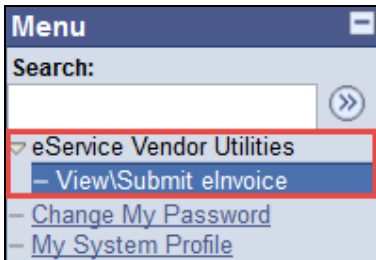
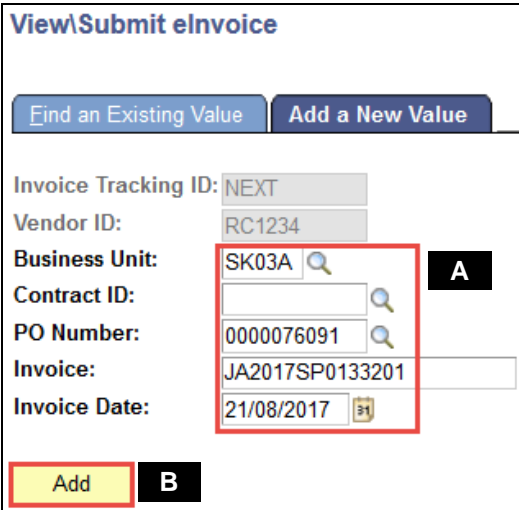


## TATACARA KERJA :- LANGKAH UNTUK MENGHASILKAN DAN MEMUAT-NAIK E- INVOICE DENGAN PO

<b>PENGGUNA BERKENAAN</b>	<b>PEMBEKAL</b>
---------------------------	-----------------

Langkah 1	<p style="text-align: center;"><b>LAYARI KE HALAMAN VIEW\SUBMIT E INVOICE:</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Menu &gt; eService Vendor Utilities &gt; View\Submit elnvoice</u></b></p> <div style="text-align: center;">  </div>
Langkah 2	<p style="text-align: center;"><b>DI HALAMAN BUDGET DETAILS,</b></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>A. Di petak <b>Add a New Value</b>, sila masukkan keterangan di petak yang disediakan seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Business Unit:-</b> Sila masukkan atau cari <b>Business Unit</b> (Contoh: SK03A)</li> <li>• <b>Contract ID:-</b> Sila kosongkan petak <b>Contract ID</b></li> <li>• <b>PO Number:-</b> Sila masukkan atau cari <b>PO Number</b> (Contoh: 0000076091)</li> <li>• <b>Invoice: -</b> Sila masukkan bilangan inbois (Contoh: JA2017SP0133201)</li> </ul>

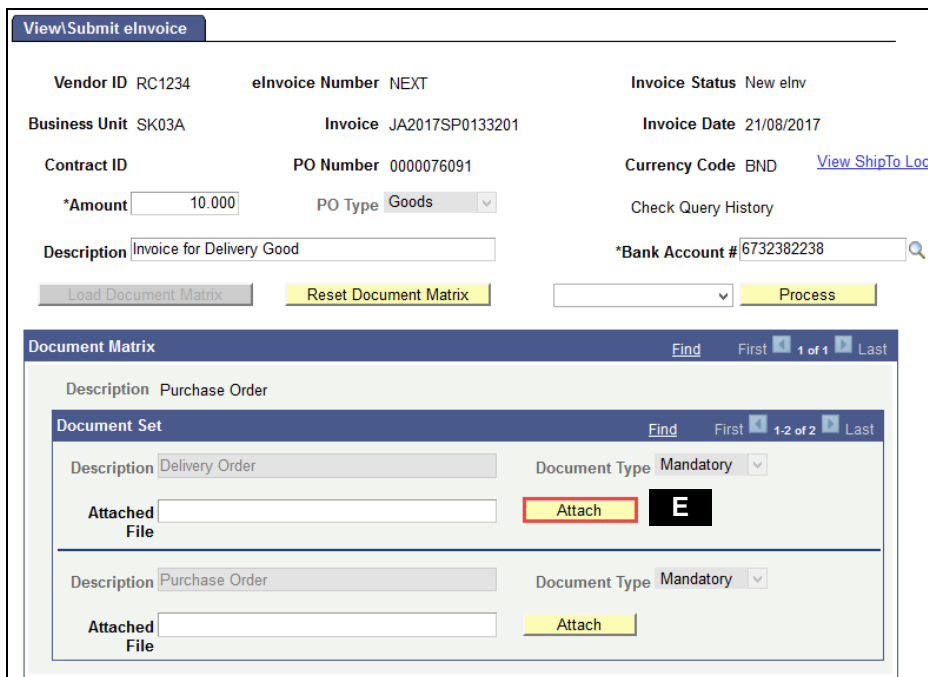
## TATACARA KERJA :- LANGKAH UNTUK MENGHASILKAN DAN MEMUAT-NAIK E-INVOICE DENGAN PO

