

लेखाविधि

कक्षा : ११ र १२

विषय सङ्केत : Acc. 103 (कक्षा ११), Acc. 104 (कक्षा १२)

पाठ्यघण्टा : ५

वार्षिक कार्यघण्टा : १६०

१. परिचय

लेखाको सैद्धान्तिक ज्ञानलाई व्यावहारिक बनाउँदै लैजाने, यस विषयको सिकाइलाई रोजगारमूलक बनाउने तथा व्यवसायको लेखाङ्कन पद्धतिमा आधुनिक प्रविधि र पद्धतिलाई प्रयोगमा ल्याउने उद्देश्यका साथ कक्षा ११ र १२ को लेखाविधि विषयको पाठ्यक्रम विकास गरिएको हो । राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप, २०७६ को मार्गदर्शनबमोजिम विद्यालय शिक्षाको माध्यामिक तह (कक्षा ११ र १२) मा लेखाविधि विषयको यस पाठ्यक्रममा लेखा प्रणालीको उपयुक्त व्यवस्थापनसम्बद्ध विषयवस्तु समावेश गरिएको छ । यो पाठ्यक्रमको अध्ययनपश्चात् विद्यार्थीहरूले कुनै सङ्घसंस्था वा कार्यालयको लेखा प्रणाली व्यवस्थापन गर्ने सक्षमता हासिल गर्ने अपेक्षा राखिएको छ । यसका साथै यस पाठ्यक्रमले सम्बन्धित विषयमा उच्च शिक्षाको आधारसमेत तयार गर्ने अपेक्षा छ ।

लेखाविधि विषयको पाठ्यक्रममा आर्थिक कारोबारहरूको प्रारम्भिक अभिलेख, डेबिट क्रेडिटको नियमअनुसार दोहोरो लेखा प्रणाली, सहायक पुस्तिका खाता, सन्तुलन परीक्षणको तयारी, बैङ्क र नगदमा हुने कारोबारको हिसाब, स्थिर सम्पत्तिको ह्रास, वित्तीय विवरण, लेखा प्रणालीमा कम्प्युटरको प्रयोग, नेपाल सरकारको लेखा प्रणाली, गैर नाफामूलक संस्था र कम्पनीको लेखा प्रणाली जस्ता विषयवस्तुका सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक पक्षको सिकाइ गर्न विद्यार्थीकेन्द्रित सिकाइ सहजीकरण विधि तथा प्रक्रियामा जोड दिइएको छ । यसबाट विषयवस्तुमा आधारित भई प्रयोगात्मक अभ्यास, स्थलगत अध्ययन भ्रमण, खोजमूलक निरन्तर सिकाइ, सिकाइलाई प्रयोगात्मक र खोजमूलक बनाउन र र मूल्याङ्कन पद्धतिलाई सिकाइ प्रक्रियासँग आबद्ध गरी सान्दर्भिक बनाउन सहज हुने अपेक्षा गरिएको छ । यस पाठ्यक्रमले ज्ञान पक्ष भन्दा पनि सिप तथा अभिवृत्तिमा जोड दिई विषयको अध्ययनलाई व्यावहारिक र प्रयोगात्मक बनाउने प्रयास गरेको छ । वित्तीय व्यवस्थापनमा आएको नयाँ नयाँ अवधारणा र परिवर्तित प्रविधि र पद्धतिलाई समेत ध्यान दिएर यो पाठ्यक्रम तयार गरिएको छ । यसर्थ लेखाविधि विषयको पाठ्यक्रम विकास गर्दा उल्लिखित विषयवस्तुको अवधारणा विकास, अभ्यास र निरन्तर सिकाइ तथा मूल्याङ्कनबिचको सन्तुलन कायम गरिएको छ ।

यस पाठ्यक्रममा परिचय, तहगत सक्षमता, कक्षाकगत सिकाइ उपलब्धि, विषयवस्तुको क्षेत्र र क्रम, सिकाइ सहजीकरण प्रक्रिया र विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई समेटिएको छ । यस क्रममा पाठ्यक्रम लेखन तथा विकासको विषयगत औचित्य, पाठ्यक्रममा रहेका मुख्य विशेषता तथा पाठ्यक्रमको स्वरूपलाई समेटेरी परिचय, विषयगत रूपमा अपेक्षित ज्ञान, सिप, अभिवृत्ति, मूल्य र कार्य तत्परतालाई समेटेरी त्यसको क्रियात्मक स्वरूपमा सक्षमता समावेश गरिएको छ । त्यसै गरी यसमा सिकाइको स्तर र सक्षमताको विशिष्टीकृत विस्तृतीकरण गरी सिकाइ उपलब्धि र सक्षमतालाई सम्बन्धित गरिएको छ भने अधिल्ला कक्षासँगको लम्बीय सन्तुलनका आधारमा विषयवस्तुको क्षेत्र र क्रम, विषयगत विशिष्टता र मौलिकतालाई समेटिएको छ । यसमा सिकाइ सहजीकरणका विधि तथा प्रक्रियाका साथसाथै निर्माणात्मक र निर्णयात्मक मूल्याङ्कनका विधि तथा प्रक्रिया उल्लेख गरी विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई व्यवस्थित गरिएको छ ।

२. तहगत सक्षमता

माध्यामिक तह (कक्षा ११ र १२) को अध्ययनपश्चात् विद्यार्थीहरूमा लेखाविधिका निम्नलिखित सक्षमता हासिल हुने छन् :

१. लेखापालनको अर्थ, सिद्धान्त र उद्देश्यसँग परिचित भई दोहोरो र एकोहोरो लेखा प्रणालीको प्रयोग
२. आर्थिक कारोबारहरूको प्रारम्भिक खाता अभिलेखनका लागि स्थिर सम्पत्तिको ह्रास कट्टी र खाताको तयारी र प्रयोग
३. ह्रास कट्टी, एकलौटी, साभेदारी, गैर नाफामूलक सङ्गठनहरू र अन्य प्रकारका फर्मको लेखा अभिलेख र वित्तीय विवरण तयारी र प्रस्तुति

४. सरकारी आर्थिक कारोवारहरूको गोश्वारा भौचर, बैङ्क नगदी खाता, खर्चको फाँटबारी र बजेट हिसाब खाताको तयारी र उपयोग
५. एकल खाता कोष प्रणालीका उद्देश्य र विशेषताको बोध तथा आवश्यकतानुसार उपयोग
६. कम्पनीको वर्गीकरण र सेयरसम्बन्धी कारोबारहरूको अभिलेखन
७. ऋणपत्रको प्रयोग र यसको अभिलेखन
८. वित्तीय विवरणको उद्देश्य र सीमाको वर्णन र अभिलेखन तथा नगद प्रवाह विवरणको तयारी एवम् प्रयोग
९. सामग्री, श्रम, एकाइ अथवा उत्पादन लागतसम्बन्धी लेखाको अभिलेखन र प्रयोग
१०. जर्नल र लेजरको प्रविष्टी

