No.		Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
	1	Hantar	М	Klik pada butang <b>Hantar</b> .	

### 20. Skrin Pengesahan Pilihan - iGFMAS Portal dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan	
1	Ya	М	Klik pada butang <b>Ya</b> .	No. dokumen dihantar Perakuan I	akan untuk

#### b) Daftar Penyata Pemungut Manual (AKB)

Daftar penyata pemungut manual (AKB) boleh dilakukan oleh pegawai Penyedia.

### 1. Skrin Selamat Datang - iGFMAS Portal dipaparkan.

Pengurusan Arahan Pembayaran	Terimaan	Panjar	Perakaunan Aset	BW / BI		
		-				

No.	Nama Medan/ Mandatori Butang (M)		Tindakan	Catatan
1	Terimaan	М	Klik pada medan <b>Terimaan</b> .	

## 2. Skrin Terimaan - iGFMAS Portal dipaparkan.

			0				
	Perolehan	Pengurusan Ar	ahan Pemb <mark>a</mark> yaran 🎴	erimaan	Panjar	Perak	aunan Aset
a	Resit	Serahan Wang	Penyata Pemungut	E-Resit	Fungsi	Khas	Baucar Jur

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Penyata Pemungut	М	Klik pada medan <b>Penyata</b> <b>Pemungut</b> .	

### 3. Skrin Penyata Pemungut - iGFMAS Portal dipaparkan.

Tugasan	Data Induk	Waran	Baucar Jurnal	Perolehan	Pengurusan Arah
Invois / No	🕦 bit / Nota	Kredit	Penerimaan Mel	Resit S	erahan Wang F
Daftar			No content av	ailable for this n	avigation node
<ul> <li>Kemaskini</li> </ul>					
Carian					

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Daftar	М	Klik pada medan <b>Daftar</b> .	

### 4. Skrin Daftar - iGFMAS Portal dipaparkan.

Tugasan Data Induk Wara	n Baucar Jurnal	Perolehan	Pengurusan A	rahan Pembayaran
Invois / Nota Debit / Nota Kredit	Penerimaan Mel	Resit S	Serahan Wang	Penyata Pemungul
<ul> <li>Daftar</li> <li>Auto</li> <li>Online</li> <li>Offine</li> <li>Manual</li> <li>Kemaskini</li> </ul>	DAFTAR PEN Simpan Kembali MAKLUM	Semak Data	GUT AUTO Hantar Kuiri lana	Set Semula Hap

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Manual	М	Klik pada medan <b>Manual</b> .	

No. Penyata Pemungut *	M0008			
Dokumen IDD				
Tarikh Penyata Pemungut *	05.10.2017		U	
Tarikh Post	31.12.2016	АКВ		
Tempoh Pungutan Dari	05.10.2017	Hingga	05.10.2017	7
No. Slip Bank *		Tarikh Terimaan Bank *	05.10.2017	5
Cara Bayaran *	A	Tunai		102
Jenis Pungutan *	D	Pungutan yang Diperakaur	nkan Sahaja	
No. Akaun Bank *		7		

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	No. Penyata Pemungut	М	Pada medan No. Penyata	Diwujudkan dan
			Pemungut, masukkan data	diselenggara di luar
			sebagai contoh " <b>M0008</b> ".	sistem.
				Kriteria: 5 aksara,
				alphanumeric dan
				tidak boleh bermula
				dengan huruf PXXXX
2	АКВ	М	Tanda check box AKB.	Tarikh post secara
				automatik akan
				ditukarkan kepada
				tahun sebelumnya.
3	No. Slip Bank	М	Pada medan No. Slip Bank,	Masukkan format
			masukkan data sebagai contoh	seperti kumpulan
			"24010101M0008".	PTJ+No. Penyata
				Pemungut
1				

No. Slip Bank *	24010101M0008	Tarikh Terimaan Bank *
Cara Bayaran *	A	🗇 Tunai
Jenis Pungutan *	D	Pupeutan yang Diperaka
No. Akaun Bank *		
Jumlah	0.00	No. Dokumen Kawalan
Perihal		<ul> <li>Contract in provide the Grad A VP-307 (2008) 53(254).</li> </ul>

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Cara Bayaran	М	Klik di butang OVS 🗇 untuk tujuan carian cara bayaran atau masukkan cara bayaran pilihan.	

7. Skrin Search Criteria - iGFMAS Portal dipaparkan.

Search Criteria	Hide Se
Cara Bavaran:	
	OK

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Start Search	М	Klik pada butang <b>Start Search</b> .	

## 8. Skrin Search Criteria - iGFMAS Portal dipaparkan.

D/	AFTAR PENYATA PEN	UNGUT MANUAL	
S	earch Criteria		Hide Search Criteria
Ca	ara Bayaran:	found for Cara Bay	aran
	Pymt Method	Country	Name
1	2	MY	Kiriman War
	3	MY	Wang Pos
	A	MY	Tunai
	В	MY	Tunai MEPS
	E	MY	Bank Draf

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan	
1	Tunai	М	Klik pada cara bayaran <b>A (Tunai)</b> .	Atau pilih bayaran pilihan	cara

### 9. Skrin Search Criteria - iGFMAS Portal dipaparkan.

Tempoh Pungutan Dari	05.10.2017	Hingga
No. Slip Bank *	24010101M0008	Tarikh Terimaan Bank *
Cara Bayaran *	A × J	Tunai
Jenis Pungutan *	C 🗇	Pungutan yang Diperakaunkar
No. Akaun Bank *	ð	
Jumlah	0.00	No. Dokumen Kawalan

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan		Catatan
1	Cara Bayaran	М	Tekan kekunci <b>Enter</b> dan jenis pungutan akan automatik dipilih	•	C: Pungutan
			berdasarkan cara bayaran yang		dan
			dipilih.		Diperakaunkan
				•	D: Pungutan
					yang
					Diperakaunkan
					Sahaja

## **10.** Skrin **Daftar PENYATA PEMUNGUT Manual - iGFMAS Portal** dipaparkan.

No. Slip Bank *	24010101M0008	Tarikh Terimaan Bank *
Cara Bayaran *	A	Turin
Jenis Pungutan *	D (	Pungutan yang Diperakaunkar
No. Akaun Bank *		
Jumlah	0.00	No. Dokumen Kawalan

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	No. Akaun Bank	М	Klik di butang OVS 🗇 untuk memilih akaun bank atau masukkan no. akaun bank.	