	<p><b>Nota:</b> Petak <b>Invoice</b> adalah bilangan inbois pembekal. Simbol tidak dapat digunakan dalam eInvoice (Contoh: \, *% #). Maksimum bilangan inbois yang dibenarkan ialah 22 karakter</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Invoice Date</b> :- Sila masukkan atau pilih tarikh inbois (Contoh: 21/08/2017) <b>Nota:</b> Tarikh masa hadapan tidak boleh dimasukkan dalam petak <b>Invoice Date</b></li> </ul> <p>B. Sila tekan punat <b>Add</b></p>																		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Langkah 3</div>	<p style="text-align: center;"><b>DI HALAMAN VIEW\SUBMIT EINVOICE,</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 90%;"> <div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">View\Submit eInvoice</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 33%;">Vendor ID RC1234</td> <td style="width: 33%;">eInvoice Number NEXT</td> <td style="width: 33%;">Invoice Status New elnv</td> </tr> <tr> <td>Business Unit SK03A</td> <td>Invoice JA2017SP0133201</td> <td>Invoice Date 21/08/2017</td> </tr> <tr> <td>Contract ID</td> <td>PO Number 0000076091</td> <td>Currency Code BND <a href="#">View ShipTo Loc</a></td> </tr> <tr style="border: 2px solid red;"> <td>*Amount <input type="text" value="10.000"/></td> <td>PO Type <input type="text" value="Goods"/></td> <td><b>C</b> Check Query History</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Description <input type="text" value="Invoice for Delivery Good"/></td> <td>*Bank Account # <input type="text" value="6732382238"/></td> </tr> <tr> <td><b>D</b> Load Document Matrix</td> <td>Reset Document Matrix</td> <td>Process</td> </tr> </table> </div> <p>C. Di halaman <b>View/Submit eInvoice</b>, sila masukkan keterangan seperti berikut :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>*Amount</b> :- Sila masukkan jumlah inbois yang hendak di tuntutan (Contoh: 10.00)</li> <li>• <b>PO Type</b> :- Sila pilih <b>Goods</b> atau <b>Service</b> <b>Nota:</b> Sila rujuk kepada dokumen yang disahkan dengan cop FR73 atau FR75 (Contoh: FR73 - <b>Services</b>, FR75 - <b>Goods</b>)</li> <li>• <b>Description</b> :- Sila masukkan keterangan inbois <b>Nota:</b> Bilangan maksimum karakter adalah 254</li> <li>• <b>*Bank Account #</b> :- Sila cari dan pilih akaun bank yang hendak dipilih untuk menerima pembayaran</li> </ul> <p>D. Sila tekan punat <b>Load Document Matrix</b> untuk senarai dokumen yang akan dimuat-naik oleh pembekal</p>	Vendor ID RC1234	eInvoice Number NEXT	Invoice Status New elnv	Business Unit SK03A	Invoice JA2017SP0133201	Invoice Date 21/08/2017	Contract ID	PO Number 0000076091	Currency Code BND <a href="#">View ShipTo Loc</a>	*Amount <input type="text" value="10.000"/>	PO Type <input type="text" value="Goods"/>	<b>C</b> Check Query History	Description <input type="text" value="Invoice for Delivery Good"/>		*Bank Account # <input type="text" value="6732382238"/>	<b>D</b> Load Document Matrix	Reset Document Matrix	Process
Vendor ID RC1234	eInvoice Number NEXT	Invoice Status New elnv																	
Business Unit SK03A	Invoice JA2017SP0133201	Invoice Date 21/08/2017																	
Contract ID	PO Number 0000076091	Currency Code BND <a href="#">View ShipTo Loc</a>																	
*Amount <input type="text" value="10.000"/>	PO Type <input type="text" value="Goods"/>	<b>C</b> Check Query History																	
Description <input type="text" value="Invoice for Delivery Good"/>		*Bank Account # <input type="text" value="6732382238"/>																	
<b>D</b> Load Document Matrix	Reset Document Matrix	Process																	

