

දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ : 2017 / 15

ගිණුම් අංශය,  
බන්ධනාගාර මූලස්ථානය,  
කොළඹ 09

2017.08.01

සියලුම කොමසාරිස්වරුන්/අධ්‍යක්ෂකවරුන්/  
බන්ධනාගාර අධිකාරිවරුන්/  
සහකාර අධිකාරිවරුන් සහ  
සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙත,

**අයවැය ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගෙන බැඳීම් හා බැරකම් සඳහා එළඹීම**

2017 වර්ෂයේ සිට වාර්ෂික විසර්ජන පනත මඟින් සලසා දෙනු ලබන ප්‍රතිපාදන ප්‍රශස්ථ මට්ටමින් උපයෝජනය කිරීම හා අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාවන් ඉක්මවා බැඳීම් හා බැරකම්වලට එළඹීම වළක්වාලීමේ අරමුණ ඇතිව මුදල් අමාත්‍යාංශය මඟින් 2017.04.27 දින රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක :-255/2017 යන චක්‍රලේඛය නිකුත් කර ඇත.

ඒ අනුව වියදම් දැරීමේ දී අදාළ වියදම් සම්බන්ධ වාර්ෂික අයවැය සීමාව තුළ බැඳීම් හඳුනාගනිමින් කටයුතු කළයුතු අතර එක් මුදල් වර්ෂයකට වඩා වැඩි වර්ෂ ගණනක් සඳහා භාණ්ඩ,සේවා හා කොන්ත්‍රාත් පදනම් කරගෙන බැඳීම් සඳහා එළඹීමේ දී හෝ එම කටයුතු එළඹුණු වර්ෂය තුළ එම භාණ්ඩ, සේවා ලැබී නොමැති හෝ කොන්ත්‍රාත් වැඩ ඉටුකර බවට සහතික කර නොමැති විටකදී එවැනි බැඳීම් ඉදිරියට ගෙන යා හැකි වන්නේ ඒ සඳහා අවශ්‍ය අයවැය ප්‍රතිපාදන 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 වගකීම් සඳහා භාණ්ඩාගාරය තවදුරටත් කටයුතු කරනු නොලැබේ. මෙම බැඳීම් හා බැරකම් පියවීමේ ක්‍රියාවලිය ආවරණය වන පරිදි සිගාස් (CIGAS) ගිණුම්කරණ පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර ඇත. ඒ අනුව ඇතිකර ගනු ලබන සියළුම බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ තොරතුරු [www.newcigas.treasury.gov.lk](http://www.newcigas.treasury.gov.lk) යන වෙබ් අඩවියට උත්පනය (upload) කළයුතු අතර ඊට අදාළ ගොනු සකස් කිරීමට අදාළ උපදෙස් මේ සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇත.



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

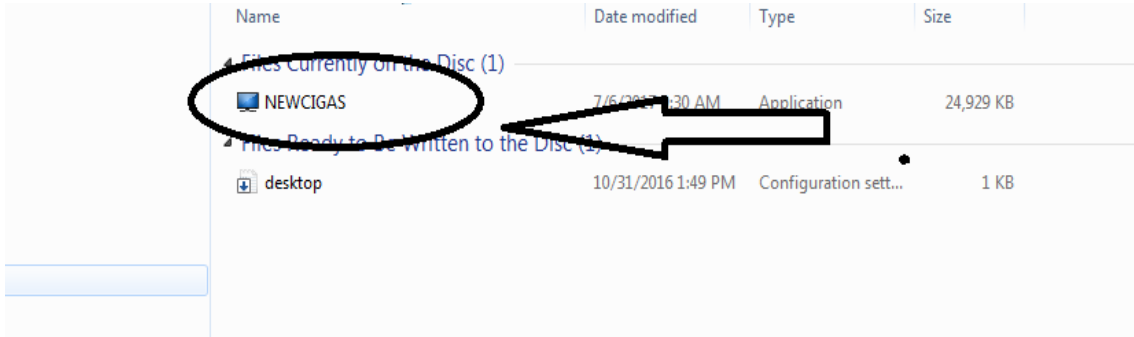
- 01. ලේකම් :- බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ,පුනරුත්ථාපන නැවත පදිංචි කිරීම හා හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
- 02. විගණකාධිපති :- විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තු
- 03. අභ්‍යන්තර විගණන :- බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව

