

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा – भाग II
S.A.S. EXAMINATION – PART II

दिसम्बर/December, 2016

प्रश्न पत्र V – व्यावहारिक (पुस्तकों सहित)
PAPER V – PRACTICAL (WITH BOOKS)

विषय : निर्माण कार्य, भंडार तथा आंतरिक लेखापरीक्षा
SUBJECT: WORKS, STORES AND INTERNAL AUDIT

अनुमत्य समय/Time Allowed : 3 घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks. 100

टिप्पणियां/Notes :

- केवल दस प्रश्नों के उत्तर दिए जाने चाहिए – पांच भाग-I और पांच भाग-II से। प्रत्येक प्रश्न 10 अंकों का है।
Only TEN questions should be attempted – FIVE from Section-I and FIVE from Section-II. Each question carries 10 marks.
- भाग-I सभी अभ्यर्थियों के लिए समान है।
Section-I is common to all.
- भाग-II के थलसेना अथवा वायुसेना अथवा नौसेना अथवा फैक्ट्री के भाग से संबंधित प्रश्नों के उत्तर देने के लिए अनुमत्य अभ्यर्थियों को उप-भाग क – थलसेना अथवा ख – वायुसेना अथवा ग – नौसेना अथवा घ – फैक्ट्री से किन्हीं पांच प्रश्नों का उत्तर उनके द्वारा चयनित विकल्प के अनुसार देना है। भाग-II के प्रश्नों का उत्तर एक अलग उत्तर-पुस्तिका में लिखा जाना चाहिए।
In Section II, Candidates should answer any FIVE questions from Sub-Section A–ARMY or B–AIRFORCE or C–NAVY or D–FACTORY as opted by them. Answer to the questions to Section-II should be written in a separate answer book.
- उत्तरों के समर्थन में कारण और प्राधिकार को अवश्य ही उद्धृत किया जाना चाहिए।
Reasons and Authority must be given in support of the answers.

भाग-I (निर्माण कार्य लेखा)
Section-I (Works Accounts)
(सभी अभ्यर्थियों के लिए समान)
(Common for All Candidates)

1. (क) विनियोजनों का रजिस्टर से आप क्या समझते हैं? इसका रखरखाव किस प्रकार किया जाता है?
(a) **What do you understand by Register of Appropriations? How is it maintained?** (3 marks)
- (ख) ठेकेदारों को जमानत-जमा की वापसी के लिए एक न्यायालय-डिक्री जारी की गई। रक्षा लेखा नियंत्रक के कार्यालय का ई-अनुभाग स्वीकृति को व्यय-शीर्ष "प्रभारित" के अधीन जारी किए जाने पर जोर देता है। कृपया ई-अनुभाग द्वारा उठाए गए कदम के सही होने अथवा सही न होने पर टिप्पणी करें।
(b) **A court decree is issued for refund of security deposit to the contractor. E-Section of the CDA office insists on sanction under 'charged' head of expenditure. Please comment on the correctness or otherwise of the stand taken by E-Section.** (3 marks)
- (ग) जूनियर कमीशन अफसरों/अन्य रैंकों के लिए विवाहितों के लिए आवास के निर्माण के लिए एक चीफ इंजीनियर द्वारा किए गए एक ठेके में ठेकेदार द्वारा प्रतिपूर्ति का भुगतान ठेके की शर्तों के अनुसार किया जाना था, किन्तु चीफ इंजीनियर ने प्रतिपूर्ति की धनराशि का अधित्याग कर दिया। ए.ओ., जी.ई. ने रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक की सहमति के लिए आग्रह किया। कृपया टिप्पणी करें।
(c) **In a contract for construction of married accommodation for JCOs/ORs concluded by a CE, compensation was payable by the contractor in terms of the contract but CE waived the compensation amount. AO, GE insisted on the concurrence of PCDA. Please comment.** (2 marks)
- (घ) दो वर्षों की अवधि हेतु एक आवधिक ठेका के लिए किसकी अनुमति अपेक्षित है?
(d) **Whose permission is required for a term contract for two years' duration?** (1 mark)
- (ङ) अस्वीकृत और विलंबित टेंडरों के प्रतिधारण की अवधि कितनी है?
(e) **What is the retention period of rejected and late tenders?** (1 mark)
2. (क) प्रगति के अधीन लघु निर्माण कार्यों और बड़े निर्माण कार्यों के संबंध में अगले वर्ष के लिए देयताओं को उठाने के लिए क्या प्रावधान हैं?
(a) **What are the provisions for incurring liabilities for next year in respect of minor works and major works in progress?** (3 marks)
- (ख) एक छावनी स्टेशन में बाह्य सेवाओं के प्रावधान के लिए एक ठेके को चीफ इंजीनियर द्वारा स्वीकार किया गया है। ठेके में प्रावधान नहीं की गई कुछ मदों की स्टार दरों का अनुमोदन सी.डब्ल्यू.ई. द्वारा ठेके की अवधि के समाप्त हो जाने के बाद प्रदान किया गया था। टिप्पणी करें।
(b) **A contract for provision of external services in a Cantonment station is accepted by Chief Engineer. Star rates of certain items not provided for in the contract were**

approved by the CWE after expiry of the period of the contract. Comment. (3 marks)

- (ग) एम.ई.एस. के द्वारा मरम्मत किए जाने के अधीन एक वातानुकूलित संयंत्र की मरम्मत की लागत उसकी प्रतिस्थापन लागत का लगभग 60% आती है। ऐसी स्थिति में जी.ई. द्वारा क्या कार्रवाई की जानी चाहिए?
- (c) **The repair cost of an air conditioning plant which is under MES repair responsibility comes to around 60% of the replacement cost thereof. What action devolves on the GE in this situation? (2 marks)**
- (घ) रक्षा लेखा विभाग के लिए किए जाने वाले निर्माण कार्यों के लिए क्या एम.ई.एस. के द्वारा कोई विभागीय प्रभार लगाया जाता है?
- (d) **Are any departmental charges levied by MES on works executed for DAD? (1 mark)**
- (ङ) वायुसेना के लिए किए जाने वाले निर्माण कार्यों के लिए एम.ई.एस. के द्वारा कौन से विभागीय प्रभार लगाए जाते हैं?
- (e) **What are the departmental charges levied by MES for works executed for Air Force? (1 mark)**

3. (क) तकनीकी स्वीकृति प्रदान करने का क्या उद्देश्य है? क्या तकनीकी स्वीकृति प्रशासनिक अनुमोदन से पूर्व जारी की जा सकती है?

(a) **What is the objective behind issue of Technical Sanction? Can Technical Sanction be issued before issue of Admin approval? (3 marks)**

(ख) एक चीफ इंजीनियर एक कार्यालय-भवन के निर्माण के लिए एक निर्माण कार्य के मामले में टेंडर जारी किए जाने पर इस आधार पर आपत्ति करता है कि तकनीकी स्वीकृति की धनराशि उसकी 10% की छूट की सीमा सहित प्रशासनिक अनुमोदन से बढ़ गई है और टेंडर को परिशोधित प्रशासनिक अनुमोदन को प्राप्त किए जाने के बाद ही जारी किया जाना चाहिए। टिप्पणी करें।

(b) **A CE objects to issue of tender in the case of a work for construction of an office building on the grounds that Technical Sanction amount has exceeded Admin approval amount including its tolerance limit of 10% and tender should be issued only after receipt of revised admin approval. Comment. (3 marks)**

(ग) एकल लागत और लघु लाभ (कॉस्ट प्लस) टेंडरों के लिए किसकी अनुमति अपेक्षित है?

(c) **Whose permission is required for single cost-plus tenders? (2 marks)**

(घ) भवन (जल और विद्युत आपूर्ति जैसी आंतरिक सेवाओं सहित) का कच्ची (रफ) लागत प्राक्कलन रूपये 1,50,00,000 बैठा है। निम्नलिखित के लिए क्या कच्ची लागत होगी:-

(i) फर्नीचर

(ii) बाह्य सेवाएं

(d) **The rough cost estimates of Building (including internal services like water and electric supply) work out to Rs. 1,50,00,000. What will be the rough cost for:**

(i) Furniture

(ii) External services

(2x1=2 marks)

4. (क) सेवा अफसरों के लिए आवासीय भवनों को किराए पर लेने के लिए स्टेशन अफसरों के बोर्ड द्वारा किन बातों को हिसाब में लिया जाता है?

- (a) **What factors are taken into account by Station Board of Officers for hiring of residential accommodation for Service officers? (3 marks)**
- (ख) भवन के किराए को नियत करने के लिए सामान्यतः कौन उत्तरदायी है?
- (b) **Who is generally authorized to fix the rent of a building? (2 marks)**
- (ग) किसी भवन के खाली होने के बाद एक माह से अधिक तक आबंटित नहीं किए जाने पर स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी आपत्ति करता है। उन्हें यह सूचित किया गया था कि उसके लिए एरिया कमांडर की स्वीकृति उपलब्ध थी। टिप्पणी करें।
- (c) **An LAO objects to non-allotment of a house for more than one month after it fell vacant. It was intimated to him that sanction of Area Commander was available for the same. Comment. (3 marks)**
- (घ) पुराने स्टेशन पर आरक्षित आवास के लिए हकदार एक अफसर किसी नए स्टेशन पर स्थानान्तरित होता है, जहां वह आरक्षित आवास के लिए हकदार नहीं है। वह संतानों की शिक्षा के आधार पर अपने पिछले स्टेशन पर आवास को रखे रहने की इच्छा प्रकट करता है। क्रमशः पुराने और नए स्टेशनों पर उसकी क्या हकदारी होगी?
- (d) **An officer entitled to reserved accommodation at old station is transferred to a new station where he is not entitled to reserved accommodation. He wishes to retain accommodation at his previous station on the grounds of children education. What will be his entitlements at old and new stations respectively? (2 marks)**
5. (क) काल्पनिक स्टॉक समायोजन क्या हैं? एक ए.ओ., जी.ई. को इसकी जांच किस प्रकार करनी चाहिए?
- (a) **What are Fictitious stock adjustments? How should an AO, GE check these? (3 marks)**
- (ख) यदि व्यय को अभिलिखित करते समय कोई त्रुटि/चूक प्रकाश में आती है तो क्या एक पूर्ण हुए निर्माण कार्य के लेखे को पुनः खोला जा सकता है?
- (b) **Can the accounts of a completed work be reopened in case an error/omission in recording the expenditure comes to notice? (3 marks)**
- (ग) इस तथ्य को देखते हुए भी कि भंडार और फर्नीचर उचित देखभाल और टूटफूट के माध्यम से असेवायोग्य हो गए हैं, उन मामलों में हानि विवरणों को तैयार किया जाना अपेक्षित होगा जहाँ भंडार और फर्नीचर का विक्रय उनके बही मूल्य से कम पर किया जाता है। टिप्पणी करें।
- (c) **Loss statements will be required to be prepared where stores and furniture are sold at less than their book value despite the fact that they have become unserviceable through fair wear and tear. Comment. (2 marks)**
- (घ) जी.ई. भंडारों की त्रुटिपूर्ण पहचान/नामपद्धति के कारण उत्पन्न हुई विसंगतियों का विनियोजन समायोजन वाउचर के माध्यम से करता है। टिप्पणी करें।
- (d) **A GE regularizes the discrepancies arising out of incorrect identification/nomenclature of stores through adjustment vouchers. Comment. (2 marks)**
6. (क) एक गैरिसन इंजीनियर के कार्यालय से प्राप्त मासिक व्यय विवरणी की जांच के दौरान ई-अनुभाग द्वारा किन बिन्दुओं को देखा जाना चाहिए?

