



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
पदपूर्ति तथा बहुवा समिति
सानोठिमी, भक्तपुरको

**लेखा अधिकृत/लेखा परीक्षण अधिकृत (लेखा समूह) (अधिकृत स्तर तृतीय श्रेणी प्रशासन) पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम**

सेवा : प्रशासन	समूह : लेखा	उप-समूह :
पद : लेखा अधिकृत/लेखा परीक्षण अधिकृत	स्तर : अधिकृत स्तर तृतीय	
पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार दुई चरणमा लिइने छ :		
प्रथम चरण : लिखित परीक्षा		पूर्णाङ्क : ३००
द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता		पूर्णाङ्क : २५

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा योजना

पत्र	विषय	खण्ड	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या	अंक भार	समय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक
प्रथम	सामान्य ज्ञान तथा नेपालको शासन प्रणाली	खण्ड क : सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन	वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice)	२५	२५ X २ = ५०	३० मिनेट	१५०	६०
		खण्ड ख : नेपालको शासन प्रणाली र व्यवस्थापन	विषयगत (Subjective)	५ १	५ X १५ = ७५ १ X २५ = २५	२ घण्टा ३० मिनेट		
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी विषय	खण्ड क : शिक्षा र केही ऐन नियमहरू	वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice)	२५	२५ X २ = ५०	३० मिनेट	१५०	६०
		खण्ड ख : लेखा र लेखा व्यवस्थापन	विषयगत (Subjective)	५ १	५ X १५ = ७५ १ X २५ = २५	२ घण्टा ३० मिनेट		

द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता योजना

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२५	मौखिक

- माथि उल्लेखित सेवा अन्तर्गतका समूह उप-समूहहरूको खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम उपर्युक्त बमोजिम हुनेछ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रममा जे सुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरू परीक्षाको मितिभन्दा ३ (तीन) महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा रहेको सम्झनु पर्दछ ।
- विषयगत उत्तर आवश्यकता अनुसार निम्न अनुसार चार भागमा विभाजन गरी प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
क) पहिलो भागमा समस्या पहिचान
ख) दोश्रो भागमा समस्या समाधानका लागि मौजुदा सरकारी नीति र कार्यक्रम
ग) तेश्रो भागमा समस्या समाधानका लागि सुझाव
घ) चौथो भागमा सुझाव कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने ठोस तरिका
- प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको अन्तरवार्तामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारको प्राप्तारक र द्वितीय चरणको अन्तरवार्तामा प्राप्त गरेको अंक जोडी योग्यताक्रम अनुसार सिफारिश गरिनेछ ।
- पाठ्यक्रम लागू मिति : २०७० वैशाख २३ गते ।
- यस भन्दा अगाडि लागू भएको माथि उल्लेखित सेवा/समूह/उप-समूहको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ ।

द्रष्टव्य : सीमित खुला प्रतियोगिताको लागि पनि यही पाठ्यक्रम लागू हुनेछ । साथै उक्त सीमित खुला प्रतियोगितातर्फका उम्मेदवारहरूको लिखित परीक्षाको उत्तीर्णांक परिषद्को कर्मचारी सेवा शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी विनियमावलीको विनियम २९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

**लेखा अधिकृत/लेखा परीक्षण अधिकृत (लेखा समूह) (अधिकृत स्तर तृतीय श्रेणी प्रशासन) पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगीतात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम**

प्रथम पत्र : सामान्य ज्ञान तथा नेपालको शासन प्रणाली

खण्ड क : सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन

पूर्णांक : ५०

१. इतिहास, संस्कृति, सामाजिक व्यवस्था र खेलकूद

- १.१ विश्वका प्रमुख ऐतिहासिक घटनाहरू
- १.२ नेपालको प्राचीनकाल तथा मध्यकालको राजनीतिक, आर्थिक एवं सामाजिक सांस्कृतिक अवस्था र आधुनिक नेपालको इतिहास
- १.३ नेपालमा लोकतन्त्रको लागि भएका जनआन्दोलनहरू
- १.४ नेपालका प्रचलित धर्म, संस्कृति, जात जाति, भाषा, साहित्य र कला
- १.५ खेलकूद सम्बन्धी विविध जानकारी

