**दक्ष विज्ञको सूचीमा (Roster) नाम समावेश गरि दिने ।**

श्रीमान् तालिम प्रमुखज्यू,

सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन तालिम केन्द्र,

हरिहरभवन, ललितपुर ।

**१. नाम, थरः** .......................................................................................................

**२. सम्पर्क विवरण**

(क) हालको ठेगानाः जिल्लाः ................ न.पा. / गा.पा. ........................ वडा नं. ........

(ख) सम्पर्क नम्बरः मोवाईल नम्बरः ................................. फोन नम्बरः ........................

(ग) इमेल आई डीः ...............................................................................................

**३. शैक्षिक योग्यता र विज्ञताको क्षेत्र**

|  |  |
| --- | --- |
| **शैक्षिक योग्यताको विवरण** | **विशिष्ट दक्षताको विवरण** |
| **उपाधि** | **अध्ययन गरेका विषयहरू** | **दक्षताको क्षेत्र \*** | **अनुभवको अवधि** |
| पि.एच.डी. / एम.फिल. |  |  |  |
| स्नातकोत्तर |  |  |  |
| स्नातक |  |  |  |

**४. बहालवाला विज्ञको हकमा**

(क) हाल कार्यरत कार्यालय / संस्थाः .........................................................................

(ख) हालको पद / श्रेणीः ........................................................................................

(ग) हालको पदको नियुक्ति मितिः ...............................................................................

**५. निवृत्त (भए) देहायका विवरण**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **पदको नाम** | **श्रेणी / तह** | **सेवा** | **सेवा वर्ष** | **अवकास मिति** |
|  |  |  |  |  |

**६. प्रकाशित कृति (भए)**

(क) .................................................................................................................

(ख) .................................................................................................................

(ग) ..................................................................................................................

**७. अध्ययन अनुसन्धान भए (अनुसन्धानको विषय खुलाउने)**

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**८. दक्षताको क्षेत्रमा लिएको तालिम (भए) खुलाउने**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **तालिमको विषय** | **तालिम दिने निकायको नाम र ठेगाना** | **तालिम अवधि (देखि सम्म)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**९. अन्य थप दक्षता (भए)**

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**रोष्टरको विवरण पठाउने तरिकाः**

(क) पत्र मार्फतः **सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन तालिम केन्द्र, हरिहरभवन, ललितपुर ।**

(ख) इमेल मार्फतः **info@pfmtc.gov.np**

(ग) Google Form मार्फतः वेवसाइटमा प्रकाशित सूचनामा उल्लेखित

**सम्पर्क व्यक्ति:**

शाखा अधिकृत श्री सुशिला लेखक (९८४९१२९९३४)

प्रशिक्षकद्वय श्री दुर्गादेवी खतिवडा (९८५१२३८०४३)

 श्री हेमन्तराज न्यौपाने (९८४१३८१४८०)

**\* दक्षताको क्षेत्र छनौट गर्नुपर्ने विषयहरूः**

**(क) राजस्व प्रशासन अन्तर्गतः**

* राजस्व आयकर
* मूल्य अभिवृद्धि कर
* अन्तःशुल्क
* भन्सार ऐन नियम
* सम्पत्ति शुद्धीकरण
* राजस्व अनुसन्धानका क्षेत्र
* वित्तीय तथा मौद्रिक प्रणाली
* राजस्व व्यवस्था
* भन्सार जाँचपास पछिको परीक्षण
* विश्व व्यापार संगठन
* व्यापार घाटा
* विश्व भन्सार संगठन
* अन्तर्राष्ट्रिय कर कानुन
* निजामती सेवा ऐन नियम
* राजस्व समूहका कर्मचारीको आचारसहिंता आदि।

**(ख) आर्थिक प्रशासन अन्तर्गतः**

* **सैद्धान्तिक कक्षा**

 **१. परिचय**

* तालिम केन्द्रको परिचय: लक्ष्य, उद्देश्य
* तालिम कार्यक्रमको समष्टिगत परिचय
* मामिला अध्ययनको प्रस्ताव, प्रतिवेदन तथा प्रस्तुतीकरण सम्बन्धी तालिम केन्द्रको ढाँचा
* मामिला प्रस्ताव लेखन सम्बन्धी अभ्यास
* मामिला अध्ययनको प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी अभ्यास

 **२. आर्थिक कार्यविधि तथा उत्तरदायित्व**

* आर्थिक प्रशासन परिचय, उद्देश्य, क्षेत्र र सिद्धान्तहरु
* सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको अवधारणा, चक्र र महत्त्व
* लेखाका अवधारणा, सिद्धान्तहरु, विशेषता र महत्त्व
* नेपाल सरकारको लेखा प्रणाली
* डेविट क्रेडिटका नियमहरु
* सरकारी कोष: संचित कोष तथा अन्य कोष
* आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन तथा नियमावली
* आर्थिक राय तथा निर्णय
* भुक्तानी गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
* भ्रमण खर्च सम्बन्धी नियमहरु
* आयोजना लेखा (Project Account)
* सार्वजनिक निर्माण लेखा
* जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन
* सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन
* सार्वजनिक ऋण व्यवस्थापन
* सार्वजनिक राजस्व व्यवस्थापन
* वित्तीय विवरण तथा एकीकृत वित्तीय प्रतिवेदन प्रणाली

