



රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்
Department of State Accounts

මගේ අංකය }
 எனது இல. }
 My No. }

SA/SD/04/02/01

ඔබේ අංකය }
 உமது இல. }
 Your No. }

දිනය }
 திகதி }
 Date }

2022.12.13

රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛ අංක 01/2022

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
 සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
 සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්

ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදලේ අග්‍රහාර රක්ෂණ අවකරණ මුදල් අන්තර් බැංකු (SLIPS ක්‍රමය) මගින් සෘජුවම බැංකුගත කිරීම සඳහා නව ක්‍රමයක් හඳුන්වා දීම.

රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා ක්‍රියාත්මක අග්‍රහාර රක්ෂණ ක්‍රමයට අදාළ මාසික අවකරණ, වෙක්පත් මගින් ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල වෙත එවනු ලබන අතර අවකරණ ලේඛනය අරමුදලේ විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කරනු ලබයි. එහෙත් අවකරණ වෙක්පත් තැපැල් මාර්ගයෙන් අරමුදල වෙත එවීමේදී අනවශ්‍ය ප්‍රමාදවිම්වලට ලක්වීම නිසා අදාළ වෙක්පත් නියමිත දිනට බැංකුගත කිරීමට නොහැකි වී ඇති අතර එම නිසා ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදලට මෙන්ම රාජ්‍ය ආයතනවලටද නොයෙකුත් දුෂ්කරතාවයන්ට මුහුණ දීමට සිදු වී ඇත.

ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල වෙත යැවෙන අග්‍රහාර අවකරණ NEW CIGAS මෘදුකාංගය යොදා ගනිමින් අන්තර් බැංකු ගෙවීම් ක්‍රමය හරහා සෘජුවම අරමුදල වෙත බැංකුගත කිරීම සඳහා නව ක්‍රමවේදයක් මේ වන විට අප විසින් හඳුන්වා දී ඇත. අන්තර් බැංකු ගෙවීම් ක්‍රමය (SLIPS) ක්‍රියාත්මක වීම තුළින් වැටුප් දිනටම අවකරණ මුදල් ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදලට බැරවෙන අතරම වෙක්පත් මුද්‍රණයට, බැංකුගත කිරීමට ගතවන කාලය මෙන්ම ලිපිද්‍රව්‍ය හුවමාරු වීමට ගතවන කාලය හා වියදමද අවම කිරීමට මේ මගින් හැකියාව ලැබේ.

නිලධාරීන්ගේ මාසික දායකත්වය මාර්ගගතව (Online) යාවත්කාලීන කිරීමේ පහසුකම මේ තුළින් ලැබෙන අතරම අග්‍රහාර හිමිකම් අයදුම්පත්වලට මුදල් ප්‍රතිපූර්ණ කිරීමේදී ඇතිවන අනවශ්‍ය ප්‍රමාදවිම් මගහරවා ගැනීමටද හැකියාව ලැබේ.

2022 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස සිට සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා සමාදේශී සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල වෙත යැවෙන අග්‍රහාර අවකරණ NEW CIGAS අනුවාදය 7.3.4.1 යාවත්කාලීන කිරීමෙන් පසු ඇමුණුම 01 මගින් දක්වා ඇති උපදෙස් පත්‍රිකාව අනුව සෘජුවම අන්තර් බැංකු ක්‍රමය (SLIPS) හරහා අරමුදල වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට හැකියාව ලැබේ.

2023 වර්ෂයේ ජනවාරි මස සිට අනෙකුත් සියළුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා ඉහත ක්‍රමවේදය අනුව අග්‍රහාර අවකරණ ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට හැකියාව ඇත. ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල විසින් නිකුත් කරනු ලබන පොදු උපදෙස් මාලාව ඇමුණුම 02 මගින් දක්වා ඇත.

ඉහත ක්‍රමවේදය අනුගමනය කිරීම සඳහා අංක 04/2022 හා 2022.11.23 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව වැටුප් මෘදුකාංගය 7.1 අනුවාදයට යාවත්කාලීන කළයුතු වේ.