### 11. Skrin Search Criteria - iGFMAS Portal dipaparkan.

Hide Se

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Start Search	М	Klik pada butang <b>Start Search</b> .	

12. Skrin Search Criteria - iGFMAS Portal dipaparkan.

DAFTAR PENYATA PEMUNGUT N	IANUAL
Search Criteria	Hide Search Criteriz
No. Akaun Bank:	D. Akaun Bank
Bank A/C no	Description
105490001158	KEMENTERIAN KEWANGAN - AFFIN - BANK AGEN
100100120004	KEMENTERIAN KEWANGAN - AFFIN - BANK AGEN
564016600603	KEMENTERIAN KEWANGAN - MAYBANK - TERIMAAN
100100120005	KEMENTERIAN KEWANGAN - RHB BANK - BANK AGEN
<	>
	OK Cancel

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	No. Akaun Bank	М	Klik pada akaun bank terimaan ' <b>564016600603'</b> .	



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Perihal		Pada medan Perihal, masukkan	
			data sebagai contoh "PENYATA	
			PEMUNGUT MANUAL AKB".	

ambah	Hapus	-	-	-	
Bil.	Pegawai Pengawal Dipertanggung	Kumpu 2 TJ & PT.	1) *Vot/Dana	- 3. gram/Aktiviti	Projek
1	B6	24010101		Constant and the	

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung	М	Pada medan Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung, masukkan data sebagai contoh " <b>24010101</b> ".	
2	Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung	М	Tekan kekunci <i>Enter.</i>	Kod pegawai pengawal dipertanggung akan dikeluarkan secara automatik.
3	Vot/ Dana	М	Pada medan Vot/ Dana, masukkan data sebagai contoh " <b>G000</b> " atau klik di butang OVS carian vot/ dana dan tekan kekunci <i>Enter</i> .	Medan Program/ Aktiviti, Projek, Setia, Subsetia dan CP akan aktif mengikut jenis vot/ dana yang dimasukkan

Sub Setia	CP	Kod Akaun	Amaun (RM) Keterangan
	11.77	H0161199	600 × CUKAI PENDAPAT

No.	Nama Medan/	Mandatori	Tindakan	Catatan
	Butang	(M)		
1	Kod Akaun	Μ	Pada medan Kod Akaun, masukkan data sebagai contoh " <b>H0161199</b> " atau klik di butang OVS  untuk tujuan carian kod akaun dan tekan kekunci <i>Enter</i> .	Medan Keterangan menunjukkan perihal kod akaun akan dipaparkan secara automatik mengikut kod akaun yang dimasukkan
2	Amaun (RM)	М	Pada medan Amaun (RM), masukkan nilai sebagai contoh " <b>600</b> ".	
3	Amaun (RM)	М	Tekan kekunci <i>Enter</i> .	Jumlah keseluruhan akan dikemaskini secara automatik

DAFTAR PE	ENYATA PEMUN	IGUT MANU	IAL			
Simpan	Semak Data	Hantar	Kuiri	Set Semula	Hapus	
Kembali	Cetak	$\mathbf{O}$				
	AT DUNCUTAN	0				

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Semak Data	М	Klik pada butang <b>Semak Data</b> .	

Tiada Ralat	
Simpan Semak Data Hantar	Kuiri Set Semula Hapus

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Simpan	М	Klik pada butang <b>Simpan</b> .	

### 18. Skrin Daftar Penyata Pemungut Manual - iGFMAS Portal dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Ya	М	Klik pada butang <b>Ya</b> .	No. Dokumen akan disimpan

DAFTAR PENYATA PEMUNGUT MAN	JAL
🔀 Penyata Pemungut M0008 berjaya (	disimpan
-	-1
Cimper   Cample Data   Harter	Kuiti   Cat Camula   Manua
Simpan Semak Data Hantar	Kuin Set Semula Hapus
Kembali Cetak Jana	

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Hantar	М	Klik pada butang <b>Hantar</b> .	



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Ya	М	Klik pada butang <b>Ya</b> .	No. Dokumen akan dihantar

		1GFMAS Service Desk Log off	5
BW / BI	Laporan	0	
nal Lapo	oran	<u> </u>	

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Log off		Klik pada medan <i>Log off</i> .	<i>Log Off</i> jika Pengguna ingin keluar daripada portal iGFMAS

SAP NetWeaver Portal Webpage Dialog
Maseuro1.anm.gov.my:50443/irj/servlet/prt/portal,
Are you sure you want to log off? Yes No Yes

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Yes	М	Klik pada butang <b>Yes</b> .	

### c) Lulus Peraku I Penyata Pemungut Manual

Lulus peraku I penyata pemungut manual akan dilakukan oleh Pegawai Peraku I.

1. Skrin *User* \* Peraku I dipaparkan.

	IGFMAS Portal
User *	sapmngr
Password	••••••  2 Log On

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	User *	М	Pada medan <b>User</b> *, masukkan ID pengguna sebagai contoh " <i>sapmngr</i> ".	ID pengguna: nombor kad pengenalan