२. नेपाल तथा विश्वको भौतिक, सामाजिक र आर्थिक भूगोल सम्बन्धी जानकारी

३. बिज्ञान र प्रविधि

- ३.१ प्रमुख वैज्ञानिक अन्वेषण र आविष्कारहरू, प्रसिद्ध वैज्ञानिक र तिनको योगदान
- ३.२ बिज्ञान र प्रविधिको मानव जीवन र समाजमा परेको प्रभाव
- ३.३ कमविकास, बंशाणु, स्वास्थ्य र रोगबारे सामान्य जानकारी

४. अन्तराष्ट्रिय मामिला र तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था

- ४.१ सार्क सदस्य राष्ट्रहरू तथा चीन, संयुक्त राज्य अमेरिका, संयुक्त अधिराज्य, रुस, फ्रान्स, जर्मनी, स्वीटजरल्याण्ड र जापान जस्ता मुलुकसंग नेपालको सम्बन्ध
- ४.२ संयुक्त राष्ट्रसंघ प्रणाली, बहुपक्षीय व्यवस्थापन र नेपाल

५. राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नविनतम गतिविधिहरू

- ५.१ राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नविनतम गतिविधिहरू
- ५.२ नेपाल र विश्वका प्रसिद्ध व्यक्तित्व तथा विचारकहरू

खण्ड ख : नेपालको शासन प्रणाली र व्यवस्थापन

पूर्णाङ्क : १००

१. राज्य र शासन

- १.१ शासनका आधारभूत पक्षहरू : अवधारणा, सन्दर्भ र विशेषताहरू
- १.२ शासनको राजनैतिक तथा प्रशासनिक संरचना
- १.३ सूचनाको हक र पारदर्शिता
- १.४ राष्ट्र निर्माण राज्य निर्माण
- १.५ नेपालको शासन प्रणाली
- १.६ राष्ट्रिय सुरक्षा व्यवस्थापन: अवधारणा, क्षेत्र र नेपालमा राष्ट्रिय सुरक्षाका विद्यमान प्रावधानहरू
- १.७ बहुस्तरीय शासन र नेपाल: अनौपचारिक शासन, नागरिक समाजको शासन, स्थानीय शासन, सहकारीतामूलक शासन, व्यावसायिक शासन र संयुक्त राष्ट्रसंघ

२. संविधान र कानून

- २.१ संविधानवाद
- २.२ नेपालमा संवैधानिक विकास
- २.३ नेपालको वर्तमान संविधान
 - २.३.१ मूलभूत विशेषताहरू, कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका
 - २.३.२ मौलिक हक, निर्देशक सिद्धान्त र राज्यका नीतिहरू
 - २.३.३ संवैधानिक तथा कानून निर्मित निकायहरूको कार्य एवं तिनको कार्यक्षेत्र
- २.४ मानव अधिकार
- २.५ नागरिक चेतना, जनताका कर्तव्य र जिम्मेवारीहरू
- २.६ कानूनका श्रोतहरू तथा नेपालमा कानून निर्माणको प्रकृया
- २.७ कानूनको शासन, लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यता, समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व तथा सकारात्मक विभेद

३. सार्वजनिक सेवा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापन

- ३.१ सार्वजनिक सेवाको अवधारणा, कार्य, पारदर्शिता र भूमिका
- ३.२ सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने तरिका तथा माध्यमहरू
- ३.३ राजनैतिक तटस्थता, प्रतिवद्धता, पारदर्शिता र उत्तरदायित्व
- ३.४ सार्वजनिक कोषको सदुपयोग, सदाचार र नैतिकता
- ३.५ सार्वजनिक व्यवस्थापन, निजामती सेवा र कर्मचारीतन्त्र

