# Quy tắc kiểm tra hồ sơ HÀNG NHẬP KHO

Các quy tắc bên dưới được sử dụng để kiểm tra hồ sơ nhập kho (hàng nội địa hoặc hàng oversea) từ dữ liệu OCR.

## 1. Xác định loại hồ sơ

- Nếu có Hóa đơn điện tử → hàng nội địa

- Nếu không có Hóa đơn điện tử → hàng oversea

## 2. Hồ sơ bắt buộc theo loại

- Hàng nội địa: Hóa đơn điện tử, INV/PL, Tờ khai HQ, PO

- Hàng oversea: INV/PL, Tờ khai HQ, PO

## 3. Kiểm tra chi tiết các trường thông tin

✅ Tên NCC: Phải giống nhau giữa ĐNTT, PO, Tờ khai HQ (không cần giống hóa đơn)

✅ Số hóa đơn: Giống nhau giữa ĐNTT, Hóa đơn, Invoice, Tờ khai HQ

✅ Ngày hóa đơn: Giống nhau giữa Hóa đơn, Invoice, Tờ khai HQ

✅ Số tiền:

- Trùng giữa ĐNTT, Hóa đơn, Invoice (bỏ qua dòng 'No commercial value')

- Tổng tiền trên Tờ khai phải lớn hơn hoặc bằng giá trị Invoice

✅ Incoterm: Giống nhau giữa Invoice, Tờ khai HQ, PO

✅ Deadline thanh toán trên ĐNTT phải phù hợp với Payment Term trên PO (dựa theo ngày thông quan trên Tờ khai)

## 4. Ngày hoàn thành kiểm tra trên tờ khai

- Trả về: OK / NG / Blank

## 5. Kiểm tra Ringi

- Không cần đọc nội dung Ringi

- Chỉ nhắc: “Export dữ liệu Ringi để lưu lũy kế và so sánh với file mềm.”