३. कक्षागत सिकाइ उपलब्धि

कक्षा ११

एकाइ	विषयक्षेत्र	सिकाइ उपलब्धि
१	लेखा अभिलेखन तथा लेखाविधिको अवधारणा	<p>१.१ लेखा अभिलेखन तथा लेखाविधिको सैद्धान्तिक अवधारणा</p> <p>१.१.१ लेखा अभिलेखन र लेखाविधिको पचिय दिन</p> <p>१.१.२ लेखा अभिलेखन र लेखाविधिबिच फरक छुट्याउन</p> <p>१.१.३ लेखाविधिको सर्वमान्य सिद्धान्तको पहिचान तथा व्याख्या गर्न</p> <p>१.१.४ नेपाल लेखामान र नेपाल वित्तीय प्रतिवेदन मान पहिचान गर्न</p> <p>१.१.५ लेखाविधिका आधारभूत शब्दावलीहरूको व्याख्या गर्न</p> <p>१.१.६ दोहोरो लेखा अभिलेखन प्रणाली तथा लेखाका आधारहरूको व्याख्या गर्न</p> <p>१.१.७ लेखा समीकरण तयार गर्न</p> <p>१.२ कारोवारहरूको अभिलेखन</p> <p>१.२.१ डेबिट र क्रेडिटको नियमहरू बताउन</p> <p>१.२.२ जर्नल पुस्तिका तथा सहायक पुस्तिकामार्फत प्रारम्भिक अभिलेख राख्न</p> <p>१.२.३ जर्नल खाताहरू, सहायक पुस्तिकाहरू र सन्तुलन परीक्षण तयार गर्न</p>
२	विविध लेखाविधिको अवधारणा	<p>२.१ आधुनिक बैङ्किङ प्रणाली तथा बैङ्क हिसाब मिलान विवरण</p> <p>२.१.१ बैङ्किङ कारोबारहरूको प्रक्रिया बताउन</p> <p>२.१.२ नगदी किताब र पासबुकमा बैङ्क मौज्जात फरक पर्नुका कारणहरू पत्ता लगाउन</p> <p>२.१.३ बैङ्क हिसाब मिलान विवरण तयार गर्न</p> <p>२.२ जर्नल प्रपर तथा समायोजित सन्तुलन परीक्षण</p> <p>२.२.१ जर्नल प्रपरको परिचय दिन</p> <p>२.२.२ जर्नल प्रपर तयार गर्न</p> <p>२.२.३ समायोजित सन्तुलन परीक्षण तयार गर्न</p> <p>२.२.४ लेखाविधिका गल्तीहरू सच्चाउन</p> <p>२.३ स्थिर सम्पत्तिको लेखाविधि</p>

		<p>२.३.१ स्थिर सम्पत्तिका विशेषताहरू बताउन</p> <p>२.३.२ स्थिर सम्पत्तिहरूको लेखा राख्न</p> <p>२.३.३ स्थिर सम्पत्तिहरूको मूल्य ह्रासका लेखा राख्न</p> <p>२.३.४ नेपालको आयकर नीतिअनुसार मूल्य ह्रासको प्रावधान प्रस्तुत गर्न</p>
		<p>२.४ सञ्चिति र प्रावधान वा व्यवस्थाको लेखाविधि</p> <p>२.४.१ सञ्चिति र प्रावधानबिच फरक छुट्याउन</p> <p>२.४.२ प्रावधानको लेखड्कन गर्न</p>
३	वित्तीय विवरण	<p>३.१ एकलौटी तथा साभेदारी फर्मको वित्तीय विवरणको तयारी</p> <p>३.१.१ पुँजीगत र आयगत विवरणको अवधारणाको व्याख्या गर्न</p> <p>३.१.२ पुँजीगत र आयगत विवरणमा फरक छुट्याउन</p> <p>३.१.३ एकलौटी तथा साभेदारी फर्मको वित्तीय विवरणहरू तयार गर्न</p>
		<p>३.२ गैर नाफामूलक संस्थाका लेखाविधि</p> <p>३.२.१ गैर नाफामूलक संस्थाको वित्तीय विवरणहरू (प्राप्ति तथा भुक्तानी खाता, आम्दानी तथा खर्च खाता वासलात) तयार गर्न</p>
		<p>३.३ एकोहोरो तथा दोहोरो लेखा प्रणाली</p> <p>३.३.१ एकोहोरो लेखा प्रणाली र दोहोरो लेखा प्रणालीमा भिन्नता देखाउन</p> <p>३.३.२ खुद सम्पत्ति वा स्थिति विवरण, नाफा वा नोक्सान विवरण तयार गर्न</p>
४	सरकारी लेखाविधि	<p>४.१ नेपालमा सरकारी लेखाविधि</p> <p>४.१.१ नेपालमा सरकारी लेखा प्रणालीको विकास तथा ऐतिहासिक पृष्ठभूमिको व्याख्या गर्न</p> <p>४.१.२ सरकारी लेखा विधिको वर्णन गर्न</p> <p>४.१.३ एकल लेखा कोष प्रणालीको विशेषता उल्लेख गरी यसको अभ्यास गर्न</p> <p>४.१.४ नेपाल सरकारको नयाँ श्रेस्ता प्रणालीको स्वरूप तथा विशेषता उल्लेख गर्न</p> <p>४.१.५ गोस्वारा भौचर, बैङ्क नगदी किताब, बही खाताहरू, सानो नगदी किताब र खर्चको फाँटबारी तयार गर्न</p>

कक्षा १२

एकाइ	विषयक्षेत्र	सिकाइ उपलब्धि
१	कम्पनी लेखाविधि	<p>१.१ कर्पोरेट अवधारणा</p> <p>१.१.१ निजी कम्पनी र सार्वजनिक कम्पनीबिचको भिन्नताको व्याख्या गर्न</p> <p>१.१.२ कम्पनीका वित्तीय स्रोत उल्लेख गर्न</p>
		<p>१.२ सेयरको लेखा विधि</p> <p>१.२.१ सेयर निष्कासनसम्बन्धी अभिलेखन राख्न</p>
		<p>१.३ ऋणपत्रको लेखा विधि</p> <p>१.३.१ ऋणपत्र निष्कासनसम्बन्धी अभिलेखन राख्न</p>

२.	कम्पनीका वित्तीय विवरण	२.१ कर्पोरेट वित्तीय विवरण २.१.१ वित्तीय विवरणहरू (व्यापार हिसाब खाता, नाफा नोक्सान हिसाब खाता, नाफा नोक्सान बाँडफाँड हिसाब खाता, वासलात) तयार गर्न २.१.२ ठाडो आय विवरण, आर्जित आय विवरण र वासलात तयार गर्न
		२.२ कार्य विवरण २.२.१ कार्य विवरणको आवश्यकता र स्वरूप प्रस्तुत गर्न २.२.२ कार्य विवरण तयार गर्न
		२.३ नगद प्रवाह २.३.१ नगद प्रवाहको अर्थ र आवश्यकता बताउन २.३.२ नगद प्रवाह विवरण तयार गर्न
३	लागत लेखाविधि	३.१ लागत लेखाविधिको अवधारणा ३.१.१ लागत लेखाविधिको उद्देश्य, महत्त्व र सीमा बताउन ३.१.२ लागत लेखाविधि र वित्तीय लेखाविधिबिच फरक देखाउन ३.१.३ लागतको व्याख्या तथा वर्गीकरण गर्न
		३.२ सामग्री र सामग्री नियन्त्रण लेखाविधि ३.२.१ भण्डार खाता तयार गर्न ३.२.२ मौज्जातको तह तथा मितव्ययी आदेश परिमाण निर्धारण गर्न
		३.३ श्रमको लेखाविधि ३.३.१ श्रमिकहरूको ज्याला निर्धारण गर्न
		३.४ उपरिव्यय वा अप्रत्यक्ष खर्च लेखाविधि ३.४.१ उपरिव्ययको बाँडफाँड तथा अप्रत्यक्ष खर्च को वर्गीकरण गर्न
		३.५ एकाइ वा उत्पादन लागत निर्धारण ३.५.१ एकाइ वा उत्पादन लागत निर्धारणको गर्न
		३.६ लागत हिसाब मिलान विवरण ३.६.१ लागत हिसाब मिलान विवरण तयार गर्न
		४