४. श्रोत व्यवस्थापन र योजना

- ४.१ मानव श्रोत व्यवस्थापन : प्राप्ति, विकास र सम्भार
- ४.२ सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन : नेपालको योजना र बजेट प्रणाली
- ४.३ नेपालमा सरकारी लेखा प्रणाली र लेखा परीक्षण प्रणाली
- ४.४ वित्तीय व्यवस्थापन र सामाजिक उत्तरदायित्व
- ४.५ नेपालमा विकास योजनाका पूर्वाधारहरु र चालू आवधिक योजना
- ४.६ सहभागीतामूलक योजना र विकास
- ४.७ योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, योजना चक्र सम्वन्धी आधारभूत जानकारी
- ४.८ सरकारको आर्थिक कार्य प्रणाली सम्वन्धी सामान्य जानकारी
- ४.९ राजश्व प्रशासन (कर, भन्सार, अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर)
- ४.१० नेपालमा सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन तथा प्रणाली
- ४.११ सार्वजनिक खर्चमा वित्तीय अनुशासन, वित्तीय सुपरीवेक्षण, मूल्यांकन, अनुगमन तथा बेरुजु
- ४.१२ नेपालमा राष्ट्रिय गौरवका ठूला आयोजनाहरु

**लेखा अधिकृत/लेखा परीक्षण अधिकृत (लेखा समूह) (अधिकृत स्तर तृतीय श्रेणी प्रशासन) पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगीतात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम**

**द्वितीय पत्र : सेवा सम्बन्धी विषय
खण्ड क : शिक्षा र केही ऐन नियमहरू**

पूर्णांक : ५०

१. नेपालमा शिक्षा विकासको इतिहास

- १.१ शैक्षिक इतिहास र महत्वपूर्ण शैक्षिक घटनाहरू
- १.२ शिक्षाका योजनाहरू र नेपालको आवधिक विकास योजनाहरूमा शिक्षाका योजना तथा कार्यक्रमहरू
- १.३ चालु आवधिक योजनामा शिक्षा

२. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् सम्बन्धी ऐन नियम तथा विनियमहरू

- २.१ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक शिक्षा एवं तालीम नीति, २०६९
- २.२ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५(संशोधन सहित) र नियमावली, २०५१ (संशोधन सहित)
- २.३ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, २०६२ र कर्मचारी सेवा शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी विनियमावली, २०६९
- २.४ विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा संचालन निर्देशिका, २०६९

३. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को पृष्ठभूमि र महत्व

- ३.१ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को पृष्ठभूमि र महत्व
- ३.२ प्राविधिक शिक्षा र साधारण शिक्षाको तुलनात्मक अध्ययन
- ३.३ प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालीममा गरीब र पिछडिएका वर्गहरूको पहुँच
- ३.४ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमका अवसर, चुनौति र सम्भावनाहरू
- ३.५ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् सेवामा वृत्ति विकास (Career Development) र कार्यक्षमताको प्रतिस्पर्धात्मक विकास
- ३.६ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को संस्थागत संरचना र व्यवस्थापन
- ३.७ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को गुणस्तरीयता र प्रभावकारीता

४. केही ऐन नियमहरू

- ४.१ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ र नियमावली, २०५९
- ४.२ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- ४.३ निजामती सेवा ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५०
- ४.४ शिक्षा ऐन, २०२८ र नियमावली, २०५९
- ४.५ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४
- ४.६ स्थानीय स्वायत्त शासन सम्बन्धी ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६

१. लेखापालनका आधारभूत तत्व, सिद्धान्त, धारणा तथा परम्परागत प्रचलन

- १.१ लेखा प्रणाली (एकोहोरो श्रेस्ता प्रणाली, दोहोरो श्रेस्ता प्रणाली) सिद्धान्त, विशेषता, कमजोरी र सबल पक्षहरू
- १.२ लेखा अभिलेख र लेखा सूचनाका प्रयोजन तथा प्रयोगकर्ताहरू
- १.३ लेखाका प्रकार तथा शाखाहरू (वित्तीय लेखा, लागत लेखा, व्यवस्थापकीय लेखा र सरकारी लेखा)
- १.४ लेखापालन, आन्तरिक नियन्त्रण र व्यवस्थापकीय नियन्त्रण
- १.५ खाताका प्रकार र डेबिट क्रेडिटका नियमहरू
- १.६ लेखापालनका प्रकृया र चक्र