**නව සිගාස් (CIGAS) ගිණුම් කරන පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර බැඳීම් (Commitments) ගොනුවක් සකස් කර ගන්නා ආකාරය**

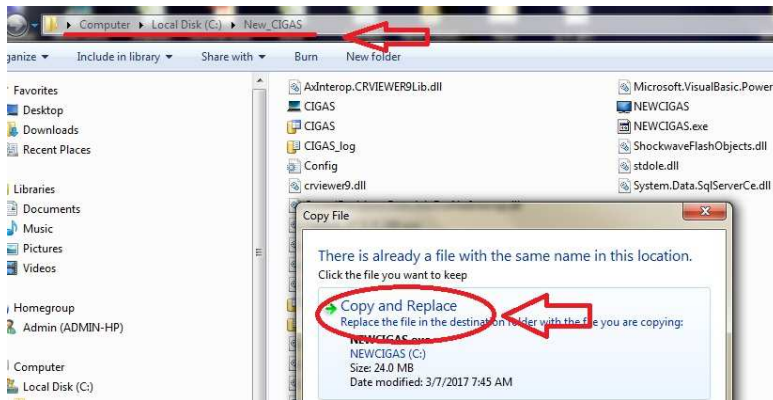
උපදෙස් පත්‍රිකාව

රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍ර ලේඛ 255/2017 අනුව බැඳීම් හා බැරකම් ලියවීමේ ක්‍රියාවලිය ආවරණය වන පරිදි සිගාස් (CIGAS) ගිණුම්කරන පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර ඇති බැවින් 255/ 2017 වක්‍රලේඛයට අනුව ගනුදෙනු සම්බන්ධ ක්‍රියාවලියේ සියලුම පියවරයන් පහත දක්වා ඇත.

