

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 lĩnh vực Xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý 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 ngày 16/6/2025;

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 Quyết định số 937/QĐ-BCT ngày 20/4/2026 của Bộ trưởng 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 746/QĐ-TTPVHCC ngày 19/5/2026 của Giám đốc 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 chức năng 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 3780/SCT-XNK ngày 07/5/2026 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung ban hành trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Công Thương thành phố Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **01** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung 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 thành phố Hà Nội chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này thiết lập 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.

Quy trình kèm theo Quyết định này thay thế quy trình sau:

Quy trình số 28 (Ký hiệu: QTS-XNK-75) tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 715/QĐ-TTPVHCC ngày 18/5/2026 của Giám đốc 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 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.

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

} (để báo cáo)

GIÁM ĐỐC

Phan Văn Phúc

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ 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)

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Mã TTHC	Tên Quy trình nội bộ	Ký hiệu
1.008667	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu EUR.1	QTS-XNK-75

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) Mẫu EUR.1 (QTS-XNK-75)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 31/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa;

- Căn cứ 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 Công Thương quy định về xuất xứ hàng hóa;

- Thông tư số 14/2026/TT-BCT ngày 25/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong Hiệp định Thương mại tự do giữa Cộng hòa xã hội chủ nghĩa 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-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 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 số 12/2026/TT-BCT ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc 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 giữa Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Liên minh châu Âu ký ngày 30 tháng 6 năm 2019; Nghị định thư số 1 về Quy định hàng hóa có xuất xứ và phương thức hợp tác quản lý hành chính trong Hiệp định Thương mại tự do giữa Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Liên minh châu Âu; Quyết định số 02/2024 ngày 16 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban Thương mại thuộc Hiệp định Thương mại tự do giữa Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Liên minh châu Âu về việc sửa đổi Phụ lục II của Nghị định thư số 1 về Quy định hàng hóa có xuất xứ và phương thức hợp tác quản lý hành chính;

- Căn cứ Quyết định số 937/QĐ-BCT ngày 20/4/2026 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;

- Quyết định số 746/QĐ-TTPVHCC ngày 19/5/2026 của Giám đốc 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 chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương 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 V ban hành kèm theo Thông tư số 14/2026/TT-BCT ngày 25/3/2026)	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 tại Thông tư số 05/2018/TT-BCT ngày 03/4/2018, 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 ngày 03/4/2018).	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

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 (Giờ làm việc)	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
	Phí	Lệ phí	
<p>- 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 ecosys kết quả xét duyệt hồ sơ.</p> <p>- 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)</p> <p>- 08 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp trực tiếp)</p> <p>- 24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Nộp qua bưu điện)</p>	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 V ban hành kèm theo Thông tư số 14/2026/TT-BCT ngày 25/3/2026
---	---	---

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)
<p>Bước 1</p> <p>Khai báo hồ sơ đăng ký thương nhân lần đầu; Nộp hồ sơ đề nghị cấp C/O</p>	<p>Thương nhân đề nghị cấp C/O</p>	<p>- 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).</p> <p>- 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.</p>	
<p>Bước 2</p> <p>Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho thương nhân trên hệ thống eCoSys</p>	<p>Cán bộ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài</p>	<p>* 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:</p> <p>(1). Chấp nhận cấp C/O và thời gian thương nhân sẽ nhận được C/O.</p> <p>(2). Đề nghị bổ sung chứng từ (nêu cụ thể những chứng từ cần bổ sung).</p> <p>(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).</p> <p>(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 chi tiết 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.</p>	

		(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>	03 giờ 06 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.	02 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.	01 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 duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Cán bộ Phòng XNK-TT&TNNN	<p><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></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 chi tiết 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). <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4.</p> <p>- 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.</p> <p><i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i></p>	05 giờ 06 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	01 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	06 giờ
Bước 3 Thụ lý xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O trên hệ thống eCoSys	Phòng XNK-TT&TNNN	<p><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></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	

		<p>thực làm căn cứ cho việc đề nghị kiểm tra này);</p> <p>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 chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về xuất xứ hàng hóa (sau đây gọi là Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);</p> <p>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).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: ký phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở trên hệ thống eCoSys. Chuyển sang bước 4.</p> <p>- 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.</p> <p><i>* Khi thương nhân bổ sung hồ sơ thì tính quay lại thực hiện từ bước 1.</i></p>	05 giờ
			06 giờ
Bước 4 Ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở (người có thẩm quyền của tổ chức cấp C/O)	<p>- 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</p> <p>- Sau đó, Lãnh đạo Sở ký cấp phép trực tiếp C/O giấy.</p>	01 giờ 04 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	<p>- Văn thư Sở đóng dấu lên C/O (bản giấy).</p> <p>- 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.</p>	04 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.	04 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	<p>Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Văn thư Sở đảm bảo thời hạn trả kết quả.</p> <p>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.</p>
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: Sở Công Thương Hà Nội

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: Sở Công Thương Hà Nội

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: Sở Công Thương Hà Nội

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: Sở Công Thương Hà Nội

- 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.

MẪU C/O MẪU EUR.1 CỦA VIỆT NAM

(ban hành kèm theo Thông tư số 14/2026/TT-BCT ngày 25/3/2026
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.	
3. Consignee (Name, full address, country) (Optional)	2. Certificate used in preferential trade between European Union 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 (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 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.		

<p>13. REQUEST FOR VERIFICATION, to</p> <p>Verification of the authenticity and accuracy of this certificate is requested.</p> <p>..... Stamp (Place and date)</p> <p>..... (Signature)</p>	<p>14. RESULT OF VERIFICATION</p> <p>Verification carried out shows that this certificate⁽¹⁾</p> <p><input type="checkbox"/> was issued by the customs office (EU) or issuing authority (VN) indicated and that the information contained therein is accurate.</p> <p><input type="checkbox"/> does not meet the requirements as to authenticity and accuracy (see remarks appended).</p> <p>..... Stamp (Place and date)</p> <p>..... (Signature)</p> <p>_____</p> <p>⁽¹⁾ Insert X in the appropriate box.</p>
--	---