२. लेखा अभिलेख तथा आर्थिक प्रतिवेदनहरू

- २.१ लेखापालन समीकरण
- २.२ कार्यालय संचालन स्तरीय लेखा प्रणाली, गोश्वारा अभिलेख र गोश्वारा भौचर तयार गर्ने विधि, गोश्वारा भौचरका प्रकारहरू
- २.३ प्रारम्भिक अभिलेख (तीन महलीय नगदी पुस्तिका र बर्गिकृत सानो नगदी कोष सहित प्रारम्भिक अभिलेख पुस्तिका)
- २.४ खातावही : महत्व, खाता प्रवृष्टि, खाता सन्तुलन तथा खाता बन्दी
- २.५ प्रारम्भिक गोश्वारा अभिलेख र खातावीच भिन्नता, सालतमामी गोश्वारा भौचर
- २.६ सन्तुलन परीक्षण : परिचय, महत्व, उद्देश्य, र सन्तुलित नहुनाका कारणहरू, लेखा अभिलेखका गलति र प्रकार, गलति पत्ता लगाउने र गलति सच्याउने
- २.७ नाफा नोक्सान खाता र वासलातको उद्देश्य र महत्व
- २.८ पूंजी, आयगत आम्दानी तथा खर्च
- २.९ संचिति तथा रकम व्यवस्था
- २.१० ह्रास तथा मूल्य घट्नु : आवश्यकता तथा महत्व, ह्रास कट्टीका तरीकाहरू, स्थायी ह्रास प्रणाली र घट्दो ह्रास प्रणाली, ह्रास प्रणालीका फाइदा तथा बेफाइदाहरू, ह्रास कट्टीको अभिलेख
- २.११ बैक हिसाव मिलान : अर्थ, आवश्यकता, मौज्दात, फरक पर्नाका कारणहरू, हिसाव मिलानका तरीकाहरू

३. सरकारी श्रेस्ता प्रणाली

- ३.१ सरकारी श्रेस्ता प्रणालीको परिचय, विशेषता तथा उद्देश्यहरू
- ३.२ सरकारी श्रेस्ता प्रणाली र व्यापारिक श्रेस्ता प्रणाली तथा भिन्नताहरू
- ३.३ नेपालमा सरकारी श्रेस्ताको विकास
- ३.४ स्याहा श्रेस्ता प्रणाली, वासिल बांकी श्रेस्ता प्रणाली, फाराम श्रेस्ता प्रणाली, भुक्तानी श्रेस्ता प्रणाली, नयां श्रेस्ता प्रणाली
- ३.५ नयां श्रेस्ता प्रणालीका सिद्धान्त, विशेषता, महत्व, उद्देश्य र कमजोरीहरू
- ३.६ जिन्सी श्रेस्ता प्रणाली, राजश्व श्रेस्ता प्रणाली र धरौटी श्रेस्ता प्रणाली
- ३.७ एकल खाता कोष प्रणाली : परिचय, महत्व, विशेषता, उद्देश्य, कमजोरी र सबल पक्षहरू
- ३.८ सानो नगदी कोष स्थापना, सापटी, पेशकी, रकमान्तर, श्रोतान्तर, धरौटी, बैक नगदी किताव, बजेट खर्च अभिलेख
- ३.९ भण्डार लेखा : परिचय, विशेषता, महत्व, भण्डार लेखा प्रणाली अन्तर्गत सामानहरूको अभिलेख
- ३.१० राजश्व आम्दानी अभिलेख
- ३.११ बैदेशिक स्रोत तर्फ रकमान्तर : स्रोतान्तर, सोधभर्ना सम्बन्धी खर्च तथा सोधभर्ना प्राप्ति, सोभै भुक्तानी,
- ३.१२ प्रतीतपत्रको प्रकार र प्रतीतपत्र व्यवस्थापन गर्ने विधि, आयोजना लेखा तयार गर्ने विधि र यसको महत्व सार्वजनिक खर्च वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी परिचय, महत्व र विशेषताहरू
- ३.१३ अन्तर्राष्ट्रिय लेखापालन मापदण्ड र लेखा प्रणाली तथा नेपालको लेखा प्रणालीलाई अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूपको बनाउन गरिएको संस्थागत प्रयास
- ३.१४ कर्मचारी संचय कोष, आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर, तेजारथ सापटी