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



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



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

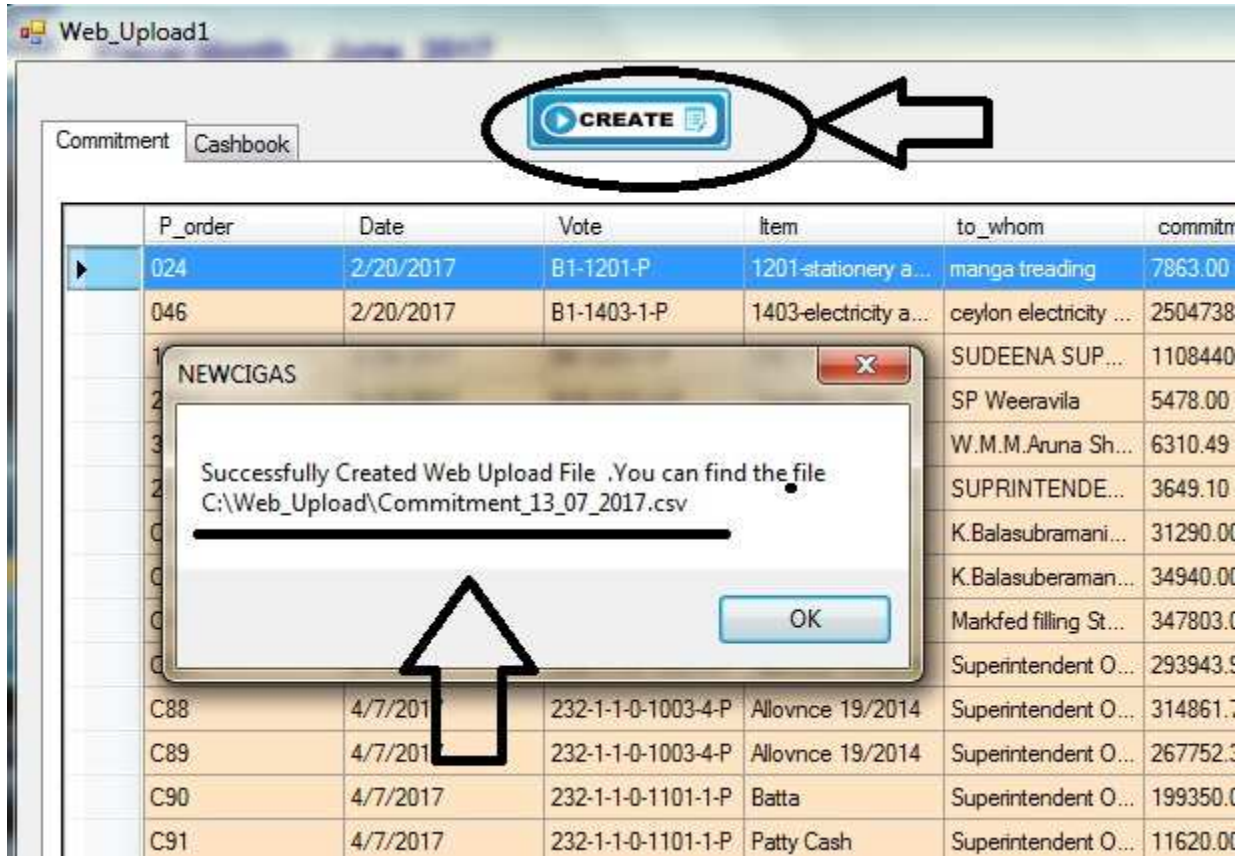


පියවර 04 :- පහත සඳහන් උදාහරණය පරිදි වැටුප් හැර අදාළ අනෙකුත් ගෙවීම් සියල්ලම අදාළ වැය විෂය යටතේ බැඳීම් (Commitments) ලෙස අදාළ දිනට අතුළත් කළ යුතුය

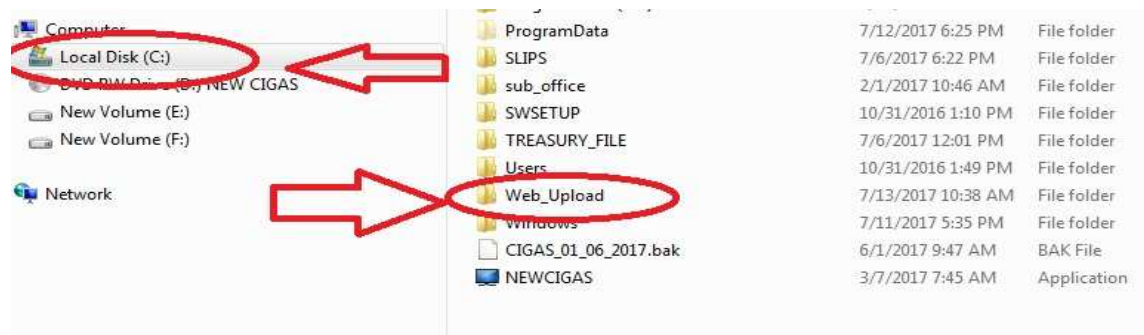
පියවර 05 :- ඉහත පියවර 04 අනුව බැඳීම් ඇතුළත් කිරීමෙන් අනතුරුව Upload to Web වෙත පිවිසෙන්න .



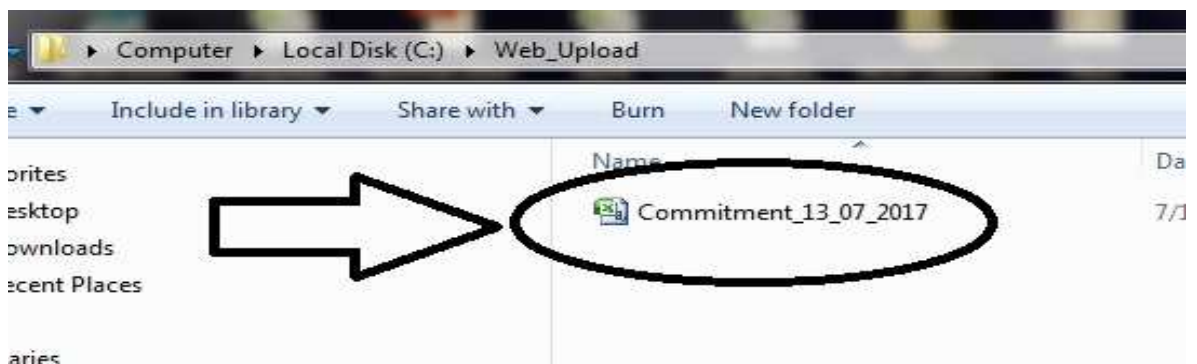
පියවර 06 :- Upload to Web වෙත පිවිසීමෙන් අනතුරුව ඇතුළත් කරන ලද බැඳීම් (Commitments ) එකිනෙක වෙත වෙනම තොරා Create කළ යුතුය. Create කළ පසු අදාළ බැඳීම් සම්බන්ධ ගොනුව සකස් වන ස්ථානය පිලිබඳව පිණිවිඩයක් ලැබෙනු ඇත.