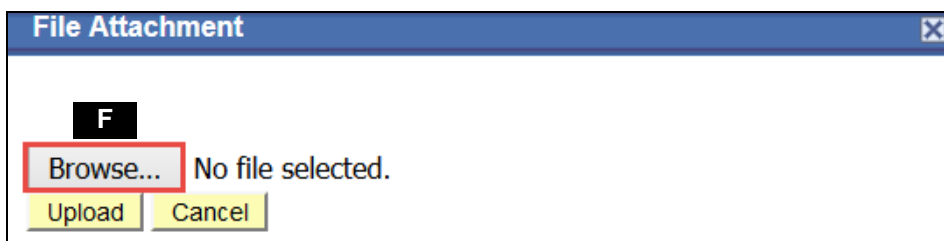
## TATACARA KERJA :- LANGKAH UNTUK MENGHASILKAN DAN MEMUAT-NAIK E-INVOICE DENGAN PO

Langkah  
4

### DI HALAMAN VIEW\SUBMIT EINVOICE,

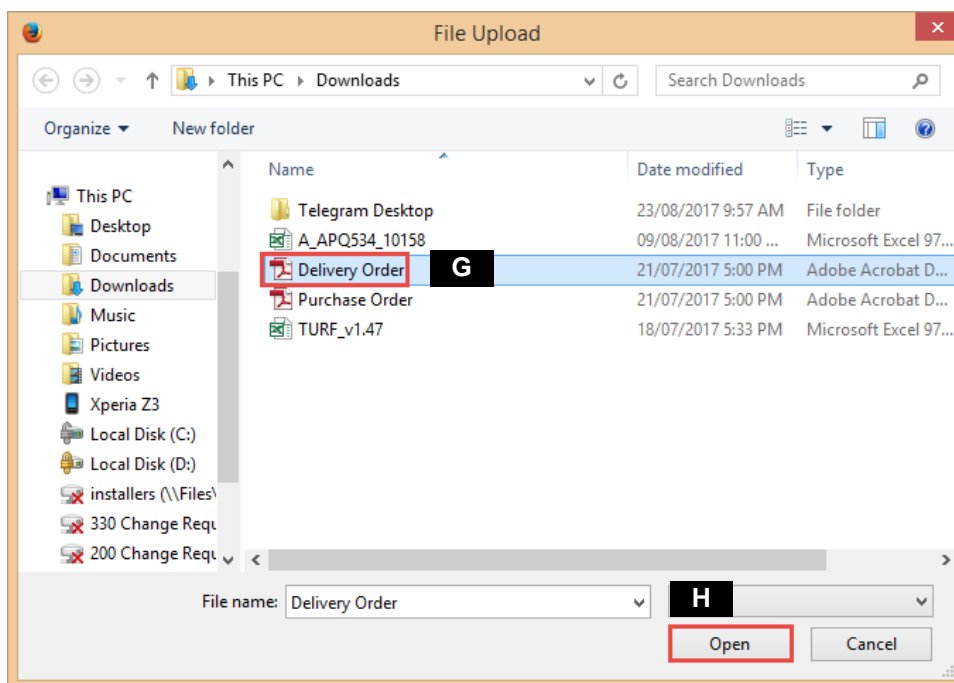


- E. Sila tekan punat **Attach** untuk memuat-naik dokumen yang telah di tetapkan oleh jabatan samada **Mandatory** atau **Optional**

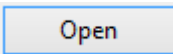


- F. Sila tekan punat **Browse...** untuk memilih dokumen yang akan dimuat-naik

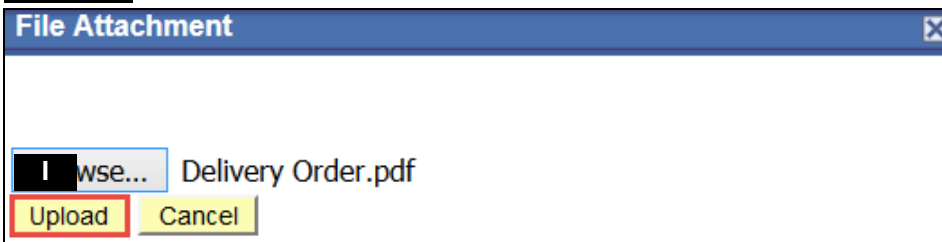
## TATACARA KERJA :- LANGKAH UNTUK MENGHASILKAN DAN MEMUAT-NAIK E- INVOICE DENGAN PO