- (a) **What points are to be seen by the E-section during scrutiny of a Monthly Expenditure Return received from a GE office?** (3 marks)
- (ख) एक ठेकेदार के अंतिम बिल की लेखापरीक्षा के दौरान ई-अनुभाग यह देखता है कि ठेकेदार ने अपनी चालू लेखा रसीदों (आर.ए.आर.) से कटौती की गई जमानत जमा की धनराशि को पूर्व-रसीदी बिल की धनराशि से निकाल दिया था। इसके साथ ही साथ ठेकेदार ने तमिल भाषा में हस्ताक्षर किया था। कृपया टिप्पणी करें।
- (b) **During audit of a contractor's final bill, E-section notices that the contractor had excluded the amount of security deposit deducted from his RARs from the amount of pre-receipted bill. Besides the contractor had signed in Tamil. Please comment.** (3 marks)
- (ग) उस मामले में जी.ई. द्वारा क्या कार्रवाई की जानी चाहिए जहाँ एक ठेकेदार ने उन मदों को खो दिया है जिसे उसके अनुसूची 'बी' भंडारों के एक भाग के रूप में 'जुड़नार हेतु शुल्क मुक्त' जारी किया गया था?
- (c) **What action devolves on the GE where a contractor has lost the items handed over to him 'free for fixing' as a part of Schedule B stores?** (4 marks)
7. (क) दोष देयता अवधि का क्या अर्थ है? इस अवधि के दौरान ठेकेदार की देयता क्या है?
- (a) **What is meant by defects liability period? What is the contractor's liability during this period?** (3 marks)
- (ख) रुपये 20,00,000 के मूल्य के एक निर्माण कार्य के लिए ठेकेदार को जारी किया जाने वाला कुल भुगतान कितना होगा?
- (b) **For work of Rs. 20,00,000 in value, what will be the total payment released to the contractor?** (4 marks)
- (ग) एक ठेकेदार ने अफसरों के लिए विवाहितों हेतु आवास के निर्माण की एक परियोजना को सफलतापूर्वक पूर्ण कर दिया है और उसने अपना अंतिम बिल भी प्रस्तुत कर दिया है। तथापि इसके पूर्व कि अंतिम बिल का भुगतान किया जा सके, ठेकेदार रुपये 2 लाख कि अतिरिक्त धनराशि का एक दावा प्रस्तुत करता है। क्या इस दावे पर विचार किया जा सकता है?
- (c) **A contractor has successfully completed a Project for construction of Married accommodation for the officers and has also submitted his final bill. However, before the final bill is paid, the contractor puts in a claim for an additional amount of Rs. 2 lakh. Can this claim be entertained?** (3 marks)
8. (क) एक विस्तृत परियोजना रिपोर्ट को तैयार करने के संबंध में क्या प्रावधान हैं? क्या इसको तैयार करने के लिए किसी बाह्य एजेंसी को लगाया जा सकता है?
- (a) **What are the provisions regarding preparation of a Detailed Project Report? Can an outside agency be engaged to prepare it?** (3 marks)
- (ख) एक सभा भवन के निर्माण को स्वीकृत किए जाने के दौरान आई.एच.क्यू. (रक्षा मंत्रालय) थलसेना भवन को एक प्रतिष्ठित भवन के रूप में घोषित करता है और उसकी स्वीकृति थलसेना उपाध्यक्ष की शक्तियों के अधीन प्रदान करता है। वह निर्माण कार्य के लिए सन्निकट प्राक्कलनों (ए.ई.) के 8% की धनराशि को भी जोड़ देता है। टिप्पणी करें।

- (b) **IHQ(MOD)Army while sanctioning the construction of a Convention Hall declares the building as prestigious and sanctions it under the powers of Vice Chief of Army Staff. It also adds an amount of 8% to the AEs for the work. Comment. (3 marks)**
- (ग) क्या कोई नया निर्माण कार्य जिसे उसे वर्ष के अनुमोदित ए.डब्ल्यू.पी. में सम्मिलित नहीं किया गया है, उसे प्रारंभ किया जा सकता है? यदि हां, तो किसकी स्वीकृति से?
- (c) **Can a new work not included in that year's approved AWP be commenced? If so, with whose sanction? (2 marks)**
- (घ) एक जी.ओ.सी.-इन.-सी. आवश्यकता की स्वीकृति प्रदान करने के लिए सन्निकट प्राक्कलनों को प्रस्तुत किए जाने पर जोर डालता है? टिप्पणी करें।
- (d) **A GOC-in-C insists on submission of AEs for giving Acceptance of Necessity. Comment. (2 marks)**

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा) (क) थलसेना
SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (A) ARMY

1. (क) कार्टर पैटर्सन प्रणाली का क्या तात्पर्य है? इसे किस परिस्थिति में अपनाया जा सकता है?
- (a) **What do you understand by Carter Patterson System? In what situations can it be adopted? (3 marks)**
- (ख) एक बेस मरम्मत डिपो में लेखापरीक्षा के दौरान स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी यह पाता है कि मरम्मत के लिए सी.ओ.डी. से प्राप्त एक वाहन में काफी संख्या में कल-पुर्जे और स्प्रिंग नहीं पाए गए थे। उसने यह भी पाया कि कर्मशाला द्वारा सी.ओ.डी. के प्रति कोई भी विसंगति रिपोर्ट तैयार नहीं की गई थी और वह इसे आपत्ति के अधीन रख देता है। टिप्पणी करें।
- (b) **During the audit of a Base Workshop, LAO finds that a vehicle received from COD for repair had a number of nuts, bolts and springs missing. He observed that no discrepancy report was raised by the Workshop against COD and places it under objection. Comment. (3 marks)**
- (ग) सामान्यतः छावनी बोर्ड के लेखे की लेखापरीक्षा के लिए लेखापरीक्षा दल में तीन लेखापरीक्षक होते हैं यथा एक सहायक लेखा अधिकारी और दो लेखापरीक्षक/वरिष्ठ लेखापरीक्षक। एक स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी लेखापरीक्षा दल के संख्याबल को बढ़ाकर चार कर देता है यथा एक सहायक लेखा अधिकारी और तीन लेखापरीक्षक। टिप्पणी करें।
- (c) **Normally the audit party for audit of Cantt Board accounts consists of 3 auditors viz. one AAO and two auditors/Sr. auditors. An LAO increases the strength of audit party to four i.e. one AAO and three auditors. Comment. (2 marks)**
- (घ) कृपया खाली स्थान को भरें:
- (i) केन्द्र और प्रदेशों द्वारा एन.सी.सी. शिविरों के लिए निधि प्रदान करने का पैटर्न क्रमशः के अनुपात में होता है।

(ii) रूपये के मूल्य से अधिक के वाउचरों का सम्बद्धीकरण 100 प्रतिशत किया जाएगा।

(d) Please fill in the blanks:

(i) Funding pattern for NCC camps by Centre and states is in the ratio of _____ respectively.

(ii) CP vouchers exceeding in value of Rs _____ will be linked 100%. (1x2=2 marks)

2. (क) रेजीमेन्टल निधियों की लेखापरीक्षा में रक्षा लेखा विभाग की क्या भूमिका है?
(a) What is the role of DAD in the audit of Regimental Funds? (3 marks)
- (ख) शिक्षा प्रशिक्षण ग्रांट से पुराने समाचार पत्रों के विक्रय से प्राप्त धनराशि को एक यूनिट द्वारा रेजीमेन्टल निधि को क्रेडिट किया जाता है। टिप्पणी करें।
(b) The proceeds of sale of old newspapers out of Education Training Grant are credited to the Regimental Fund by a unit. Comment. (2 marks)
- (ग) एक यूनिट की लोकनिधि रोकड़ बही की लेखापरीक्षा के दौरान स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी हाथ में रोकड़ की प्राधिकृत सीमा से अधिक भारी रोकड़ शेषों को पाता है। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा यूनिट को क्या सलाह दी जानी चाहिए?
(c) During the audit of Public Fund cash book of a unit, the LAO discovers heavy cash balances in excess of authorized ceiling of cash in hand. What advice should LAO give to the unit? (2 marks)
- (घ) स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी एक यूनिट की धनराशि को लोक निधि से रेजीमेन्टल निधि में अंतरित किया गया पाता है। उसके द्वारा क्या कार्रवाई की जानी चाहिए?
(d) LAO notices transfer of money from Public Fund to Regimental Fund of a unit. What action devolves on him? (3 marks)
3. (क) जब एक यूनिट एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन को संचलित होती है तो राशन विवरणी को बंद किए जाने के क्या प्रावधान हैं?
(a) What are the provisions for closing the Ration Return when a unit moves from one station to another? (3 marks)
- (ख) एक परेषिती यूनिट बिना निर्गम वाउचरों के एक आयुध डिपो से कुछ आयुध भंडारों को प्राप्त करती है। परेषिती यूनिट भंडारों के निरीक्षण के बाद एक प्रमाणित प्राप्ति वाउचर तैयार करती है और उन्हें प्रभार पर लेती है। टिप्पणी करें।
(b) A consignee unit receives some ordnance stores from one Ordnance Depot without issue vouchers. The consignee unit prepares a CRV after inspection of stores and takes them on charge. Comment. (3 marks)
- (ग) हायरिंग पूल से अफसरों के मैसों को निर्गमित रेफ्रिजरेटर्स की मरम्मत का उत्तरदायित्व ई.एम.ई. का होगा। टिप्पणी करें।
(c) Repairs to refrigerators issued to officers messes from hiring pool will be the responsibility of EME. Comment. (2 marks)
- (घ) खाली स्थान को भरें:
(i) फस्ट लाइन परिवहन के संबंध में रनिंग का आदेश द्वारा प्रदान किया जाएगा।

(ii) सेकेन्ड लाइन परिवहन के लिए रनिंग का आदेश द्वारा प्रदान किया जाएगा।

(d) **Fill in the blanks:**

(i) **Running will be ordered be _____ in respect of first line transport.**

(ii) **For the second line transport, running will be ordered by _____.**

(1x2=2 marks)

4. (क) किस प्रकार की हानियों के लिए जांच अदालत का गठन किया जाना अनिवार्य है? विस्तार से बताएं।

(a) **In what type of losses is it mandatory to hold a court of inquiry? Elaborate.**

(3 marks)

(ख) एक सैन्य अस्पताल की लेखापरीक्षा के दौरान स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी कुछ औषधीय भंडारों के हास को पाता है। वह सैन्य अस्पताल द्वारा हानि विवरण को तैयार करने का आग्रह करता है किन्तु सैन्य अस्पताल ने यह कहा कि चूंकि हास त्रुटिपूर्ण भंडारण के कारण नहीं हुआ था, अतः कोई हानि विवरण अपेक्षित नहीं है। टिप्पणी करें।

(b) **An LAO came across deterioration in stock of some medical stores during the audit of a Military Hospital. He insisted on preparation of loss statement by the MH but the MH stated that since deterioration was not due to faulty storage, no loss statement was required. Comment.**

(3 marks)

(ग) ब्रिगेड कमांडर द्वारा उपयोग में लाए जाने के लिए कार डायरी पर उसके स्टाफ अफसर द्वारा हस्ताक्षर किया जाता है। टिप्पणी करें।

(c) **Car diary for use of vehicle by a Brigade Commander is signed by his staff officer. Comment.**

(2 marks)

(घ) एक आपूर्ति डिपो की लेखापरीक्षा के दौरान एक स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी यह पाता है कि सैनिकों के बगीचों के माध्यम से उत्पादित सब्जियों का भुगतान प्रचलित स्थानीय ठेका दर पर किया गया था जो सैन्य फार्म के उत्पादन दर से उच्चतर था। टिप्पणी करें।

(d) **During audit of a supply depot, an LAO found that the vegetables produced through soldiers gardens were paid for at the ongoing local contract rate which was higher than the production rate of military farm. Comment.**

(2 marks)

5. (क) थलसेना की प्रशिक्षण स्थापनाओं की श्रेणियां कौन सी हैं? वे किसके नियंत्रण में हैं? कृपया विस्तार से बताएं।

(a) **What are the categories of training establishments of the Army? Under whose control are they? Please elaborate.**

(3 marks)

(ख) एक जे.सी.ओ. को लापरवाही के कारण आग से नष्ट हुई सरकारी संपत्ति के लिए उत्तरदायी पाया गया था। उसे हानि की भरपाई किए जाने के लिए निदेश दिया गया था जिसे रूपये 1,00,000 के रूप में आकलित किया गया था। टिप्पणी करें।

(b) **A JCO was found responsible for damage to Govt. property by fire due to neglect. He was directed to make good the loss which was assessed as Rs 1,00,000. Comment.**

(3 marks)

(ग) एक यूनिट में लोक निधि का प्रभारी अफसर एक जूनियर कमीशन अफसर को रोकड़ बही लिखने की ड्यूटी का

प्रत्यायोजन करता है। क्या यह नियमानुसार है?

