



# Nota Terimaan Barang

No Pesanan Pembelian/ Invois: \_\_\_\_\_

Nama Pembekal: \_\_\_\_\_

No. Nota Penghantaran: \_\_\_\_\_

Tarikh Barang Diterima: \_\_\_\_\_

Penghantaran Penuh

Penghantaran Separa/  
Berperingkat

Nota Hantaran Diberikan

Dengan ini adalah disahkan bahawa barangan berikut telah diterima dengan sepenuhnya mengikut kuantiti, kualiti dan syarat-syarat kontrak atau spesifikasi yang ditetapkan.

Bil.	Butiran Barangan (Nyatakan nama barangan, Jenama, model dan No Siri)	Kuantiti Diterima	Keadaan Barang (Baik/Rosak/ Kurang)	Lokasi

(Sila gunakan lampiran sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi)

**Pengesahan Ujilari: Tandakan ✓ diruang yang berkenaan:**

Item bil \_\_\_\_\_ telah diujilari mengikut kontrak atau spesifikasi yang ditetapkan pada \_\_\_\_\_.

Item bil \_\_\_\_\_ tidak perlu diujilari.

Diterima oleh:

Tandatangan: \_\_\_\_\_

Tarikh: \_\_\_\_\_

Nama:

Jawatan:

Disemak dan disahkan oleh:

Tandatangan: \_\_\_\_\_

Tarikh: \_\_\_\_\_

Nama:

Jawatan: