

नेपाल दूरसञ्चार कम्पनी लिमिटेड
(नेपाल टेलिकम)

आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

सेवा:- प्रशासन

समूह:-लेखा

उप समूह:-लेखा

तह:- ६

पद:- सहायक लेखा अधिकृत

किसिम:- आ.प्र.

पाठ्यक्रम योजनालाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क :- ३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१ प्रथम चरण - लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क :- २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली		प्रश्न संख्या X अङ्क	समय
प्रथम	संस्थागत तथा व्यवस्थापकिय ज्ञान	१००	४०	विषयगत	छोटो उत्तर आउने प्रश्न	४ प्रश्न X ५ अङ्क	३ घण्टा
				विषयगत	लामो उत्तर आउने प्रश्न	८ प्रश्न X १० अङ्क	
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	छोटो उत्तर आउने प्रश्न	४ प्रश्न X ५ अङ्क	३ घण्टा
				विषयगत	लामो उत्तर आउने प्रश्न	८ प्रश्न X १० अङ्क	

२ द्वितीय चरण - अन्तर्वार्ता (Interview)

पूर्णाङ्क :- ३०

विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
अन्तर्वार्ता	३०	-	मौखिक

द्रष्टव्य:

१. प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
२. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
३. विषयगत प्रश्नहरूको हकमा एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (Short notes) सोध्न सकिने छ
४. विषयगत प्रश्न हुने पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्ने छ।
५. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम, विनियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
६. प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
७. पाठ्यक्रम स्वीकृत मिति

नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेड
(नेपाल टेलिकम)

आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

सेवा:- प्रशासन

समूह:-लेखा

उप समूह:-लेखा

तह:- ६

पद:- सहायक लेखा अधिकृत

किसिम:- आ.प्र.

प्रथम पत्र (संयुक्त पत्र)

संस्थागत तथा व्यवस्थापकीय ज्ञान

खण्ड (क): संस्थागत तथा सम्बद्ध कानून

२ प्रश्न×५ अङ्क+४ प्रश्न ×१० अङ्क = ५०अङ्क

१. संस्थागत ज्ञान

- १.१ नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेड: उद्देश्य, संगठनात्मक संरचना, शेयर संरचना, Vision, Mission, Goal, Objectives र कार्यक्षेत्र
- १.२ नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडले सेवा प्रवाहमा अवलम्बन गरिएका प्रविधिहरू, सोको गुणस्तर
- १.३ अन्तर्राष्ट्रिय दूरसंचार यूनियन (ITU): स्थापना, लक्ष्य, उद्देश्य र प्रमुख कार्य
- १.४ संस्थागत सुशासनको अवधारणा र नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडमा संस्थागत सुशासनको विद्यमान अवस्था
- १.५ नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको संचार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयसँगको सम्बन्ध
- १.६ चालु आवधिक योजनामा संचार क्षेत्र

२. संविधान र सम्बद्ध कानूनहरू

- २.१ नेपालको संविधान : मौलिक हक र कर्तव्य, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीति र दायित्व
- २.२ नेपालदूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको प्रवन्धपत्र र नियमावली
- २.३ नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको कर्मचारी विनियमावली, २०७८ (विदा, आचरण तथा अनुशासन, सजाय र पुनरावेदन, अवकाश, उपदान, निवृत्तिभरण तथा अन्य सुविधा)
- २.४ नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको आर्थिक विनियमावली, २०७९ (भाग -२ को परिच्छेद-३ (खरिद बिधि तथा प्रक्रिया) र भाग -३ को परिच्छेद -३ (कम्पनीको सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत, संरक्षण र बरबुझारथ) एवं परिच्छेद -६ (विविध)
- २.५ दूरसंचार ऐन, २०५३ तथा दूरसंचार नियमावली, २०५४
- २.६ कम्पनी ऐन, २०६३ (परिच्छेद -२, ३ र ५)
- २.७ दूरसंचार नीति, २०६०
- २.८ डिजीटल नेपाल फ्रेमवर्क (डिजिटल फाउण्डेसन बुँदा १ देखि १९ सम्म)
- २.९ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को परिच्छेद-२ कसुर र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था
- २.१० सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
- २.११ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- २.१२ सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था

नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेड
(नेपाल टेलिकम)

आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

सेवा:- प्रशासन

समूह:-लेखा

उप समूह:-लेखा

तह:- ६

पद:- सहायक लेखा अधिकृत

किसिम:- आ.प्र.

खण्ड (ख) :- सार्वजनिक प्रशासन, व्यवस्थापन तथा संगठन

२ प्रश्न×५ अङ्क+४ प्रश्न ×१० अङ्क = ५०अङ्क

३. सार्वजनिक प्रशासन

- ३.१ सार्वजनिक प्रशासनमा नेतृत्वको प्रकार, गुण र भूमिका
- ३.२ सार्वजनिक प्रशासनमा निर्णय निर्माण, उत्प्रेरणा र मनोबल
- ३.३ प्रशासनिक उत्तरदायित्वको परिचय, किसिम र चुनौती
- ३.४ सार्वजनिक व्यवस्थापन संचालनका विधि
 - ३.४.१ समन्वय: अर्थ, महत्व र तरिका
 - ३.४.२ अधिकार प्रत्यायोजन र अधिकार निक्षेपण
 - ३.४.३ निर्देशन र नियन्त्रण
 - ३.४.४ सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- ३.५ सार्वजनिक नीति तर्जुमा, विश्लेषण, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकन
- ३.६ सार्वजनिक सेवाको अवधारणा, कार्य, विशेषता र भूमिका
- ३.७ सार्वजनिक सेवा प्रवाह र सार्वजनिक सेवा वडापत्र
- ३.८ पारदर्शिता, जवाफदेहिता, नैतिकता, सदाचारिता र व्यवसायिकता
- ३.९ सामाजिक न्याय, समता र समानता
- ३.१० आर्थिक प्रशासन: परिचय, क्षेत्र, कार्य र महत्व
- ३.११ बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

४. व्यवस्थापन तथा संगठन

- ४.१ व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र र नवीनतम अवधारणा
- ४.२ कुशल व्यवस्थापकका कार्यहरू र गुण
- ४.३ व्यवस्थापकीय सीप र शैलीहरू
- ४.४ संगठनको परिचय, सिद्धान्त तथा गठनका आधारहरू
- ४.५ संगठनको विभिन्न स्वरूप : Flat, Vertical, Matrix, Dome bell, Virtual
- ४.६ संगठनका केही प्रमुख पक्षहरू : संगठनात्मक व्यवहार, समूह गतिशीलता, टोलिगत कार्य, जनशक्ति योजना, संगठनात्मक कार्य संस्कृति, कार्य उत्प्रेरणा, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, गुणासो व्यवस्थापन र जनसम्पर्क व्यवस्थापन
- ४.७ द्वन्द्व व्यवस्थापन, तनाव व्यवस्थापन, समय व्यवस्थापन, प्रकोप व्यवस्थापन, संकट व्यवस्थापन, परिवर्तन व्यवस्थापन

नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेड

(नेपाल टेलिकम)

आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

सेवा:- प्रशासन

समूह:-लेखा

उप समूह:-लेखा

तह:- ६

पद:- सहायक लेखा अधिकृत

किसिम:- आ.प्र.

