

සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්,  
බන්ධනාගාර අධිකාරීන් හා  
සහකාර අධිකාරීන් වෙතයි.

**දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිසරණක ගත කළ (Cigas) ගිණුම් සම්බන්ධ උපදෙස් - 2010**

නව ගිණුම් වර්ෂයක් ආරම්භ කිරීමේදී රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන Cigas පරිසරණක මෘදුකාංගය 2010 වසර සඳහාද Cigas-15 නමින් නිකුත්කර ඇති බැවින් එය මධ්‍යම ගිණුම් අංශයෙන් දැන් ලබාගත හැක.

02. මූලස්ථානය වෙත ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු මාසික ගිණුම් සාරාංශය ඩිස්කට් මගින් ලබාදීම මෙතෙක් සාර්ථක වී නොමැති බැව් භාණ්ඩාගාරය වෙත කිහිප වරක්ම වාර්ථා කිරීමට සිදුවීම ඉතාමත් කණගාටුදයක කරුණක් බැව් දන්වනු කැමැත්තෙමි. එබැවින් 2010 වසරේදී ඔබ ආයතනයේ ගිණුම් කටයුතු Cigas-15 මෘදුකාංගයෙන්ද, වැටුප් සකස් කිරීම GPS මෘදුකාංගයෙන්ද, සකස් කිරීමට පියවර ගන්න. ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් මුදල් අංශයෙන් ලබාගත හැක. වැඩිමන් තොරතුරු අවශ්‍ය නම් පහත නිලධාරීන් අමතන්න.

01	ග.මු.ක.බණ්ඩාර මහතා බන්ධනාගාර කොමසාරිස් (මුදල්)	011-2688530	karu.bandara@yahoo.com
02	චන්ත කාරියවම් මහතා නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් (මුදල්)	011-2691904	channakariyawasam@gmail.com
03	එස්. තර්ෂන් මහතා සහකාර කොමසාරිස් (මුදල්)	011-4341043	tharshan9@gmail.com

03. මූලස්ථානයේ පරිසරණකයේ ඇතුළත් කර ඇති තොරතුරු සමඟ සම්පාදන වන ලෙස ඔබ පරිසරණකයේ තොරතුරු ඇතුළත් වී නොමැතිනම්, ඔබ විසින් මූලස්ථානය වෙත Diskettes හා Email මගින් එවනු ලබන මාසික ගිණුම් සාරාංශය මූලස්ථාන පරිසරණකයට ඇතුළත් කළ නොහැකිවනු ඇත. එහෙයින් Cigas-15 මෘදුකාංගය පරිසරණකයට ඇතුළත්(Install) කිරීමේදී පහත සඳහන් උපදෙස් පිළිපදින්න.

**03.1 බැංකු කේත (BANK CODE)**

මෙහිදී ඔබ ආයතනයට අදාළ බැංකු ගිණුම පවත්නා බැංකුව වෙනුවෙන් අංකයක් ලබාදිය යුතුය. මූලස්ථානය විසින් දැනටමත් ඔබ බැංකුව වෙනුවෙන් පහත පරිදි අංක වෙන්කොට ඇත. නියමිත අංකය තෝරා ඇතුළත් කරන්න.

- |                |               |                   |
|----------------|---------------|-------------------|
| B1- වැලිකඩ     | B11- බදුල්ල   | B21- ත්‍රිකුණාමලය |
| B2- කො.රී.බ.   | B12- තල්දෙන   | B22- කළුතර        |
| B3- මැගසීන්    | B13- මඩකලපුව  | B23- කැගල්ල       |
| B4- මහර        | B14- ගාල්ල    | B24- බුස්ස        |
| B5- ප.වී.පු.ම. | B15- මාතර     | B25- වටරුක        |
| B6- මීගමුව     | B16- වීරවිල   | B26- වාරියපොල     |
| B7- බෝගම්බර    | B17- තංගල්ල   | B27- මෙණරාගල      |
| B8- කුණ්ඩසාලේ  | B18- කර්මාන්ත | B28- පොලොන්නරුව   |
| B9- යාපනය      | B19- කුරුවිට  |                   |
| B10-අනුරාධපුරය | B20- දළුපොත   |                   |



03.2 අග්‍රිම ගිණුම (IMPREST ACCOUNT)

දෙපාර්තමේන්තු අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	-	78/10
කර්මාන්ත අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	-	79/10
පෙර වසර සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	-	78/09
පෙර වසර සඳහා කර්මාන්ත අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	-	79/09

(වැඩි විස්තර සඳහා අංක 6 ඡේදය බලන්න)

03.3 වියදම් ගිණුම (EXPENDITURE ACCOUNT)

232-1-1-0-1001	
232-1-1-0-1002	
232-1-1-0-1003.....	ආදි වශයෙනි.

