

HƯỚNG DẪN TẠO HỒ SƠ YÊU CẦU HOÀN TIỀN

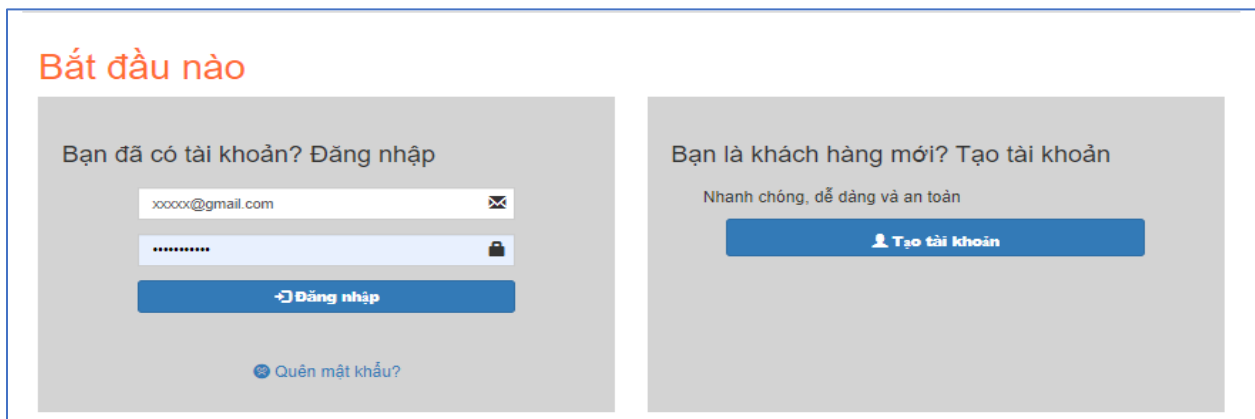
1. Chứng từ yêu cầu khi hoàn lại tiền

- Ủy nhiệm chi/ biên lai chuyển tiền của ngân hàng/ màn hình chụp chuyển khoản thành công bằng điện thoại... (Lưu ý các chứng từ ngân hàng phải thể hiện được số tài khoản của người chuyển) (BẮT BUỘC).
- Hóa đơn của các khoản đã thanh toán (nếu có xuất hóa đơn).
- Bản scan của Booking hoặc D/O hoặc email xác nhận của hãng tàu cho các khoản đã thanh toán, kể cả những khoản thanh toán nhằm cảng.
- Các chứng từ khác liên quan đến các khoản đã thanh toán.

2. Cách tạo yêu cầu hoàn tiền

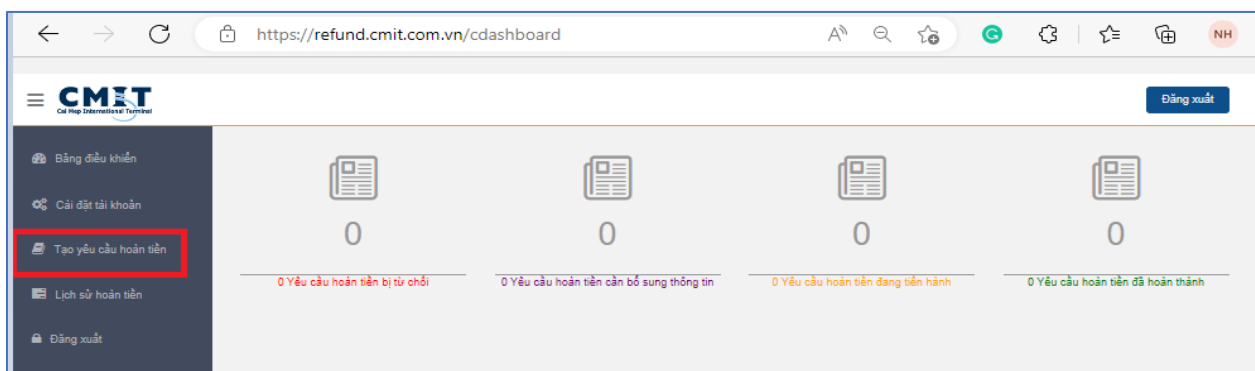
2.1 Truy cập vào địa chỉ website hoàn tiền: <https://refund.cmit.com.vn/>

