## දෙපාර්තමේන්තු චකුල්බ : 2017 / 15

ගිණුම් අංශය, බන්ධනාගාර මූලස්ථානය, කොළඹ 09

2017.08.01

සියලුම කොමසාරිස්වරුන්/අධාsක්ෂකවරුන්/ බන්ධනාගාර අධිකාරිවරුන්/ සහකාර අධිකාරිවරුන් සහ සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරින් වෙත,

## <u>අයවැය පුතිපාදන උපයෝගී කරගෙන බැඳීම් හා බැරකම් සඳහා එළඹීම</u>

2017 වර්ෂයේ සිට වාර්ෂික විසර්ජන පනත මහින් සලසා දෙනු ලබන පුතිපාදන පුශස්ථ මට්ටමින් උපයෝජනය කිරීම හා අනුමත පුතිපාදන සීමාවන් ඉක්මවා බැදීම් හා බැරකමිවපට එළඹීම වළක්වාලීමේ අරමුණ ඇතිව මුදල් අමාතායංශය මහින් 2017.04.27 දින රාජාය ගිණුම් වනුලේඛ අංක :-255/2017 යන චනුලේඛය නිකුත් කර ඇත.

ඒ අනුව වියදම් දැරීමේ දී අඳාළ වියදම් සම්බන්ධ වාර්ෂික අයවැය සීමාව තුළ බැඳීම් හඳුනාගනිමින් කටයුතු කළයුතු අතර එක් මුදල් වර්ෂයකට වඩා වැඩි වර්ෂ ගණනක් සඳහා භාණ්ඩ,සේවා හා කොන්තුාත් පදනම් කරගෙන බැඳීම් සඳහා එළමීමේ දී හෝ එම කටයුතු එළඹුණු වර්ෂය තුළ එම භාණ්ඩ, සේවා ලැබී නොමැති හෝ කොන්තුාත් වැඩ ඉටුකර බවට සහතික කර නොමැති විටකදී එවැනි බැඳීම් ඉදිරියට ගෙන යා හැකි වන්නේ ඒ සඳහා අවශා අයවැය පුතිපාදන එළඹෙන වර්ෂය සඳහා වෙන්කර ඇති විට පමණි.

ඒ අනුව මුදල් වර්ෂයකට අදාළ සියලුම බැරකම් අදාළ වර්ෂය තුළදී ම නිදහස් කළයුතු අතර දක්වා ඇති උපදෙස්වලට පටහැනිව ඇතිකරගනු ලබන වගකිම් සඳහා භාණ්ඩාගාරය තවදුරටත් කටයුතු කරනු නොලැබේ. මෙම බැඳිම් හා බැරකම් පියවීමේ ක්රියාවලිය ආවරණය වන පරිදි සිගාස් (CIGAS) ගිණුම්කරණ පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර ඇත. ඒ අනුව ඇතිකර ගනු ලබන සියළුම බැඳීම් හා බැරකම් පිළීබඳ තොරතුරු www.newcigas.treasury.gov.lk යන වෙබ් අඩවියට උත්පනය (upload) කළයුතු අතර ඊට අදාළ ගොනු සකස් කිරීමට අදාළ උපදෙස් මේ සමහ ඉදිරිපත් කර ඇත.

එච්එච්.එම්.එන්.සී. ධනසිංහ බන්ධනාගාර කොමසාරිස් ජනරාල්

- 01. ලේකම් :- බන්ධනාගාර පුතිසංස්කරණ,පුනරුත්ථාපන නැවත පදිංචි කිරිම හා හින්දු ආගමික කටයුතු අමාතායංශය
- 02. විගණකාධිපති :- විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තු
- 03. අභාහන්තර විගණන :- බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව

## නව සිගාස් (CIGAS) ගිණූම් කරන පද්දතිය යාවත්කාලින කර බැදීම් (Commitments ) ගොනුවක් සකස් කර ගන්නා ආකාරය

## <u>උපදෙස් පතුකාව</u>

රාජා ගිණූම් චකු ලේඛ 255/2017 අනුව බැදිම් හා බැරකම් ලියවීමේ කියාවලිය ආවරණය වන පරිදි සිගාස් (CIGAS) ගිණූම්කරන පද්ධතිය යාවත්කාලින කර ඇති බැවින් 255/ 2017 චකුලේඛයට අනුව ගනුදෙනු සම්බන්ධ කියාවලියේ සියලුම පියවරයන් පහත දක්වා ඇත.

පියවර 01 :- මුදල් අමාතාහංශ වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ අදාළ යාවත්කාලින කරන ලද සිගාස් (CIGAS) පද්ධතිය භාගත (Download) කළ යුතුය.

