VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH TÂY NINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 8166/QĐ-UBND	*Tây Ninh, ngày 18 tháng 5 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

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

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về việc 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung 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 Thông tư số 14/2026/TT-BCT ngày 25 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hoá trong Hiệp định

Thương mại tự do giữa Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Liên minh châu Âu;

Căn cứ Quyết định số 937/QĐ-BCT của Bộ Công Thương ngày 20 tháng 4 năm 2026 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 2893/TTr-SCT ngày 06 tháng 5 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo quyết định này danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ thực hiện 01 thủ tục hành chính (TTHC) cấp tỉnh được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Xuất nhập khẩu thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh, cụ thể như sau:

- Phụ lục 1: Danh mục 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung cấp tỉnh.

- Phụ lục 2: Nội dung và Quy trình nội bộ giải quyết 01 TTHC được sửa đổi, bổ sung cấp tỉnh.

(Kèm theo 17 trang phụ lục).

Điều 2. Giao Sở Công Thương:

1. Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC (cấp các loại C/O và văn bản chấp thuận) theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở; chuẩn bị điều kiện hạ tầng số để triển khai Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương (hệ thống eCoSys) tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn bảo đảm liên tục, ổn định và thực hiện thông suốt quy trình thu phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa điện tử, cấp C/O dưới dạng điện tử, truyền dữ liệu C/O điện tử và văn bản chấp thuận.

2. Thực hiện quy trình, thủ tục cấp C/O và văn bản chấp thuận theo quy định pháp luật về xuất xứ hàng hóa, bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, cải cách hành chính và tạo thuận lợi cho doanh nghiệp; tiếp nhận và giải quyết kiến nghị, vướng mắc của thương nhân đề nghị cấp C/O và văn bản chấp thuận.

3. Báo cáo định kỳ theo quý, năm hoặc báo cáo đột xuất gửi Cục Xuất nhập khẩu (Bộ Công Thương) và UBND tỉnh về tình hình cấp C/O, văn bản chấp thuận và thu phí chứng nhận xuất xứ hàng hóa theo quy định tại Phụ lục IV kèm theo Thông tư số 40/2025/TT-BCT ngày 22/6/2025 của Bộ Công Thương

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các danh mục, nội dung và quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp tỉnh có mã số tương ứng được Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh công bố trước đây.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, thủ trưởng các đơn vị và 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);
- CT, PCT.UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ (CCHC);
- VNPT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT.

QDCB-TTr2893-QD937 BCT

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Phạm Tấn Hòa

PHỤ LỤC 1

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 8166 /QĐ-UBND ngày 18 /5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan giải quyết TTHC	TTHC thực hiện phi địa giới hành chính	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
								Trực tiếp	BCCI	Mức độ DVC Trực tuyến	
	TTHC CẤP TỈNH: 01 THỦ TỤC										
I	**LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU: 01 TTHC**										
1	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu EUR.1	1.010056	- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được đính kèm trên hệ thống eCoSys dưới dạng điện tử: +) Trong thời hạn 6	- Từ nay đến hết ngày 31/12/2026 mức thu phí là: 30.000 đồng/bộ C/O cấp mới (mục 38 khoản 1 Điều 1	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện về Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh (Khối nhà cơ quan 3 - Khu Trung tâm Chính trị Hành chính tỉnh Long An - Số 4 đường Song Hành, Phường	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương.	X	X	X	Toàn trình	Quyết định số 937/QĐ-BCT của Bộ Công Thương ngày 20/04/2026 của Bộ Công Thương

			giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O được thông báo trên hệ thống eCoSys; +) Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được Đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O	Thông tư số 64/2025/TT-BTC) - Từ ngày 01/01/2027 trở đi mức thu phí là: 60.000 đồng/bộ C/O cấp mới (khoản 1 Điều 4 Thông tư số 36/2023/TT-BTC)	Long An, tỉnh Tây Ninh); - Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn.	- Cơ quan được phân cấp giải quyết TTHC: Sở Công Thương.						

			dưới dạng bản giấy. - Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được nộp trực tiếp tại trụ sở của Tổ chức cấp C/O dưới dạng bản giấy, trong thời hạn 8 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O. - Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của								

			thương nhân được nộp qua bưu điện, trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày ghi trên bì thư, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O.								

PHỤ LỤC 2

NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 8166/QĐ-UBND ngày 18 /5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

A. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU: 01 TTHC

1. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu EUR.1 – Mã TTHC: 1.010056

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- 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.

- Thương nhân khai báo thông tin, đính kèm hồ sơ đề nghị cấp C/O tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn, hoặc nộp trực tiếp hồ sơ đề nghị cấp C/O tại trụ sở của Tổ chức cấp C/O, hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện đến Tổ chức cấp C/O (Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh - Khối nhà cơ quan 3 - Khu Trung tâm Chính trị Hành chính tỉnh Long An - Số 4 đường Song Hành, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh) và nộp phí C/O.