2.2 Tạo tài khoản (nếu chưa có) và đăng nhập



2.3 Cách tạo yêu cầu hoàn tiền mới

- Chọn mục "Tạo yêu cầu hoàn tiền"



- Điền mẫu thông tin theo hướng dẫn sau:

Chi tiết thanh toán

Người yêu cầu: Người yêu cầu, Người thụ hưởng: Người thụ hưởng

Tên ngân hàng: --Chọn ngân hàng--, Số tài khoản ngân hàng(*): Số tài khoản ngân hàng

Số hóa đơn: Số hóa đơn, Hình thức thanh toán: Chuyển khoản

Ngày thanh toán lần 1(*): DD-MM-YYYY, Số tiền TT lần 1, Ngày thanh toán lần 2: DD-MM-YYYY, Số tiền TT lần 2

+ Nhập để thêm chi tiết thanh toán

Tổng số tiền thanh toán, Số tiền hóa đơn(*), Số tiền hóa đơn, Số tiền cần hoàn

Phản tải lên chứng từ

Lưu ý: Chúng tôi chỉ cho phép các định dạng tệp PDF / IMAGE và bạn có thể tải lên NHIỀU tệp cùng một lúc. Kích thước tải lên tối đa là 2MB. Luôn đảm bảo tất cả các tệp đính kèm tất cả các hóa đơn liên quan đến khoản tiền hoàn lại này.

Phiếu yêu cầu hoàn tiền(*): Choose Files | No file chosen, Hóa đơn/ Biên lai gốc: Choose Files | No file chosen
Vui lòng đính kèm tất cả các hóa đơn liên quan đến khoản tiền hoàn lại này.

Biên nhận thanh toán của ngân hàng(*): Choose Files | No file chosen, Bill/ DO/ Booking/ Email liên quan: Choose Files | No file chosen
Vui lòng đính kèm biên lai bạn đã thanh toán liên quan đến khoản tiền hoàn lại này.

Bản sao CMND: Choose Files | No file chosen, Chứng từ khác: Choose Files | No file chosen

Chi tiết yêu cầu(*):
Vui lòng ghi rõ nội dung của lệnh chuyển khoản và lý do hoàn tiền, giải thích chi tiết số tiền cần hoàn

- Tên người yêu cầu: nhập tên cá nhân/ công ty yêu cầu hoàn tiền.
- Tên người thụ hưởng: trùng với tên người chuyển tiền được thể hiện trên biên lai chuyển tiền.
- Tên ngân hàng: đánh 1 kí tự bất kì và chọn tên ngân hàng đã chuyển trong list.
- Số tài khoản ngân hàng: chú ý không đánh khoảng trắng.
- Hóa đơn: nhập tất cả các số hóa đơn liên quan đến khoản cần hoàn (mỗi hóa đơn ngăn cách nhau bằng dấu ",").

- Ngày thanh toán: điền số tiền tương ứng từng ngày thanh toán (tối đa nhập được 6 lần thanh toán)
 - Giá trị hóa đơn thực tế: nhập tổng số tiền của hóa đơn (nếu không có hóa đơn nhập 0)
 - Phiếu yêu cầu hoàn tiền: Vui lòng tải tại trang chủ.
 - Biên lai ngân hàng: vui lòng tải lên biên nhận của ngân hàng **có thể hiện tên/ số tài khoản của người chuyển**
 - Chi tiết yêu cầu: vui lòng bổ sung đầy đủ thông tin của khoản chuyển (số bill/booking/ số cont) và lý do cần hoàn tiền.
- Chọn "Gửi yêu cầu hoàn tiền" khi đã hoàn tất

