Protokoll für Lieferabweichungen und Lieferantengutschriften

Standort / Team: _____ Zeitraum: _____

Eingangsdatum / Bestellung	Lieferant / Artikel	Einheit	Bestellmenge	Erhaltene Menge	Beschädigte Menge	Nachweisreferenz	Reklamationsref. / Betrag / Währung	Zugesagte Gutschrift / Referenz	Reklamationsverantwortung / Nachverfolgung	Erhaltene Gutschrift / Referenz	Offen / Abschluss

Dieses Protokoll reicht keine Lieferantenreklamation ein, stellt keine Haftung fest und berechnet keine geschuldete Gutschrift. Vertragsbedingungen und Lieferantenantwort bestimmen, wie eine Abweichung geklärt wird. Erfassen Sie Mengen und Geldbeträge in getrennt beschrifteten Feldern.