(වැඩි විස්තර සඳහා අංක 4 ඡේදය බලන්න)

03.4 අත්තිකාරම් ගිණුම (ADVANCE ACCOUNT)

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම	-	232011
--	---	--------

(වැඩි විස්තර සඳහා අංක 5 ඡේදය බලන්න)

03.5 කෘෂිකර්ම අත්තිකාරම් ගිණුම (INDUSTRIAL ADVANCE ACCOUNT)

බන්ධනාගාර කාර්මික හා කෘෂිකාර්මික අත්තිකාරම් ගිණුම	-	23202
---	---	-------

03.6 තැන්පත් ගිණුම (DEPOSIT ACCOUNT)

1/16	-	ඇප තැන්පත් ගිණුම
2/17	-	ටෙන්ඩර් තැන්පත් ගිණුම
15/112	-	විවිධ තැන්පත් ගිණුම
3/149	-	සිරකරු වෙනත හා පුද්ගලික මුදල් ගිණුම
6/28	-	සිරකරු සුභසාධක අරමුදල් ගිණුම
3/148	-	විවිධ තැන්පත් ගිණුම (පැරණි - ගෙවීම් පමණයි)

03.7 ආදායම් ගිණුම (REVENUE ACCOUNT)

2001-01-01	-	රජයේ ගොඩනැගිලි බදු කුලී
2002-20-99	-	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමේ පොලිය
2003-02-99	-	විවිධ ආදායම්
2004-01-00	-	වැන්දඹු, අනන්දරු, විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල්

04. මූලික අවස්ථාවේදී වැය ගිණුම් විවෘත කරන විට ඊට අදාළ ප්‍රතිපාදනද ඇතුළත් කළ යුතු බැවින් පරීක්ෂකයා පෙන්වයි. එහෙත් මූලස්ථානය මගින් ඔබ වෙත සම්පූර්ණ වසර සඳහාම එකවර ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීමක් සිදු නොකරන හෙයින් 2010.01.01 දිනෙන් සුක්තව ඔබ වෙත මුදහල ප්‍රතිපාදන මූලින්ම ඇතුළත් කරන්න. එම වැය විෂයන්ට අදාළව පසුව අමතර ප්‍රතිපාදන ලැබෙන විට පහත පරිදි ඇතුළත් කරන්න.

LEDGER ----- TRANSFER ----- (1<sup>ST</sup> PASSWORD) ----- SUPPLEMENTARY ආදි වශයෙනි.

එම ප්‍රතිපාදන ලැයිස්තුවේ සඳහන් නොවන වැය විෂයක් සහිත ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් පසුව ලැබුණහොත් (ලද- 253-1-2-1-1502 වැනි ) එය පහත පරිදි ඇතුළත් කළ යුතුය.

LEDGER----- OPEN ACCOUNT----- (2<sup>ST</sup> PASSWORD)-----VOTE දත් ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් කරන්න.



05. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම (232011) ඇතුළත් කිරීමේදී ද ඉහත වැය ප්‍රතිපාදන මෙන් මෙහිදී සීමා ප්‍රමාණ ඇතුළත් කළ යුතු බැව් පරිසන්කය පෙන්වයි. මූල්‍යස්ථානය මගින් ඔබ වෙත ණය අත්තිකාරම් ප්‍රතිපාදන නිකුත් කරන්නේ වරින් වර හෙයින් ප්‍රතිපාදන ලැබෙන පිළිවෙලට ඉහත 4 ඡේදයේ ප්‍රකාර ADVANCE ACCOUNT යටතේ ඇතුළත් කරන්න. මෙහිදී ලද ප්‍රතිපාදන DEBIT LIMIT යටතේ ඇතුළත් කළ යුතු අතර, අනෙකුත් සීමා “0” වශයෙන් සටහන් කිරීම සැගේ.