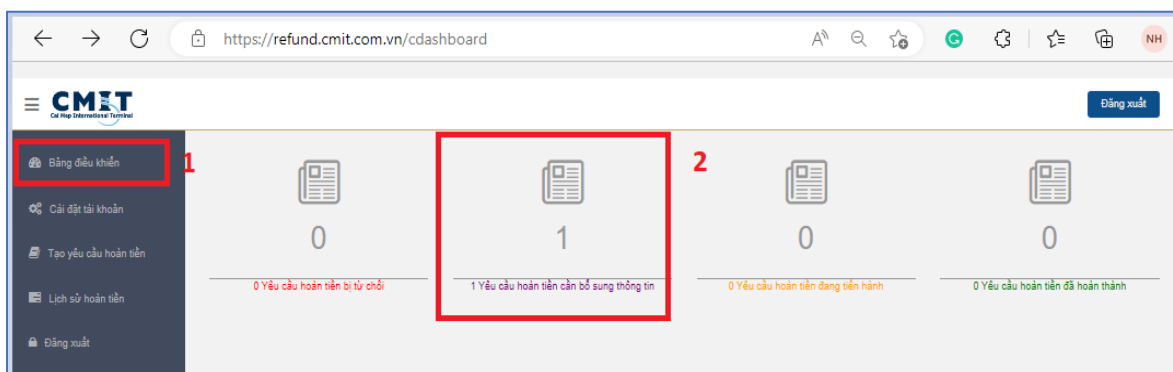
2.4 Cách bổ sung và điều chỉnh thông tin cho yêu cầu hoàn tiền

Khi nhận được thông báo về việc yêu cầu điều chỉnh, bổ sung thông tin hoặc chứng tử qua hộp thư điện tử như bên dưới:

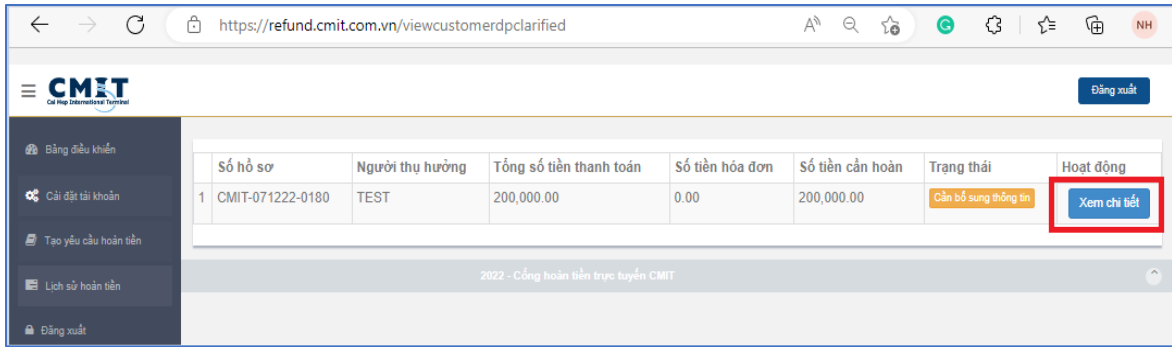


Cách xử lý như sau:

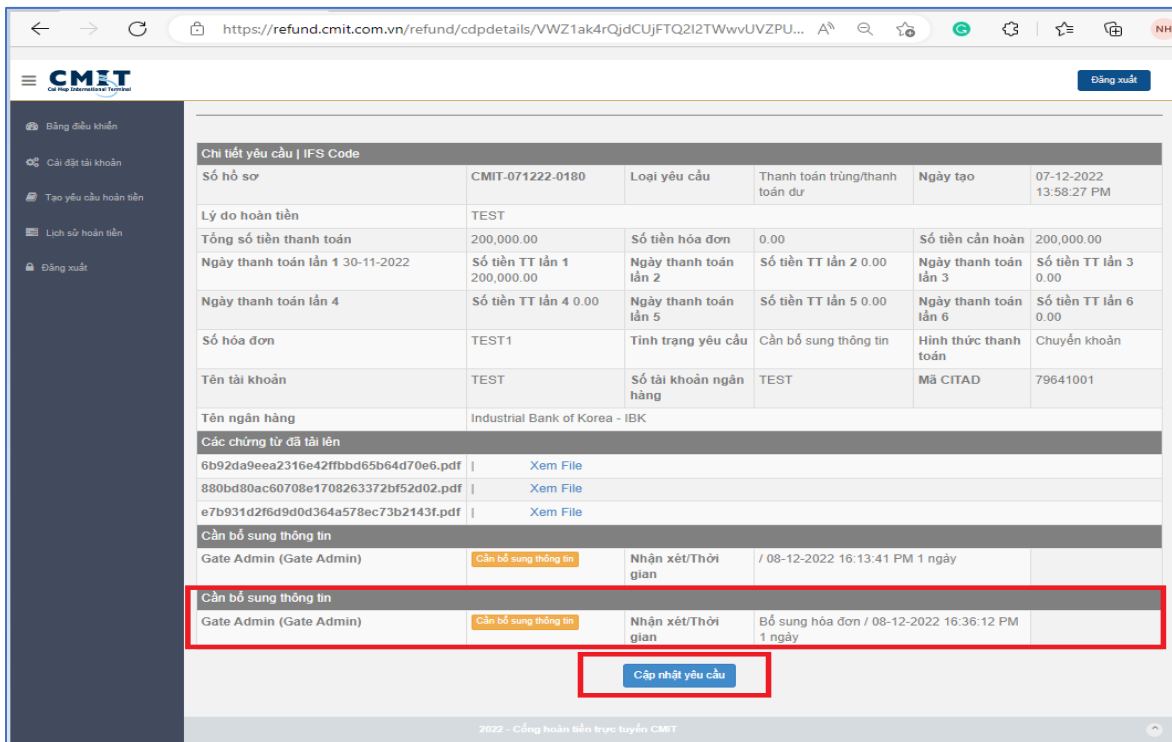
- Đăng nhập vào tài khoản và chọn **"Bảng điều khiển"** -> Chọn mục **"Yêu cầu hoàn tiền cần bổ sung thông tin"**



