



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

लेखापाल/लेखा परीक्षण सहायक
(सहायकस्तर प्रथम श्रेणी प्रशासन) पदको
खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

सेवा : प्रशासन	समूह : लेखा
पद : लेखापाल/लेखा परीक्षण सहायक	स्तर : सहायक स्तर प्रथम
पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार दुई चरणमा परीक्षा लिइने छ ।	
प्रथम चरण : लिखित परीक्षा	पूर्णाङ्क : २००
द्वितीय चरण : अन्तरवार्ता	पूर्णाङ्क : २५

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा योजना

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या अंक भार	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन	१००	४०	वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice)	$५० \times २ = १००$	१ घण्टा
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी विषय	१००	४०	वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice)	$२५ \times २ = ५०$	३० मिनेट
				विषयगत छोटो उत्तर	$५ \times १० = ५०$	२ घण्टा

द्वितीय चरण : अन्तर्वार्ता योजना

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२५	मौखिक

- माथि उल्लेखित सेवा अन्तर्गतका समूहहरूको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम उपर्युक्त बमोजिम हुनेछ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अङ्ग्रेजी अथवा नेपाली र अङ्ग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रममा जे सुकै लेखिएको भएतापनि 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 ।
- प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको अन्तरवार्तामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क र द्वितीय चरणको अन्तरवार्तामा प्राप्त गरेको अङ्क जोडी योग्यताक्रम अनुसार सिफारिस गरिनेछ ।
- पाठ्यक्रम लागु मिति : २०७१ वैशाख २३ गते ।
- यस भन्दा अगाडि लागु भएको माथि उल्लिखित सेवा/समूह/उप-समूहको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ ।

द्रष्टव्य : सीमित खुल्ला प्रतियोगिताको लागि पनि यही पाठ्यक्रम लागू हुनेछ । साथै उक्त सीमित खुल्ला प्रतियोगितातर्फका उम्मेदवारहरूको लिखित परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क परिषद्को कर्मचारी सेवा शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी विनियमावली २०६९ को विनियम २९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।



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

लेखापाल/लेखा परीक्षण सहायक
(सहायकस्तर प्रथम श्रेणी प्रशासन) पदको
खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र : सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन

पूर्णाङ्क - १००

१. नेपालको भूगोल
 - १.१ धरातलीय स्वरूपको किसिम, विशेषताहरु
 - १.२ प्राकृतिक श्रोतहरु किसिम, उपलब्धी र बर्तमान अवस्था
 - १.३ भौगोलिक विविधता र जनजीवन
 - १.४ नेपालमा पाईने हावापानीको किसिम र विशेषता । हावापानीको विविधताबाट उत्पन्न भएका आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलाप र जिवीकोपार्जनमा विविधता
२. विश्वको इतिहास-म्याग्नाकार्टा, औद्योगिक क्रान्ति, फ्रान्सको राज्य क्रान्ति, अमेरिकी स्वतन्त्रता संग्राम, रुसी/अक्टोबर क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध तथा भारतीय स्वतन्त्रता संग्राम, घटना, कारण र परिणामहरु
३. नेपालको इतिहास (प्राचीन, मध्य, आधुनिक कालदेखि हालसम्मका घटनाक्रम कारण र परिणामहरु
४. नेपालको सामाजिक एवं सांस्कृतिक अवस्था
 - ४.१ प्रथा, परम्परा, मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति, भाषाभाषी, संस्कृति, कला, साहित्य, संगीत आदि
 - ४.२ सांस्कृतिक सम्पदाको किसिम, विशेषता, महत्व
५. नेपालको आर्थिक अवस्था, विकासका पूर्वाधारहरु (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य, बिद्युत आदि) र विकास योजना
६. विज्ञान, प्रविधि र स्वास्थ्य बिषयमा जानकारी
 - ६.१ विज्ञान प्रविधिको विकासबाट मानव जीवनमा परेको प्रत्यक्ष प्रभाव
 - ६.२ जैविक प्रविधि, सूचना तथा संचार प्रविधि र बैकल्पिक उर्जा
 - ६.३ कमविकास र बंशाणु, स्वास्थ्य, रोग, खोप, पोषण, सरसफाई
७. परिस्थितिक पद्धति र वातावरण
 - ७.१ परिस्थितिक पद्धतिको परिचय र प्रकार तथा जीव भू-रासायनिक चक्र
 - ७.२ दिगो विकास, जैविक विविधता, दुर्लभ पशु पन्छी र बनस्पतिहरु, विश्वव्यापी उष्णता, मौसम परिवर्तन, हरितगृह प्रभाव, ओजोन बिनास, वातावरण, प्रदुषण, जनसंख्या, शहरीकरण, बसोबास (बसाई सराई) आदि ।
८. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था
 - ८.१ नेपालका छिमेकी देशहरु तथा बेलायत, अमेरिका, जापान आदि संगको सम्बन्ध
 - ८.२ संयुक्त राष्ट्र संघ अंग, विशिष्टकृत संस्था र गतिविधिहरु
 - ८.३ क्षेत्रीय संगठन सार्क, आसियान, युरोपियन संघ
९. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, वैज्ञानिक, सांस्कृतिक, खेलकूद, पुस्तक, पुरस्कार, कला, साहित्य, संगीत आदि लगायत समसामयिक घटना तथा नविनतम गतिविधिहरु र महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकहरु सम्बन्धी जानकारी ।

लेखापाल/लेखा परीक्षण सहायक
(सहायकस्तर प्रथम श्रेणी प्रशासन) पदको
खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र : सेवा सम्बन्धी विषय

पूर्णाङ्क - १००

लेखा व्यवस्थापन:

१. लेखापालनका आधारभूत धारणा र सिद्धान्त

- १.१ लेखा अभिलेख, लेखापालन र लेखा शास्त्र
- १.२ लेखापालनका आधारभूत तत्व, सिद्धान्त, धारणा तथा परम्परागत प्रचलन
- १.३ लेखा प्रणाली (एकोहोरो सेस्ता प्रणाली, दोहोरो सेस्ता प्रणाली) सिद्धान्त, विशेषता, कमजोरी र सबल पक्षहरू
- १.४ लेखापालनका उद्देश्यहरू
- १.५ लेखा ढाँचा, लेखा पालन, अभिलेखीकरण, प्रतिवेदन र लेखा परीक्षण
- १.६ लेखा अभिलेख र लेखा सूचनाको प्रयोजन तथा प्रयोगकर्ताहरू
- १.७ लेखाका प्रकार तथा शाखाहरू (वित्तीय लेखा, लागत लेखा, व्यवस्थापकीय लेखा र सरकारी लेखा)
- १.८ लेखापालन, आन्तरिक नियन्त्रण र व्यवस्थापकीय नियन्त्रण

२. लेखा अभिलेख तथा आर्थिक प्रतिवेदनहरू

- २.१. लेखापालन समिकरण
- 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 वर्गिकृत सानो नगदी कोष सहित प्रारम्भिक अभिलेख पुस्तिका)
- २.४. खातावही: महत्व, खाता प्रवृष्टि, खाता सन्तुलन तथा खाता बन्दि
- २.५. प्रारम्भिक गोश्वारा अभिलेख र खाताबीच 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 बासलातको उद्देश्य र महत्व
- २.८. पूँजी, आयगत आम्दानी तथा खर्च
- २.९. संचिति तथा रकम व्यवस्था
- २.१०. ह्रास तथा मूल्य घट्नु: आवश्यकता तथा महत्व, ह्रास कट्टीका तरिकाहरू, स्थायी ह्रास प्रणाली र घट्दो ह्रास प्रणाली, ह्रास प्रणालीका फाइदा तथा बेफाइदाहरू, ह्रास कट्टीको अभिलेख
- २.११. बैंक हिसाब मिलान: अर्थ, आवश्यकता, मौज्जात, फरक पर्नाका कारणहरू, हिसाब मिलानका तरिकाहरू

३. सरकारी सेस्ता प्रणाली

- ३.१. सरकारी सेस्ता प्रणालीको परिचय, विशेषता तथा उद्देश्यहरू
- ३.२. सरकारी सेस्ता प्रणाली र व्यापारिक सेस्ता प्रणाली तथा भिन्नताहरू
- ३.३. स्याहा सेस्ता प्रणाली, वासिल बांकी सेस्ता प्रणाली, फाराम सेस्ता प्रणाली, भुक्तानी सेस्ता प्रणाली, नयां सेस्ता प्रणाली
- ३.४. नयां सेस्ता प्रणालीका सिद्धान्त, विशेषता, महत्व, उद्देश्य र कमजोरीहरू
- ३.५. सरकारको आर्थिक कार्य प्रणालीको सामान्य जानकारी
- ३.६. जिन्सी सेस्ता प्रणाली, राजश्व सेस्ता प्रणाली र धरौटी सेस्ता 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, बैंक नगदी किताब, बजेट खर्च अभिलेख

- ३.९. भण्डार लेखा: परिचय, विशेषता, महत्व, भण्डार लेखा प्रणाली अन्तरगत सामानहरूको अभिलेख
- ३.१०. राजश्व आम्दानी अभिलेख: परिचय, महत्व, विशेषता र भण्डार लेखा प्रणाली अन्तरगत सामानहरूको अभिलेख
- ३.११. वैदेशिक स्रोत तर्फ रकमान्तर, स्रोतान्तर, सोधभर्ना सम्बन्धी खर्च तथा सोधभर्ना प्राप्ति, सोभै भुक्तानी, प्रतीतपत्र को प्रकार र प्रतीतपत्र व्यवस्थापन गर्ने विधि, आयोजना लेखा तयार गर्ने विधि र यसको महत्व,
- ३.१२. सार्वजनिक खर्च वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी परिचय, महत्व र विशेषताहरू
- ३.१३. 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 र समावेशी बजेटको परिचय र नेपालमा यसको प्रयोग, बजेटका विभिन्न प्रकारहरू
 - ४.२. चालु खर्च तथा पूंजीगत 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 मन्त्रालय र स्वायत्त संघ संस्थाहरूका बीचमा समन्वय, छलफल तथा अनुदान रकमको स्वीकृति
 - ४.६. बजेट उपशिर्षक, बजेट खर्च शिर्षकहरूको वर्गीकरण र व्याख्या, रातो किताब र सेतो किताब सम्बन्धी जानकारी
 - ४.७. बजेट तयार गर्ने र स्वीकृत गर्ने सम्बन्धी आधारभूत जानकारी, बजेट तर्जुमा गर्दा तयार गर्नु पर्ने विवरणहरू र कार्यक्रमहरू, बजेट सीमा र राष्ट्रिय योजना आयोगको निर्देशन, बजेट छलफल र बजेट स्वीकृति, मध्यावधी खर्च संरचना सम्बन्धी आधारभूत जानकारी,
 - ४.८. बजेट खर्च गर्ने नर्म्स तथा मापदण्डको तयारी तथा स्वीकृति सम्बन्धी कार्यविधि
 - ४.९. बजेट निकासी र बजेट नियन्त्रणमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको काम र भूमिका
 - ४.१०. स्वायत्त संघ संस्थाहरूलाई बजेट निकासी गर्ने विधि र प्रक्रिया
 - ४.११. कार्यालय संचालनमा राख्नु पर्ने फाराम, खाता तथा दैनिक, मासिक एवं आवधिक आर्थिक प्रतिवेदनहरू
 - ४.१२. म.ले.प. फारामहरूका प्रकार, प्रयोग र महत्व, कार्यालय संचालनमा राख्नु पर्ने विभिन्न हिसाब खाताहरू र तिनको प्रयोग
 - ४.१३. सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी आधारभूत जानकारी, खरिद योजना तयार गर्ने विधि र महत्व, सोभै खरिद, दरभाउपत्र, बोलपत्र, आर्थिक र प्राविधिक प्रस्ताव, खरिद व्यवस्थापन, खरिद संभौता, ठेक्कापट्टा र परामर्शदाता व्यवस्थापन आदि सम्बन्धी विस्तृत जानकारी
 - ४.१४. केन्द्रीय लेखा प्रणाली तथा प्रतिवेदन
५. **विभिन्न निकायका काम कर्तव्य र अधिकारहरू**
 - ५.१. महालेखा परीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू
 - ५.२. महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू
 - ५.३. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू
 - ५.४. विभागीय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू
 - ५.५. कार्यालय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू
 - ५.६. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू
६. **ऐन तथा नियमहरू**
 - ६.१. लेखा परीक्षण: परिचय, उद्देश्य, महत्व र प्रकारहरू
 - ६.२. आर्थिक लेखा परीक्षण र सामाजिक लेखा परीक्षण: परिचय र भिन्नता
 - ६.३. अन्तिम र आन्तरिक लेखा परीक्षणको अर्थ, महत्व, उद्देश्य, विशेषता र भिन्नता
 - ६.४. कार्यमुलक लेखा परीक्षणको अर्थ, महत्व, उद्देश्य, विशेषता र भिन्नता
 - ६.५. सार्वजनिक लेखा समिति र बेरुजु फछ्यौट अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिको काम कर्तव्य, अधिकार

- ६.६. कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार
- ६.७. बेरुजु: अर्थ, प्रकार र समाधानका उपायहरु
- ६.८. प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम बेरुजु उठान र फल्लुयौट प्रक्रिया

७. ऐन तथा नियमहरु

- ७.१. आर्थिक कार्यविधि ऐन २०६३ र आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४
- ७.२. भ्रमण खर्च नियमावली २०६४
- ७.३. आर्थिक ऐन (सालवसाली)
- ७.४. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९
- ७.५. भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- ७.६. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ (संशोधन सहित) र नियमावली, २०५१ (संशोधन सहित)
- ७.७. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, कर्मचारी सेवा शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी विनियमावली, २०६९

८. कार्यालयमा कम्प्युटर प्रयोग

- ८.१ Microsoft Office (Ms-Word, Ms-Excel, PowerPoint) सम्बन्धी जानकारी
- ८.२ लेखा सम्बन्धी सफ्टवेयर (Talley, Excel etc.) सम्बन्धी जानकारी

॥ समाप्त ॥