chuẩn của Ủy ban thực thi Hiệp định thương mại tự do ASEAN- Hàn Quốc ngày 27/6/2013 về việc sửa đổi tiểu Phụ lục I- Thủ tục cấp và kiểm tra Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong Phụ lục III- Quy tắc xuất xứ của Hiệp định thương mại hàng hóa trong khuôn khổ Hiệp định thương mại tự do ASEAN- Hàn Quốc.
- 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)- Tiểu 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 3361/QĐ-BCT ngày 18/11/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung ban hành trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Căn cứ Quyết định 3666/QĐ-BCT ngày 17/12/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung ban hành trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

- Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội 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;

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Hồ sơ đăng ký thương nhân gồm:

- 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 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu sao y bản chính của thương nhân);

- Đơn đề nghị thay đổi nơi cấp C/O (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị Định số 31/2018/NĐ-CP).

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 trường hợp thương nhân không có vận	Bản sao	01

	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
	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.ecosys.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	
(Nộp trực tuyến)	06 (Nộp trực tuyến)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
01 (Nộp trực tiếp)	08 (Nộp trực tiếp)	Theo quy định của Bộ Tài chính	Theo quy định của Bộ Tài chính	Toàn trình
03 (Nộp qua bưu điện)	24 (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 thương nhân	Phụ lục kèm theo Nghị định 31/2018/NĐ-CP.
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.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp) (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.ecosys.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.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp) (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.ecosys.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 4683/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	Chuyên viên Phòng XNK- TT&TNNN và	- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy). - Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN phát	1,5 giờ

hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Văn thư Sở	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.ecosys.gov.vn hoặc trang điện tử khác của các cơ quan, tổ chức cấp C/O được Bộ Công Thương ủy quyền và Cổng dịch vụ công quốc gia (khi được tích hợp) (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.ecosys.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 4683/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	Phòng XNK-	* Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN thụ lý,	

Thủ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	TT&TNNN	<i>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 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

**2. Cấp Chứng thư xuất khẩu cho hàng dệt may xuất khẩu sang Mê-hi-cô
(Mã TTHC: 1.000400; Mã Quy trình: QTS-XNK-83)**

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14;
- Nghị quyết số 72/2018/QH14 ngày 12 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội về việc phê chuẩn Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương và các văn kiện có liên;
- Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương;
- 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;
- 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 55/2025/TT-BCT ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2019/TT-BCT ngày 19 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xuất khẩu hàng dệt may sang Mê-hi-cô theo Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương.
- Căn cứ Quyết định 3361/QĐ-BCT ngày 18/11/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung ban hành trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Căn cứ Quyết định 3666/QĐ-BCT ngày 17/12/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung ban hành trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;
- Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội 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;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đăng ký Chứng thư xuất khẩu (Mẫu số 01 thuộc Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCT)	Bản chính	01
2	Chứng thư xuất khẩu đã khai hoàn chỉnh (Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 55/2025/TT-BCT) và Chứng thư xuất khẩu khai bổ sung (Mẫu số 03 (nếu có) thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 55/2025/TT-BCT)	Bản chính	01
3	Tờ khai hàng hóa xuất khẩu đã hoàn thành thủ tục hải quan	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	Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sở Công Thương Hà Nội. Địa chỉ: Số 331 đường Cầu Giấy, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
3	Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương	www.ecosys.gov.vn.

4. 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	
Thông báo kết quả xét duyệt hồ sơ trên hệ thống điện tử trong 08 (tám) giờ làm việc kể từ ngày nhận được bộ hồ sơ đầy đủ của thương nhân và trả Chứng thư xuất khẩu trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày thông báo chấp nhận cấp Chứng thư xuất khẩu		0	0	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đăng ký Chứng thư xuất khẩu (BM01-QTS-XNK-83)	Mẫu số 01 thuộc Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BCT
2	Chứng thư xuất khẩu đã khai hoàn chỉnh (BM02-QTS-XNK-83)	Mẫu số 02 thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 55/2025/TT-BCT và Mẫu số 03 (nếu có) thuộc Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 55/2025/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 Khai báo hồ sơ	Thương nhân xuất khẩu	Thương nhân gửi hồ sơ đăng ký cấp Chứng thư xuất khẩu đến cơ quan cấp Chứng thư xuất khẩu qua	

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
		Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ http://www.ecosys.gov.vn	
Bước 2 Thụ lý hồ sơ	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNN	Cán bộ xem xét hồ sơ và dự thảo thông báo trên hệ thống điện tử kết quả xét duyệt hồ sơ (thông báo hồ sơ đáp ứng cấp Chứng thư xuất khẩu hoặc không đáp ứng cấp chứng thư xuất khẩu và nêu rõ lý do).	6 giờ
Bước 3 Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phụ trách duyệt hồ sơ đáp ứng hoặc không đáp ứng cấp chứng thư xuất khẩu trên hệ thống	2 giờ
Bước 4a Dự thảo Chứng thư	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNN	Trường hợp hồ sơ đáp ứng cấp chứng thư xuất khẩu, sau khi Lãnh đạo Sở duyệt thông báo cho Thương nhân, Chuyên viên thụ lý dự thảo Chứng thư xuất khẩu.	10 giờ
Bước 4b Thương nhân nộp lại hồ sơ	Thương nhân	Đối với hồ sơ cần bổ sung, sửa đổi, thương nhân nộp bổ sung trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi thương nhân nhận được thông báo; quá thời hạn trên hệ thống điện tử sẽ tự động hủy bỏ hồ sơ này	
Bước 5 Lãnh đạo Sở ký Chứng thư	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký, phát hành chứng thư xuất khẩu	4 giờ
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNN	Lấy số, đóng dấu văn bản và trả Chứng thư xuất khẩu qua bưu điện hoặc trả trực tiếp theo đăng ký của thương nhân trên hệ thống điện tử	2 giờ

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNN	Thống kê, theo dõi	
Tổng thời gian:			24 giờ

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

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về 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