द्वितीय पत्र : सेवा सम्बन्धी

समूह (क) : ५० अङ्क

(2*5 Marks+ 4*10 Marks = 50 Marks)

1. Financial Accounting and Financial Management

- 1.1 Accounting : Concepts and Principles
- 1.2 Accounting Terminologies
- 1.3 Accounting Error, its types and methods of Rectification
- 1.4 Bank Reconciliation Statement- Significance, purpose and method of preparation
- 1.5 Financial Statements Analysis and Interpretation of results, Liquidity Ratios, Leverage Ratios, Profitability Ratios, Assets Management Ratios, Market Value Ratios
- 1.6 Foreign Exchange Transaction and Accounting Treatment
- 1.7 Capital and Revenue Expenditures
- 1.8 Reserves, Provisions and Owner's Equity
- 1.9 Valuation of Shares and Assets
- 1.10 Prior year adjustments
- 1.11 Accounting Policy of Nepal Telecom
- 1.12 Application of Computer in Accounting - Use of Spreadsheet and Accounting Software, Importance and Benefits of Computerized Accounting System
- 1.13 Enterprise Resource Planning (ERP)

2. Financial Reporting and Nepal Accounting Standards (NAS)

- 2.1 Presentation of Financial Statements(NAS-1)
- 2.2 Inventories (NAS-2)
- 2.3 Statement of Cash Flow (NAS -7)
- 2.4 Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors (NAS- 8)
- 2.5 Events after the Balance Sheet Date (NAS-10)
- 2.6 Property, Plant and Equipment (NAS-16)
- 2.7 Revenue (NAS-18)
- 2.8 Accounting for Government Grant and Disclosure of Government Assistance (NAS- 20)
- 2.9 Borrowing Costs (NAS-23)
- 2.10 Revenue From Contract with Customers (NFRS-15)

3. Management Accounting

- 3.1 Distinction between Financial and Management Accounting
- 3.2 Application of Management Accounting in Managerial Decision Making
- 3.3 Valuation of Inventories
- 3.4 Cost-volume-profit (CVP) analysis
- 3.5 Capital Budgeting Decisions with analytical tools
- 3.6 Budgeting and Budgetary Control
- 3.7 Inventory Management

नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेड
(नेपाल टेलिकम)

आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

सेवा:- प्रशासन

समूह:-लेखा

उप समूह:-लेखा

तह:- ६

पद:- सहायक लेखा अधिकृत

किसिम:- आ.प्र.

समूह (ख)

(2*5 Marks+ 4*10 Marks = 50 Marks)

4. Taxation in Nepal

- 4.1 Calculation of Income from Business / Employment and Investment
- 4.2 Provisions relating to Tax Deduction at Source
- 4.3 Tax Assessment, Filing of Return, Appeal, Revision and Refund
- 4.4 VAT provisions relating to Service Sector Industries
- 4.5 Tax Credit in VAT
- 4.6 Exemptions and Partially Allowed Adjustment in VAT
- 4.7 Filing of VAT Return and Assessment
- 4.8 Fine and Penalties in Tax

5. Auditing

- 5.1 Meaning and Types
- 5.2 Functional Distinction between Internal and External Audit
- 5.3 Risk Based Audit
- 5.4 Internal Control and Internal Check
- 5.5 Techniques of Auditing Procedures
- 5.6 Distinction between Audit and Investigation
- 5.7 Nepal Standards on Auditing (230, 500, 550, 560, 570, 580)

6. Banking and Marketing Management

- 6.1 Banking Instruments
- 6.2 Letter of Credit – Parties to LC and Opening & Operation Procedures
- 6.3 Letter of Guarantee
- 6.4 Basics of Marketing Management
- 6.5 Marketing Environment, Customer Service, Customer Satisfaction and Retention

7. General Management

- 7.1 Management: Concept, Characteristics, Functions, Principles and Scope
- 7.2 Modern approaches to management
- 7.3 Role of Manager, Managerial Functions and Managerial Ethics
- 7.4 Managerial skills: Decision Making, Problem Solving and Communication
- 7.5 Concept and Importance of Human Resource Management
- 7.6 Management Information System
- 7.7 Quality management& TQM technique
- 7.8 Managing Work Force Diversity
- 7.9 Good Governance