(c) **The officer-in-charge of the Public Fund in a unit delegates the duty of writing up the cash book to a JCO. Is it in order?** (2 marks)

(घ) सरकारी भंडारों के एक प्रभारी अधिकारी को उसके कार्यमोचक द्वारा कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व ही कार्यमुक्त कर दिया जाता है, जिसके कारण दोनों के बीच प्रभार ग्रहण करने और सौंपने का कार्य संभव नहीं हो पाया। ऐसे मामले में क्या कार्रवाई की जानी चाहिए?

(d) **An officer-in-charge of Govt. stores is relieved of his duties before the joining of his reliever due to which no handing-taking over is possible between the two. What action should be taken in such cases?** (2 marks)

6. (क) सैन्य टुकड़ियों को अतिरिक्त राशनों को जारी करने के क्या प्रावधान हैं? विस्तार से उल्लेख करें।

(a) **What are the provisions regarding issue of extra rations to troops? Elaborate.** (3 marks)

(ख) एक वित्तीय वर्ष में थलसेना का एक कमांडर 100 दिनों की अवधि के लिए सैन्य टुकड़ियों को अतिरिक्त राशन स्वीकृत करता है। टिप्पणी करें।

(b) **An Army Commander sanctions extra ration to troops for a period of 100 days in a financial year. Comment.** (2 marks)

(ग) एक सब एरिया किसी स्टेशन पर सैन्य टुकड़ियों और उनके परिवारों को भुगतान पर कुछ राशन मदों को जारी करने के उद्देश्य से एक ठेका करता है। टिप्पणी करें।

(c) **A Sub Area concludes a contract for some ration items for the purpose of their issue on payment to the troops and their families at the station. Comment.** (2 marks)

(घ) एक अधिकारी अपने परिवार को परिवार-आवास की उपलब्धता के बगैर तैनाती के नए स्टेशन पर ले जाता है। टिप्पणी करें।

(d) **An officer takes his family to the new station of posting without availability of family accommodation. Comment.** (3 marks)

7. (क) भंडारों की एकल श्रेणी का क्या अर्थ है? भिन्न भिन्न पार्ट संख्या सहित एम.टी. फालतू पुर्जों पर किस प्रकार व्यवहार किया जाएगा?

(a) **What is meant by "single category" of stores? How MT spares with different part nos will be treated?** (3 marks)

(ख) एक आर.वी.सी. यूनिट को एक आपूर्ति डिपो के द्वारा चारा के क्रेडिट विक्रय पर स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा ध्यान दिया गया था। टिप्पणी करें।

(b) **Credit sale of fodder by a Supply Depot to a RVC unit was observed by the LAO. Comment.** (3 marks)

(ग) खाली स्थान भरें:

(i) ए.एस.सी. डिपुओं में स्टॉक सत्यापन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व का है।

(ii) आपूर्ति डिपुओं और भंडार डिपुओं के मामले में स्टॉक सत्यापन किया जाता है।

(iii) मोटर और एविएशन स्पिरिट के लिए लेखांकन की प्रणाली का पालन उन सभी डिपुओं और संस्थापनाओं में किया जाएगा जो दोनों में से एक स्पिरिट के 25,000 गैलन या अधिक का बड़ा स्टॉक रखते हैं।

(iv) हरी घास के चारा के रूप में परिवर्तित किए जाने की प्रक्रिया में भार की हानि को एक में दर्शाया जाएगा और कोई हानि विवरण आवश्यक नहीं है।

(c) Fill in the blanks:

(i) The overall responsibility of stock verification in ASC depots is that of the _____.

(ii) In the case of supply depots and store depots, _____ stock taking is carried out.

(iii) The _____ System of accounting for motor and aviation spirit will be maintained in all depots and installations which hold a bulk stock of 25,000 gallons or more of either of the spirit.

(iv) The loss of weight during the process of manufacture of green glass into hay will be shown in a _____ And no loss statement is necessary. (1x4=4 marks)

8. (क) एक भंडार डिपो से निर्गमित किए जाने वाले भंडारों की क्या श्रेणियां हैं? भंडारों को निर्गमित किए जाने के दौरान किस प्रकार के दस्तावेजीकरण किए जाते हैं?

(a) What are the classes of stores issued from a store depot? What type of documentation is carried out while issuing the stores? (3 marks)

(ख) एक आयुध डिपो द्वारा 1 मई 2015 को 31 अगस्त 2015 को समाप्त होने वाली 4 माह की अवधि के लिए ऋण पर एक प्रदेश सरकार को टेंट निर्गमित किए गए थे किन्तु प्रदेश सरकार मर्दों को 31 अक्टूबर 2015 तक भी आयुध डिपो को लौटाने में सफल नहीं हो सकी। आयुध डिपो द्वारा क्या कार्रवाई की जानी चाहिए?

(b) Tentage was issued to the state govt. by an Ordnance Depot on May 1, 2015 on loan for a period of 4 months expiring on August 31, 2015 but the state govt. failed to return the item to Ordnance Depot even till Oct 31, 2015. What action devolves on the Ordnance Depot? (3 marks)

(ग) अनुदेशात्मक उद्देश्य के लिए एक प्रशिक्षण स्थापना को निर्गमित की जाने वाली एक मद की सूची दर रुपये 5000 है। प्रशिक्षण स्थापना को किस दर पर निर्गमन किया जाएगा?

(c) The vocab rate of an item to be issued to a Training Establishment for instructional purpose is Rs 5000. At what rate will be the issue made to the Training Establishment? (2 marks)

(घ) आपूर्ति डिपो दिल्ली छावनी ने चाय-पेटियों में चाय प्राप्त की है। डिपो न केवल चाय को प्रभार में लेता है किन्तु साथ ही साथ चाय-पेटियों और पेटियों की लाइनिंग को अलग अलग मदों के रूप में प्रभार में लेता है। टिप्पणी करें।

(d) Supply Depot Delhi Cantt has received tea in the tea chests. The Depot not only takes tea on charge but also takes on charge the tea chests and Lining of the chest as separate items. Comment. (2 marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा) (ख) वायुसेना
SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (B) AIRFORCE

1. (क) पूर्वानुमान कारक को परिभाषित करें।
(a) **Define Forecast Factor.** (3 Marks)
- (ख) (i) भंडारण समीक्षा के दौरान "सकल आवश्यकता" का परिकलन करने के उद्देश्य से क्या सी.ए.आर. का समायोजन किया जा सकता है?
(ii) एच.ए.एल. के लिए आदेशों को एच.ए.एल. द्वारा प्रदान किए गए "नियत कोटेशन" पर दिया जा सकता है टिप्पणी करें।
- (b) (i) **Can CAR be adjusted for the purpose of working out 'Gross Requirement' during Provisioning Review?** (3 Marks)
(ii) **The orders on HAL can be placed on 'Fixed Quotation' given by HAL. Comment.** (4 Marks)
2. (क) एकल स्टॉक रिकार्ड कार्डों के संबंध में संगत फार्म संख्या का नाम बताएं जिस पर उपस्करों के प्रत्येक लेनदेन का अभिलेख उपभोगकर्ता यूनिटों और उपस्कर डिपो में रखा जाता है।
(a) **Name the relevant form No. in respect of Single Stock Record Cards on which every transaction of equipments is recorded at the Consumer Units and at Equipment Depot.** (3 Marks)
- (ख) रुपये 1 करोड़ के मूल्य वाला एक एयरो इंजन एक उड़ान दुर्घटना में क्षतिग्रस्त हो गया है जिसके लिए किसी को भी दोषी नहीं ठहराया गया है। इंजन एक ऐसी स्थिति में पाया गया था जो एक मरम्मत डिपो में परिवहन किए जाने की लागत के मूल्य के लायक नहीं था और उसे वायुसेनाध्यक्ष, वायुसेना मुख्यालय के प्राधिकार पर प्रभार से निकाल दिया गया था।
लेखापरीक्षा इस बात पर जोर डाल रही है कि एक हानि विवरण तैयार किया जाए और हानि को सरकारी आदेशों के अधीन विनियमित किया जाए। टिप्पणी करें।
- (b) **An Aero engine worth Rs 1 Crore has been damaged in a flying accident for which nobody is blamed. The engine was found in a condition not worth the cost of transportation to a repair unit and has been struck off charge on the authority of CAS Air HQrs.**
Audit is pressing for a loss statement and the regularization of loss under Govt orders. Comment. (7 Marks)
3. (क) स्टेशन कमांडर ने 174 किलोमीटर की एक सड़क यात्रा के लिए एक भार ढोने वाले वाहन का उपयोग करने के लिए एक अफसर को नामित किया है। उक्त यात्रा स्टेशन कमांडर द्वारा नामित यांत्रिक परिवहन (एम.टी.) अफसर द्वारा प्राधिकृत की गई थी। किन्तु स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने यह आपत्ति की है कि स्टेशन कमांडर की स्वीकृति नहीं प्राप्त की गई है। क्या यह नियमानुसार है? टिप्पणी करें।
(a) **Station Commander has nominated an officer to use a load carrying vehicle for a road journey of 174 KMs. The said journey was authorized by MT officer nominated by**

Station Commander. But LAO has objected that sanction of Command HQrs has not been obtained. Is it in order? Comment. (3 Marks)

- (ख) एक प्राधिकृत अफसर द्वारा स्टाफ कार से यात्रा करने के पश्चात उसने स्तम्भ 2 के शीर्षक 'ड्यूटी की विशिष्ट प्रकृति' के अधीन 'सरकारी उद्देश्य' की प्रविष्टि की थी। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने आपत्ति उठाई है। क्या यह नियमानुसार है?
- (b) **After performing a journey by an authorized officer by staff car, he entered 'official purpose' under Col 2 heading 'specific nature of duty'. The LAO has raised the objection. Is it in order? (3 Marks)**
- (ग) यूनिट के ओ.सी. के प्रतिनिधि द्वारा 1 जनवरी से 31 मार्च की अवधि के लिए कार डायरी में इस आशय का पृष्ठांकन किया गया है कि संचलन समय-समय पर जारी सरकारी आदेशों के अनुसार प्राधिकृत किया गया है। कृपया टिप्पणी करें।
- (c) **A certificate by the representative of the OC of the unit has been endorsed on the car diary for the period of 1st January to 31st March that the move has been authorized as per the Govt. order issued from time to time. Please comment. (4 Marks)**
4. (क) वायुसेना की एक यूनिट ने यूनिट के साधनों के भीतर मरम्मत/विनिर्माण के लिए प्रयास करने से पूर्व ए.ओ.जी. के लिए एक मांग जारी की है। क्या यूनिट द्वारा की गई कार्रवाई नियमानुसार है?
- (a) **An Air Force Unit has raised the demand for AOG before making efforts for repair/manufacture within unit resources. Is the action of the unit in order? (4 Marks)**
- (ख) मुख्यालय एम.सी. को ए.ओ.जी. के मद की मांग करते समय सिगनल का क्या फॉर्मेट है?
- (b) **What is the format of signal when demanding the item for AOG to HQ MC? (6 Marks)**
5. (क) रोटैबल मदें क्या हैं?
- (a) **What are the rotatable items? (3 Marks)**
- (ख) वायुसेना की एक यूनिट ने थलसेना आयुध से भंडारों की अधिप्राप्ति की है। इस मामले में मांगपत्र (इंडेन्ट) की प्रतियों के वितरण को बताएं।
- (b) **An Air Force unit has procured the stores from Army Ordnance. Please specify the distribution of Indent copies in this case. (7 Marks)**
6. (क) वायुयान की टंकियों से निकाले गए और एम.टी. वाहनों से खाली किए गए उपयोग में लाए गए तेलों और रद्दी तेलों का किस प्रकार निपटान किया जाता है?
- (a) **What is the disposal of used oil and waste oil removed from tanks of Aircraft and drained from MT vehicle? (3 Marks)**
- (ख) डी.जी.एस. एण्ड डी. के माध्यम से ई.डी. पर प्राप्त उपस्कर की आपूर्ति के निरीक्षण नोटों का वितरण किस प्रकार किया जाएगा?
- (b) **How the Inspection Notes of supply of equipment through DGS&D received at ED will be distributed? (7 Marks)**