Bước 2: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O kiểm tra xem bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo 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 1 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).

Bước 3: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có); ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O.

Bước 4: Người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys hoặc ký cấp tay C/O giấy.

Bước 5: Cán bộ của Tổ chức cấp C/O đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.

Bước 6: Tổ chức cấp C/O trả C/O cho thương nhân.

b) Cách thức thực hiện:

+ Nộp trực tiếp tại *Nơi tiếp nhận và trả kết quả Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) - Lầu 4, Khối nhà cơ quan 3, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh*;

+ Trực tuyến tại Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn;

+ Dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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);

- Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- 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. 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 đề nghị cấp C/O gồm:

a) Đơn đề nghị cấp C/O được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

b) Mẫu C/O mẫu EUR.1 đã được khai hoàn chỉnh (phụ lục V ban hành kèm thông tư số 14/2026/TT-BCT ngày 25/3/2026)

c) 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;

d) Bản sao hoá đơn thương mại (có đóng dấu sao y bản chính của thương nhân);

đ) 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;

e) 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;

g) 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);

h) Bản sao Quy trình sản xuất hàng hóa (có 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.

2.2. Đối với thương nhân sản xuất và xuất khẩu các 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 a đến điểm đ, mục 2.1. Các chứng từ trong hồ sơ đề nghị cấp C/O nêu tại các điểm e, điểm g và điểm h, mục 2.1 có giá trị trong thời hạn 2 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 2 năm, thương nhân phải cập nhật cho Tổ chức cấp C/O.

2.3. Trong trường hợp chưa có các chứng từ nêu tại điểm c và điểm đ 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.

Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được đính kèm trên hệ thống eCoSys dưới dạng điện tử:

+) Trong thời hạn 6 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ dưới dạng điện tử, kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp C/O được thông báo trên hệ thống eCoSys;

+) Trong thời hạn 2 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được Đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O dưới dạng bản giấy.

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được nộp trực tiếp tại trụ sở của Tổ chức cấp C/O dưới dạng bản giấy, trong thời hạn 8 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O.

- Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp C/O của thương nhân được nộp qua bưu điện, trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ khi Tổ chức cấp C/O nhận được hồ sơ đề nghị cấp C/O đầy đủ và hợp lệ theo ngày ghi trên bì thư, Tổ chức cấp C/O trả kết quả cấp C/O.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cục Xuất nhập khẩu (Bộ Công Thương);

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: UBND tỉnh.

- *Cơ quan được phân cấp giải quyết TTHC: Sở Công Thương*

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa ưu đãi mẫu EUR.1

h) Lệ phí:

- Từ nay đến hết ngày 31/12/2026 mức thu phí là: 30.000 đồng/bộ C/O cấp mới (mục 38 khoản 1 Điều 1 Thông tư số 64/2025/TT-BTC)

- Từ ngày 01/01/2027 trở đi mức thu phí là: 60.000 đồng/bộ C/O cấp mới (khoản 1 Điều 4 Thông tư số 36/2023/TT-BTC)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- 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);

- Danh mục các cơ sở sản xuất của thương nhân (Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- 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);

- Đơn đề nghị cấp C/O (Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 31/2018/NĐ-CP);

- Mẫu C/O mẫu EUR.1 đã được khai hoàn chỉnh (Phụ lục V ban hành kèm thông tư số 14/2026/TT-BCT ngày 25/3/2026)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 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 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;

- 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 Việt Nam và Liên minh châu Âu ký ngày 30 tháng 6 năm 2019; Nghị định thư số 1 quy định hàng hóa có xuất xứ và phương thức hợp tác quản lý hành chính trong Hiệp định Thương mại tự do giữa 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 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.

- Quyết định số 34/2025/QĐ-UBND ngày 14/10/2025 về phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực thương mại, xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

Mẫu số 01

(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

có thẩm quyền hoặc được ủy quyền ký Đơn đề nghị cấp C/O và các chứng từ kèm theo.

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

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

được ủy quyền tới liên hệ cấp C/O tại ... (tên của cơ quan, tổ chức cấp C/O).

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)

Mẫu số 02
(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)

Mẫu số 03
(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 TĐƠN 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.