४. बजेट तर्जुमा, बजेट कार्यान्वयन तथा प्रतिवेदन तयारी

- ४.१ घाटा बजेट, शुन्य बजेट, कार्यक्रम बजेट, लैंगिक बजेट, समावेशी बजेटको परिचय र नेपालमा यसको प्रयोग, बजेटका विभिन्न प्रकारहरू
- ४.२ चालु खर्च तथा पूँजीगत खर्च
- ४.३ अनुदान नीति, पद्धति र अनुदान रकमको व्यवस्थापन
- ४.४ बजेट तर्जुमामा योजना शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखाको काम कर्तव्य र अधिकार
- ४.५ बजेट तर्जुमामा अर्थ मन्त्रालय, अन्य मन्त्रालय, राष्ट्रिय योजना आयोगको भूमिका र अधिकार
- ४.६ बजेट तर्जुमामा मन्त्रालय र स्वायत्त संघ संस्थाहरूका बीचमा समन्वय, छलफल तथा अनुदान रकमको स्वीकृति
- ४.७ बजेट उपशिर्षक, बजेट खर्च शीर्षकहरूको बर्गीकरण र व्याख्या, रातो किताव र सेतो किताव सम्बन्धी जानकारी
- ४.८ बजेट तयार गर्ने र स्वीकृत गर्ने सम्बन्धी आधारभूत जानकारी, बजेट तर्जुमा गर्दा तयार गर्नुपर्ने विवरणहरू र कार्यक्रमहरू, बजेट सीमा र राष्ट्रिय योजना आयोगको निर्देशन, बजेट छलफल, र बजेट स्वीकृति, मध्यावधी खर्च संरचना सम्बन्धी आधारभूत जानकारी
- ४.९ बजेट खर्च गर्ने नर्स तथा मापदण्डको तयारी तथा स्वीकृति सम्बन्धी कार्यविधि
- ४.१० बजेट निकासा र बजेट नियन्त्रणमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको काम र भूमिका
- ४.११ स्वायत्त संघ संस्थाहरूलाई बजेट निकासा गर्ने विधि र प्रकृया
- ४.१२ कार्यालयमा संचालनमा राख्नु पर्ने फाराम, खाता तथा दैनिक, मासिक एवं आवधिक आर्थिक प्रतिवेदनहरू
- ४.१३ म.ले.प फारामहरूका प्रकार, प्रयोग र महत्व, कार्यालय संचालनमा राख्नु पर्ने विभिन्न हिसाव खाताहरू र तिनको प्रयोग
- ४.१४ सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी आधारभूत जानकारी, खरिद योजना तयार गर्ने विधि र महत्व, सोभै खरिद, दरभाउपत्र, बोलपत्र, आर्थिक र प्राविधिक प्रस्ताव, खरिद व्यवस्थापन, खरिद सम्झौता, ठेक्कापट्टा र परामर्शदाता व्यवस्थापन आदि सम्बन्धी विस्तृत जानकारी
- ४.१५ वित्तीय सुपरीवेक्षण, मूल्यांकन, अनुगमन र समीक्षाको अर्थ, महत्व र प्रतिफल
- ४.१६ केन्द्रीय लेखा प्रणाली तथा प्रतिवेदन