	Name	Date modified	Туре	Size
(	Files Currently On the Disc (1) NewCIGAS Reactive De Martine to the term	7/6/2017 30 AM	Application	24,929 KB
	Hesktop	10/31/2016 1:49 PM	Configuration sett	1 KB

පියවර 02 :- භාගත (Download) කළ නව සිගාස් (CIGAS) පද්ධතිය Copy කර New\_ CIAGS ගෙනුව තුළට Past කල යුතුය.එහිදි එනු ලබන පණිවිඩයට Copy and Replace යන නිවේදනය ලබා දෙන්න.

anize v Include in library v Share with v Burn New folder							
Favorites Desktop Downloads		kinterop.CRV/EWER9Lib.dll IGAS IGAS IGAS_log	⊗ Microsoft.VisualBasic.PowerP ■ NEWCIGAS ■ NEWCIGAS.exe ⊗ ShockwaveFlashObjects.dll				
Libraries Documents Music Pictures Videos	C (C)	onfig viewe9 dll py File There is already a file with the si Click the file you want to keep	کی stole.dll کی System.Data.SqlServerCe.dll عme name in this location.				
i Homegroup Admin (ADMIN-HP) Computer Local Disk (C:)		Copy and Replace Replace the file in the destination full NEWCCAS - www. NEWCCAS (C.) Size 24.0 MB Date modified: 3/7/2017 7:45 AM	er with the fle you are copying:				

පියවර 03 :- ඉන් පසු නව සිගාස් (CIGAS) පද්ධතිය Open කර අදාළ දිනට ඇති බැදිම් (Commitments ) එහි ඇතුලත් කළ යුතුය



පියවර 04 :- පහත සදහන් උදාහරනය පරිදි වැටුප් හැර අදාළ අනෙකුත් ගෙවිම් සියල්ලම් අදාළ වැය විෂය යටතේ බැදිම් (Commitments ) ලෙස අදාළ දිනට අතුළත් කළ යුතුය

	Date	13/07/2017		Bank Code	HDP
	Head No	232 🗸			
mmitment	Object Code	1205 🗸			JA.
Innitial	Vote	BC-1205-P		•	
n 0.00	Purchase Order No/ Commit No	122			
d 0.00	To Whom / Vendor	Prison Headquarters			
ted 0.00	Items/ Purpose	Other			
23,557.00	Amount	20,000	00		
	Now you can use tab key to mo	ve one to another and u	se key black to se	leo. the drop do	un item

පියවර 05 :- ඉහත පියවර 04 අනුව බැදිම් ඇතුළත් කිරිමෙන් අනතුරුව Upload to Web වෙත පිවිසෙන්න .

Commitment Budget File	Assal
Balance Migate	Append Bank Rec

පියවර 06 :- Upload to Web වෙත පිවිසිමෙන් අනතුරුව ඇතුළත් කරන ලද බැදිම් (Commitments ) එකිනෙක වෙන වෙනම තොරා Create කළ යුතුය. Create කළ පසු අදාළ බැදිම් සම්බන්ධ ගොනුව සකස් වන ස්ථානය පිලිබදව පිණිවිඩයක් ලැබෙනු ඇත.

Web_U	pload1		CREATE	$\searrow$		
	P_order	Date	Vote	ltem	to_whom	commit
•	024	2/20/2017	B1-1201-P	1201-stationery a	manga treading	7863.00
	046	2/20/2017	B1-1403-1-P	1403-electricity a	ceylon electricity	250473
	1 NEWCICAS	and the second	Concernant of the local division of the loca	x	SUDEENA SUP	110844
	2	-	and the second second		SP Weeravila	5478.00
	3			1940 - 2000 - 1	W.M.M.Aruna Sh	6310.49
	2 Successfully	/ Created Web Up load\Commitme	pload File .You can find nt 13 07 2017 csv	d the file	SUPRINTENDE	3649.10
	d	ioud (commune			K.Balasubramani	31290.0
	d	•			K.Balasuberaman	34940.0
	C			ОК	Markfed filling St	347803
	d		7		Superintendent O	293943
	C88	4/7/201	232-1-1-0-1003-4-P	Allovnce 19/2014	Superintendent O	314861
	C89	4/7/201	232-1-1-0-1003-4-P	Allovnce 19/2014	Superintendent O	267752
	C90	4/7/2017	232-1-1-0-1101-1-P	Batta	Superintendent O	199350
	C91	4/7/2017	232-1-1-0-1101-1-P	Patty Cash	Superintendent O	11620.0

පියවර 07 :- පියවර 06 ට අනුව අදාළ ගොනුව සකස් වු ස්ථානය



පියවර 08 :- මෙය Upload to Web මගින් Create කළ බැදිම් (Commitments ) ගොනුව වේ. මෙම බැදිම් ගොනු එදිනෙදා සිගාස් (CIGAS) පද්ධතිය ඇතුළත් කරන බැදිම් (Commitments ) සංඛාාව අනුව ගොනු සංඛාාවද වෙනස් විය හැකිය.