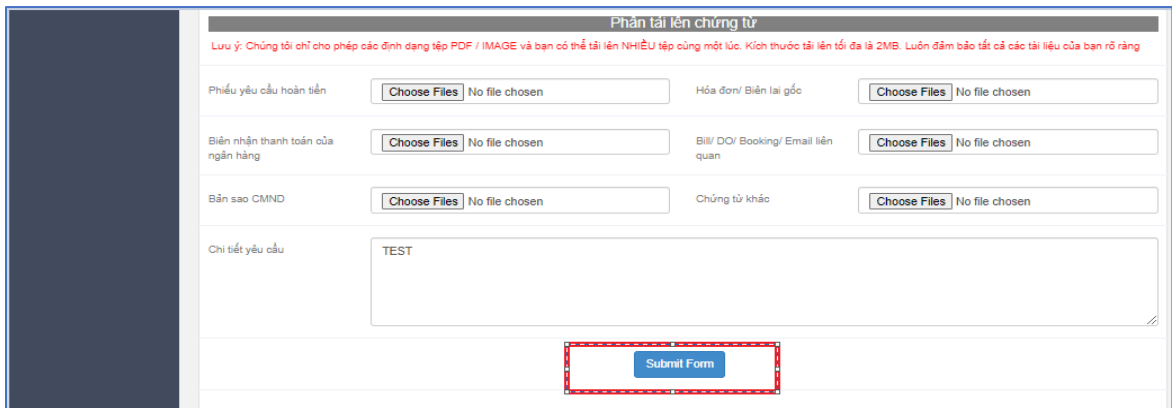
- Chọn mục **"Xem chi tiết"** của hồ sơ hoàn tiền cần điều chỉnh



- Xem yêu cầu bổ sung từ phòng thương vụ và chọn **“Cập nhật yêu cầu”** để bổ sung và điều chỉnh thông tin

