

क. विद्यालय तथा क्याम्पसहरुले अनुदान निकासारकम फछ्यौट गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु
फछ्यौट गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु (निर्माणको हकमा)

१. व्यवस्थापन समिति/संचालक समितिको कार्यसम्पन्न भएको व्यहोराको निर्णय
२. निर्माण कार्य निर्माण समितिबाट सम्पन्न गर्ने गरी कार्य गरेमा निर्माण समिति गठन र कार्य सम्पन्नको विवरण ।
३. स्थानीय /सरकारी निकायको प्राविधिकबाट कार्यसम्पन्न भएको प्रतिवेदन (Measuring Book नापी किताव (MB) ठेका विल सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन
४. टेण्डर/कोटेशनबाट गर्नेको हकमा टेण्डर/कोटेशनको सूचना, टेण्डर/कोटेशन डकुमेण्ट, टेण्डर/ कोटेशन खरिद गरेको रसिदको फोटोकपी, टेण्डर/कोटेशन पेश भए गरेको ठेकेदारहरुको टेण्डर/ कोटेशन डकुमेण्ट समेतका सूचना र निर्णयहरु ।
५. टेण्डर/कोटेशन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र टेण्डर/कोटेशन स्वीकृतको निर्णयको प्रतिलिपि ।
६. स्वीकृत गरिएको विल/भरपाईको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
७. विद्यालय/क्याम्पसको पत्र
८. कार्यसम्पन्न भएको देखिने फोटोहरु र प्रतिवेदन
९. खरिद भ्याट विल भएमा १.५प्रतिशत अग्रिम आयकर कट्टी गरी राजश्व शिर्षक १११११ मा दाखिला भएको सक्कल भौचर
१०. २० हजार भन्दा माथिको भ्याट विल अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।
११. गाडी भाडा (ढुवानी) मा १०प्रतिशत भाडा कर राजस्व खाता नं. १११३१ मा दाखिला गरेको भौचर
१२. स्थानीय तहबाट कार्य सम्पन्न भएको पत्र
१३. निर्माण कार्यमा अन्य निकायहरुबाट समेत स्रोत थप गरी निर्माण गरिएको भए सोको स्रोत खुलाई वि.व्य.स./क्याम्पस संचालन समितिको स्पष्ट निर्णय
१४. विद्यालय व्यवस्थापन समिति/क्याम्पस संचालक समितिले नियमानुसार कोटेशन/बोलपत्र र उपभोक्ता समिति/निर्माण कमिटी केबाट कार्य गरिएको हो सोको वि.व्य.स./क्याम्पस संचालन समितिको निर्णय र सो अनुसार कार्य सम्पन्न गरिएको हो भन्ने स्थानीय तहको पत्र ।
१५. कार्य निर्माण र सम्पन्न भएको फोटोहरु

ख. विद्यालय तथा क्याम्पसहरुले अनुदान निकासारकम फछ्यौट गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु (खरिदहरुको हकमा) सामान खरिदका लागि टेण्डर गर्नुपर्ने भएमा माथिका उल्लेखित क अनुसारकै कागजात हुनुपर्ने र कोटेशनद्वारा खरिद गर्नुपर्नेमा निम्नानुसार हुनुपर्ने :-

१. व्यवस्थापन समिति/संचालक समितिको कार्यसम्पन्न भएको व्यहोराको निर्णय,
२. स्थानीय तह/सरकारी निकायको प्राविधिकबाट कार्यसम्पन्न भएको प्राविधिक प्रतिवेदन (लागत स्टीमेट अनुसारको)
३. कोटेशन सम्बन्धी सूचना र निर्णयहरु
४. सक्कलै विल भरपाई (Vat Bill)
५. विद्यालय /क्याम्पसको कार्यसम्पन्न प्रक्रिया सहितको व्यहोरा खुल्ने पत्र
६. खरिद सामाग्री जडान भएको देखिने फोटोहरु
७. लागत स्टीमेट/ठेका विल/कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन/नापी किताव स्वीकृत क्याम्पस प्रमुख/ प्रधानाध्यापकबाट भएको हुनुपर्नेछ ।
८. खरिद भ्याट विल भएमा १.५प्रतिशत अग्रिम आयकर कट्टी गरी राजश्व शिर्षक १११११ मा दाखिला भएको सक्कल भौचर
९. २० हजार भन्दा माथिको भ्याट विल हुनु पर्नेछ ।
१०. गाडी भाडा (ढुवानी) मा १०प्रतिशत भाडा कर लाग्नेछ ।
११. स्थानीय तहबाट कार्य सम्पन्न भएको पत्र
१२. २० हजार भन्दा कमको लागि प्यान विल हुनु पर्ने
१३. सामान खरिदको हकमा विद्यालयको जिन्सी खातामा खर्च भएर जाने म.ले.प.फा.नं. ५२ खर्च भएर नजाने ४७ मा आम्दानी बाधी सोको प्रमाणित फोटोकपी यस निर्देशनालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१४. कार्य निर्माण र सम्पन्न भएको फोटोहरु