මේ සම්බන්ධයෙන් යම් පැහැදිලි කරගැනීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් පහත දුරකථන ඔස්සේ ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල හා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව ඇමතිය හැක.

දුරකථන අංක -

එස්. නර්සන් - අධ්‍යක්ෂ - සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය (NEW CIGAS) රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
0777 304902 / 011 2484881

එම්.ඩී.එන්.එස් ජයරත්න - අධ්‍යක්ෂ - වැටුප් මෘදුකාංග අංශය (Payroll) රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
- 011 244087 / 071 4484458

එච්.ඩබ්ලිව්.එල් ජයරත්න - රක්ෂණ නිලධාරී (අග්‍රහාර ආදායම්) - ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල (NITF)
070 2762962


ඩබ් එස් සමන්ති උසනන්ද
රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

NEW CIGAS UPDATE INFO

Remittance to SLIPS

Version 7.3.4.1

Date: 13/12/2022

Page 1 of 5

1> Purpose of the Update

According to the request made by the CEO- National Insurance Trust Fund (NITF), the new CIGAS system has been developed to enable transferring the contributors' remittance through the SLIPS transfer instead of cheque payment. Due to this process the cheque handling cost will be avoided and the time of the fund transfer will not get delay like cheque payment. Apart from that the contributors' details can be uploaded to the NITF system. The data on the contributors' details can be extracted from the payroll system through the New CIGAS and the file can be created for enabling for uploading those details to the NITF System by each and every spending units. Hence it is not required to prepare the contributors details manually.

2> Enter the institution number provided by the NITF

Once after updating the new CIGAS version 7.3.4.1, Click on salary menu in the dashboard and click on NITF to SLIP. The following window will pop up for you to enter the Agrahara file number provided by the NITF and Agrahara Agent code in GPS. And then Click on OK. This is the one time operation.

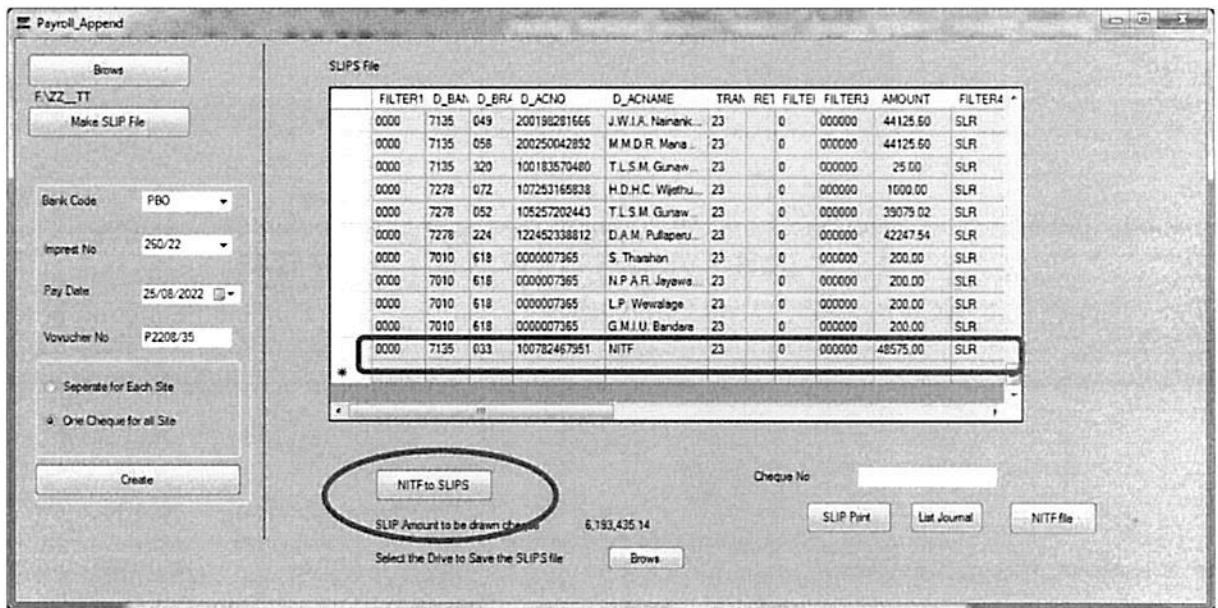
The screenshot shows a window titled "NITF_SLIPS_Reg" with standard window controls (minimize, maximize, close). Inside the window, there are two input fields. The first is labeled "NITF : Agrahara File No" and the second is labeled "GPS : Agent Code in GPS". Below these fields is a button labeled "Update".