५. उद्योग व्यावसाय, एकलौटी, साभेदारी तथा कम्पनी कर्पोरेशन सम्बन्धी लेखा प्रणाली

- ५.१ कम्पनीको शेयर पुँजी : अर्थ तथा प्रकार, शेयर तथा ऋण पत्र र यसको अर्थ एवं प्रकार, अतिरिक्त पुँजीको अर्थ, भुक्तानी मागिएको तर भुक्तानी नगरिएको पुँजी, अग्रिम भुक्तानी पुँजी, शेयर जफत
- ५.२ व्यवसाय खाता, उत्पादन खाता, खाफा नोक्सान खाता, नाफा नोक्सान बाँडफाँड खाता सम्बन्धी आधारभूत जानकारी
- ५.३ वासलात र शेयर धनीहरूको दावी, विवरण
- ५.४ समायोजन, खाता शुरु तथा बन्दी अभिलेख
- ५.५ नगद प्रवाह विवरण : अर्थ, महत्व र तयार गर्ने विधि
- ५.६ व्यावसायको उपलब्धि मूल्यांकनको लागि आर्थिक विवरणहरू, विश्लेषण
- ५.७ अव्यापारिक संघ संस्था : अर्थ संचालन क्षेत्र, आर्थिक प्रतिवेदनहरू, प्राप्ति र भुक्तानी खाता, आय व्यय खाता तथा वासलात तयारी

६. लागत लेखा

- ६.१ लागत लेखा र आर्थिक लेखाबीच भिन्नता
- ६.२ लागत लेखा : अर्थ उद्देश्य, महत्व, विशेषता, फाइदा तथा कमजोरीहरू, बर्गीकरण
- ६.३ सामग्री अभिलेख : सामग्री नियन्त्रण आवश्यकता, महत्व, उद्देश्य भण्डारण प्रक्रिया, भण्डार अभिलेख, प्रथम आगमन प्रथम निष्काशन विधि र पछिल्लो आगमन प्रथम निष्कासन विधि अन्तर्गत सामग्री अभिलेख तथा निकासी मूल्य निर्धारण, विभिन्न मौज्जात तहहरू, सस्तो खरिद आदेश तथा परिमाण निर्धारण
- ६.४ श्रम लागत अभिलेख : श्रम लागत नियन्त्रण, ज्याला भुक्तानी प्रणाली तथा नियन्त्रण
- ६.५ अप्रत्यक्ष (शिरोभार) लागत लेखा : अप्रत्यक्ष लागतको अर्थ, बर्गीकरण निर्धारण, बाँडफाँड तथा समावेश र समाहितीकरण
- ६.६ विभिन्न लागतका तत्वहरू सहित उत्पादन लागत निर्धारण, ठेक्का लागत तथा मूल्य सूची निर्धारण
- ६.७ लागत लेखा र आर्थिक लेखाबाट निर्धारित नाफा नोक्सानको रकम फरक हुनाका कारणहरू

७. विभिन्न निकायका काम कर्तव्य र अधिकारहरु

- ७.१ महालेखा परीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु
- ७.२ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु
- ७.३ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको काम, कर्तव्य अधिकारहरु
- ७.४ विभागीय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु
- ७.५ कार्यालय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु
- ७.६ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु

८. लेखा परीक्षण

- ८.१ लेखा परीक्षण : परिचय, उद्देश्य, महत्व र प्रकारहरु
- ८.२ आर्थिक लेखा परीक्षण र सामाजिक लेखा परीक्षण : परिचय र भिन्नता
- ८.३ अन्तिम र आन्तरिक लेखा परीक्षणको अर्थ, महत्व, उद्देश्य, विशेषता र भिन्नता
- ८.४ कार्यमूलक लेखा परीक्षणको अर्थ, महत्व, उद्देश्य, विशेषता र भिन्नता
- ८.५ सार्वजनिक लेखा समिति र बेरुजु फर्छ्यौट अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिको काम कर्तव्य, अधिकार
- ८.६ कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार
- ८.७ बेरुजु: अर्थ, प्रकार, र समाधानका उपायहरु
- ८.८ प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम बेरुजु उठान र फर्छ्यौट प्रकृया

९. केही ऐन नियमहरु

- ९.१ आर्थिक कार्यविधि ऐन २०६३ र आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४
- ९.२ भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- ९.३ आर्थिक ऐन (सालवसाली)

१०. कार्यालयमा कम्प्यूटरको प्रयोग

- १०.१ कम्प्यूटर सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान
- १०.२ Microsoft Office (Ms Word, Ms Excel, Ms PowerPoint) सम्बन्धी जानकारी
- १०.३ Account Software (Tally, Excel etc.) सम्बन्धी जानकारी

- समाप्त -