४.विषयवस्तुको क्षेत्र र क्रम

कक्षा ११

एकाइ	विषयक्षेत्र	विषयवस्तु	कार्यघण्टा
१	लेखा अभिलेखन तथा लेखाविधिको अवधारणा	१.१ लेखा अभिलेखन तथा लेखाविधिको सैद्धान्तिक अवधारणा १.१.१ लेखा अभिलेखन र लेखाविधि ● लेखा अभिलेखनको अर्थ, उद्देश्य, फाइदा, महत्त्व र	१०

		<p>विकासक्रम</p> <ul style="list-style-type: none"> लेखाविधिको अर्थ, उद्देश्य, क्षेत्र, कार्य, फाइदा तथा महत्त्व र सीमा, लेखाविधि प्रक्रिया, शाखाहरू (वित्तीय लेखाविधि, लागत लेखाविधि र व्यवस्थापकीय लेखाविधि) र लेखाविधिका क्रियाकलापहरू लेखा अभिलेखन र लेखाविधिका भिन्नता लेखाविधिका नैतिक मान्यताहरू <p>१.१.२ लेखाविधिको सर्वस्वीकृत सिद्धान्त</p> <ul style="list-style-type: none"> लेखाविधिको सर्वस्वीकृत सिद्धान्तको अर्थ लेखाविधिको अवधारणा : मौद्रिक मापदण्डको अवधारणा, व्यावसायिक अस्तित्वको अवधारणा, लेखा अवधिको अवधारणा, निरन्तरताको अवधारणा, लागतको अवधारणा, द्विपक्षीय अवधारणा, आय प्राप्त अवधारणा, मिलानको अवधारणा लेखाविधिका साभ्ना प्रचलन : मेटेरियलिटी (Materiality), स्थायित्व, संरक्षण र औद्योगिक अभ्यास नेपाल लेखामान : अर्थ तथा लेखा प्रतिवेदनमा यसको प्रयोग, नेपाल वित्तीय प्रतिवेदन मानका परिचय र उद्देश्य <p>१.१.३ लेखाविधिका आधारभूत शब्दावलीहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> व्यावसायिक कारोबार, पुँजी, ड्रइन्स (Drawings), दायित्वहरू (चालु तथा स्थिर दायित्वहरू) सम्पत्ति (चालु तथा स्थिर सम्पत्ति र दृश्य र अदृश्य तथा काल्पनिक सम्पत्ति, प्राप्ति, भुक्तानी, खर्च, आम्दानी तथा आय, नाफा तथा नोक्सान, खरिद, बिक्री, फिर्ता, मौज्जात, आसामी तथा प्राप्य बिल, साहु, भुक्तानी गर्नुपर्ने बिल, छुट, लगानी) <p>१.१.४ दोहोरो लेखा प्रणाली</p> <ul style="list-style-type: none"> अर्थ, विशेषता र फाइदाहरू, लेखाविधिका आधारहरू (नगद र प्रोदभावी आधार) <p>१.१.५ लेखा समीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> अर्थलेखा समीकरणको प्रयोग गरी कारोबारको विश्लेषण 	
		<p>१.२ कारोवारहरूको अभिलेखन</p> <p>१.२.१ डेबिट र क्रेडिटको नियमहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> खाताको आधारमा (व्यक्तिगत खाता, वास्तविक खाता 	२४

		<p>र नाम मात्रको/अवास्तविक खाता)</p> <ul style="list-style-type: none"> लेखा समीकरणका आधारमा (सम्पत्ति, पुँजी तथा दायित्व, खर्च, आम्दानी, लाभ तथा हानी बढ्दा तथा घट्दा) <p>१.२.२ जर्नल माध्यमबाट प्रारम्भिक अभिलेख</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय, उद्देश्य र ढाँचा लेखाविधिका सूचना स्रोत : बिल, भौचर, प्राप्त रसिद, भुक्तानी रसिद, चेक इत्यादि । महत्त्वपूर्ण कारोवारहरूको प्रारम्भिक अभिलेख : पुँजी, ड्रइन्स (Drawings), दायित्वहरू, सम्पत्ति, खरिद, बिक्री, नाफा तथा नोक्सान, आयव्यय, वस्तु फिर्ता, सेवा व्यवसायसम्बन्धी कारोबार (सेवा आम्दानी तथा खर्च) विनिमय बिलका लेखाविधि : परिभाषा, विशेषता, संलग्न पक्षहरू, विनिमय बिलको ढाँचा, बिलको सर्त, बिलको बढ्दा गर्नु, बिल हस्तान्तरण, बिल सङ्कलन, बिल बदर/अयोग्य बिल र बिल कारोवारहरूको अभिलेख । <p>१.२.३ सहायक पुस्तिकाहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> अर्थ र उद्देश्य व्यापारिक छुट र नगद छुटको अर्थ तथा फरक खरिद पुस्तिका : अर्थ, खरिद बिजक र खरिद पुस्तिकाको तयारी बिक्री पुस्तिका : अर्थ, बिक्री बिजक र बिक्री पुस्तिकाको तयारी खरिद फिर्ता पुस्तिका : अर्थ, डेटि नोट र खरिद फिर्ता पुस्तिकाको तयारी बिक्री फिर्ता पुस्तिका : अर्थ, क्रेडिट नोट र बिक्री फिर्ता पुस्तिकाको तयारी प्राप्य बिल पुस्तिका र प्रतिलिपिक बिल पुस्तिका <p>१.२.४ लेजर खाता र सन्तुलन परीक्षण</p> <ul style="list-style-type: none"> लेजर खाताको अर्थ, उद्देश्य तथा उपयोगिता, लेजर खाताको नमुना (नमुना तथा अविच्छिन्न मौज्जात नमुना) <p>१.२.५ नगदी किताब</p> <ul style="list-style-type: none"> अर्थ, उद्देश्य तथा प्रकार (एक महलीय नगदी किताब, द्विमहलीय नगदी किताब र त्रिमहलीय नगदी किताब) 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> सानो नगदी किताब : साधारण र विश्लेषणात्मक <p>१.२.६ सन्तुलन परीक्षण</p> <ul style="list-style-type: none"> सन्तुलन परीक्षणको अर्थ, परिभाषा तथा उद्देश्य सन्तुलन परीक्षणको नमुना सन्तुलन परीक्षण तयार पार्ने पद्धति लेजर खाताका मौज्जातहरूबाट सन्तुलन परीक्षण तयारी 	
२	विविध लेखाविधिको अवधारणा	<p>२.१ आधुनिक बैङ्किङ प्रणाली तथा बैङ्क हिसाब मिलान विवरण</p> <p>२.१.१ आधुनिक बैङ्किङ प्रणाली</p> <ul style="list-style-type: none"> चेकको अर्थ, प्रकार, चेकमा समावेश पक्ष, चेकको हस्तान्तरण वा दरपिठ, चेकको अप्रतिष्ठा वा बदर, बैङ्क विवरण वा पासबुक बैङ्किङ कारोबारका आधुनिक भौचर : ABBS, Card services, e-banking and mobile banking <p>२.१.२ बैङ्क हिसाब मिलान विवरण</p> <ul style="list-style-type: none"> नगदी किताब र पासबुकका अर्थ र महत्त्व, बैङ्क मौज्जात फरक पर्नुका कारण, बैङ्क अधिविकर्ष, बैङ्क हिसाब मिलान विवरणको तयारी 	६
		<p>२.२ जर्नल प्रपर तथा समायोजित सन्तुलन परीक्षण</p> <p>२.२.१ जर्नल प्रपर</p> <ul style="list-style-type: none"> अर्थ, महत्त्व र भौचर (प्रारम्भिक भौचर वा प्रविष्टि अन्तिम भौचर, हस्तान्तरण भौचर, उधारोमा सम्पत्ति खरिद तथा बिक्रीका भौचर, समायोजन भौचर) <p>२.२.२ लेखाविधिको गल्ती</p> <ul style="list-style-type: none"> अर्थ, प्रकार, सन्तुलन परीक्षण तयार गर्नुभन्दा अगाडि देखिएका गल्ती र सन्तुलन परीक्षण तयार पारिसकेपछि देखा पर्ने गल्ती, गल्ती सच्याउने भौचर <p>२.२.३ समायोजित सन्तुलन परीक्षण</p> <ul style="list-style-type: none"> अर्थ, उद्देश्य र समायोजित सन्तुलन परीक्षण तयारी 	७
		<p>२.३ स्थिर सम्पत्तिको लेखाविधि</p> <p>२.३.१ स्थिर सम्पत्तिहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय र स्थिर सम्पत्तिका प्रकारहरू <p>२.३.२ मूल्य हास</p> <ul style="list-style-type: none"> मूल्य हासको परिभाषा, मूल्य हासका कारण, मूल्य हासको फाइदा, मूल्य हासलाई प्रभाव पार्ने तत्त्व र 	८