NEW CIGAS UPDATE INFO



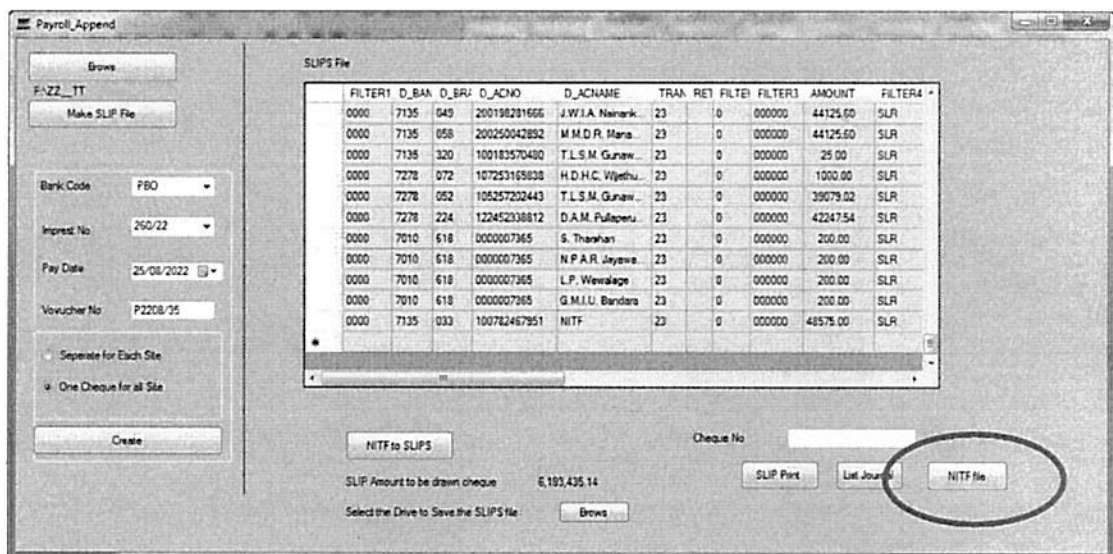
3> How to transfer the NITF payment through SLIPS

The Payroll file can be migrated to the CIGAS system as usual. Once after migrated the ZZ_TT files and before browse for saving the SLIPS file, you should click on NITF to SLIPS Button. Once after click on this button the NITF cheque payment will be converted to the SLIPS transfer to the Bank No '7135' - Branch NO '033' and Account No '100782467951' of the NITF. This bank Account details is hard coded within the system. You can check the total amount of the NITF payment and bank accounts details in the grid view shown as bellow.