 **३. योजना र बजेट व्यवस्थापन प्रणाली**

* विकास योजना प्रणाली
* नेपाल सरकारको बजेट प्रणाली: तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन मूल्यांकन
* मध्यमकालीन खर्च संरचना
* दिगो विकास लक्ष्य
* लैगिंक बजेट
* लैगिंक बजेट लेखाकंन
* जलवायु बजेट तथा कार्बन व्यापार
* जलवायु बजेट लेखाकंन
* हरित वित्त व्यवस्थापन
* आयोजना बैंक
* वित्तीय संघीयता
* नेपाल सरकार, प्रदेश तथा स्थानीय तहको बजेट तथा कार्यक्रमबीचको अन्तरसम्बन्ध

 **४. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, लेखापरीक्षण र बेरुजु**

* आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली
* लेखापरीक्षणको अवधारणा, उद्देश्य र सिद्धान्तहरु
* आन्तरिक लेखापरीक्षणको अवधारणा: परिचय, उद्देश्य, आधार र कार्यक्षेत्र
* आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्त्व ऐन, नियमावलीमा भएका आ.ले.प. सम्बन्धी व्यवस्थाहरु
* आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिका र आ.ले.प. चेकलिष्टको प्रयोग
* आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
* अन्तिम लेखापरीक्षण
* अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यासहरु (Including Overview of IFPP INTOSAI framework of professional pronouncements)
* आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षणबीचको अन्तरसम्बन्ध
* अन्तिम लेखापरीक्षण: अवधारणा, सिद्धान्त र कार्यक्षेत्र
* लेखापरीक्षण योजना: क्षेत्र, पद्धति र जोखिम विश्लेषण (NGAS)
* लेखापरीक्षण कार्यान्वयन: प्रमाण संकलन, विश्लेषण र प्रलेखिकरण (NGAS)
* नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान
* जोखिममा आधारित लेखापरीक्षणको अवधारणा र कार्यविधि
* राजस्व लेखापरीक्षणमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
* सार्वजनिक निर्माण क्षेत्रको लेखापरीक्षण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
* आयोजना लेखापरीक्षणको प्रमाणिकरण र लेखापरीक्षण
* लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय मान्यताहरु
* अन्तर्राष्ट्रिय लेखाप्रणाली र लेखाका आधारभूत तत्वहरु
* वित्तीय लेखापरीक्षण: अवधारणा, अभ्यास र अवस्था
* कार्यमूलक लेखापरीक्षण: अवधारणा, अभ्यास र अवस्था
* परिपालना लेखापरीक्षण: अवधारणा, अभ्यास र अवस्था
* सूचना प्रविधिको लेखापरीक्षण (IT Audit)
* सार्वजनिक क्षेत्रको लेखापरीक्षणमा नयाँ अवधारणा र अभ्यासहरु: (SDG, Disaster, CPA, Remote, Audit, ICT, AI etc.)
* प्रदेश/ स्थानीय तहको लेखापरीक्षण: जोखिम क्षेत्र र परिक्षणविधि
* लेखापरीक्षणका आचारसंहिता
* लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (NGAS)
* बेरुजु, बेरुजु फर्छ्यौट र सम्परीक्षण: समस्या, कार्यविधि र समाधान
* नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS)