7. (क) जहां तक बेशी उपस्कर के निपटान का प्रश्न है, सक्रिय और निष्क्रिय मदें क्या हैं?
(a) **What are the Active and Inactive items so far as disposal of surplus equipment is concerned?** (4 Marks)
- (ख) भारतीय वायुसेना में सामग्री प्रबंधन की महत्वपूर्ण तकनीकें क्या हैं?
(b) **What are the important techniques of material management in IAF?** (6 Marks)
8. (क) आई.ए.एफ.जेड.-3033 की लेखापरीक्षा के दौरान स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने राशन विवरणी के पृष्ठ 1 और 2 में इस आशय का पृष्ठांकन नहीं किया है कि उनके द्वारा अपेक्षित नमूना जांच कर ली गई है। कृपया स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा की गई कार्रवाई पर टिप्पणी करें।
(a) **At the time of audit of IAFZ-3033, the LAO has not endorsed on the page 1 & 2 of ration return that the required test check has been exercised by him. Please comment on the action of the LAO.** (3 Marks)
- (ख) वायुसेना की एक यूनिट में कैनवास के भीतर बिना पंखों के निवास कर रहे कार्मिकों को ग्रीष्म ऋतु के दौरान 90 दिनों के लिए बर्फ की आपूर्ति की गई है। क्या यह नियमानुसार है? बर्फ को निर्गमित किए जाने के मुख्य लेखापरीक्षा बिन्दुओं का भी विस्तार से उल्लेख करें।
(b) **In one Air Force unit the ice to personnel living under canvass without fans has been issued for 90 days during summer. Is it in order? The main audit points of issue of ice may also be elaborated.** (7 Marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा) (ग) नौसेना
SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (C) NAVY

1. (क) विनियोजन लेखे में भंडारों की हानियों के अधीन स्थान प्राप्त करने वाली एक मद का न्यूनतम वित्तीय मूल्य कितना है?
(a) **What is the minimum financial value of an item to find place under Losses of Stores in Appropriation Accounts?** (2 marks)
- (ख) स्केलेटन सूची और शीर्ष (टॉप) सूची को परिभाषित करें?
(b) **Define skeleton list and top list.** (6 Marks)
- (ग) एल.ए.सी.आर. को विस्तार से बताएं। इसकी आवधिकता कितनी है और इसे किसको प्रस्तुत किया जाता है?
(c) **Elaborate LACR. What is its periodicity and to whom it is submitted?** (2 Marks)
2. (क) उन कमानों का उल्लेख करें जिनके अधिकारक्षेत्र में निम्नलिखित पोत/स्थापनाएं कार्य करती हैं:
(i) एन.ओ.आई.सी. (केरल)
(ii) एन.ओ.आई.सी. (गुजरात)
(iii) एन.ओ.आई.सी. (लक्ष्यद्वीप)
(iv) एन.ओ.आई.सी. (आन्ध्रप्रदेश)
(v) आई.एन.एस. वलसुरा

(vi) आई.एन.एस. विक्रमादित्य

(a) **Mention the commands under whose jurisdiction the following Ships/establishments function:**

- (i) NOIC(Kerala)
- (ii) NOIC (Gujarat)
- (iii) NOIC(Lakshadweep)
- (iv) NOIC(Andhra Pradesh)
- (v) INS Valsura
- (vi) INS Vikramaditya

(8 marks)

(ख) आदेशों की समीक्षा का प्रमाणपत्र और स्वीकृतियों को किसे प्रस्तुत किया जाता है? प्रमाणपत्र के प्रस्तुतीकरण की बारंबारता का भी उल्लेख करें।

(b) **The certificate of Review of Orders and sanctions is submitted to whom? The frequency of submission of the certificate may also be indicated?** (2 Marks)

3. (क) पोतों/स्थापनाओं के लिए अधिप्राप्ति किए गए भंडारों के लेखांकन के लिए रखरखाव किए जाने वाले खाता-बही का नाम बताएं।

(a) **Name the Ledger maintained for accounting of Stores procured for Ships/Estts.**

(2 marks)

(ख) जब नौसेना द्वारा थलसेना/वायुसेना को भंडारों को निर्गमित किया जाता है तो अंतर-सेवा समायोजनों के लिए क्रियाविधि को स्पष्ट करें।

(b) **Explain the procedure for Inter Service Adjustments when stores are issued by Navy to Army/Air Force?** (6 marks)

(ग) कोयला के संबंध में भंडार के सत्यापन की आवधिकता कितनी है?

(c) **What is the periodicity of store verification in respect of COAL?**

(2Marks)

4. (क) उन स्थितियों का उल्लेख करें जहाँ हानि विवरण को तैयार किया जाना आवश्यक नहीं है।

(a) **State the conditions where preparation of loss statement is not necessary.** (5 Marks)

(ख) कृपया बताएं कि क्या आयातित भंडारों की हानियों को हानियों के रजिस्टर में सम्मिलित किया जा सकता है।

(b) **State whether losses of imported stores can be included in the register of losses.**

(5 Marks)

5. (क) भूतपूर्व सोवियत संघ राष्ट्रों से प्राप्त भंडारों के लेखे की लेखापरीक्षा की संक्षेप में व्याख्या करें।

(a) **Briefly explain audit of accounts of stores received from erstwhile Soviet Union countries?** (6 Marks)

(ख) बिना वाउचरों के प्राप्त वायुसेना भंडारों को किस प्रकार प्रभार में लिया जाता है?

- (b) How are the air stores received without vouchers brought on charge? (4 Marks)
6. (क) भंडार व्यवस्था में एक प्रबंधन-साधन के रूप में बजट का उपयोग करने के मूल उद्देश्य क्या हैं?
(a) What are the basic objectives of using budget as a management tool in provisioning? (5 marks)
- (ख) “नौवहन (मैरीन) उपस्कर” और “फालतू पुर्जे” शब्दों से आप क्या समझते हैं?
(b) What do you mean by term “Marine Equipment” and “Spares”? (5 Marks)
7. (क) नौसेना भंडारों के उद्देश्य के लिए गैर-स्वलेखांकन पोत और स्थापनाएं कौन से हैं?
(a) What are the non-self accounting Ships and establishments for the purpose of Naval Stores? (4 Marks)
- (ख) भंडार लेखांकन प्रणाली का क्या उद्देश्य है?
(b) What is the purpose of Store Accounting system? (6 Marks)
8. (क) गोलाबारूद पैकेजों की लेखांकन क्रियाविधि को स्पष्ट करें।
(a) Explain the accounting procedure of Ammunition Packages? (5 marks)
- (ख) स्वदेशीकरण के लिए उपस्कर, फालतू पुर्जे और नौसेना भंडारों का चयन करने के लिए वे कौन से कारक हैं जो संगत होते हैं?
(b) What are the factors that are relevant for selecting equipment, spare parts and Naval stores for indigenisation? (5 Marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा) (घ) फैक्ट्री

SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (D) FACTORY

1. (क) एक फैक्ट्री के महाप्रबंधक ने सिविल बाजार में विक्रय हेतु कोटेशन देने के लिए लागत आंकड़े को हिसाब में लेते हुए एक मद की कीमत को उद्धृत किया था। कीमत बहुत ही अधिक थी। अतः फैक्ट्री उत्पादन के लिए आर्डरों को नहीं प्राप्त कर सकी। एक वित्तीय सलाहकार के रूप में आपकी सलाह क्या होनी चाहिए?
(a) GM of a Factory quoted the price of an item taking into account cost data for giving quotation for selling the item in civil market. The price was too high. Hence Factory could not get the orders for production. What should be your advice to GM as Financial Adviser? (3 Marks)
- (ख) क्रमबद्ध समयोपरि किसे कहते हैं?
(b) What is systematic OT? (2 Marks)
- (ग) सचल (मूविंग) औसत खाताबही दर किसे कहते हैं? इसका परिकलन किस प्रकार किया जाता है?
(c) What is Moving Average Ledger Rate? How is it calculated? (2 Marks)

- (घ) खाली स्थान भरें:
- (i) लागत वर्ग '36' को के रूप में जाना जाता है
- (ii) लागत वर्ग '39' को के रूप में जाना जाता है
- (iii) परिवर्ती उपरिशीर्ष व्ययों को कार्य आदेश की श्रेणी में बुक किया जाता है।
- (iv) स्थिर उपरिशीर्ष व्ययों को कार्य आदेश की श्रेणी में बुक किया जाता है।

(D) Please fill up the gap:

- i) Class of Cost '36' is known as _____.
- ii) Class of Cost '39' is known as _____.
- iii) Variable Overheads expenses are booked against _____ series of work order.
- iv) Fixed Overhead expenses are booked against _____ series of work order.

(3 Marks)

2. (क) कृपया औद्योगिक कर्मकारों का वर्गीकरण उनके पदनामों के अनुसार करें।

(a) Please classify Industrial workers as per their designations. (3 Marks)

(ख) एक फैक्ट्री से अन्य फैक्ट्री को मशीन अंतरित करने के लिए किस श्रृंखला के वाउचर निर्गमित किए जाते हैं?

(b) Which series of Vouchers is issued for transfer of machine from one Factory to other?

(2 Marks)

(ग) केन्द्रीय बजट कमेटी के क्या कार्य हैं और उसके कार्य-निष्पादन में लेखा कार्यालय की क्या भूमिका है?

(c) What is the function of Central Budget Committee & role of Accounts Office in its functioning? (2 Marks)

(घ) किन परिस्थितियों के अधीन फर्मों को बोली जमानत जमा को प्रस्तुत किए जाने की छूट है?

(D) Under what circumstances, Firms are exempted from submission of Bid Security?

(3 Marks)

3. (क) आयुध फैक्ट्री बोर्ड के लिए प्रधान लेखा नियंत्रक (फै.) के द्वारा तैयार किए गए प्रोफार्मा वाणिज्यिक लेखा के तीन भाग होते हैं। वे कौन से हैं?

(a) The proforma commercial account prepared by PCA (Fys) for OFB has three parts. What are they? (3 Marks)

(ख) रूपये 3.5 करोड़ के मूल्य के भंडार की अधिप्राप्ति के लिए एक टेंडर क्रय समिति के मामले में कृपया बताएं:

- (i) टेंडर क्रय समिति के चेयरमैन का रैंक;
- (ii) टेंडर क्रय समिति के वित्त सदस्य का रैंक

(b) In case of a TPC for stores procurement valuing Rs. 3.5 crore.

Please state –

- (i) Rank of Chairman of TPC;
- (ii) Rank of Finance Member of TPC?

(2 Marks)

(ग) फैक्ट्रियों में लागत के तुलनात्मक अध्ययन की दो श्रेणियों का उपयोग किया जाता है। वे क्या हैं?

- (c) In Factories two categories of comparative study of Cost are carried out. What are they? (2 Marks)
- (घ) उत्पादन में प्रयुक्त प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष सामग्रियों के बीच अंतर को बताएं
- (D) Please state the difference between Direct & Indirect Materials used in production. (3 Marks)
4. (क) भंडारों की खरीद के लिए कृपया न्यूनतम मूल्य को बताएं जिसके लिए जी.एफ.आर.-2005 के अनुसार टेंडरों का जारी किया जाना अनिवार्य है
- (a) Please state the minimum value for purchase of stores for which issue of tenders is compulsory as the GFR-2005. (2 Marks)
- (ख) स्टोर धारक की असमर्थता-चिह्न (एस.एच.आई.एस.) में क्या निहित होता है?
- (b) What is contained in SHIS? (2 Marks)
- (ग) फैक्ट्री ने भंडार की एक मद को बढ़े खाते डालने के लिए एक हानि विवरण तैयार किया है और उसे लेखा कार्यालय को संवीक्षा के लिए भेज दिया है। लेखा कार्यालय द्वारा किन बिन्दुओं को देखा जाएगा?
- (c) Factory has prepared a loss statement to write off an item of store and sent it to Accounts Office for scrutiny. What are the points to be seen by Accounts Office? (3 Marks)
- (घ) संघटक (कम्पोनेन्ट)-सार को तैयार किए जाने के लिए अपेक्षित क्या मूल दस्तावेज हैं?
- (D) What are basic documents required for preparation of component abstract? (3 Marks)
5. (क) क्यू.एफ.आर. किसे कहते हैं? इसको प्रस्तुत किए जाने का क्या उद्देश्य है?
- (a) What is QFR? What is the purpose of its submission? (3 Marks)
- (ख) स्थलगत (स्पॉट) भुगतान के मामले में एक भुगतान को किस प्रकार जारी किया जा सकता है?
- (b) How can a payment be released in case of spot payment? (3 Marks)
- (ग) एक फैक्ट्री की प्रत्येक सामग्री में 10 अंकों का कोड होता है। प्रथम दो अंक किसका प्रतिनिधित्व करते हैं?
- (c) Each material of a Factory is having 10 digit code. What do First Two digits represent? (2 Marks)
- (घ) कृपया उस एक फैक्ट्री का नाम बताएं जिसमें उत्पादों के लागतीकरण के लिए फाउंड्री लागतीकरण को अपनाया जाता है।
- (D) Please name a factory where Foundry costing is adopted for costing of products. (2 Marks)
6. (क) एक टेंडर का मूल्यांकन करने में कीमत के उचित होने का पता लगाने के लिए बड़ागत रोकड़ प्रवाह पद्धति का प्रयोग

किया जाता है। यह क्या है?