		<p>नेपालको आयकर नीतिअनुसार मूल्य ह्रासको प्रावधान</p> <ul style="list-style-type: none"> ● मूल्य ह्रास निर्धारण विधि : सिधा रेखा विधि, घट्टो मूल्य ह्रास विधि ● लेखाविधि : सम्पत्तिको खरिद, वार्षिक ह्रास कट्टीको लेखा, अतिरिक्त सम्पत्तिको खरिद, सम्पत्तिको बिक्री, स्थिर सम्पत्ति र ह्रास कट्टी ● अग्रगामी तथा पश्चगामी प्रभावसहित मूल्य ह्रास विधिमा परिवर्तनको लेखाविधि (अतिरिक्त सम्पत्तिको खरिद र सम्पत्तिको बिक्रीबाहेक) 	
		<p>२.४ सञ्चित र प्रावधान वा व्यवस्थाको लेखाविधि</p> <p>२.४.१ सञ्चित</p> <ul style="list-style-type: none"> ● अर्थ, विशेषताहरु, उद्देश्य र प्रकार <p>२.४.२ प्रावधान</p> <ul style="list-style-type: none"> ● अर्थ, विशेषता, उद्देश्य तथा महत्त्व, सञ्चित र प्रावधानबिचको भिन्नता, प्रावधानको सिर्जना र तिनको लेखा प्रविष्टि कार्य, वित्तीय विवरणमा असर, NAS का आधारमा खराब तथा शङ्कास्पद ऋणका लागि प्रावधान, करका लागि प्रावधान 	५
३	वित्तीय विवरण	<p>३.१ एकलौटी तथा साभेदारी फर्मको वित्तीय विवरणहरूको तयारी</p> <p>३.१.१ पुँजीगत र आयगत अवधारणा</p> <ul style="list-style-type: none"> ● अर्थ र प्रकार, पुँजीगत र आयगत भिन्नता (खर्च, प्राप्त, नाफा, नोक्सान र जगेडा डिफर्ड आयगत खर्च) । <p>३.१.२ वित्तीय विवरणको तयारी</p> <ul style="list-style-type: none"> ● अर्थ, अङ्ग तथा परम्परागत आधारमा वित्तीय विवरणको तयारी (व्यापार हिसाब खाता, नाफा नोक्सान हिसाब खाता, वासलात) र आधुनिक आधारमा NAS र NFRS अन्तर्गत वित्तीय विवरणको तयारी (आय विवरण र वासलात) समायोजनसहित र समायोजनरहित (प्रोदभावी तथा डिफर्ड) को एकलौटी, साभेदारी र सेवासँग सम्बन्धित कार्य । 	२४
		<p>३.२ गैर नाफामूलक संस्थाका लेखाविधि</p> <p>३.२.१ गैर नाफामूलक संस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> ● अर्थ, गैर नाफामूलक संस्थाहरूको प्रयोगमा आउने शब्दावली (सदस्यता शुल्क, प्रवेश शुल्क, पत्रपत्रिकाको बिक्री, विभिन्न कार्यक्रमबाट हुने आय, सम्मानार्थ पारिश्रमिक, स्वेच्छिक दान, आजीवन सदस्यता शुल्क, 	८

		<p>चन्दा, बन्दोबस्त कोष, सरकारी अनुदान, विशेष कोष, पुरानो सम्पत्ति धुल्याउने)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● प्राप्ति तथा भुक्तानी खाता : अर्थ, विशेषता र सीमा, प्राप्ति तथा भुक्तानी खाताको तयारी ● आम्दानी तथा खर्च खाता : अर्थ, उद्देश्य र आम्दानी तथा खर्च खाता र प्राप्ति तथा भुक्तानी खाताबिच भिन्नता, आम्दानी तथा खर्च खाताको तयारी ● वासलात : अर्थ, समायोजनसहित र समायोजनरहित वासलातको तयारी 	
		<p>३.३ एकोहोरो तथा दोहोरो लेखा प्रणाली ३.३.१ एकोहोरो लेखा प्रणाली</p> <ul style="list-style-type: none"> ● एकोहोरो लेखा प्रणाली अर्थ, विशेषता, फाइदा र बेफाइदा ● एकोहोरो लेखा प्रणाली र दोहोरो लेखा प्रणालीबिच भिन्नता ● खुद सम्पत्ति वा स्थिति विवरण विधि : अर्थ र महत्त्व, स्थिति विवरणको तयारी (समायोजनसहित र समायोजनरहित) ● नाफा नोक्सानको विवरण : अर्थ, नाफा वा नोक्सान निर्धारणका लागि नाफा वा नोक्सान विवरणको तयारी (समायोजनसहित र समायोजनरहित) 	५
४	सरकारी लेखाविधि	<p>४.१ नेपालमा सरकारी लेखाविधि ४.१.१ सरकारी लेखाविधि</p> <ul style="list-style-type: none"> ● परिचय, विशेषता, उद्देश्य, सरकारी लेखा र व्यावसायिक लेखाविधिबिचका भिन्नता <p>४.१.२ नेपाल सरकारको नयाँ श्रेस्ता प्रणाली</p> <ul style="list-style-type: none"> ● विकासक्रम, विशेषता, उद्देश्य तथा महत्त्व, सीमा तथा कमजोरी, नयाँ श्रेस्ता प्रणालीमा प्रयोग भएका फाराम (म.ले.प.फा. ५, ८, १०, १३ र १४) लेखाविधि स्तरको वर्गीकरण र खर्च शीर्षकहरूको वर्गीकरण <p>४.१.३ एकल खाता कोष प्रणाली</p> <ul style="list-style-type: none"> ● विशेषता, उद्देश्य तथा भुक्तानी आदेश विवरण <p>४.१.४ गोस्वारा भौचर</p> <ul style="list-style-type: none"> ● अर्थ, डेबिट र क्रेडिटका नियम, प्रकार (साधारण गोस्वारा भौचर, पेस्कीसम्बन्धी गोस्वारा भौचर, विविध गोस्वारा भौचर बजेट निकास, तलब वितरण, धरौटी, रकमान्तर त्रुटि सच्याउने) <p>४.१.५ बैङ्क नगदी किताब</p> <ul style="list-style-type: none"> ● अर्थ, गोस्वारा भौचर बनाएर र नबनाईकन बैङ्क नगदी 	२३

