

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong 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 áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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 thủ tục hành chính;

Căn cứ 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2209/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 573/TTr-SCT ngày 11 tháng 12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong 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 áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy trình nội bộ số thứ tự 03, Mục II ban hành kèm theo Quyết định số 1194/QĐ-UBND ngày

23 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Các Phòng, Ban thuộc VP;
- Trung tâm
- Lưu: VT, nvthanh.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ 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 TỈNH AN GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	1.000603.H01	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi mẫu AK	

II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi mẫu AK

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
<i>* Xử lý giải quyết hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện:</i>				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại	Công chức Sở Công Thương (Trung tâm PVHCC)	0,5 giờ làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	0,5 giờ làm việc	

Bước 3	- Xem xét, thẩm định hồ sơ/thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ và hợp lệ: Thông báo trực tiếp cho thương nhân liên quan hồ sơ đề nghị cấp C/O. + Trường hợp hồ sơ đề nghị không rõ ràng, không chứng minh được hàng hóa đáp ứng tiêu chí xuất xứ, có dấu hiệu gian lận về chuyển tải, hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật đối với Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa đã cấp trước đó..., thông báo trực tiếp cho thương nhân để tiến hành kiểm tra tại cơ sở sản xuất theo quy định tại Điều 28 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). + Trường hợp hồ sơ đảm bảo tính đầy đủ và hợp lệ: trình lãnh đạo phòng trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O.	Công chức Phòng Quản lý thương mại (Chuyên viên phụ trách C/O)	- Trực tiếp: 5 giờ làm việc; - Qua bưu điện: 19 giờ làm việc.	Dự thảo GCN/ thông báo thương nhân
Bước 4	Ký tắt kết quả và trình Lãnh đạo Sở: - Giấy chứng nhận; - Hoặc văn bản trả lời nếu không cấp.	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	0,5 giờ làm việc	Dự thảo GCN

Bước 5	Người có thẩm quyền ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở Công Thương (Người có thẩm quyền ký cấp C/O)	- Trực tiếp: 0,5 giờ làm việc; - Qua bưu điện: 2,5 giờ làm việc.	GCN
Bước 6	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi, chuyển bước trả kết quả	Văn thư	0,5 giờ làm việc	GCN
Bước 7	Trả kết quả và thu phí (nếu có)	Công chức Sở Công Thương (Trung tâm PVHCC)	0,5 giờ làm việc	GCN
Tổng thời gian giải quyết TTHC: + Nộp trực tiếp: 08 giờ làm việc; + Qua đường bưu điện: 24 giờ làm việc.				
<i>* Xử lý giải quyết hồ sơ nộp trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương, địa chỉ www.ecosys.gov.vn</i>				
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ nộp trên Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử của Bộ Công Thương, địa chỉ www.ecosys.gov.vn. - Xem xét, thẩm định hồ sơ/thẩm định hồ sơ bổ sung (nếu có) và thông báo trực tiếp 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	Công chức Phòng Quản lý thương mại (Chuyên viên phụ trách C/O)	3,5 giờ làm việc	01 trong 5 trường hợp theo mục nội dung

	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 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). - Ký phê duyệt và trình người có thẩm quyền ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.			
Bước 2	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 (Người có thẩm quyền ký cấp C/O)	02 giờ làm việc	GCN
Bước 3	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	Công chức Phòng Quản lý thương mại (Chuyên viên phụ trách C/O)	0,5 giờ làm việc	GCN
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 06 giờ làm việc.				