Registro discrepanze e crediti fornitori

Sede / squadra: _____ Periodo: _____

Data ricezione / ordine	Fornitore / articolo	Unità	Qtà ordinata	Qtà ricevuta	Qtà danneggiata	Riferimento prove	Rif. reclamo / importo / valuta	Credito promesso / riferimento	Responsabile reclamo / seguito	Credito ricevuto / riferimento	Residuo / chiusura

Il registro non invia reclami, stabilisce responsabilità né calcola il credito dovuto. Condizioni contrattuali e risposta del fornitore determinano la soluzione. Tieni quantità e denaro in campi distinti ed etichettati.