06. 2010 වසරට අදාළ සියළු ගෙවීම් 78/10 අග්‍රිම ගිණුම් අංකය හරහා ගෙවීම් කළ යුතුය. ඔබ ආයතනය විසින් නිලධාරීන්ට, වෙනත් බාහිර පුද්ගලයන්ට හෝ ආයතන වෙත නිකුත්කොට 2009.12.31 දිනට නොපියවූ අත්තිකාරම් ඇත්නම් ඒ සියල්ලේම මුළු එකතුව OPENING BALANCES යටතේ 78/09 අග්‍රිම ගිණුම හරහා පහත පරිදි පෙන්විය යුතුය.

UTILITY-----OPENING BALANCES----- (1<sup>ST</sup> PASSWORD)-----CIGAS----- (3<sup>RD</sup> PASSWORD)-----  
 IMPREST ACCOUNT-----78/09-----UNSETTLE SUB IMPREST හිදී ඉහත ප්‍රමාණය සටහන් කරන්න. එමෙන්ම ඉහත ප්‍රමාණය සෑදී ඇති අන්දම දැක්වෙන ලැයිස්තුව වෙන් වෙන් වශයෙන් නම් කර පහත පරිදි පෙන්විය යුතුවේ.

UTILITY-----OPENING BALANCES----- (1<sup>ST</sup> PASSWORD)-----CIGAS----- (3<sup>RD</sup> PASSWORD)-----  
 UNSETTLE SUB IMPREST-----BANK CODE (3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව) 78/09 දැන් වෙන් වශයෙන් තොරතුරු සටහන් කරන්න.

**6.1 ප්‍රවර්තන වසරේ අත්තිකාරම් පියවීම**

මෙහිදී අවස්ථා 3 කි.

(අ) සම්පූර්ණ අත්තිකාරම් වවුචරයකින් පියවීම

පලමු පියවර  
 CASH BOOK---- PAYMENT---- 78/09---- TYPE---- ENTER CROSS ENTRY COLUMN.

දෙවන පියවර  
 CASH BOOK---- RECEIPT---- 78/09---- “X” TYPE---- ENTER CROSS ENTRY COLUMN.

(ආ) අත්තිකාරමෙන් කොටසක් වවුචරයකින් හා ඉතිරිය මුදලින් පියවීම.

පලමු පියවර  
 CASH BOOK---- PAYMENT---- 78/09---- TYPE---- ENTER THE VOUCHER AMOUNT IN CROSS ENTRY COLUMN.

දෙවන පියවර  
 CASH BOOK---- RECEIPT ---- 78/09---- “X” TYPE---- ENTER THE VOUCHER AMOUNT IN CROSS ENTRY COLUMN.

තුන්වන පියවර  
 CASH BOOK---- RECEIPT ---- 78/09---- “X” TYPE---- ENTER THE CASH AMOUNT IN CROSS ENTRY COLUMN.

(ඇ) සම්පූර්ණ අත්තිකාරම මුදලින් පියවීම

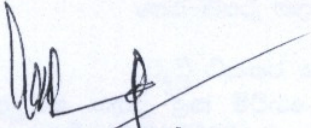
CASH BOOK---- RECEIPT ---- 78/09---- “X” TYPE---- ENTER THE CASH AMOUNT IN CASH COLUMN.

**6.2 පෙර වසරේ අත්තිකාරම් පියවීම**

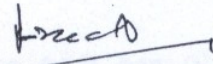
මෙහිදී එකම වෙනස වනුයේ ගෙවීම් කොටස ප්‍රවර්තන වසරේ අග්‍රිම ගිණුම(78/10) හරහාද, ලැබීම් කොටස පෙර වසරේ අග්‍රිම ගිණුම(78/09) හරහාද, ගිණුම් ගත කිරීමයි.



07. පරිසරයක දත්ත ඇතුළත් කිරීමේදී කිසියම් ගැටළුවක් වේ නම් දුරකථන අංක 0114341043 - 0718048371 සහකාර කොමසාරිස් (මුදල්) එස්.තර්ජන් මහතා අමතන්න.



ඒ.එම්.කේ.බණ්ඩාර  
බන්ධනාගාර කොමසාරිස්(මුදල්)



වී.ආර්.සිල්වා ආර්ථික සුළු පනවන අධ්‍යක්ෂ  
මේජර් ජනරාල්  
බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්

පිටපත්:-

1. රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
2. විගණකාධිපති,
3. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය,