

1. YÊU CẦU LÊN HÓA ĐƠN LOCAL CHARGE HÀNG NHẬP

GỬI VÀO [HTTP://cashier.hph@sitc.vn](http://cashier.hph@sitc.vn)

- Tiêu đề: HÓA ĐƠN / SỐ BILL 1 / SỐ BILL 2 / ... / TÊN TÀU / SỐ CHUYỂN
Ví dụ: HÓA ĐƠN / SITRHPOS321774 / HF FORTUNE / 2133N

- Nội dung email:

- MÃ SỐ THUẾ
- TÊN CÔNG TY
- ĐỊA CHỈ

- Lưu ý: ĐÍNH KÈM ỦY NHIỆM CHI

2. YÊU CẦU LÊN HÓA ĐƠN GIA HẠN

GỬI VÀO [HTTP://inbound.edo@sitc.vn](http://inbound.edo@sitc.vn)

- Tiêu đề: GIA HẠN EDO/ SỐ BILL 1 / SỐ BILL 2 / ... / TÊN TÀU / SỐ CHUYỂN

- Sau khi nhận được DEBIT, khách hàng chuyển lại UNC và thông tin lên hóa đơn cho inbound.edo@sitc.vn

3. CẢN TRỪ CÔNG NỢ, TRẢ CƯỚC, TẠM THU

GỬI VÀO accounting@sitc.vn

4. CÁC VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN KẾ TOÁN (TRỪ XIN DEBIT),

XIN VUI LÒNG GỬI MAIL ĐẾN ĐỊA CHỈ [HTTP://cashier.cus.hph@sitc.vn](http://cashier.cus.hph@sitc.vn) HOẶC LIÊN HỆ VỚI MS DUNG 02253757800 (EXT: 120), MS LAN 02253757800 (EXT: 121) hoặc MS.DƯƠNG 0972740129 ĐỂ ĐƯỢC TRỢ GIÚP

Lưu ý:

- Mỗi lần gửi không quá 5 bill

Trân trọng.

5. YÊU CẦU LÊN HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ HÀNG XUẤT GỬI VÀO [HTTP://cashier2.hph@sitc.vn](http://cashier2.hph@sitc.vn)

- Tiêu đề: HÓA ĐƠN / số bill 1 / số bill 2 / ... / tên tàu / số chuyển.

Ví dụ: HÓA ĐƠN / SITRHPOS321774 / HF FORTUNE / 2133N

- Nội dung email:

- MÃ SỐ THUẾ
- TÊN CÔNG TY
- ĐỊA CHỈ

- Lưu ý: ĐÍNH KÈM ỦY NHIỆM CHI

LIÊN HỆ MS.CÚC 02253757800 MÁY LỀ 123 ĐỂ ĐƯỢC TRỢ GIÚP

6. KIỂM TRA TIỀN HÀNG XUẤT VÀO TÀI KHOẢN

- Tiêu đề: CHECK TIỀN / số bill 1 / số bill 2 / ... / tên tàu / số chuyển

Ví dụ: CHECK TIỀN / SITRHPOS321774 / HF FORTUNE / 2133N

LIÊN HỆ MS.CÚC 02253757800 MÁY LỀ 123 ĐỂ ĐƯỢC TRỢ GIÚP

(Trường hợp các BL ở các tàu, chuyển khách nhau, xin vui lòng gửi tách riêng từng email)

Trường hợp có yêu cầu khác liên quan đến bộ phận kế toán (trừ xin Debit), xin vui lòng gửi mail đến địa chỉ accounting@sitc.vn hoặc liên hệ với số: 0972740129 để được trợ giúp