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

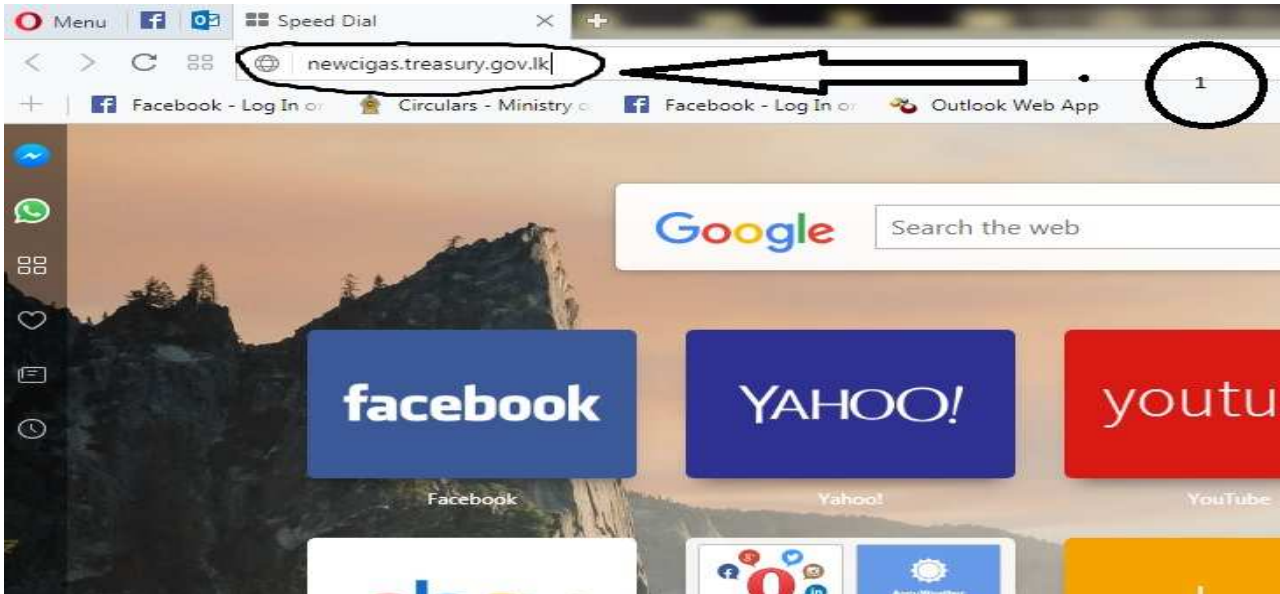


පියවර 08 :- මෙය Upload to Web මගින් Create කළ බැඳීම් (Commitments ) ගොනුව වේ. මෙම බැඳීම් ගොනු එදිනෙදා සිටාස් (CIGAS) පද්ධතිය ඇතුළත් කරන බැඳීම් (Commitments ) සංඛ්‍යාව අනුව ගොනු සංඛ්‍යාවද වෙනස් විය හැකිය.