		किताबको तयारी ४.१.६ हिसाब खाताको तयारी <ul style="list-style-type: none"> अर्थ, मासिक पेस्की विवरण खाता, बजेट हिसाब खाता, कार्यक्रम गत खाताको तयारी ४.१.७ खर्चको फाँटबारी <ul style="list-style-type: none"> खर्चको फाँटबारीको अर्थ, खर्चको फाँटबारीको उद्देश्य, खर्चको फाँटबारीको तयारी 	
जम्मा			१२०

कक्षा १२

एकाइ	विषयक्षेत्र	विषयवस्तु	कार्यघण्टा
१.	कम्पनी लेखाविधि	१.१ कर्पोरेट अवधारणा १.१.१ कम्पनी <ul style="list-style-type: none"> निजी कम्पनी र सार्वजनिक कम्पनी : अर्थ, विशेषता, निजी कम्पनी र सार्वजनिक कम्पनीबिच भिन्नता, कम्पनीका कागजातहरू (प्रबन्ध पत्र, नियमावली र विवरण) 	६
		१.२ सेयरको लेखाविधि १.२.१ कम्पनीको सेयरपुँजी <ul style="list-style-type: none"> सेयरपुँजीको अर्थ, सेयरपुँजीको प्रकार (अधिकृत पुँजी, जारी पुँजी, आवेदित पुँजी, माग पुँजी, चुक्ता पुँजी) कम्पनीको सेयर : अर्थ, विशेषता, प्रकार (साधारण सेयर, पूर्वाधिकार सेयर) पूर्वाधिकार सेयरका किसिम : फिर्तायोग्य पूर्वाधिकार सेयर, फिर्ता अयोग्य पूर्वाधिकार सेयर, परिवर्तनशील पूर्वाधिकार सेयर, अपरिवर्तनीय साधारण सेयर, सहभागी पूर्वाधिकार सेयर, गैरसहभागी पूर्वाधिकार, सञ्चयी पूर्वाधिकार सेयर, असञ्चयी पूर्वाधिकार सेयर, साधारण सेयर र पूर्वाधिकार सेयरमा भिन्नता, नेपाल कम्पनी ऐनमा सेयर निष्कासनसम्बन्धी व्यवस्था सेयर निष्कासन विधि तथा लेखाङ्कन : एकमुष्ट रूपमा सेयर निष्कासन, किस्ताबन्दी रूपमा सेयरको निष्कासन, सेयरको जफत, सेयरको पुनः निष्कासन, सेयरको न्यूनतम आवेदन, न्यून आवेदन र अधिक आवेदन (बढी आवेदित सेयर पुरै अस्वीकार, आवेदित 	८

		<p>सबै सेयरलाई समानुपातिक रूपमा बाँडफाँड, मिश्रित बाँडफाँड (अस्वीकार र समानुपातिक दुवै तरिका अपनाएर)</p> <ul style="list-style-type: none"> नगदमा सेयर निष्कासन : अङ्कित मूल्यमा, प्रव्याजमा र छुटमा सेयर निष्कासन नगदबाहेक अन्यमा सेयर निष्कासन : अभिगोपन, सम्पत्ति खरिदबापत सेयर निष्कासन 	
		<p>१.३ ऋणपत्रको लेखाविधि</p> <p>१.३.१ ऋणपत्र</p> <ul style="list-style-type: none"> ऋणपत्रको अर्थ, विशेषता, महत्त्व र प्रकार (दर्ता ऋणपत्र बाहक, सुरक्षित ऋणपत्र, असुरक्षित ऋणपत्र, फिर्तायोग्य ऋणपत्र, फिर्ता अयोग्य ऋणपत्र, परिवर्तनशील ऋणपत्र अपरिवर्तनशील ऋणपत्र, प्रथम तथा द्वितीय ऋणपत्र) सेयर र ऋणपत्रबीच भिन्नता ऋणपत्र निष्कासन विधि तथा लेखाङ्कन : एकमुष्ट ऋणपत्र निष्कासन, विभिन्न सर्तमा नगद फिर्ता गर्ने गरी ऋणपत्रको निष्कासन, नगदबाहेक अन्यमा ऋणपत्र निष्कासन, बन्धकी सुरक्षणको रूपमा ऋणपत्रको निष्कासन, एकमुष्ट नगद भुक्तानी तथा सेयरमा रुपान्तरणद्वारा ऋणपत्र फिर्ता 	५
२	कम्पनी वित्तीय विवरण	<p>२.१ कर्पोरेट वित्तीय विवरण</p> <p>२.१.१ वित्तीय विवरणको तयारी</p> <ul style="list-style-type: none"> वित्तीय विवरणको अर्थ परम्परागत विधिका आधारमा कम्पनीको वित्तीय विवरणको तयारी (व्यापार हिसाब खाता, नाफा नोक्सान हिसाब खाता, नाफा नोक्सान बाँडफाँड हिसाब खाता, वासलात) समायोजनसहित र समायोजनरहित नेपाल लेखामान, नेपाल वित्तीय प्रतिवेदन मान र संस्थागत कम्पनी ऐनअनुसार आधुनिक विधिका आधारमा कम्पनीको वित्तीय विवरणको तयारी (आय विवरण, सञ्चित आय विवरण, वासलात, समायोजनसहित र समायोजनरहित व्यापार तथा सेवासम्बन्धी संस्था) सेयर धनीहरूको स्वामित्व परिवर्तन विवरण 	२४
		२.२ कार्य विवरण	८

		<p>२.२.१ कार्य विवरणको तयारी</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्य विवरणको परिचय तथा कार्य विवरणको आवश्यकता कार्य विवरणको तयारी 	
		<p>२.३ नगद प्रवाह</p> <p>२.३.१ नगद प्रवाह विवरण</p> <ul style="list-style-type: none"> नगद प्रवाह विवरणको अर्थ तथा महत्त्व कार्यविवरण वा सन्तुलन परीक्षणका आधारमा अमूर्त समायोजनरहित (प्रत्यक्ष विधि र अप्रत्यक्ष विधिद्वारा) नगद प्रवाह विवरणको तयारी तुलनात्मक वासलातको आधारमा अमूर्त समायोजनरहित (प्रत्यक्ष विधि र अप्रत्यक्ष विधिद्वारा) 	१८
३	लागत लेखाविधि	<p>३.१ लेखाविधिको अवधारणा</p> <p>३.१.१ लागत लेखाविधिको परिचय</p> <ul style="list-style-type: none"> लागत लेखाविधिको अर्थ, उद्देश्य, महत्त्व र सीमा वित्तीय लेखाविधिका सीमा लागत लेखाविधि र वित्तीय लेखाविधिको भिन्नता लागतका विधिहरू : कार्य लागत विधि, ठेक्का लागत विधि, प्रक्रियागत लागत निर्धारण विधि, सेवा लागत विधि, उत्पादन तथा एकाइ लागत विधि, समूह लागत निर्धारण विधि र बहुसङ्ख्यक लागत विधि <p>३.१.२ लागत अवधारणा र वर्गीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> लागत अर्थ, लागतको वर्गीकरण (उत्पादन र प्रक्रियाका आधारमा, प्रकृति वा तत्त्वका आधारमा, कार्यका आधारमा, आचरण वा परिवर्तनशीलताका आधारमा, नियन्त्रणका आधारमा) 	४
		<p>३.२ सामग्री र सामग्री नियन्त्रण लेखाविधि</p> <p>३.२.१ सामग्री र सामग्री नियन्त्रण लेखाविधि</p> <ul style="list-style-type: none"> सामग्री र सामग्री नियन्त्रणको अर्थ र उद्देश्य खरिद र प्राप्तिसम्बन्धी कार्यविधि (खरिद आवश्यकताको मागपत्र प्राप्त गर्नु, बोलपत्र आह्वान, खरिद आदेश पठाउन, सामग्रीको प्राप्त, सदर गर्ने र भुक्तानी गर्ने) 	१०