(a) **To ascertain the reasonability of price in evaluating a tender, discounted Cash Flow method is used. What is it? (3 Marks)**

(ख) भंडारों की अधिप्राप्ति में 'ऑर्डरिंग लेवल' क्या है?

(b) **What is ordering level in procurement of stores? (2 Marks)**

(ग) एक फर्म एक मद के लिए एक नए स्रोत को विकसित करने के लिए प्रतिस्पर्धा में बार-बार भाग ले रहा है। क्या उसी मद के लिए फर्म को आपूर्ति आदेश प्रदान करने की कोई सीमा है?

(c) **A firm is competing again & again for developing a new source for an item? Is there any limit to placing supply order on Firm for the same item? (3 Marks)**

(घ) 'लीड टाइम' क्या है?

(D) **What is lead time? (2 Marks)**

7. (क) क्या बिना कोटेशन प्राप्त किए माल को खरीदा जा सकता है? कृपया टिप्पणी करें।

(a) **Can goods be purchased without obtaining quotations? Please Comment. (2 Marks)**

(ख) एक फैक्ट्री का महाप्रबंधक उत्पादन के लिए तात्कालिक रूप से सामग्री की अपेक्षा रखता है। उसने आपातक खरीद को अपनाने का निर्णय लिया है। एक वित्तीय सलाहकार के रूप में आपके द्वारा उसे क्या सलाह दी जानी चाहिए?

(b) **A GM of a factory requires material for production urgently. He has decided to resort to emergency purchase. What should be your advice to him as Financial Adviser? (3 Marks)**

(ग) कुछ परिस्थितियों में ठेके में 'फॉल क्लॉज' को सम्मिलित किया जाता है? ऐसा किसलिए किया जाता है?

(c) **In some situations "Fall Clause" is included in the Contract? Why is it so? (3 Marks)**

(घ) "निष्पादन बैंक गारंटी" (पी.बी.जी.) के अनिवार्य तत्व क्या हैं?

(D) **What are essential elements of PBG? (2 Marks)**

8. (क) फैक्ट्रियों में संयंत्र और मशीनरी के मूल्यहास के लिए उपयोग में लाई जाने वाली पद्धति की कृपया व्याख्या करें।

(a) **Please explain the method used for depreciation of Plant & Machinery in Factories. (2 Marks)**

(ख) कृपया 2 फैक्ट्रियों का नाम बताएं जहाँ "प्रक्रिया (प्रोसेस) लागतीकरण" का अनुसरण किया जाता है।

(b) **Please name two factories where "Process Costing" is followed. (2 Marks)**

(ग) एक फैक्ट्री में उत्पादन के लिए एक नई मशीन त्वरित रूप से अपेक्षित थी। सन्निकट लागत रूपये 17.5 करोड़ है। क्या महाप्रबंधक अपनी प्रत्यायोजित शक्तियों के अधीन इसकी अधिप्राप्ति कर सकता है? कृपया टिप्पणी करें।

- (c) A new machine was required urgently for production in a Factory. Approximate Cost is Rs. 17.5 crore. Can GM procure it under the financial powers delegated to him? Please comment. (3 Marks)
- (घ) आयुध फैक्ट्री बोर्ड के लिए वाणिज्यिक लेखा फॉर्मेट में एक लेखा का रखरखाव किया जाता है जो सरकारी इक्विटी का प्रतिनिधित्व करता है। कृपया लेखा का नाम बताएं।
- (D) In Commercial Account format for OFB, one Account is maintained which represents the Govt. equity. Please name the Account. (3 Marks)

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा – भाग II
S.A.S. EXAMINATION – PART II

दिसम्बर/December, 2016

प्रश्न पत्र VI – सैद्धांतिक (बिना पुस्तकों के)
PAPER VI – THEORY (WITHOUT BOOKS)

विषय : निर्माण कार्य, भंडार तथा आंतरिक लेखापरीक्षा
SUBJECT: WORKS, STORES AND INTERNAL AUDIT

अनुमत्य समय/Time Allowed : 3 घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks. 100

टिप्पणियां/Notes :

- केवल दस प्रश्नों के उत्तर दिए जाने चाहिए – पांच भाग-I और पांच भाग-II से। प्रत्येक प्रश्न 10 अंकों का है।
Only TEN questions should be attempted – FIVE from Section-I and FIVE from Section-II. Each question carries 10 marks.
- भाग-I सभी अभ्यर्थियों के लिए समान है। प्रत्येक प्रश्न के 10 अंक होंगे।
Section-I is common to all. Each question will carry 10 marks.
- भाग-II के थलसेना अथवा वायुसेना अथवा नौसेना अथवा फैक्ट्री के भाग से संबंधित प्रश्नों के उत्तर देने के लिए अनुमत्य अभ्यर्थियों को उप-भाग क – थलसेना अथवा ख – वायुसेना अथवा ग – नौसेना अथवा घ – फैक्ट्री से किन्हीं पांच प्रश्नों का उत्तर देना है। भाग-II के प्रश्नों का उत्तर एक अलग उत्तर-पुस्तिका में लिखा जाना चाहिए।

Candidates permitted to answer questions relating to ARMY or AIRFORCE or NAVY or FACTORY portion of section-II should answer any FIVE questions from Sub-Section A-ARMY or B-AIRFORCE or C-NAVY or D-FACTORY. Answer to the questions to Section-II should be written in a separate answer book.

भाग-I (निर्माण कार्य लेखा)
Section-I (Works Accounts)
(सभी अभ्यर्थियों के लिए समान)
(Common for All Candidates)

1. (क) सावधिक ठेकों से अलग किए गए सभी मूल निर्माण-कार्यों और रखरखाव सेवाओं के लिए किस प्रकार के ठेके सामान्य रूप से किए जाते हैं? किस प्रकार के निर्माण-कार्यों के लिए एक मर्दे दर ठेका सर्वाधिक रूप से उपयुक्त है?
- (a) **What type of contract is generally concluded for all original works & maintenance services excluded from Term Contracts? Items Rate Contract is most suited for what kind of works? (3 Marks)**
- (ख) एक भवन को ध्वस्त किए जाने की लागत को या तो एक निर्माण-कार्य के लिए प्राक्कलन में सम्मिलित किया जा सकता है अथवा एक स्वतंत्र निर्माण-कार्य के रूप में स्वीकृत किया जा सकता है। भवनों को ध्वस्त किए जाने से प्राप्त सामग्रियों/विक्रय प्राप्तियों के आकलित मूल्य को किस प्रकार समायोजित किया जाएगा?
- (b) **The cost of demolition of a building may either be included in the estimate for a work or sanctioned as an independent work. How will the assessed value of materials obtained from demolition of buildings/sale proceeds be adjusted? (7 Marks)**
2. (क) प्रशासनिक अनुमोदन की धनराशि के 10% से अधिक का व्यय किस प्रकार किया जा सकता है?
- (a) **How can expenditure be incurred beyond 10% of the AA amount? (3 Marks)**
- (ख) (i) सब एरिया कमांडर द्वारा यह मत व्यक्त किए जाने पर कि बैरक क्षतियों को यूनिट/व्यक्ति से नहीं वसूला जाएगा, इंजीनियर प्राधिकारी ने एक बैरक क्षति वाउचर तैयार किया और उसमें सब एरिया कमांडर के निर्णय को पृष्ठांकित कर दिया। कृपया अपनाई गई क्रियाविधि की शुद्धता पर टिप्पणी करें।
- (ii) निम्नलिखित में किस प्रकार के भंडार रखे जाते हैं :
- (क) इंजीनियर पार्क
(ख) डिवीजनल स्टॉक
- (b) (i) **In case of barrack damages opined by the Sub-Area Commander not to be chargeable to the unit/individual, the Engineer Authority prepared a Barrack Damage Voucher & endorsed thereon, the decision of the Sub-Area Commander. Please comment on the correctness of the procedure followed. (5 Marks)**
- (ii) **What kind of stores are held in :**
- a) **Engineer Parks**
b) **Divisional Stock (2 Marks)**
3. (क) सरकारी भवनों में सामान्यतः बीमा लागू नहीं किया जाता है। ऐसे दो उदाहरण दें जब सरकारी भवनों का बीमा कराया जाना फिर भी अपेक्षित है।
- (a) **Insurance is not ordinarily effected on government buildings. Indicate two instances**

when government buildings are however required to be insured. (3 Marks)

(ख) (i) यूनिट के प्रबंधों के अधीन प्राधिकृत पाठ्यक्रम के पाठ्यविवरण के एक भाग के रूप में प्रशिक्षण फिल्मों के प्रदर्शन करने और साथ ही कथा-चित्रों की प्रदर्शनी के लिए एक सरकारी भवन का उपयोग किया जा रहा है। ऐसे भवनों के बीमा के लिए प्रीमियम का भुगतान किस निधि से किया जाएगा?

(ii) क्या आकलित बैरक क्षतियों को लाइसेंस फीस के बिलों में सम्मिलित किया जा सकता है? एक यूनिट से प्रभारयोग्य बैरक क्षतियों की वसूली किस प्रकार की जाती है?

(b) (i) A Govt building is used, under unit arrangements, for screening training films forming part of the syllabus of authorized courses along with exhibition of feature films. From which fund will the premium for insurance of such a building be paid?

(3 Marks)

(ii) Can assessed barrack damages be included in Licence Fee bills? How are barrack damages chargeable to a unit recovered? (4 Marks)

4. (क) "जमा" और "एजेन्सी" निर्माण-कार्यों के बीच अंतर स्पष्ट करें।

(a) Differentiate between 'Deposit' & 'Agency' Works. (3 Marks)

(ख) (i) परियोजना के लिए अपेक्षित भूमि अधिग्रहण की लागत सहित संपूर्ण परियोजना के लिए कच्ची लागत-प्राक्कलन के 30% के लिए एक जी.ई. द्वारा एक "अग्रसर हो जाते" (गो-एहेड) की स्वीकृति प्रदान की गई है। जी.ई. द्वारा की गई कार्रवाई पर कृपया टिप्पणी करें।

(ii) एक चीफ इंजीनियर ने सामग्री "एक्स" की आपूर्ति के लिए दरों का आकलन एस.एस.आर. में निहित अन्य दरों से किया क्योंकि इस सामग्री की दरें एस.एस.आर. में नहीं दिखाई गई थी। क्या यह स्वीकार्य है?

(b) (i) A 'Go Ahead' Sanction has been accorded by a GE for 30% of the rough cost estimate for the entire project including the cost of acquisition of land required for the project. Please comment on the action taken by the GE. (4 Marks)

(ii) A CE deduced rates for supply of a material 'X' from other rates in the SSR since the rates for this material were not shown in the SSR. Is this admissible?

(3 Marks)

5. (क) 'संक्रियात्मक निर्माण-कार्यों' से आप क्या समझते हैं? क्या संक्रियात्मक निर्माण-कार्यों को उन भौगोलिक स्थानों में किया जा सकता है जिन्हें 'संक्रियात्मक निर्माण-कार्यों' के रूप में विशिष्ट रूप से घोषित नहीं किया गया है?

(a) What do you understand by 'Operational Works' (OP)? Can OP works be carried out in geographical locations not specifically declared as "OP Works" area? (3 Marks)

(ख) (i) भारतीय वायुसेना के अफसरों के लिए एल.एफ. बिलों की कितनी प्रतियों को तैयार किया जाना अपेक्षित है और उनका निपटान किस प्रकार किया जाता है?

(ii) निर्माण-कार्य स्थल पर और साथ ही ठेकेदार के कर्मचारियों द्वारा अपेक्षित पानी को किस प्रकार उपलब्ध कराया जाता है और उसका हिसाब किया जाता है?