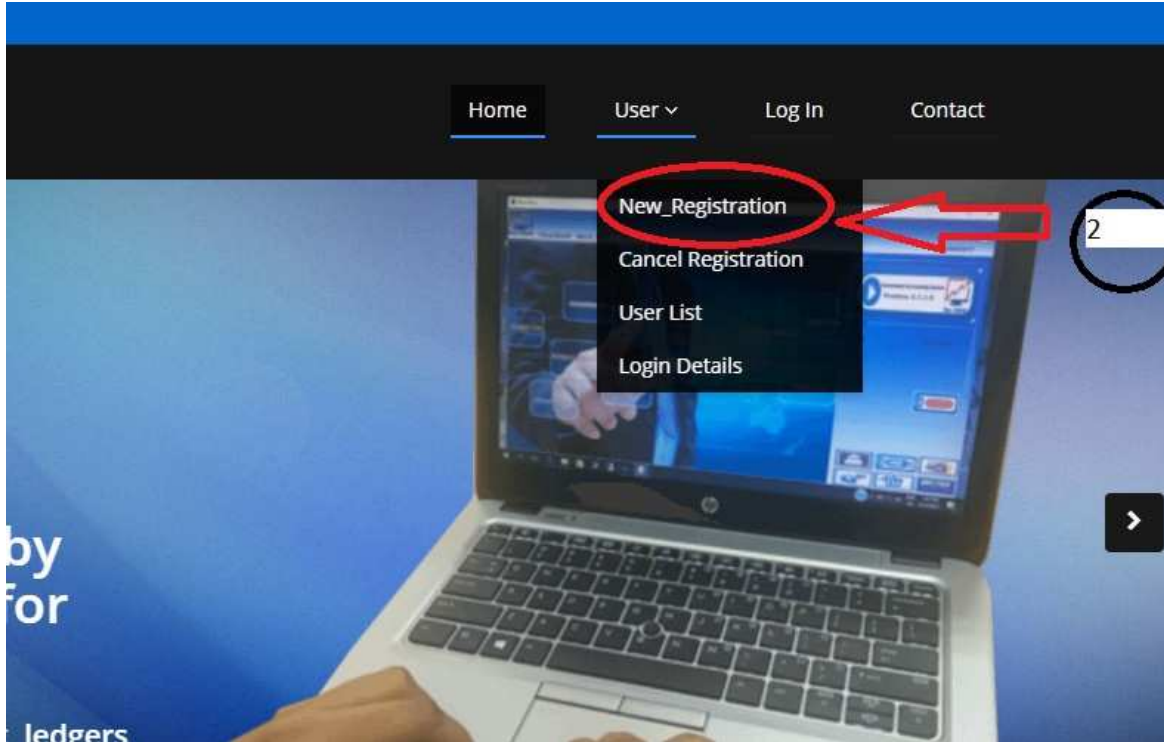
සකස් කරන ලද බැඳීම (Commitments ) ගොනුව [newcigas.treasury.gov.lk](http://newcigas.treasury.gov.lk) වෙබ් අඩවිය මගින් උත්පනය (upload) කරන ආකාරය

පියවර 01 :- [newcigas.treasury.gov.lk](http://newcigas.treasury.gov.lk) වෙබ් අඩවිය අන්තර්ජාල සෙවුම් යන්ත්‍රයට අතුලත් කිරීම.



පියවර 02 :- [newcigas.treasury.gov.lk](http://newcigas.treasury.gov.lk) වෙබ් අඩවිය පිවිසීමෙන් පසු එහි ඇති

User —> New\_Registration වෙත පිවිසිය යුතුය.



පියවර 03 :- New\_Registration වෙත පිවිසීමෙන් පසු ලැබෙන CIGAS New User Registration හි ඇති Personal & Office Details සියල්ල සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

Head No :- සියළුම ආයතන 232 ඇතුළත් කළ යුතුය

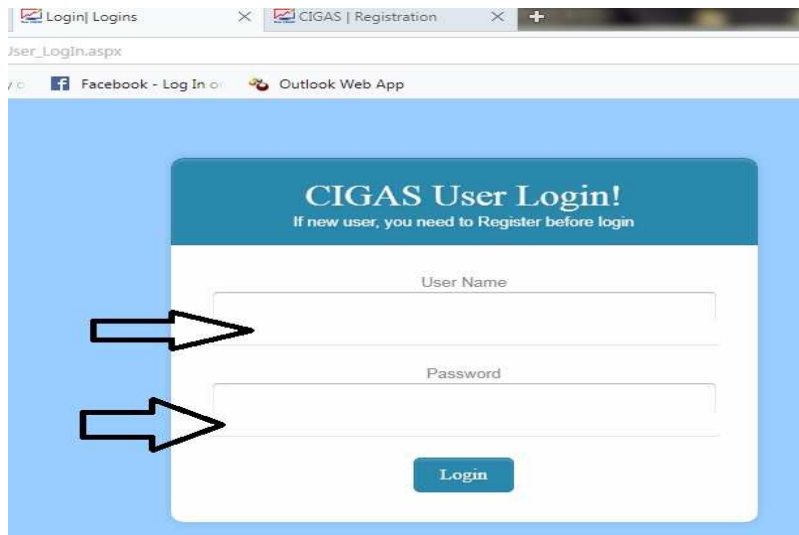
Bank Code :- සීගාස් (CIGAS) පද්ධතිය ඇතුළත් කර ඇති ආයතනයට අදාළ අංකය ඇතුළත් කළ යුතුය  
(ලදා :- B01, B10, B25)