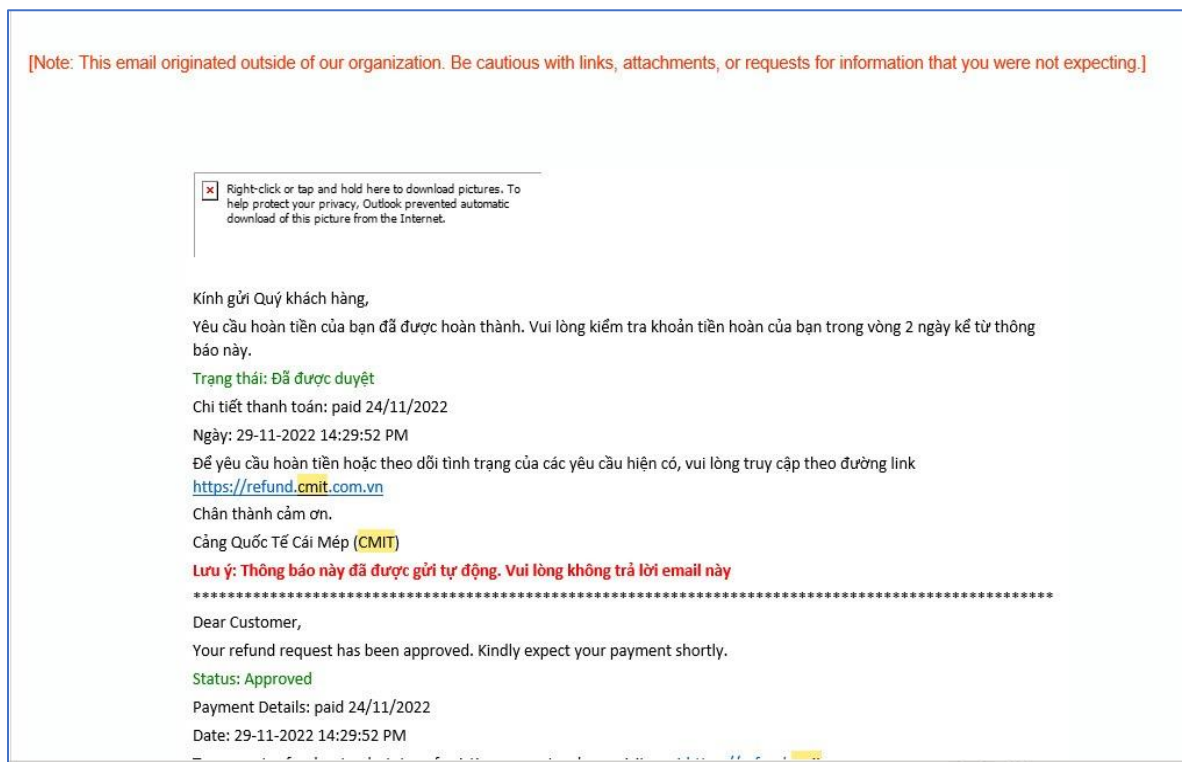


- Sau khi bổ sung thông tin xong, chọn **“Submit form”** để hoàn tất

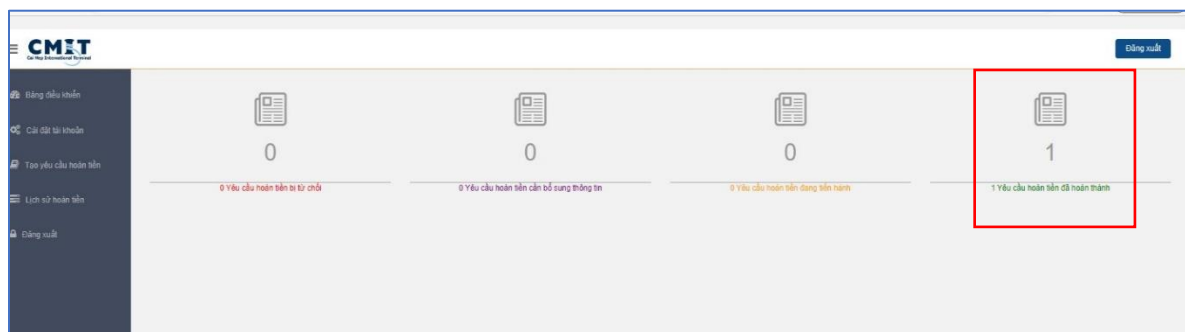


2.5 Cách kiểm tra thông tin hồ sơ đã được duyệt và ngày hoàn tiền

- Cách 1: kiểm tra thông báo của hệ thống qua hộp thư điện tử như bên dưới bên dưới:



- Cách 2: kiểm tra trên hệ thống hoàn tiền bằng cách: Đăng nhập vào tài khoản và chọn **"Bảng điều khiển"** -> Chọn mục **"Yêu cầu hoàn tiền đã hoàn thành"**



Số hồ sơ	Người thụ hưởng	Tổng số tiền thanh toán	Số tiền hóa đơn	Số tiền cần hoàn	Trạng thái	Hoạt động
1 CMIT-101122-0171	NGUYEN THI TIEN	1,260,000.00	840,000.00	420,000.00	Đã được duyệt	Xem chi tiết

2022 - Căng hoạt tiền trực tuyến CMIT