- (b) (i) How many copies of License Fee bills are required to be prepared for IAF Officers & how are these disposed off? (3 Marks)
- (ii) How is water required at the works site, including that by the Contractor's employees, provided & accounted for? (4 Marks)
6. (क) 'प्रशासनिक अनुमोदन' से आप क्या समझते हैं? प्रशासनिक अनुमोदनों को सूचित करने वाली स्वीकृतियों की ए.ओ. जी.ई. द्वारा जांच की जाने वाली महत्वपूर्ण बातें क्या हैं?
- (a) What do you understand by the term 'Adm Approval'? What are the salient features of scrutiny by the AO GE of the Sanctions conveying the Adm Approvals? (3 Marks)
- (ख) (i) उन सक्रियात्मक निर्माण-कार्य परिसम्पत्तियों के निपटान के लिए किसके आदेश की अपेक्षा होगी जो अपने शेल्फ-लाइफ से अधिक टिक चुकी हैं अथवा किफायती मरम्मतों से परे तक हासमान हो चुकी हैं अथवा जो अब और आगे अपेक्षित नहीं हैं?
- (ii) एक मापन-ठेका के संबंध में किए गए निर्माण-कार्यों और सामग्रियों की सुपुर्दगी के कारण एक ठेकेदार को कितनी बारंबारता पर अग्रिमों का भुगतान किया जा सकता है? रुपये 5 लाख से अधिक नहीं के निर्माण-कार्यों के लिए वह अधिकतम धनराशि कितनी है जिसका अग्रिम भुगतान किया जा सकता है?
- (b) (i) Whose orders are required for disposal of OP works assets that have outlived their shelf -life or have deteriorated beyond economical repairs or no longer required? (3 Marks)
- (ii) At what frequency can a contractor be paid advances on account of work done & materials delivered in connection with a measurement contract? What is the maximum sum that can be advanced for works not exceeding Rs 5 lakhs? (4 Marks)
7. (क) उस स्थिति में भी जब यथा संशोधित ठेका, ठेका को स्वीकार करने के लिए सक्षम अधिकारी की शक्तियों के भीतर है, उन तीन शर्तों का उल्लेख करें जिसके अधीन अगले उच्चतर प्राधिकारी की स्वीकृति को अवश्य प्राप्त किया जाना चाहिए।
- (a) Indicate 3 conditions under which the sanction of the next higher authority must be obtained even when a contract as amended is within the powers of the officer competent to accept the contract. (3 Marks)
- (ख) (i) कृपया उस प्राधिकारी का उल्लेख करें जो उस स्टॉक की मंदों की अधिकतम मात्रा/संख्या को निर्धारित करता है जिसे डिबीजन स्टॉक में रखने के लिए प्राधिकृत किया जा सकता है। वह अधिकतम अवधि कितनी है जिसके लिए छोटे निर्माण-कार्यों और रखरखाव हेतु भंडारों की आवश्यकता रखी जा सकता है?
- (ii) निर्माण-कार्य ठेकों में स्वतः वृद्धि प्रभारों के संदर्भ में निम्नलिखित शब्द किसके लिए प्रयुक्त होते हैं:-
क) वी एम ख) वी_{जी} ग) वी_{एस} घ) वी_{जी}
- (b) (i) Please indicate the authority that fixes the maximum quantity of items of stock that

can be authorised to be held in the Div Stock. What is the maximum period for which the requirement of stores, necessary for minor works & maintenance, can be held?
(3 Marks)

(ii) What do the following terms stand for in the context of escalation charges in works contracts -

a) VM b) V_g c) V_s d) V_B (4 Marks)

8. (क) टी.बी.ओ. से आप क्या समझते हैं? वित्तीय वर्ष के समापन पर टी.बी.ओ. शीर्ष के अधीन एक आदर्श शेष क्या है?
(a) What do you understand by the term TBO? What is the ideal balance under the TBO head at the close of the Financial Year? (3 Marks)

(ख) (i) एक अफसरों के मैस के साथ संबद्ध अतिथि कक्षों को किस निधि से सज्जित (पर्दे, कालीने, गद्दे आदि) किया जाता है?

(ii) यदि ठेका (जैसा कि मूल रूप से निष्पादित किया गया था अथवा बाद में संशोधित किया गया था) के भीतर आने वाली अवधि के समाप्त होने के पूर्व एक स्टार दर स्वीकृत नहीं की गई है तो किसकी स्वीकृति अपेक्षित है?

(iii) एक ठेका में 'समय विस्तार डी.ओ.' को प्रदान करने वाले सक्षम प्राधिकारियों का नाम बताएं।

(b) (i) From which fund are the Guest Rooms attached to an Officers Mess furnished (curtains, carpets, mattresses, etc.)? (2 Marks)

(ii) Whose sanction is required in case a star rate has not been sanctioned before expiry of the period covered by the contract (as originally executed or as subsequently amended)? (2 Marks)

(iii) Name the authorities competent to grant 'extension of time DOs' in a contract. (3 Marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा) (क) थलसेना

SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (A) ARMY

1. (क) कृपया बताएं कि डिपुओं और विनिर्माण स्थापनाओं में भंडार स्टॉकों को किस प्रकार प्राप्त किया जाता है।

(a) Please indicate how the stores stocks in Depot and manufacturing establishments are obtained. (3 Marks)

(ख) (i) थलसेना में वो लोग सम्मिलित हैं जिन्होंने सैन्यसेवा के लिए एक निश्चित दायित्व ग्रहण किया है। कृपया थलसेना की संरचना की उल्लेख करें।

(ii) स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा क्रेडिट सत्यापन के लिए कहां से स्थानीय खरीद वाउचर प्राप्त किए जाते हैं? किराए पर लिए गए परिवहन के संबंध में उस दस्तावेज को किस नाम से जाना जाता है जिसके आधार पर स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा संबद्धीकरण किया जाता है?

(iii) उन किन्हीं दो वर्गों को लिखें जिसमें वित्तीय लेनदेनों को प्रभावित होने वाली स्वीकृतियों और आदेशों को विभाजित किया जा सकता है।

- (b) (i) **The Army is composed of those who have undertaken a definite liability for Military service. Please indicate the composition of the Army. (2 Marks)**
- (ii) **From where are the LP vouchers received by the LAO for credit verification? What is the document in respect of hired transport known as, based on which linking is carried out by the LAO? (3 Marks)**
- (iii) **Write any two classes into which sanctions and orders effecting financial transactions may be divided. (2 Marks)**
2. (क) एक आयुध डिपो में एक आर.एस.एस.ओ. के कबाड़ उप-डिपो अथवा एक कबाड़ अनुभाग के दायित्वों का वर्णन करें।
- (a) **Please spell out the responsibility of Salvage Sub-Depot or a Salvage Section of an RSSO in an Ordnance Depot. (3 Marks)**
- (ख) (i) थलसेना की एक यूनिट पठानकोट से पुणे के लिए संचलित हो रही है। जाने वाली यूनिट के ओ.सी./सी.ओ. द्वारा निम्नलिखित पर राशनों और राशन विवरणियों पर क्या कार्रवाई की जानी अपेक्षित है
- i) रेलगाड़ी में चढ़ने का स्टेशन
ii) गंतव्य
- (ii) नामिक (नॉमिनल) वाउचरों को कब तैयार किया जाता है?
- (b) (i) **An Army unit is moving from Pathankot to Pune. What action would be required to be taken on the rations & Ration Returns by the OC/CO of the outgoing unit at -**
- a. **The entraining station**
b. **The destination (5 Marks)**
- (ii) **When are nominal vouchers prepared? (2 Marks)**
3. (क) बेस कर्मशालाओं के प्रमुख कार्यों का उल्लेख करें। एक एम.ई.एस. कर्मशाला में रद्दी धातु के लेखांकन और निपटान की क्रियाविधि का संक्षेप में उल्लेख करें।
- (a) **Please spell out the principal functions of base workshops. Indicate briefly the procedure for accounting & disposal of scrap metal in an EME workshop. (3 Marks)**
- (ख) (i) निम्नलिखित स्थाई रैंकों में अनिवार्य सेवानिवृत्ति के लिए कितनी आयु-सीमा है?
क) इन्फैन्ट्री का लेफ्टिनेंट कर्नल ख) ए.एस.सी. का ब्रिगेडियर
- (ii) कृपया उल्लेख करें कि आयातित भंडारों के संबंध में पैकिंग लेखे कहां से प्राप्त होते हैं? इस पर स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा किस प्रकार कार्रवाई की जाती है?
- (b) (i) **What is the age limit for compulsory retirement in the following substantive ranks:**
- a) **Lt Gen of the Infantry**
b) **Brig from the ASC (2 Marks)**
- (ii) **Please indicate from where the packing accounts in respect of imported stores are received. How are these actioned upon by the LAO? (5 Marks)**
4. (क) एक सिविलियन स्थापना की सेवा पुस्तकों की नमूना जांच किए जाने के दौरान स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी के

कार्यालय में देखी जाने वाली किन्ही 3 मदों का उल्लेख करें।

- (a) **Indicate any 3 points which are to be seen by an LAO while carrying out the test-check of service books of a civilian establishment. (3 Marks)**

- (ख) (i) एम.टी. दुर्घटना के एक मामले में विनियमित किए जाने के लिए निवल हानि की धनराशि का पता लगाने के दौरान चालक से वसूल किए जाने वाले अर्थदंड को किस प्रकार हिसाब में लिया जाता है?
(ii) एक आपूर्ति डिपो से एक उपभोगी यूनिट को भंडारों के अंतरण के मामले में निर्गम वाउचरों का निपटान किस प्रकार किया जाता है?

- (b) (i) **In case of an MT accident, how penal recoveries to be effected from the driver would be taken into account while arriving at the amount of net loss for regularisation? (4 Marks)**

- (ii) **How are the issue vouchers disposed off in case of transfer of stores from a Supply Depot to a consuming unit? (3 Marks)**

5. (क) हानि की जांच-पड़ताल करने के लिए एक जांच अदालत का गठन किया जाना कब अनिवार्य होता है?

- (a) **When is it mandatory to have a Court of Inquiry to investigate a loss? (3 Marks)**

- (ख) (i) निम्नलिखित में से किन मामलों में हानि विवरण का तैयार किया जाना अपेक्षित है – हानियां निम्नलिखित के कारण हुई हैं :

(i) उचित टूट-फूट

(ii) अनुदेशात्मक उद्देश्य के लिए उपयोग के पश्चात व्यय हुई धातुओं और कंटीले तारों की वसूल न हुई मात्राएं

(iii) निर्धारित कालावधि को प्राप्त करने से पूर्व असेवायोग्य पाए गए गोला बारूद

(iv) एक कर्मशाला में भंडारों की मरम्मत में अपरिहार्य हानियां

(ii) अपने कमीशन से त्यागपत्र देने के लिए अनुमति हेतु आवेदन करने वाले एक जे.सी.ओ. (परिवीक्षाधीन सहित) के द्वारा अपनाई जाने वाली क्रियाविधि का उल्लेख करें।

- (b) (i) **In which of the following cases would a loss statement be required to be prepared - losses due to :**

a. Fair wear & tear;

b. Unrecovered quantities of expended metals and barbed wire after use for instructional purpose;

c. Ammunition being found to be unserviceable before reaching the prescribed age-limit;

d. Unavoidable losses in repair of stores in a workshop. (4 Marks)

- (ii) **Indicate the procedure to be followed by a JCO (including one on probation) applying for permission to resign his commission. (3 Marks)**

6. (क) किन शर्तों के अधीन स्थानीय लेखापरीक्षा की सीमा में विस्तार किया जा सकता है? “सम्बद्धीकरण” और “युग्मन” के बीच अंतर को बताएं।

