

বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানি লিমিটেড (বিটিসিএল)



বিটিসিএল এর হিসাবরক্ষকগণের
পদনোতি পরীক্ষার সিলেবাস

বিষয় কোড : ১০১ (আবশ্যিক)

প্রথম পত্র, পূর্ণমান : ১০০

বিষয় : বাংলা ও ইংরেজি ভাষার ব্যবহার এবং বাংলাদেশ ও আন্তর্জাতিক বিষয়াবলী ।

পাঠক্রম :

- ১। বাংলা বানান, ও সরকারি কাজে প্রমিত বাংলা ব্যবহার ।
- ২। পত্র লিখন, প্যারাগ্রাফ লিখন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন (বাংলা ও ইংরেজি)
- ৩। বিভিন্ন প্রকার অফিসিয়াল পত্রাবলী এবং নোটাংশ ও পত্রাংশ সম্পর্কিত ।
- ৪। বাংলাদেশের অভ্যুদয়ের ইতিহাস ও বাংলাদেশের সংবিধান ।
- ৫। বাংলাদেশের প্রশাসনিক ব্যবস্থা ও কাঠামো ।
- ৬। বাংলাদেশের টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থা ।
- ৭। বাংলাদেশের ঐতিহাসিক স্থান ও বিখ্যাত ব্যক্তি সম্পর্কিত ।
- ৮। বাংলাদেশের পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ।
- ৯। বিভিন্ন আঞ্চলিক ও আন্তর্জাতিক সংস্থা সম্পর্কিত ।
- ১০। বাংলাদেশের সাথে বিভিন্ন দেশের পারস্পরিক সম্পর্ক বিষয়ক ।
- ১১। ইংরেজি গ্রামার সম্পর্কিত ।

৭২

A
Camin

১১১

১১

১১

বিষয় কোড : ১০২ (আবশ্যিক), পূর্ণমান : ১০০

দ্বিতীয় পত্র

বিষয়: বিটিসিএল এর জন্য প্রয়োজনীয় আইন, বিধি ও পদ্ধতি ।

পাঠক্রম:

1. Official Secret Act and instructions regarding security of classified Materials.
2. (a) Government servants' Conduct Rules, 1979
(b) The Government service Act-2018
3. The Government servants' (Discipline and Appeal) Rules 2018
4. (a) BTCL Service Rules -2011
(b) General Seniority Rules
5. Delegation of Financial powers of BTCL
6. G. P. F Rules 1979 and C. P. F Rules 1979
7. VAT and TAX related general rules and directives.
- ৮। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ।
- ৯। তথ্য অধিকার আইন ।
- ১০। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮ ।

বিষয় কোড : ১০৩ (আবশ্যিক), পূর্ণমান : ১০০

তৃতীয় পত্র

বিষয়: বিটিসিএল এর হিসাব বিধি ও পদ্ধতি এবং বাজেট ও নিরীক্ষা।

1. What is accounting ? Difference between book-keeping and Accountancy.
2. Functions of accounting and Characteristics of Accounting.
3. Accounting Cycle, steps in recording process, Journal, ledger and posting.
4. Account debit and credit, Summary of debit/credit rules.
5. Ledger accounts-Nominal ledger, Receivable and Payable ledgers.
6. Types of error in accounting.
7. Management Accounting:
 - a) Objectives of management accounting
 - b) Time value of Money
 - c) IRR
 - d) NPV
 - e) Current ratio
 - f) Quick Ratio
 - g) Debt-Equity Ratio
8. Capital and Revenue
 - a. Capital expenditures
 - b. Revenue expenditures,
 - c. Replacement of Fixed Assets,
 - d. Deferred revenue expenditure,
 - e. Capital and Revenue Receipts,
 - f. Capital and Revenue
 - g. Profits,
 - h. Capital and Revenue Losses.
 - i. Practical Questions
9. Single Entry System

A

24/11

R





- a. Introduction- Pure, Simple and Quasi single entry system,
- b. Characteristics of single entry system,
- c. Limitation of single entry system,

- d. Ascertainment of profit or loss,
- e. Conversion to double entry system.
- f. Practical Questions

10. Explain the accrual basis of accounting and the reasons for adjusting entries

- a. Accrual versus Cash basis Accounting,
- b. Recognizing Revenues and Expenses
- c. The need for adjusting entries

- d. Types of adjusting entries
- e. Practical Questions

11. Prepare adjusting entries for accruals

- a. Accrued revenues
- b. Accrued expenses
- c. Prepaid expense

- d. Unearned Revenue
- e. Practical Questions

12. Describe the nature and purpose of an adjusted trial balance

- a. Preparing the adjusted trial balance
- b. Preparing Financial Statements

- c. Practical Questions

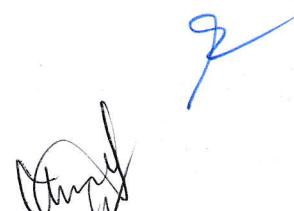
13. Source documents for recording financial transactions

- a. Books of original entry
- b. Cash book
- c. Petty cash book/Petty cash imprest system
- d. The Payroll

- e. Cash at Bank account,
- f. The Bank statement,
- g. The Bank Reconciliation.
- h. Practical Questions

14. Budget and budgetary control:

- a. Objective and Necessity of preparing budget
- b. Advantage and Disadvantage of Budget
- c. Objectives of Budgetary control



d. Discussion on the following Budget:

- i. Sales Budget
- ii. Production Budget
- iii. Purchase Budget
- iv. Cash Budget
- v. Capital Budget

iv. Cash Budget

15. Inventories

- a. Accounting for opening and closing inventories,
- b. Counting inventories,
- c. Valuing inventories,
- d. Writing off inventories.
- e. Practical Questions

16. Non-current assets and depreciation

- a. Cost of a non current asset, paying for a non current asset, Useful life, Residual Value, Revaluation of non current assets, Disposing of non current assets.
- b. The asset register- Data kept in an asset register, Intangible non current assets.
- c. Depreciation-Objective of depreciation, Calculating depreciation, Methods of depreciation, accounting for depreciation
- d. Practical Questions

17. Classification of Bank:

- a. Central Bank,
- b. Commercial Banks,
- c. Specialized bank.

18. E-Banking:

- a. Electronic payment systems and electronic banking,
- b. ATMs,
- c. BEFT,
- d. Online banking,
- e. internet banking,
- f. PC banking,
- g. Home banking,
- h. Any branch banking,
- i. SMS banking,
- j. Mobile banking/MFS Banking,
- k. SEIFT,.

92

Handwritten signature