සකස් කරන ලද බැදිම් (Commitments ) ගොනුව <u>newcigas.treasury.gov.lk</u> වෙබ් අඩවිය මගින් උත්පනය (upload) කරන ආකාරය



පියවර 01 : - <u>newcigas.treasury.gov.lk</u> වෙබ් අඩවිය අන්තර්ජාල සෙවුම් යන්නුයට අතුලත් කිරීම.

පියවර 02 :- newcigas.treasury.gov.lk වෙබ් අඩවිය පිවිසිමෙන් පසු එහි ඇති

User — → New\_Registration වෙත පිවිසිය යුතුය.



පියවර 03 :- New\_ Registration වෙත පිවිසිමෙන් පසු ලැබෙන CIGAS New User Registration හි ඇති Personal & Office Details සියල්ල සම්පුර්ණ කය යුතුය.

Head No :- සියළුම ආයතන 232 අතුලත් කළ යුතුය

Bank Code :- සිගාස් (CIGAS) පද්ධතිය ඇතුලත් කර ඇති ආයතනයට අදාළ අංකය ඇතුළත් කළ යුතුය (උදා :- B01, B10, B25)

Type :- Sub Office

\*\* User Name ,Password අදාළ ආයතන පුධානියා දැනුවත්ව කැමති ලෙස යොදා ගත හැකිය

Register Now! Once you sature, Emel will be sent to you for user Activation!
Personal & Office Details
Your Full Name
Enter Your Adoress
Errali Address
Phone Number
Head No.
Benk Code
Tot 
User Name
Password
Confirm Pessivord

පියවර 04 :- New\_ Registration නිවැරදිව කිරිමෙන් පසු Log In වෙත පිවිස ඔබ විසින් යොදනු ලබන User Name ,Password යොදා අදාළ වෙබ් පිටුවට ඇතුල් විය හැකිය.

LogIn.aspx	
Facebook - Log	in or 🔹 🗞 Outlook Web App
	CIGAS User Login!
	in new saw, you need to require some requi
	User Name
	User Name
=	User Name
Ц Ч	User Name Password
ť ť	User Name Password

පියවර 05 :- අදාළ වෙබ් පිටුවට ඇතුල්වීමෙන් අනතුරුව දකුණු පස ඉහල පියවර 3 යොදනු ලැබු ඔබගේ නම නිවැරදිදැයි තහවුරු කරගත යුතුය.

එය නිවැරදි නම් ඔබ විසින් සකස් කර ගන්නා ලද දෛනික Web upload මගින් සකස් කර ගන්නා ලද බැදිම් (Commitments ) ගොනු choose file මගින් තොර Upload කළ යුතුය.

department of State Accounts			× •	Velcome A.M.D.K	.B.ALAHAKOON
Rew CIGAS	Web Interface	Home	User ~	Log In	Contact
<i>NEW</i> CIGAS	WELCOME T	O FILE UPLOAD I	NTER	FACE!	
ONLINE INTERFACE					
File Upload	THU JUL 13 2017				
Download	Choose File No file chosen				
Print Rec	Upload				
List	How To Upload D	aily			
+923XXXXX	now to opioad D	uny			

\*\* මෙම කියාලියට අනුව බැදිම් (Commitments ) ගොනු දිනපතා <u>newcigas.treasury.gov.lk</u> වෙබ් අඩවිය උත්පනය (upload) කළ යුතු අතර එසේ නොකරන ආයතන සදහා 2017 අගෝස්තු මස සිට අක්මුදල් ලබා දිමට සිදු නොවන බවද කාරුණිකව දැනුම් දෙමි.

\*\* බැදිම් (Commitments ) සදහා අක් මුදල් ලැබෙන තෙක් එම බැදිම් සිගාස් (CIGAS) පද්ධතිය තුල බැරකම් (Liabilities ) ලෙස ඇතුළත් නොකළ යුතු බවද වැඩිදුරටත් දැනුම් දෙම්.

\*\*\*දිනපතා භාණ්ඩාගාරයවෙත යොමු කරනු ලබන බැදිම් (Commitments ) මාසය අවසානයේ මුලස්ථානයට එවනු ලබන හිහ බිලට සමාන විය යුතුය. එසේ සමාන නොවන්නේනම් ඒසදහා අක්මුදල් ලබා නොදෙන බවද කාරුණිකව දැනුම් දෙමි.