4> How to create the NITF file for the purpose of upload

Click on the NITF file button



NEW CIGAS UPDATE INFO



Remittance to SLIPS

Version 7.3.4.1

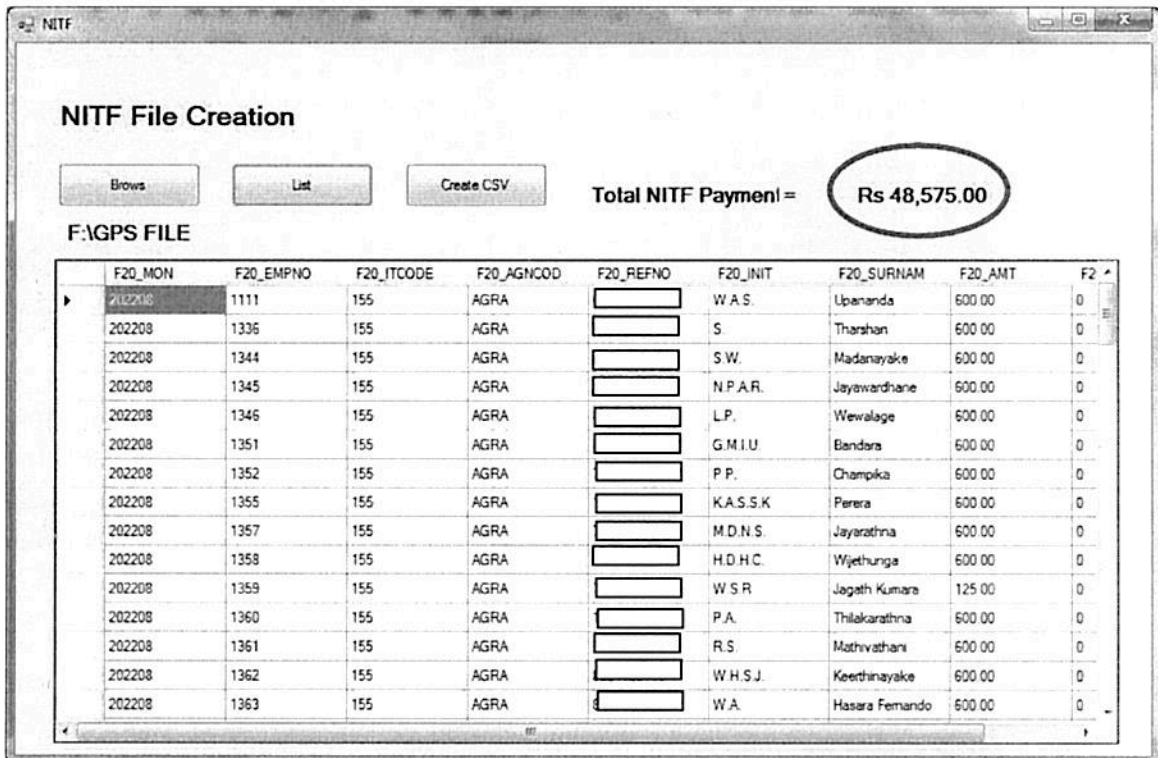
Date: 13/12/2022

Page 3 of 5

Once you click on NITF file button the following window will popup



Browse the Payroll (GPS) folder and click on list and check the total NITF Payment amount. This amount should be exactly euql amount of the SLIPS transfer amount



NEW CIGAS UPDATE INFO



Remittance to SLIPS

Version 7.3.4.1

Date: 13/12/2022

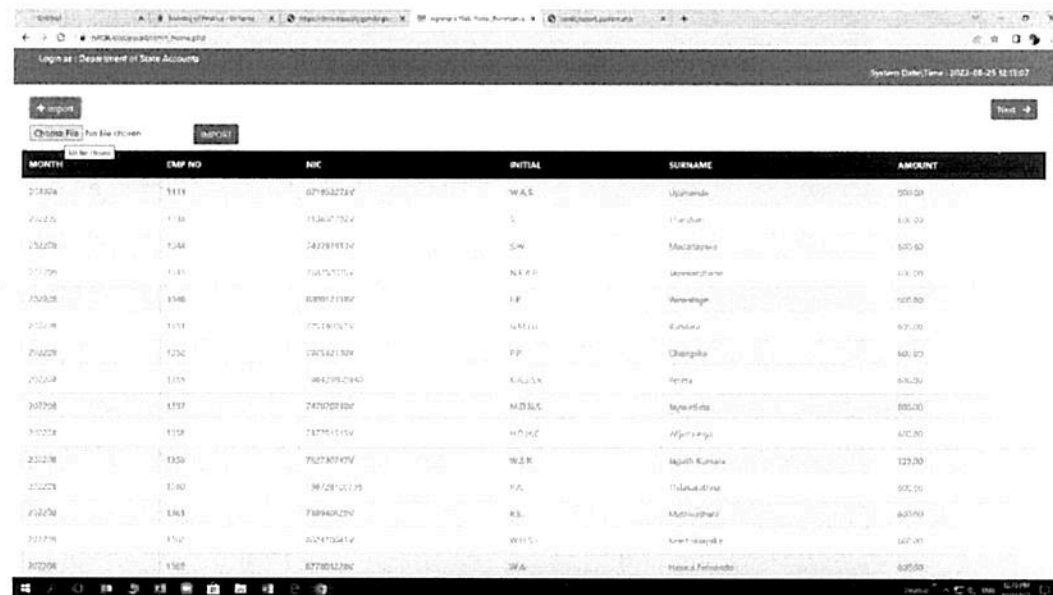
Page 4 of 5

Click on create CSV button. Once after you click the button, the file will be created at C:\NITF\XX_XX_2022.csv. This file has to be uploaded to the NITF web portal

- 5> How to import the created file in NITF web portal
- Log in the NITF portal



Once after login the following window will be navigated.