- (a) Under what conditions can the extent of local audit be enhanced? Differentiate between "Linking" and "Pairing". (3 Marks)
- (ख) (i) निम्नलिखित भुगतान पर निर्गम लेनदेनों का कीमत निर्धारण और संवीक्षा किसके द्वारा की जाएगी :
a. किराए पर निर्गम शॉपों से हकदार कार्मिकों को ए.एस.सी. भंडार
b. अयोद्धी (नामांकित) को वस्त्र मदें और आवश्यक वस्तुएं
c. एम.ई.एस. को आपूर्ति डिपो से ए.एस.सी. भंडार
(ii) स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा लोक निधि लेखे के निरीक्षण के मुख्य उद्देश्य क्या हैं?
- (b) (i) Who will price and carry out the scrutiny of the following Payment Issue Transactions:
a. ASC stores to entitled personnel from rental issue shops
b. Clothing & necessaries to NCs(E)
c. ASC stores from Supply Depot to MES (3 Marks)
(ii) What are the main objects of inspection of Public Fund accounts by the LAO? (4 Marks)
7. (क) थलसेना सेवा कोर के एक डिपो में स्टॉक सत्यापन की क्या आवश्यकता है?
(a) What is the periodicity of stock verification in an ASC depot? (3 Marks)
- (ख) (i) एक यूनिट ने राशन की ताजा मदों के अपने कम आहरण की प्रतिपूर्ति अगले माह अधिक आहरण करके कर ली। कृपया टिप्पणी करें।
(ii) एक डिपो में स्टॉक सत्यापन के दौरान स्थलगत शेषों और खाताबही शेषों में विसंगतियां पाई गई हैं। क्या कार्रवाई की जानी अपेक्षित है?
(iii) परिवहन मांगपत्र (इंडेंट) रजिस्टर की लेखापरीक्षा किए जाने के दौरान यह देखा गया है कि सरकारी परिवहन की अनुपलब्धता के कारण किराए के परिवहन का कथित रूप से आदेश दिया गया है। "अनुपलब्धता" की सत्यता की किस प्रकार नमूना जांच की जाएगी?
- (b) (i) A unit made good their under-drawal of fresh items of ration by overdrawing in the subsequent month. Please comment. (2 Marks)
(ii) During stock-taking in a depot, discrepancies are found between the ground & ledger balances. What action would be required to be taken? (3 Marks)
(iii) While carrying out the audit of the Transport Indent Register, it is seen that hired transport has been stated to have been ordered due to non-availability of Government transport. How will the fact of "non-availability" be test-checked? (2 Marks)
8. (क) एक यूनिट से दूसरी यूनिट को रेलवे वारंटों और क्रेडिट नोटों के अंतरण पर दोनों परेषण और परेषिती स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारियों द्वारा की जाने वाली कार्रवाई की रूपरेखा का उल्लेख करें।
(a) Outline the action required to be taken by both the consignor & consignee LAOs on transfer of railway warrants & credit notes from one unit to another. (3 Marks)

- (ख) (i) "औचित्य लेखापरीक्षा" और "निष्पादन (वैल्यू फॉर मनी) लेखापरीक्षा" शब्दों से आप क्या समझते हैं?
- (ii) राष्ट्रीय कैडेट कोर यूनिटों पर व्यय की पूर्ति किससे की जाती है? किन भंडारों का लेखा स्थानीय लेखापरीक्षा की शर्तों के अधीन होता है?
- (iii) एक आयुध डिपो में संदेहास्पद भंडारों के लिए कब लेखा-कार्डों को खोला जाता है?
- (b) (i) What do you understand by the terms 'Propriety Audit' and 'Performance (Value for Money) Audit'? (3 Marks)
- (ii) From where is the expenditure on an NCC unit met? Accounts of which stores are subject to local audit? (2 Marks)
- (iii) When are account cards for doubtful stores opened in an Ordnance Depot? (2 Marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा) (ख) वायुसेना

SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (B) AIR FORCE

1. (क) विस्फोटकों और गोलाबारूदों से भिन्न उपस्करों का उपयोग करने में लेखांकन उस समय किस प्रकार किया जाएगा जब वे प्रभार में रहते हुए निरीक्षण के दौरान खराब हुए पाए गए हैं, जिसका कारण समुचित भंडारण के स्थान का अभाव नहीं था अथवा वस्तुओं की समुचित देखभाल में असफलता नहीं थी।
- (a) How will those equipments (other than the explosives and ammunition) be accounted for in use while on charge which, during inspection, were found deteriorated not due to lack of suitable storage accommodation or failure to look after the articles properly? (3 Marks)
- (ख) वे शर्तें क्या हैं जिनके अधीन एक उपस्कर डिपो में गुणवत्ता आश्वासन (एयरो) निरीक्षक अथवा समुचित तकनीकी दृष्टि से अर्हता प्राप्त एन.सी.ओ. के द्वारा रसीद-सहित (प्रीरिसीट) निरीक्षण किया जाता है?
- (b) What are the conditions under which pre-receipt inspection is carried out by the Quality Assurance (Aero) inspector or suitable technically qualified NCO in an Equipment Depot? (7 Marks)
2. निम्नलिखित के बीच अंतर बताएं:
- (i) "काट दिया गया प्रभार" (स्ट्राइक ऑफ चार्ज) और "बट्टे खाते डाला प्रभार" (राइट ऑफ चार्ज)
- (ii) "ऑब्सोलीट उपस्कर" और "ऑब्सोलेसेन्ट उपस्कर"
- Distinguish between the following:**
- (i) 'Strike off charge' and 'Write off charge' (3 Marks)
- (ii) 'Obsolete equipment' and 'Obsolescent equipment' (7 Marks)
3. (क) शत्रु की कार्रवाई के कारण वायुयान को हुई क्षति की स्थिति में किन दस्तावेजों और रिपोर्टों को तैयार किया जाना अपेक्षित है?
- (a) In the event of damage to aircraft due to enemy action, what documents and reports are required to be prepared? (3 Marks)

- (ख) उन चार उदाहरणों का उल्लेख करें जब विस्फोटकों और गोलाबारूदों के हास के लिए हानि विवरणों को तैयार नहीं किया जाएगा। कृपया यह भी बताएं कि ऐसे हानि विवरणों को किस प्रकार विनियमित किया जाएगा।
- (b) **Indicate four instances when loss statements for deterioration of explosives and ammunition will not be raised. Please also state how such losses will be regularised? (7Marks)**
4. (क) जब उपयोग किए जाने के बाद वायुयान से भारी मात्रा में विमानन ईंधन निकाल लिया गया है तो किस क्रियाविधि को अपनाया जाता है?
- (a) **What procedure is to be followed when bulk quantity of aviation fuel has been removed from an aircraft after use? (3 Marks)**
- (ख) 'टेट्रा इथाइल-लेड' से निहित ईंधन को जब निर्गमित किया जाता है अथवा प्राप्त किया जाता है तो सीसा-विषाक्तिकरण संपर्क के द्वारा क्षति होने की संभावना रहती है। सुरक्षात्मक उपायों को समर्थ बनाने के लिए एक वायुसेना स्टेशन/उड़ान में किस प्रकार के भंडारों का रखरखाव प्राधिकृत है?
- (b) **There are chances of damage by contracting lead poisoning when issuing or receiving fuel which contains Tetra Ethyl-Lead. What kind of stores are authorised to be maintained in an Air Force station/flight to facilitate protective measures? (7 Marks)**
5. (क) वायुसेना की विभिन्न प्राथमिकता मांगों से आप क्या समझते हैं?
- (a) **What do you know about the various priority demands of Air Force? (3 Marks)**
- (ख) प्रमाणित निर्गम वाउचरों और रूपांतरण (कन्वर्जन) वाउचरों पर स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी (वायुसेना) द्वारा क्या लेखापरीक्षा जांचें की जाती हैं?
- (b) **What audit checks are exercised by LAO (AF) on Certificate Issue Vouchers and Conversion Vouchers? (7 Marks)**
6. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें:
- (i) प्रारंभिक निर्गम
(ii) आवश्यकताओं की विशेष समीक्षा
(iii) समीक्षा कार्रवाई आंकड़ा (आर.ए.एफ.)
(iv) नियंत्रित मद
- Write short notes on:**
- (i) **Initial Issues**
(ii) **Special review of requirements**
(iii) **Review Action Figure (RAF)**
(iv) **Controlled Item (4x2.5 Marks)**
7. (क) प्रकार (टाइप) समीक्षा की जीवनावधि (लाइफ) क्या है?
- (a) **What is Life of type review? (3 Marks)**
- (ख) (i) 26 ई.डी. ने सी.ए.आर. से संबंधित केवल एक वर्ष का आंकड़ा उपलब्ध कराया है और केवल एक वर्ष उपभोग

के आधार पर अपनी आवश्यकता को आकलित किया है। कृपया टिप्पणी करें।

(ii) चूंकि केवल 6 माह के लिए उपभोग आंकड़ा उपलब्ध है, अतः आंकड़े की अपर्याप्तता की प्रतिपूर्ति के लिए सी.ए.आर. को उपांतिक रूप से समायोजित करना पड़ा था जो सामान्यतः पूर्वगामी 12 माह की अवधि के लिए होनी चाहिए। टिप्पणी करें।

- (b) (i) 26 ED has provided only one year data relating to CAR and has worked out its requirements based on one year consumption only. Please comment. (4 Marks)
- (ii) As consumption data of only 6 months is available, CAR had to be adjusted marginally to compensate for inadequacy of data which should normally be for a period of preceding 12 months. Please comment. (3 Marks)
8. (क) डी.जी.ओ.एफ. से आवर्ती मदों के भंडारण के लिए क्या क्रियाविधि है? यदि डी.जी.ओ.एफ. एक संशोधित सुपुर्दगी अनुसूची का प्रस्ताव करता है तो क्या घटित होता है?
- (a) What is the procedure for provisioning of recurring items from DGOF? What happens if DGOF offers a revised delivery schedule? (4 Marks)
- (ख) डी.जी.ओ.एफ. के द्वारा क्रियान्वित की जाने वाली मदों के लिए भंडारण समीक्षा करने हेतु समय सारणी की गणना करें।
- (b) Enumerate the time table for taking provisioning review for items to be processed by DGOF? (6 Marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा) (ग) नौसेना
SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (C) NAVY

1. (क) एक रसद भंडार अफसर के द्वारा रखरखाव किए जाने के लिए अपेक्षित विविध बहीखाता लेखे कौन से हैं? कृपया उस उद्देश्य का उल्लेख करें जिसके लिए इन लेखे का रखरखाव किया जाता है।
- (a) What are the various ledger accounts required to be maintained by a Victualling Store Officer? Please indicate the purpose for which these accounts are maintained. (7 Marks)
- (ख) एक रखरखाव ठेका के लिए अग्रिम की प्रमात्रा (क्वान्टम) कितनी है जिसका भुगतान किया जा सकता है?
- (b) What is the quantum of Advance that can be paid for a maintenance contract? (3 marks)
2. (क) भंडार व्यवस्था के दौरान जिन मुख्य बातों का ध्यान रखा जाता है उनमें से एक 'अप्रचलन' है। कृपया स्पष्ट करें।
- (a) One of the main considerations to be taken into account while provisioning is obsolescence. Please elucidate. (6 Marks)
- (ख) यह किस प्रकार सुनिश्चित किया जाता है कि किसी ठेका/आपूर्ति आदेश को केवल उसी प्राधिकारी द्वारा जारी किया

गया है जो इसके लिए प्राधिकृत है।

- (b) **How is it ensured that a contract/supply order is issued only by the authority to do so?**
(2 Marks)
- (ग) विदेशी सरकारों को रक्षा भंडारों की आपूर्ति किए जाने से संबंधित निर्गम वाउचरों के कीमत-निर्धारण के लिए कौन सी एजेन्सी उत्तरदायी है?
- (c) **Which agency is responsible for pricing of issue vouchers relating to issue of Defence Stores to Foreign Governments?**
(2 Marks)
3. (क) भारतीय नौसेना को सूखे और तरल राशनों की भंडार व्यवस्था मुहैया कराने वाली एजेन्सी कौन सी है? ये एजेन्सियां कहाँ अवस्थित हैं?
- (a) **Which agency caters for provisions of dry and wet rations to Indian Navy? Where are these agencies located?**
(4 marks)
- (ख) किन परिस्थितियों में रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना) द्वारा किसी नौसेना यूनिट के लोक निधि लेखा की विशेष लेखापरीक्षा करने का आदेश दिया जा सकता है?
- (b) **In what circumstances can special audit be ordered by the PCDA (Navy) of the Public Fund Account of a Naval unit?**
(6 Marks)
4. (क) एक नौसेना वायु स्टेशन में उड़ान वस्त्र मदों की खाता बही पर नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा की जाने वाली चार मुख्य लेखापरीक्षा जांचों का उल्लेख करें।
- (a) **State four main audit checks of NLAO on Flying Clothing Ledger in a Naval Air Station?**
(6 Marks)
- (ख) न्यूनतम स्टॉक स्तर (लेवल) कितना है? व्याख्या करें।
- (b) **What is the Minimum Stock Level? Please explain.**
(4 Marks)
5. (क) जब एक नाविक अपनी वस्त्रमदों की इतिहास बही को खो देता है तो एक यूनिट में क्या कार्रवाई की जाती है?
- (a) **What is the action taken in a Naval unit when a sailor loses his Clothing History Book?**
(5 Marks)
- (ख) वी.ई.डी. वर्गीकरण और ए.बी.सी. वर्गीकरण को स्पष्ट करें।
- (b) **Explain VED Classification and ABC Classification.**
(5 Marks)
6. (क) नौसेना भंडारों को कितने प्रकारों में वर्गीकृत किया जाता है? वे कौन से हैं और प्रत्येक को संक्षेप में स्पष्ट करें?
- (a) **Naval Stores are classified into how many types? What are they and explain each one briefly?**
(7 Marks)
- (ख) मान (स्केल) भत्ते क्या हैं?
- (b) **What are Scale Allowances?**
(3 Marks)