 **५. सार्वजनिक खरिद प्रकृया**

* सार्वजनिक खरिदको अर्थ, उद्देश्य, सिद्धान्त र महत्त्व
* खरिद योजना, खरिद इकाई र खरिद चक्र
* खरिद योजना तयारी अभ्यास
* सार्वजनिक खरिदका विधिहरु
* खरिद विवरण र लागत अनुमान तयारी (स्फेशिफिकेसन, नम्स, दररेट विश्लेषण आदि)
* लागत अनुमान तयारी अभ्यास
* सोझो खरिद
* सिलबन्दी दरभाउपत्रबाट खरिद
* बोलपत्र व्यवस्थापन
* कागजात तयारी र स्वीकृति
* सूचना
* बोलपत्र संशोधन
* बोलपत्र परिक्षण, मूल्यांकन र प्रतिवेदन
* खरिद संझौता र यसको व्यवस्थापन:
* सम्झौताका शर्त, तरिका र प्रकृया
* कार्यादेश तथा कार्ययोजना
* पेश्की व्यवस्था
* कार्यान्वयन र मूल्यांकन
* भेरिएसन
* म्याद थप
* खरिद कार्यको मूल्यांकन र कार्य सम्पादन प्रतिवेदन
* सम्झौताको अन्त्य र दायित्व व्यवस्थापन
* परामर्श खरिद
* खरिद विधि
* कार्य विवरण
* कार्यक्षेत्रगत शर्त तयारी अभ्यास
* इच्छापत्र माग गर्ने र प्रस्ताव माग गर्ने प्रकृया
* आवश्यकताको विवरण र लागत अनुमान तयारी एवं स्वीकृति
* इच्छापत्र र प्रस्ताव आब्हानको कागजात तयारी
* मूल्यांकनका आधार र अंक विभाजन
* मूल्यांकन प्रकृया
* वार्ता र सम्झौता
* उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूदायबाट खरिद
* सेवा करार सम्बन्धी व्यवस्था
* रासन खरिद सम्बन्धी व्यवस्था
* घरजग्गा भाडामा लिने सम्बन्धी कार्यविधि
* अमानत, गैसस र विशेष परिस्थितिमा खरिद
* अन्य सेवा खरिद
* सार्वजनिक खरिदमा जोखिम व्यवस्थापन
* सार्वजनिक खरिदमा आउने विवाद र यसको व्यवस्थापन
* कालोसूचीमा राख्ने र ठेक्का तोड्ने सम्बन्धी कार्यविधि
* सार्वजनिक खरिदमा e-GP को प्रयोग
* सार्वजनिक खरिदमा समसामयिक सवालहरु

 **६. जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा शर्त र सुविधा**

* लेखा र लेखापरीक्षण सेवा समूहको जनशक्ति व्यवस्थापन दरबन्दी संरचना, सरुवा, तालिम तथा अध्ययन र बढुवा
* लेखा तथा लेखापरीक्षण सेवा समूहका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांकन
* लेखा तथा लेखापरीक्षणका कार्यरत जनशक्तिको कार्य विवरण
* कर्मचारीहरुको ‌औषधी उपचार, उपदान, विदा आदिको गणना र हिसाब किताब
* कर्मचारी संचयकोष कट्टी एवं सुविधा सम्बन्धी जानकारी
* नागरिक लगानीकोष कट्टी एवं सुविधा सम्बन्धी जानकारी
* तलवी प्रतिवेदन प्रणाली र कर्मचारीको ग्रेड व्यवस्थापन
* नेपालको निवृत्तिभरण व्यवस्थापन

 **७. आर्थिक प्रशासनसंग सम्बन्धित समसामयिक**

* सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा अनुसन्धान सम्बन्धी जानकारी
* सामाजिक सुरक्षा कोष
* कर प्रणाली सम्बन्धी सैद्धान्तिक जानकारी मूल्य अभिवृद्धीकर अन्तशुल्क तथा आयकर सम्बन्धी जानकारी
* विकास सहायता परिचालन
* वैदेशिक सहायताको शोधभर्ना कार्यविधि
* **व्यवहारिक मोड्यूल**
* कोष व्यवस्थापन
* नेपाल सरकारको खाता सूची
* गोश्वारा भौचर
* बैंक नगदी किताब
* बजेट सिट
* राजस्व लेखा
* धरौटी लेखा
* आर्थिक प्रतिवेदन
* नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान
* जिन्सी व्यवस्थापन
* आयोजना लेखा
* सार्वजनिक निर्माण लेखा
* सूचना प्रविधि र सफ्टवेयर व्यवहारिक अभ्यास
* I/Financial Management Information System (I/FMIS)
* Treasury Single Account (TSA)
* Computerized Government Accounting System (CGAS)
* Line Ministry Budgetary Information System (LMBIS)
* Revenue Management Information System (RMIS)
* Integrated Pension Management Information System (IPMIS)
* Sub-national Treasury Regulatory Application (SuTRA)
* e-payment/ EFT System in Government of Nepal
* e-TDS
* Data Reconciliation System in FCGO
* Commitment Recording System
* e-GP System
* Public Assets Management System (PAMS)
* Nepal Audit Management System (NAMS)
* Treasury Accounting
* Financial Report and Consolidated Financial Reporting

**(ग) अन्य बिषयः**

* नेपालको संविधान
* सार्वजनिक व्यवस्थापन
* सुशासन
* समष्टिगत अर्थतन्त्र
* संघीयता
* सदाचार तथा नैतिकता
* कानुन निर्माण प्रक्रिया
* समावेशीकरण
* सार्वजनिक प्रशासन
* सार्वजनिक नीति
* विकास सहायता व्यवस्थापन
* पूर्वीय दर्शन आदि ।

**नोटः** माथि उल्लेख गरिएका विषयभित्र पनि विशिष्ट शीर्षक भए सो पनि खुलाउनु पर्ने ।