Click on import button (Green) and choose the file created by the new CIGAS and then click on import button (Blue). Once you click on the button. Then you can see the beneficiaries details which is extracted from the payroll system. Then click on next button

NEW CIGAS UPDATE INFO



Remittance to SLIPS

Version 7.3.4.1

Date: 13/12/2022

Page 5 of 5



You can see the above details. You should check the total amount which should be exactly same as the amount shown in the New CIGAS file creation window and SLIPS amount.

You can click on print button and save the beneficiaries or members remittance details as pdf.

If you have any queries with regard to New CIGAS you could send whatsapp message to 0777 304 902 or call to the CIGAS helpdesk 0112 484 826/ 881 or sent us email to newcigas2022@gmail.com

If you have any queries about NIIT system you could call to 0112 026662 / 0750131478 / 0702762962 / 0775810572 or email to awp@nitf.lk

ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදලේ අග්‍රභාර රක්ෂණ අවකරණ මුදල් අන්තර් බැංකු (SLIPS ක්‍රමය) මගින් සෘජුවම බැංකුගත කිරීම සඳහා නව ක්‍රමයක් හඳුන්වාදීමට අදාළ පොදු උපදෙස්

01. ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල වෙත යැවෙන මාසික අග්‍රභාර රක්ෂණ අවකරණ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ උපදෙස් අනුව නව CIGAS මෘදුකාංගය යොදා ගනිමින් SLIPS ක්‍රමයට ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදලේ 0331001782467951 දරණ මහජන බැංකු ගිණුමට සෘජුවම බැර කිරීමට හැකියාව සලසා දී ඇත. ඒ අනුව වෙක්පත් තැපැල් මගින් අප වෙත යොමු කිරීම හෝ වෙක්පත් ගිණුම් ගත කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

02. නව CIGAS මෘදුකාංගය භාවිතා කරමින් අවකරණ SLIPS ක්‍රමයට ගිණුම් ගත කිරීම සඳහා පහත තොරතුරු භාවිතා කළ හැකිය.

- * මුදල් බැර වියයුතු බැංකුව :- මහජන බැංකුව - 7135
- * බැංකු ශාඛාව හා ශාඛා අංකය :- රැජින ශාඛාව - 033
- * ගිණුම් අංකය :- 033100782467951 - ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල

* හඳුනාගැනීමේ අංකය :- ඔබ ආයතනයට ලබා දී ඇති ලිපි ගොනු අංකය (File Number) හඳුනාගැනීමේ අංකය වේ. එය නව CIGAS අනුවාදය 7.3.4.1 යාවත්කාලීන කිරීමෙන් පසු මුල් වරට නව CIGAS මෘදුකාංගය තුළින් අග්‍රභාර SLIPS සකස් කිරීමේදී වැටුප් මෙහුව මත දැක්වෙන Dashboard මත NITF to SLIP ක්ලික් කිරීමෙන් පසු NITF Institution Number ලෙස දැක්වෙන නිරය මත යොදන්න.

ඉහත ආකාරයට ලිපි ගොනු අංකය ඇතුළත් කිරීමේ දී ඔබ ආයතනයට NITF ආයතනය විසින් ලබා දී ඇති ලිපි ගොනු අංකයෙහි අවසානයට A හෝ B ලෙස දක්වා ඇත. නව CIGAS අනුවාදය යාවත්කාලීන කිරීමෙන් පසු මුල් වරට ලිපි ගොනු අංකය ඇතුළත් කිරීමේ දී ඔබ ආයතනයට අයත් මධ්‍යම රජයේ නිලධාරීන්ගේ SLIPS සකස් කිරීමේදී ලිපි ගොනු අංකය සමඟ A අක්ෂරය ද පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ SLIPS සකස් කිරීමේදී ලිපි ගොනු අංකය සමඟ B අක්ෂරය ද යෙදීමට කටයුතු කරන්න. එසේ A හෝ B අක්ෂරය ලබා දී නොමැති නම් ලිපි ගොනු අංකය පමණක් යොදන්න.