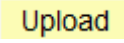


G. Sila pilih dokumen yang telah di imbas untuk dimuat-naik ke halaman eInvoice

H. Sila tekan punat  untuk meneruskan dokumen yang hendak dimuat-naik

### NOTA



I. Sila tekan punat  untuk memuat-naik dokumen

**Nota:** Sila pastikan nama dokumen yang dipilih adalah tepat untuk dimuat-naik

## TATACARA KERJA :- LANGKAH UNTUK MENGHASILKAN DAN MEMUAT-NAIK E-INVOICE DENGAN PO

Langkah  
5

**IN THE VIEW\SUBMIT EINVOICE PAGE,**

**NOTA**

Find First **1** of **1** Last

Description Purchase Order

---

Find First **1** of **2** Last

Description Delivery Order Document Type Mandatory

Attached Delivery\_Order.pdf View Delete

---

Description Purchase Order Document Type Mandatory

Attached  Attach **J**

J. Sila ulangi **langkah 4** untuk memuat-naik dokumen seterusnya

**Nota:**

- Sila pastikan nama dokumen yang dipilih adalah tepat untuk dimuat-naik
- Dokumen yang tidak tepat boleh dihapuskan di halaman ini
- Dokumen yang dimuat-naik boleh di semak semula seperti rajah di bawah

**KERAJAAN BRUNEI** ORIGINAL  
GOVERNMENT OF BRUNEI DARUSSALAM

**Purchase Order**

**Jabatan Kerja Raya** **Dispatch via E-Mail**  
Jalan Berakas  
Old Airport  
Berakas BM BB3510  
Negara Brunei Darussalam

Purchase Order	Entered Date	Date	Revision	Page
SK03A-0000076096	24/08/2017	24/08/2017		1
Buyer	Phone	Currency		
Bahagian Pentadbiran	238-3911	BND		
Deliver To:	JKR00-DAFA - Phone: 238-3911 Tingkat Bawah, Ibu Pejabat JKR Bahagian Pentadbiran Jabatan Kerja Raya Kementerian Pembangunan Berakas BM BB3510 Negara Brunei Darussalam			
Bill To:	BER00-JKR Jalan Berakas Old Airport Berakas BM BB3510 Negara Brunei Darussalam			

**Vendor:** RC1234  
Fury Sdn Bhd  
No 2 Spg 1626  
Kg Anggerek Desa  
Sandar Seri Begawan BG3122  
Negara Brunei Darussalam

Line-Sch	Item/Description	Acct/CC/Prg/Act/OU	Quantity UOM	Unit Price	Amount	Due Date
1- 1		B00606	1.00 EA	10.000	10.00	24/08/2017
	Perbelanjaan Operasi					
		500301				
		001000				
		001002				
	Item Total				10.00	
	Total PO Amount				10.00	

DOKUMEN CETAKAN KOMPUTER INI TIDAK MEMERLUKAN TANDATANGAN  
THIS CORRESPONDENCE IS COMPUTER GENERATED AND IT REQUIRES NO SIGNATURE

## TATACARA KERJA :- LANGKAH UNTUK MENGHASILKAN DAN MEMUAT-NAIK E-INVOICE DENGAN PO

Langkah  
6

### DI HALAMAN VIEW\SUBMIT EINVOICE,

View\Submit eInvoice

**Vendor ID** RC1234      **eInvoice Number** NEXT      **Invoice Status** New elnv  
**Business Unit** SK03A      **Invoice** JA2017SP0133201      **Invoice Date** 21/08/2017  
**Contract ID**      **PO Number** 0000076091      **Currency Code** BND [View ShipTo Loc](#)  
**\*Amount**       **PO Type** Goods       **Check Query History**  
**Description**       **\*Bank Account #**

Document Matrix
Find First 1 of 1 Last

Description

Document Set
Find First 1-2 of 2 Last

<b>Description</b> <input type="text" value="Delivery Order"/>	<b>Document Type</b> <input type="text" value="Mandatory"/>
<b>Attached File</b> <input type="text" value="Delivery_Order.pdf"/>	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Delete"/>
<b>Description</b> <input type="text" value="Purchase Order"/>	<b>Document Type</b> <input type="text" value="Mandatory"/>
<b>Attached File</b> <input type="text" value="Purchase_Order.pdf"/>	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Delete"/>

