

प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना,

परियोजना कार्यान्वयन एकाइ

सिन्धुपाल्चोक (काभ्रे)

कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरूको चेकलिस्ट

कागजातको विवरण	छ	छैन
क. सुचिकृत हुन:		
१. संस्था दर्ताको प्रमाण।		
२. पानमा दर्ता भएको संस्था।		
३. कर चुक्ता प्रमाण पत्र।		
ख. सम्झौता गर्न:		
४. कार्यालयमा सुचिकृत/नविकरण भएको प्रमाण।		
५. कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि समुह तथा सहकारीको निर्णय सहितको माईन्यूट।		
६. माग गरिएको कार्यक्रमको शिर्षक स्पष्ट खुल्नेगरि पठाइएको स्थानियतहको सिफारिस। लागतसाझेदारी गर्ने भए रकम समेत उल्लेख गरिएको प्रतिवद्धता पत्र।		
७. अनुसूची १० बमोजिम तोकिएको ढाचामा कार्यक्रम माग गरिएको निवेदन पत्र।		
८. भुक्तानी लिने संस्थाको Bank Statementको प्रतिलिपि।		
८. फिल्ड भेरीफिकेसन प्रतिवेदन सहितको प्राविधिक इस्टीमेट।		
ग. भुक्तानि माग गर्न:		
९. कार्यक्रम संचालनको लागि अनुसूची १२ बमोजिमको सम्झौता पत्र।		
१०. कृषक र संस्था विचको सम्झौता। (आवश्यकतानुसार)		
११. कार्यालयको संस्थालाई दिइएको कार्य आदेश।		
१२. सम्झौता कार्यान्वयनको लागि अपनाइएको नियमानुसारको खरिद प्रकृया झल्कीने प्रमाणित कागजातहरू: नियमानुसारको खरिद प्रकृया, कोटेसन, आधिकारीक मुल्यसुची, क्याटलग आदी सहितको वीउको बिल, कम्पोष्ट मलको बिल, कृषि सामग्रीको बिल, कृषि यन्त्रको बिल, निर्माणसामग्रीको बिल, खर्च लागेको अन्य विविध बिलहरू, कामदार भए डोर हाजिरी रेकर्ड, डोजर प्रयोग गरिएको भए कम्पनि छनौट प्रकृया र छनोट भएको कम्पनि संग संस्थाले गरेको सम्झौता सहितको डोजरको दैनिक लगवुक र सो सम्बन्धि बिल, ईन्धनको बिल आदी।		
१३. तोकिएको फर्मेटमा तयार गरिएको सार्वजनिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन।		
१४. कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन हेरी भुक्तानि दिनु भन्ने आशयको स्थानिय तहको सिफारिस।		
१५. सुचिकृत सप्लायर्सलाइ रकम तिरेको वा कार्यालयमै गरेको प्रमाण		
१६. ईष्टिमेट अनुसारको काम सम्पन्न भएको संस्थाको निर्णय।		
१७. प्राविधिकको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन (फ्लेक्स टाँसिएको फोटो सहित) साथ पेशगरेको भुक्तानिको सिफारिस।		