Type :- Sub Office

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

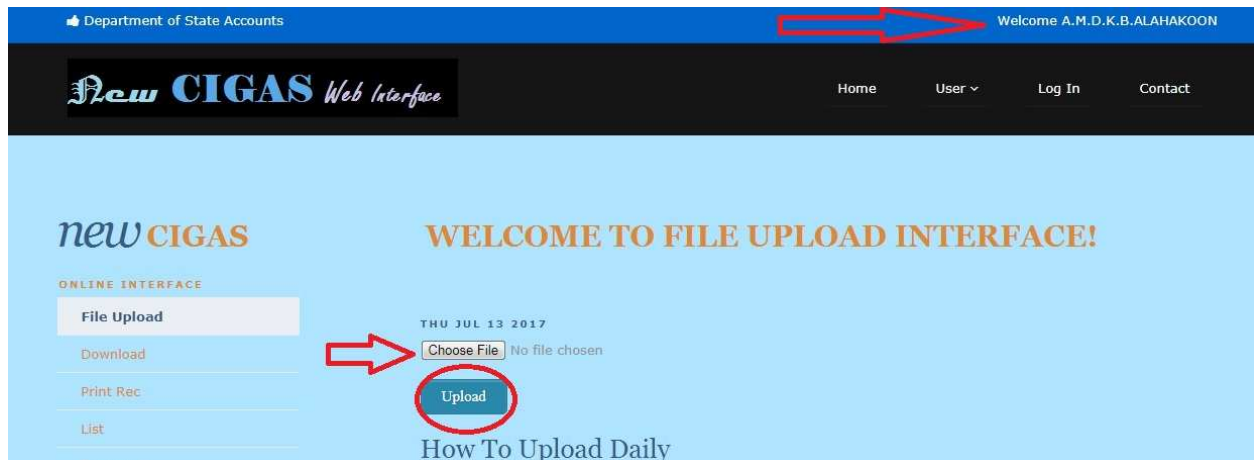
The image shows a screenshot of the CIGAS New User Registration form. The form is titled "CIGAS New User Registration" and "Register Now!". Below the title, it says "Once you submit, Email will be sent to you for user Activation!". The form is divided into sections, with the first section being "1 Personal & Office Details". The form contains several input fields: "Your Full Name", "Enter Your Address", "Email Address", "Phone Number", "Head No", "Bank Code", "Type" (a dropdown menu with "Sub Office" selected), "User Name", "Password", and "Confirm Password". Red annotations highlight the "Type" dropdown menu and the "Sub Office" option, with a red circle containing the number "3" and a red arrow pointing to the dropdown.

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



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

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



\*\* මෙම ක්‍රියාලියට අනුව බැඳීම් (Commitments ) ගොනු දිනපතා [newcigas.treasury.gov.lk](http://newcigas.treasury.gov.lk) වෙබ් අඩවිය උත්පනය (upload) කළ යුතු අතර එසේ නොකරන ආයතන සඳහා 2017 අගෝස්තු මස සිට අක්මුදල් ලබා දීමට සිදු නොවන බවද කාරුණිකව දැනුම් දෙමි.

\*\* බැඳීම් (Commitments ) සඳහා අක් මුදල් ලැබෙන තෙක් එම බැඳීම් සිඟාස් (CIGAS) පද්ධතිය තුළ බැරකම් (Liabilities ) ලෙස ඇතුළත් නොකළ යුතු බවද වැඩිදුරටත් දැනුම් දෙමි.

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