		<ul style="list-style-type: none"> ● खरिद विभाग : केन्द्रीकृत खरिद र विकेन्द्रीकृत खरिद ● सामग्री भण्डारण : अर्थ, भण्डारका प्रकारह भण्डारपाल: भण्डारपालका काम, कर्तव्य तथा उत्तरदायित्वह सामग्रीको वर्गीकरण तथा सङ्केतीकरण, विन कार्ड ● सामग्रीको निकासीको मूल्याङ्कन विधि : अर्थ, आवधिक तथा नियमित मौज्जात प्रणालीद्वारा सामग्री निकासीको मूल्य निर्धारण तथा अन्तिम मौज्जातको मूल्याङ्कन (प्रथम आगमन प्रथम निकासी विधि, अन्तिम आगमन प्रथम निकासी विधि र साधारण तथा भारित औसत विधि), नेपाल आयकर ऐनअन्तर्गत अन्तिम मौज्जातको मूल्याङ्कन व्यवस्था ● मौज्जातको तह : मौज्जात तहको अर्थ र निर्धारण (पुनः आदेश तह, न्यूनतम मौज्जात तह, अधिकतम मौज्जात तह, औसत मौज्जात तह) ● मितव्ययी आदेश परिमाण : मितव्ययी आदेश परिमाणको अर्थ र निर्धारण, सूत्र विधिबाट आदर्शतम आदेश परिमाण, आदर्शतम आदेश सङ्ख्या, आदेश अवधि, कुल लागतको निर्धारण 	
	<p>३.३ श्रमको लेखाविधि</p> <p>३.३.१ श्रमको लेखाविधि</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● श्रम लागतको अर्थ तथा महत्त्व, श्रम लागत नियन्त्रण र यसको आवश्यकता ● श्रमिक माग फारम, व्यक्तिगत वा कर्मचारी विवरण, पृष्ठभूमि कार्ड, समय कार्ड, biometric machine, कार्य कार्ड, पारिश्रमिक विवरण खाता (सूची) सम्बन्धी आधारभूत जानकारी ● ज्याला भुक्तानी प्रणाली : कार्यदर वा कार्य ज्याला प्रणाली र समयदर प्रणाली (अर्थ, फाइदा, बेफाइदा र कार्यदर वा कार्य ज्याला प्रणाली र समयदर प्रणालीबिच भिन्नता), कार्यदर वा कार्य ज्याला प्रणाली र समयदर प्रणाली प्रयोग गरी कुल ज्याला निर्धारण 	४
	<p>३.४ उपरिव्यय वा अप्रत्यक्ष खर्च लेखाविधि</p> <p>३.४.१ उपरिव्यय वा अप्रत्यक्ष खर्च लेखाविधि</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● उपरिव्ययको अर्थ तथा वर्गीकरण (तत्त्वका आधारमा, कार्यका आधारमा, आचरणका आधारमा, नियन्त्रणका आधारमा अप्रत्यक्ष खर्चको वर्गीकरण) 	२

		<ul style="list-style-type: none"> अप्रत्यक्ष खर्च वा उपरिव्ययको बाँडफाँड, सविभाजन र अवशोषणको अवधारणा 	
		<p>३.५ एकाइ वा उत्पादन लागत निर्धारण</p> <p>३.५.१ एकाइ वा उत्पादन लागत निर्धारण</p> <ul style="list-style-type: none"> एकाइ लागतको अर्थ तथा महत्त्व एकाइ लागत निर्धारणका तत्त्व : मुख्य लागत, कारखानासम्बन्धी खर्च, कारखाना लागत, प्रशासनिक तथा कार्यलय खर्च, उत्पादन लागत, बिक्री योग्य वस्तुको लागत, बिक्री वितरणसम्बन्धी खर्च, बिक्री लागत, नाफा र कुल लागत ऐतिहासिक लागत विवरण र बोलपत्र वा मूल्यसूची लागत विवरणको अर्थ तथा तयारी 	१६
		<p>३.७ लागत हिसाब मिलान विवरण</p> <p>३.७.१ लागत हिसाब मिलान विवरण</p> <ul style="list-style-type: none"> लागत हिसाब मिलान विवरणको अर्थ लागत लेखा र वित्तीय लेखाको नाफा वा नोक्सानमा फरक पर्नुका कारण लागत हिसाब मिलान विवरणको तयारी 	५
४	लेखाविधिमा कम्प्युटरको प्रयोग	<p>४.१ लेखाविधिमा कम्प्युटरको प्रयोग</p> <p>४.१.१ लेखाविधिमा कम्प्युटर प्रणाली</p> <ul style="list-style-type: none"> लेखाविधिमा कम्प्युटर प्रणालीको अर्थ, तत्त्व, महत्त्व तथा सीमा लेखाविधिमा कम्प्युटरको प्रयोग कम्प्युटर प्रणालीको प्रक्रिया : कम्प्युटर प्रणालीमा सूचनाका स्रोत (बिजक, खरिद आदेश, प्राप्त, Barcode) सूचना विश्लेषण सूचनाको प्रशोधक : journals, ledgers, and reports, सूचनाको भण्डारण : डाटा भण्डारण विधि Excel मा अभिलेख : हास कटी तालिका, ऋण भुक्तानी तालिका, Payroll Sheet 	१०

		<p>४.१.२ लेखाविधिमा सफ्टवेयरको प्रयोग</p> <ul style="list-style-type: none"> सफ्टवेयर : सफ्टवेयरको प्रयोग सफ्टवेयर प्रणालीको भाषा प्रशोधक, लेखाविधि सफ्टवेयरको आवश्यकता र विशेषता कम्पनीको निर्माण, लेखा मास्टरस, लेखा समूह, जर्नल, लेजर, सन्तुलन परीक्षण, आय विवरण र वासलात, प्रतिवेदन प्रदर्शन, बैङ्क हिसाब मिलान विवरणको तयारी (सानो परियोजनाको मात्र) 	
जम्मा			१२०

५. प्रयोगात्मक तथा परियोजना कार्य

कक्षा ११

कक्षा ११ मा विद्यार्थीले गर्न सक्ने प्रयोगात्मक तथा परियोजना कार्यका केही उदाहरण निम्नअनुसार प्रस्तुत गरिएको छ । यी प्रयोगात्मक तथा परियोजना कार्य उदाहरणका रूपमा प्रस्तुत गरिएकाले सान्दर्भिक थप तथा वैकल्पिक कार्य गराउन सकिने छ ।

क्र. सं.	विषयक्षेत्र	कार्य घण्टा	प्रयोगात्मक तथा परियोजना कार्य
१	लेखा अभिलेखन तथा लेखाविधिको सैद्धान्तिक अवधारणा	२	लेखाका अभिलेखहरू भएका विभिन्न विवरणको प्रस्तुति गर्ने र विवरणहरूमा लेखाका सिद्धान्तहरू प्रयोगलाई तालिका बनाउने
२	कारोबारहरूको अभिलेखन	८	विभिन्न बिलभर्पाइ, भुक्तानी रसिदहरूलाई सङ्कलन गरी तिनीहरूको अभिलेखन (भौचर, खाता प्रविष्टि) गर्ने र अभ्यास गर्ने
३	आधुनिक बैङ्किङ प्रणाली तथा बैङ्क हिसाब मिलान विवरण	५	आफ्नो अभिलेखमा भएको नगद र बैङ्कसम्बन्धी कारोबारको विवरण तयार पार्ने र बैङ्क विवरण सङ्कलन गरी मिलान गर्ने
४	जर्नल प्रपर तथा समायोजित सन्तुलन परीक्षण	४	विभिन्न प्रकारका खातामा भएका रकमको जोड गरी सन्तुलन परीक्षण तयार गर्ने
५	स्थिर सम्पत्तिको लेखाविधि	२	स्थिर सम्पत्तिहरूको विवरण तयार पार्ने, तिनीहरूको मूल्य ह्रासको कारण र अवस्थाको जानकारी लिने र अभ्यास गर्ने
६	सञ्चित र प्रावधान वा व्यवस्थाको लेखाविधि	२	सञ्चित र प्रावधानको सामान्य जानकारी दिने र त्यसको व्यवसायमा प्रभाव देखाई लेखा राख्ने