Mẫu số 04

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

<table>
<tr><td>1. Mã số thuế của thương nhân …….....</td><td colspan="5">Số C/O: ……</td></tr>
<tr><td>2. Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức cấp C/O)…… ……..</td><td colspan="5">ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O mẫu …..
Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại .....
.....vào ngày.....</td></tr>
<tr><td colspan="6">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 cắp, thất lạc hoặc hư hỏng…)</td></tr>
<tr><td colspan="3">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) □</td><td colspan="3">- 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……..
……</td></tr>
<tr><td colspan="3">5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):……..
- Tên tiếng Anh: ……
- Địa chỉ: ……
- Điện thoại: ……, Fax: ……Email:.....……</td><td colspan="3">6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):……
- Tên tiếng Anh: ……
- Địa chỉ: ……
- Điện thoại: ……, Fax: ……Email:.....……</td></tr>
<tr><td colspan="6">7. Người nhập khẩu/Người mua (tên tiếng Việt): .....
- Tên tiếng Anh: ……
- Địa chỉ: ……
- Điện thoại: ……, Fax: ……Email:.....……</td></tr>
<tr><td>8. Mã HS (8 số)</td><td>9. Mô tả hàng hóa (tiếng Việt và tiếng Anh)</td><td>10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác</td><td>11. Số lượng</td><td colspan="2">12. Trị giá FOB (USD)*</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">13. Số hóa đơn:……. ……. Ngày: ……/…../…..</td><td>14. Nước nhập khẩu: …… ……..</td><td colspan="2">15. Số vận đơn:……. ……. Ngày: ……./……../……..</td><td>16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):
……
……</td></tr>
<tr><td colspan="3">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” □</td><td colspan="3">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)</td></tr>
</table>

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

Phụ lục V

MẪU C/O MẪU EUR.1 CỦA VIỆT NAM

(ban hành kèm theo Thông tư số 14/2026/TT-BCT ngày 25 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định Quy tắc xuất xứ hàng hóa trong EVFTA)

<table>
<tr><td colspan="3">MOVEMENT CERTIFICATE</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1. Exporter (Name, full address, country)</td><td colspan="2">EUR.1 No:……</td></tr>
<tr><td colspan="2">See notes overleaf before completing this form.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3. Consignee (Name, full address, country) (Optional)</td><td colspan="2">2. Certificate used in preferential trade between
European Union
and
Socialist Republic of Viet Nam</td></tr>
<tr><td>4. Country, group of countries or territory in which the products are considered as originating</td><td>5. Country, group of countries or territory of destination</td></tr>
<tr><td>6. Transport details (Optional)</td><td colspan="2">7. Remarks</td></tr>
<tr><td>8. Item number; Marks and numbers; Number and kind of packages(1); Description of goods

_____
(1) If goods are not packed, indicate number of articles or state "in bulk" as appropriate.</td><td>9. Gross mass (kg) or other measure (litres, m^3, etc.)</td><td>10. Invoices (Optional)</td></tr>
</table>

11. CUSTOMS OFFICE (EU) or ISSUING AUTHORITIES (VN) ENDORSEMENT *Declaration certified* Export document(2) Form ……. No ….……... Of …….. Customs office/Issuing authority …….. …… Stamp Issuing country or territory ……... …… Place and date …… …… (Signature) _____ (2) Complete only where the regulations of the exporting country or territory require.	12. DECLARATION BY THE EXPORTER I, the undersigned, declare that the goods described above meet the conditions required for the issue of this certificate. Place and date ……..... ..... (Signature)
13. REQUEST FOR VERIFICATION, to Verification of the authenticity and accuracy of this certificate is requested. ..... 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.

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Quy trình số 01. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu EUR.1 – Mã TTHC: 1.010056

** Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.*

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ qua Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử, kiểm tra các thành phần hồ sơ và thông báo cho thương nhân	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	0,5 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên tổ chức cấp C/O ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	04 giờ làm việc
Bước 3	Người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O cho thương nhân trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở Công Thương	1,0 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên tổ chức cấp C/O trả kết quả C/O dưới dạng bản PDF cho thương nhân trên hệ thống eCoSys và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 06 giờ làm việc			

** Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp*

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ cấp chứng nhận xuất xứ điện tử, kiểm tra các thành phần hồ sơ và thông báo cho thương nhân	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	0,5 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên tổ chức cấp C/O ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	06 giờ làm việc
Bước 3	Người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O cho thương nhân	Lãnh đạo Sở Công Thương	1,0 giờ làm việc

Bước 4	Chuyên viên tổ chức cấp C/O đóng dấu lên C/O vào sổ theo dõi, trả C/O cho thương nhân và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 08 giờ làm việc			

** Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện.*

Bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian giải quyết**
Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ cấp chứng nhận xuất xứ điện tử, kiểm tra các thành phần hồ sơ và thông báo cho thương nhân	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên tổ chức cấp C/O ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	18 giờ làm việc
Bước 3	Người có thẩm quyền của Tổ chức cấp C/O ký cấp phép C/O cho thương nhân	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên tổ chức cấp C/O đóng dấu lên C/O vào sổ theo dõi, trả C/O cho thương nhân và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 24 giờ làm việc			