Miscellaneous Docs
Find First 1 of 1 Last

**Description**

**Attached File**

eInvoice Audit Trail
Customize | Find | View All | First 1 of 1 Last

Time Stamp	User ID	User Name	Action Done
L			

K. Sila tekan punat  dan ulangi **Langkah 4** untuk memuat-naik dokumen sokongan yang lain

L. Sila tekan punat  setelah semua dokumen telah dimuat-naik

**Nota:** Status eInvoice akan berubah menjadi **New elnv**. Sila semak semula keterangan dan dokumen yang telah dimuat-naik sebelum menekan punat **eSubmitted**

## TATACARA KERJA :- LANGKAH UNTUK MENGHASILKAN DAN MEMUAT-NAIK E-INVOICE DENGAN PO

**NOTA**

View/Submit einvoice

Vendor ID RC1234 **einvoice Number** 000000191 Invoice Status New elnv

Business Unit SK03A Invoice JA2017SP0133201 Invoice Date 21/08/2017

Contract ID PO Number 0000076091 Currency Code BND [View ShipTo Loc](#)

\*Amount 10.000 PO Type Goods Check Query History

Description Invoice for Delivery Good \*Bank Account # 6732382238

Load Document Matrix Reset Document Matrix

Document Matrix

Description Purchase Order

Cancel einvoice  
Print einvoice  
**Submit einvoice**

Process **N**

First 1 of 1 Last **M**

**Nota:** *einvoice Number* akan dikeluarkan secara automatik

- M. Sila cari dan pilih **Submit eInvoice** dari senarai *drop-down* untuk menghadapkan inbois
- N. Sila tekan punat **Process** untuk langkah seterusnya

## TATACARA KERJA :- LANGKAH UNTUK MENGHASILKAN DAN MEMUAT-NAIK E-INVOICE DENGAN PO

Langkah  
7

### DI HALAMAN VIEW\SUBMIT EINVOICE,

#### NOTA

**View\Submit eInvoice**

Vendor ID RC1234      eInvoice Number 0000000191      **Invoice Status eSubmitted**

Business Unit SK03A      Invoice JA2017SP0133201      Invoice Date 21/08/2017

Contract ID      PO Number 0000076091      Currency Code BND      [View ShipTo Loc](#)

\*Amount 10.000      PO Type Goods      Check Query History

Description Invoice for Delivery Good      \*Bank Account # 6732382238

---

**Document Matrix** Find First 1 of 1 Last

Description Purchase Order

**Document Set** Find First 1-2 of 2 Last

Description Delivery Order      Document Type Mandatory

Attached Delivery\_Order.pdf     

File

---

Description Purchase Order      Document Type Mandatory

Attached Purchase\_Order.PDF     

File

---

**Miscellaneous Docs** Find First 1 of 1 Last

Description

Attached File

---

**eInvoice Audit Trail** Customize Find View All First 1-2 of 2 Last

	Time Stamp	User ID	User Name	Action Done
1	25/08/17 9:38:30.000000AM	RC1234	Fury Sdn Bhd	Saved as New
2	25/08/17 9:41:20.000000AM	RC1234	Fury Sdn Bhd	Submitted

**Nota:** Inbois status akan berubah menjadi **eSubmitted** dan informasi yang telah dimasukkan oleh pembekal tidak boleh diubah suai. **eInvoice Audit Trail** akan menunjukkan transaksi yang telah dilakukan di halaman **eInvoice**





## TATACARA KERJA :- LANGKAH UNTUK MENGHASILKAN DAN MEMUAT-NAIK E- INVOICE DENGAN PO

**[TAFIS Notification]: Submission of eInvoice :JA2017SP0133203**

tafisadmin@mof.gov.bn [tafisadmin@mof.gov.bn]

Dear Receiving Clerks,

The eInvoice with the following details is submitted by vendor Fury Sdn Bhd(RC1234)

eInvoice number	Business Unit	Purchase Order ID	Invoice ID	Invoice Date	PO Type	Description
0000000197	SK03A	0000076098	JA2017SP0133203	2017-08-21	Service	Payment for Cleaning Services in July

Thank you,  
TAFIS Admin  
Treasury Department  
Ministry of Finance

\*\*\* This is an automatically generated email, please do not reply \*\*\*

**Nota:** Notifikasi e-mel akan dihantar kepada pembekal dan Jabatan yang memproses inbois