ඔබ ආයතනය මගින් නියමිත පරිදි අවකරණ ගිණුම් ගත වීමට මෙන්ම නිලධාරීන්ගේ මාසික අවකරණ යාවත්කාලීන කිරීම් සිදුකිරීමට ඉහත ලිපිගොනු අංකය ඉතා වැදගත් බව සලකන්න.

03. ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල විසින් ලබා දෙන පරිශීලක නාමය (login Id) සහ මුරපදය (Pasward) භාවිතා කර එම වෙබ් අඩවියට පිවිස www.nitf.lk/Awp Link එක තුළින් නව CIGAS මෘදුකාංගය තුළින් ලබා ගන්නා අග්‍රභාර අවකරණ ලේඛනය (CSV File) කිසිදු වෙනස් කිරීමකින් තොරව Upload කිරීමට පහසුකම් සලසා දී ඇත.

ඉහත දැක්වූ ආකාරයට ඔබ ආයතනයට අයත් මධ්‍යම රජයේ නිලධාරීන්ගේ අවකරණ Upload කිරීමේ දී පරිශීලක නාමය (login Id) ලෙස ලිපි ගොනු අංකය සමඟ A අක්ෂරය සහ මුරපදය ද පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ අවකරණ Upload කිරීමේ දී පරිශීලක නාමය (login Id) ලෙස ලිපි ගොනු අංකය සමඟ B අක්ෂරය සහ මුරපදය යෙදීමට කටයුතු කරන්න. එසේ A හෝ B අක්ෂරය ලබා දී නොමැති නම් ලිපි ගොනු අංකය පමණක් යොදන්න.

මෙහිදී කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල සඳහා වැටුප් ගෙවන මාසයේ 15 දින සිට 25 වෙනි දින දක්වාත් Upload කිරීමට හැකියාව ලැබෙන අතර අනෙකුත් ආයතන අදාළ මාසයේ 26 දින සිට එම මාසය අවසන් දිනය දක්වා (30-31) Upload කිරීමේ හැකියාව පවතින අතර අදාළ මාසයේ අවකරණ එම මාසය තුළදී පමණක් Upload කිරීම කලයුතුය.

04. Government Payroll මෘදුකාංගයේ **Reference number Colum** එක තුළට නිලධාරීන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළත් කර නොමැතිනම් එය අනිවාර්යයෙන්ම පහත ආකාරයට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කරන්න.

* පැරණි ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක :- ඉලක්කම් 9කින් යුත් පැරණි ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සමඟ හිසිතැනක් රහිතව V හෝ X අක්ෂරය යොදන්න. Ex :- 999999999V

* නව ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක :- ඉලක්කම් 12කින් යුත් නව ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය පමණක් යොදන්න. Ex :- 191111111111

නිලධාරීන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක සඳහන් වී නොමැති වීම මගින් ඔවුන්ගේ අවකරණ වෙන වෙනම ගිණුම් ගත කිරීමට නොහැකි වන බැවින් ඒවා නිවැරදිව ඇතුළත් කිරීම කළ යුතුය. ඉදිරියේදී අග්‍රහාර අයදුම්පත් වලට හිමිකම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමේදී එය අනිවාර්ය බව සලකන්න.

05. අග්‍රහාර හිමිකම් අයදුම්පත් යොමු කිරීමේ දී ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ලබා දෙන කොටසට අදාළව රක්ෂිතයාගේ චෙක්පත් තොරතුරු විමසන කොටසේ දී රක්ෂිතයාගේ නම, රක්ෂිතයා රෝහලෙන් බැහැර වූ මාසයට පෙර මාසයෙහි රක්ෂණ දායක මුදල සහ ඔබ ආයතනය විසින් මහජන බැංකුවේ රැස්වූ ශාඛාව වෙත SLIP මගින් මුදල් බැර කරන ලද මුළු මුදල සහ දිනය සඳහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.