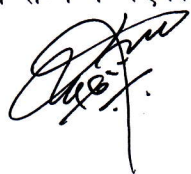


क. विद्यालय तथा क्याम्पसहरुले अनुदान निकासी रकम फछ्यौट गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु
फछ्यौट गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु (निर्माणको हकमा)

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 sheets नापी किताव (MB) सहित
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 (Vat bill)
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 हुनु पर्नेछ ।
११. गाडी भाडा (ढुवानी) मा १०प्रतिशत भाडा कर लाग्नेछ ।
१२. स्थानीय तहबाट कार्य सम्पन्न भएको पत्र

ख. विद्यालय तथा क्याम्पसहरुले अनुदान निकासी रकम 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 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 सामग्री जडान भएको देखिने फोटोहरु
७. लागत स्टीमेट/ठेक्का 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



दिनेश कुमार श्रेष्ठ
का.मु. निर्देशक