७	एकलौटी तथा साभेदारी फर्मको वित्तीय विवरणहरूको तयारी	४	वित्तीय विवरणका बारेमा जानकारी दिने, यसको व्यवसायमा आवश्यकताको जानकारी दिने र तयार गर्ने विधिको प्रस्तुति गर्ने
८	गैर नाफामूलक संस्थाका लेखाविधि	२	गैरनाफामूलक संस्थाहरूको कारोबारको प्रकृति छुट्याई लेखा विवरण तयार गर्ने
९	एकोहोरो तथा दोहोरो लेखा प्रणाली	२	साना व्यवसायको कारोबार लेखाङ्कन विधिको जानकारी र त्यसको लेखाविधि गर्ने
१०	नेपालमा सरकारी लेखाविधि	९	विद्यमान सरकारी लेखा नीति, एकल खाताकोष प्रणाली, भौचर, बैङ्क नगदी किताब, बजेट हिसाब तथा खर्चको फाँटवारी जस्ता खर्चहरूको लेखाङ्कन र त्यसको प्रविष्टि गर्ने
जम्मा		४०	

कक्षा १२

कक्षा १२ मा विद्यार्थीले गर्न सक्ने प्रयोगात्मक तथा परियोजना कार्यका केही उदाहरण निम्नअनुसार प्रस्तुत गरिएको छ । यी प्रयोगात्मक तथा परियोजना कार्य उदाहरणका रूपमा प्रस्तुत गरिएकाले सान्दर्भिक थप तथा वैकल्पिक कार्य गराउन सकिने छ ।

क्र. सं.	विषयक्षेत्र	कार्य घण्टा	प्रयोगात्मक तथा परियोजना कार्य
१	कर्पोरेट अवधारणा	१	कम्पनीको धारणा, स्थापना तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी विवरण तयार गर्ने
२	सेयरको लेखाविधि	२	कम्पनीले सर्वसाधारणलाई जारी गर्ने सेयरको तरिका, प्रकार र लेखा राख्ने विधिको प्रस्तुत गर्ने
३	ऋणपत्रको लेखाविधि	२	कम्पनीले सर्वसाधारणलाई जारी गर्ने ऋणपत्रको तरिका, प्रकार र लेखा राख्ने विधिको प्रस्तुत गर्ने
४	कर्पोरेट वित्तीय विवरण	४	कम्पनीहरूले तयार पार्ने वित्तीय विवरणका बारेमा जानकारी दिने, यसको व्यवसायमा आवश्यकताको र कम्पनीको वित्तीय विवरण ल्याई त्यसको प्रस्तुत गर्ने
५	कार्यविवरण	२	कम्पनीहरूले तयार पार्ने वित्तीय विवरणहरूलाई कार्यविवरणमा प्रस्तुत गर्ने र कम्पनीको वित्तीय विवरणलाई कार्यविवरणमा प्रस्तुत गर्ने
६	नगद प्रवाह	३	कम्पनीहरूले तयार पारेको वित्तीय विवरणबाट नगदको प्रवाह कुन कुन गतिविधिमा कसरी भएको छ भनी त्यसको विवरण सङ्कलन

			गर्ने, नगद प्रवाह विवरण ल्याई त्यसको प्रस्तुत गर्ने
७	लागत लेखाविधिको अवधारणा	१	लागत र उत्पादनमा लागतको विवरण सङ्कलन र विश्लेषण गर्ने
८	सामग्री र सामग्री नियन्त्रण लेखाविधि	२	उत्पादनमा प्रयोग गरिने सामग्रीको अभिलेखन मौजात व्यवस्थापन जस्ता कार्यको प्रस्तुत गर्ने
९	श्रमको लेखाविधि	२	उत्पादनमा प्रयोग गरिने श्रमको अभिलेखन, व्यवस्थापन तथा ज्याला भुक्तानि जस्ता कार्यको प्रस्तुति
१०	उपरिव्यय वा अप्रत्यक्ष खर्च लेखाविधि	२	उत्पादनमा प्रयोग गरिने अप्रत्यक्ष खर्चको अभिलेखन तथा नियन्त्रण जस्ता कार्यको प्रस्तुति गर्ने
११	एकाइ वा उत्पादन लागत निर्धारण	५	एकाइ उत्पादन लागतमा प्रयोग गरिने प्रत्यक्ष एवम् अप्रत्यक्ष खर्चको अभिलेखन तथा प्रतिएकाइ वस्तु उत्पादनमा लागत तथा मुनाफाको विवरण तयार गर्ने जस्ता कार्यको प्रस्तुति गर्ने
१२	लागत हिसाब मिलान विवरण	२	उत्पादन लागत विवरण तथा वित्तीय विवरणमा लेखाङ्कनमा भएका फरक तथा गल्ती पत्ता लगाई विवरण प्रस्तुति गर्ने
१३	लेखाविधिमा कम्प्युटरको प्रयोग	१२	लेखाका सूचनाहरूको विश्लेषण, भण्डारण तथा भण्डारण विधिको जानकारी, सफ्टवेयरको प्रयोग सफ्टवेयर प्रणालीको भाषा प्रशोधक, लेखाविधि सफ्टवेयरको आवश्यकता र विशेषता कम्पनीको निर्माण, लेखा मास्टर, लेखा समूह, जर्नल, लेजर, सन्तुलन परीक्षण, आय विवरण र वासलात, प्रतिवेदन प्रदर्शन, बैङ्क हिसाब मिलान विवरण तयारी र सानो परियोजना कार्य गर्ने
जम्मा		४०	

६. सिकाइ सहजीकरण विधि तथा प्रक्रिया

विद्यार्थीहरूको पूर्वअनुभवसँग सम्बन्धित गराएर प्रत्येक पाठको सुरुआत गर्नुपर्छ । आफूले भोगेको र घरमा दैनिक जीवनसँग सम्बन्धित क्रियाकलापलाई उदाहरण राखी यस विषयको अध्यापन गराइएमा प्रभावकारी हुन्छ । पाठको प्रस्तुतीकरणको प्रारम्भमा सामान्यतया छलफल विधिको प्रयोग गर्नुपर्छ । शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा अवलोकन, प्रदर्शन र प्रयोगलाई प्राथमिकता दिनुपर्छ । विषयवस्तुको प्रस्तुतिपछि विद्यार्थीहरूलाई नै उदाहरण वा सामाधान खोज्न लगाउनुपर्छ । विद्यार्थीको रुचि, आवश्यकता तथा सामाजिक परिवेशलाई विचार गरेर कक्षाको वातावरणअनुसार सिर्जनात्मक पक्षमा सिकाइ सहजीकरण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्छ । सिकाइलाई बोधको स्तरमा मात्र सीमित नराखी पूर्णता प्रदान गर्नका लागि पर्याप्त सिकाइ अवसर दिई सिर्जनात्मक पक्षमा प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

