納品差異・仕入先返金管理表

拠点／チーム：_____ 期間：_____

受領日／発注番号	仕入先・品目	単位	発注数量	受領数量	破損数量	証拠資料の参照	請求番号／金額／通貨	返金・減額予定／参照	請求担当者／対応予定	返金・減額受領／参照	未処理分／完了

この表は仕入先への請求送信、責任の認定、返金額の計算を行いません。差異の解決方法は契約条件と仕入先の回答によります。数量と金額は明確に区別した欄に記入してください。