निर्दिष्ट उद्देश्य प्राप्तिका लागि सिकाइ सहजीकरण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न विभिन्न विधिको प्रयोग गर्न सकिन्छ । यस विषयमा छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रयोग, आगमन, अवलोकन, भ्रमण, सोधखोज, परियोजना, प्रदर्शन, व्याख्यान जस्ता विधिहरूलाई विषयवस्तुको स्वरूप तथा परिस्थितिअनुकूल हुने गरी प्रयोग गर्न सकिन्छ । यहाँ प्रस्तुत विधिहरू नमुना वा सङ्केत मात्र हुन् । सबै परिस्थितिमा यी विधिले मात्र पूर्णता नपाउन सक्छ । त्यसैले प्रत्येक शिक्षकले यहाँ प्रस्तुत गरिएका विधिलाई एउटा आधारका रूपमा लिई आफ्नो ठोस परिस्थितिअनुकूल शिक्षण विधि तथा प्रक्रियाको छनोट गर्नुपर्दछ ।

७. विद्यार्थी मूल्याङ्कन

विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि सुनिश्चित गर्न निर्माणात्मक र निर्णयात्मक दुवै प्रकारको मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने छ । विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि सुधारका लागि कक्षा शिक्षणकै क्रममा कक्षाकार्य, परियोजना कार्य, प्रस्तुतीकरण, उपलब्धि परीक्षा जस्ता क्रियाकलाप गराई सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक ज्ञान तथा सिप हासिल गराउन आवश्यक छ । यसको प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन तथा विद्यार्थीको सिकाइस्तर सुधार गर्न सिकाइ सहजीकरण क्रियाकलापको अभिन्न अङ्गका रूपमा निर्माणात्मक मूल्याङ्कनलाई उपयोग गर्नुपर्छ । विद्यार्थीहरूले सिके नसिकेको पत्ता लगाई नसिकेको भए कारण पहिचान गरी पुनः सिकाइने वा सुधारात्मक सिकाका लागि निर्माणात्मक मूल्याङ्कन गरिन्छ । कक्षा ११ र १२ को लेखाविधि विषय सिकाइका क्रममा कक्षाकोठामा कक्षागत शिक्षण सिकाइकै अभिन्न अङ्गका रूपमा गृहकार्य, कक्षाकार्य, परियोजना कार्य, सामुदायिक कार्य, सह/अतिरिक्त क्रियाकलाप, एकाइ परीक्षा, मासिक परीक्षा जस्ता मूल्याङ्कनका साधनहरूको प्रयोग गर्न सकिने छ र मूल्याङ्कनका लागि विद्यार्थीको अभिलेख राख्नुपर्छ । सोका आधारमा नै सिकाइ अवस्था यकिन गरिन्छ र आवश्यकतानुसार सुधारात्मक शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्छ । विशेष सिकाइ आवश्यकता भएका विद्यार्थीका लागि विषय शिक्षकले नै उपयुक्त प्रक्रिया अपनाई मूल्याङ्कन गर्नुपर्छ । शिक्षकले यस प्रकारको मूल्याङ्कन निरन्तर रूपमा गरी विद्यार्थीहरूमा अपेक्षित सिप र व्यवहार विकासमा जोड दिनुपर्छ । निर्माणात्मक मूल्याङ्कनको सिकाइ उपलब्धिको निश्चित भारलाई निर्णयात्मक मूल्याङ्कनमा समेत जोडिने छ ।

पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेका उद्देश्यअनुरूप विद्यार्थीहरूले ज्ञान, सिप तथा अभिवृत्ति प्राप्त गर्न सके सकेनन् भन्ने कुरा पत्ता लगाउने महत्त्वपूर्ण संयन्त्र मूल्याङ्कन हो । विद्यार्थीहरूको मूल्याङ्कन गर्दा सिकाइ उपलब्धिहरूलाई ध्यान दिई सक्षमता र सिकाइ उपलब्धिअनुरूप सिकाइको सबै स्तरलाई समेटेर गर्नुपर्दछ । आन्तरिक र बाह्य मूल्याङ्कनमार्फत यस विषयको मूल्याङ्कन हुने छ । मूल्याङ्कनको कुल भारमध्ये २५ प्रतिशत आन्तरिक र ७५ प्रतिशत बाह्य मूल्याङ्कन हुने छ । यसै गरी बाह्य मूल्याङ्कनअन्तर्गत लिखित परीक्षा सञ्चालन हुने छ । विद्यार्थी मूल्याङ्कनअन्तर्गत निर्माणात्मक र निर्णयात्मक मूल्याङ्कन दुवै तरिकाबाट नै गरिने छ । यस विषयका पाठ्यक्रममा समावेश गरिएका तहगत सक्षमताहरू, कक्षागत सिकाइ उपलब्धि र तिनका विषयवस्तु, सोसँग सम्बन्धित सिप, सिकाइ सहभागिता र सिकाइ सक्रियताका आधारमा विद्यार्थीहरूको सिकाइको मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ ।

(क) आन्तरिक मूल्याङ्कन

आन्तरिक मूल्याङ्कनका लागि प्रत्येक विद्यार्थीहरूले गरेका कार्य र उनीहरूमा आएको व्यवहार परिवर्तनको अभिलेख राखी सोका आधारमा अङ्क प्रदान गर्नुपर्दछ । यस विषयमा कक्षा ११ र १२ मा कुल भारमध्ये २५ प्रतिशत भार आन्तरिक मूल्याङ्कन हुने छ । आन्तरिक मूल्याङ्कनको २५ प्रतिशत भारअन्तर्गत निम्नअनुसारको मूल्याङ्कन गरी अङ्क प्रदान गरिने छ :

क्र.सं	क्षेत्र	परीक्षण गर्ने पक्ष	अङ्कभार	मूल्याङ्कनका आधार
१.	सिकाइ सहभागिता	सिकाइ सहभागिता	३	सक्रिय सिकाइका लागि दैनिक कक्षा उपस्थिति, व्यक्तिगत, समूहगत र कक्षागत सिकाइ सहभागिता
२	परियोजना कार्य	परियोजना कार्य प्रतिवेदन तयारी र प्रस्तुतीकरण	८	परियोजना कार्य, प्रतिवेदन र प्रस्तुतीकरण
३	अवलोकन भ्रमण	अवलोकन भ्रमण, प्रतिवेदन तयारी र प्रस्तुतीकरण	८	अवलोकन, प्रतिवेदन तयारी र प्रस्तुति
४	विषयवस्तुगत मूल्याङ्कन	त्रैमासिक परीक्षा	६	त्रैमासिक परीक्षाहरूको मूल्याङ्कनका अभिलेखबाट

जम्मा	२५	
-------	----	--

(ख) बाह्य मूल्याङ्कन

यस विषयमा कक्षा ११ र १२ प्रत्येकमा कुल भारमध्ये ७५ प्रतिशत भार बाह्य मूल्याङ्कन हुने छ । कक्षा ११ र १२ प्रत्येक कक्षामा लागि लिइने परीक्षाका लागि पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले तयार गरेको विशिष्टीकरण तालिकाअनुसार प्रश्नपत्र निर्माण गर्नुपर्ने छ । यस विषयको परीक्षामा विशेष गरेर ज्ञान/बोध, समस्या समाधान, समालोचनात्मक, सिर्जनासँग सम्बन्धित प्रश्नहरू सोधिने छन् । पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेका उद्देश्यअनुरूप विद्यार्थीहरूले ज्ञान, सिप, अभिवृत्ति प्राप्त गरे नगरेको मूल्याङ्कन गरिन्छ ।