7. (क) अस्पताल आहार लेखों के लिए की जाने वाली लेखापरीक्षा जांचों की संक्षेप में व्याख्या करें।
(a) **Explain briefly the audit checks to be carried out for Hospital Diet Accounts.** (7 Marks)
- (ख) जब साख-पत्र के माध्यम से भुगतान अन्तर्निहित होता है तब वह दस्तावेज कौन सा है जिसके आधार पर आपूर्तिकर्ता को भुगतान जारी किया जाता है?
(b) **When payment through letter of credit is involved, what is the document based on which the payment is released to the supplier?** (3 Marks)
8. (क) बड़ी वित्तीय एवं लेखांकन अनियमितता रिपोर्ट में किस प्रकार की अनियमितताओं को सम्मिलित किया जाता है ?
(a) **What types of irregularities are included in MFAI report?** (5 Marks)
- (ख) सेवा से बाहर किए गए पोतों/स्थापनाओं के निपटान के लिए क्या क्रियाविधि है?
(b) **What is the procedure for disposal of decommissioned ships/submarines?** (5 Marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा) (घ) फैक्ट्री
SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (D) FACTORY

1. (क) एक औद्योगिक कर्मचारी ने एक सप्ताह में 54 घंटों के लिए कार्य किया। कृपया फैक्ट्री अधिनियम में समयोपरि घंटों का तथा विभागीय नियमों के अधीन समयोपरि घंटों का परिकलन करें।
(a) **An Industrial Employee worked for 54 hours in a week. Please calculate Over Time hours to be paid under the Factories Act and OT hours under the Departmental Rules?** (3 Marks)
- (ख) संचित माल (स्टॉक पाइल) भंडार क्या हैं?
(b) **What are Stockpile Stores?** (2 Marks)
- (ग) राइफल फैक्ट्री ईशापुर में पूर्ण किए गए उपकरण को पूर्ण किए जाने के पश्चात इसे स्टॉक में हिसाब में नहीं लिया जाता है। इसके बजाय उपकरणों को उत्पादन प्रभार पर रखा जाता है। एक लेखा अधिकारी ने इस पर आपत्ति की है और फैक्ट्री से कहा है कि वे सभी उपकरणों को उपकरण भंडारों में लें। कृपया लेखा अधिकारी के द्वारा की गई कार्रवाई पर टिप्पणी करें।
(c) **In Rifle Factory Ichapore after completion of finished component, it is not taken to stock. Instead the components are held on production charge. An Accounts Officer has objected to this and has asked Factory to take all components to stock of component stores. Please comment on the action of AO.** (3 Marks)
- (घ) फैक्ट्री के महाप्रबंधक ने लेखा अधिकारी से निवेदन किया है कि वे उपभोग की गई सभी ऊर्जा को परिवर्ती उपरिशीर्ष के रूप में बुक करें। क्या यह सही है? कृपया टिप्पणी करें।
(d) **General Manager of a Factory has asked Accounts Officer to book all power consumed as VOH. Is it correct? Please comment.** (2 Marks)

2. (क) कृपया निम्नलिखित आंकड़ों से एक मद की यूनिट कीमत को परिकलित करें :

आदि कार्य-प्रगति पर	-	रु. 10,000
वर्ष के दौरान व्यय	-	30,000
असाधारण स्वीकृति	-	5,000
अंत कार्य-प्रगति पर	-	20,000
उपयोग की गई विभागीय सामग्री		
(अप्रत्यक्ष कार्य-आदेश)	-	1,000
कुल उत्पादित मदें	-	100

(a) Please calculate the Unit price of one item from the following data :

Opening WIP	-	Rs. 10,000
Expenditure during the year	-	30,000
Abnormal rejection	-	5,000
Closing WIP	-	20,000
Departmental material		
Utilized (indirect work order)	-	1,000
Total items produced	-	100

(3 Marks)

(ख) एक कामगार को भुगतान किया गया रात्रि ड्यूटी भत्ता किसे कहते हैं?

(b) What is the Night Duty Allowance paid to a worker?

(3 Marks)

(ग) प्राथमिक भंडार दस्तावेज क्या हैं?

(c) What are primary store documents?

(2 Marks)

(घ) दो बोली प्रणाली में कीमत-बोलियों को खोलने के दौरान यह देखा गया था कि न्यूनतम टेंडर पूर्ण रूप से तकनीकी दृष्टि से अर्हक नहीं है। इस मामले में टेंडरों पर व्यवहार करते समय क्रियाविधि के सही होने पर टिप्पणी करें।

(d) In a two bid system, while opening price bids, it was noticed that lowest tender is not fully technically qualified. Please comment on the correctness of procedure in dealing with tenders in this case.

(3 Marks)

3. (क) लेखा कार्यालय का सामग्री अनुभाग स्टॉक से प्रतिमाह प्राप्ति और निर्गम के एक लेखा का रखरखाव करता है। कृपया लेखे का नाम बताएं। इसका क्या उद्देश्य है?

(a) Material section of the Accounts Office maintains an account of receipt and issue transaction from stocks every month. Please name the accounts. What is its purpose?

(2 Marks)

(ख) एक ठेका में आपूर्तिकर्ता ने बैंक से साख पत्र के माध्यम से भुगतान को जारी करने के लिए सुनिश्चित संरक्षण का आग्रह किया है। कृपया ऐसी प्रार्थना के लिए साख पत्र के फार्म का नाम बताएं।

(b) In a contract, the supplier insisted for definite protection in the release of payment through a letter of credit from the bank. Please name the form of LC for such a request.

(3 Marks)

(ग) निर्गमित किए गए भंडारों के लिए उत्पादन वाउचरों को महाप्रबंधक द्वारा लेखा अधिकारी को कीमत निर्धारण के

लिए भेजा जाता है। कीमत निर्धारण से पूर्व किन जांचों को किया जाना अपेक्षित है?

- (c) **Production Vouchers for Stores issued are sent by GM to Accounts Officer for pricing. What are the checks required to be done before pricing?** (2 Marks)
- (घ) तीन औद्योगिक कामगारों को वाहित मल (सीवेज) उपचार संयंत्र के रखरखाव के लिए लगाया गया है। वे अपने कार्यों के लिए प्रोत्साहन की मांग कर रहे हैं। क्या इसे स्वीकार किया जा सकता है? धनराशि कितनी होनी चाहिए?
- (d) **Three industrial workers are employed in the maintenance of Sewage Treatment Plant. They are demanding incentive for their work. Can it be admitted? What should be the amount?** (3 Marks)
4. (क) कृपया निम्नलिखित आंकड़ों से उजरती कार्य लाभ को परिकलित करें:
- | | | |
|---------------------------|---|---------|
| कुल कार्ड घंटे | = | 4077.34 |
| कुल निविष्टि (इनपुट) घंटे | = | 3177.90 |
| नामिक (नॉमिनल) समय मजदूरी | = | 8489.50 |
- (a) **Calculate piece work profit from the following data :**
- | | | |
|--------------------------|----------|----------------|
| Total Card hours | = | 4077.34 |
| Total Input hours | = | 3177.90 |
| Nominal Time Wage | = | 8489.50 |
- (ख) सामग्री अनुभाग में कुछ मूल्य के साथ सहायक लेखा अधिकारी और लेखा अधिकारी के लिए बहीखाता फोलियों की विस्तृत समीक्षा निर्धारित की गई है। वे क्या हैं?
- (b) **Detail review of Ledger Folios has been prescribed for AAO & AO in Material Section with certain value. What are those?** (2 Marks)
- (ग) श्रम भुगतान के लागत लेखांकन के उद्देश्य के लिए उत्पादन लागत के आमेलन हेतु कौन से व्यय किए जाते हैं?
- (c) **What are the expenditures for absorption in cost of production for the purpose of Cost Accounting of Labour payment?** (3 Marks)
- (घ) एक टेंडर क्रय समिति में वित्त-सदस्य के विरुद्ध व्यवस्था देने की क्या क्रियाविधि है?
- (d) **What is the procedure for overruling the views of Finance Member in a TPC?** (2 Marks)
5. (क) कुछ फैक्ट्रियों में उपकरण (कम्पोनेन्ट) उत्पादन खाताबही प्रभार पर रखे जाते हैं। इस प्रणाली को किस नाम से जाना जाता है?
- (a) **In some Factories, the components are borne on production ledger charge. What is this system known as?** (3 Marks)
- (ख) फैक्ट्री में सामग्रियों का वर्गीकरण किस प्रकार किया जाता है?
- (b) **How are the materials in the Factory classified?** (2 Marks)
- (ग) क्या उत्पादन लागत में अस्वीकृति की लागत को सम्मिलित किया जाना संभव है?
- (c) **Is it possible to include cost of rejection in the cost of production?** (2 Marks)

- (घ) एक फैक्ट्री में डिजाइन में परिवर्तन के कारण जारी किए गए कुछ वारंटों को निर्धारित अवधि के भीतर बंद नहीं किया जा सका। महाप्रबंधक ने वारंटों की अवधि में विस्तार किए जाने का आदेश दिया था। कृपया महाप्रबंधक द्वारा की गई कार्रवाई पर टिप्पणी करें।
- (d) **In a Factory, some of the warrants issued could not be closed within the stipulated period due to change of design. GM ordered extension period of warrants. Please comment on the action of GM. (3 Marks)**
6. (क) एक फैक्ट्री ने भंडारों को उधार पर और जांच के लिए नमूनों के लिए निर्गमित किया। आप खाता-बही में इन भंडारों का लेखांकन किस प्रकार करते हैं?
- (a) **A Factory issued stores on loan and for samples for testing. How do you account for these stores in Ledger? (2 Marks)**
- (ख) एक फैक्ट्री में एक शॉप में मरम्मत कार्य के कारण उस शॉप में कामगारों के लिए कोई कार्य नहीं है। लेखा कार्यालय ने 'कोई कार्य नहीं, कोई वेतन नहीं' के नियम का उल्लेख करते हुए कामगारों को किए गए भुगतान पर आपत्ति की है। कृपया टिप्पणी करें।
- (b) **Due to repair work in a shop in a Factory, there is no work for the workmen in that shop. Accounts Office has objected to the payment to workers citing the rule of "No work, no pay". Please comment. (3 Marks)**
- (ग) एक फर्म ने सामग्री की आपूर्ति के लिए 100% स्थलगत भुगतान की मांग की है। सामग्री की बाजार में मांग है। महाप्रबंधक तात्कालिकता के आधार पर उत्पादन के लिए सामग्री चाहता है। ऐसे भुगतानों को स्वीकार करने की संभावना पर कृपया टिप्पणी करें।
- (c) **A firm asked for 100% spot payment for supply of material. The material is having demand in market. GM needs the material for production urgently. Please comment on possibility of admitting of such payments. (3 Marks)**
- (घ) आई.एफ.डी. पी.एम. किस प्रकार अन्य पी.एम. से भिन्न है? कृपया एक उदाहरण दें।
- (d) **How is IFD P.M. different from other P.M.? Please give an example. (2 Marks)**
7. (क) फैक्ट्री के एक महाप्रबंधक ने सामग्री में कुछ अस्वीकृतियों को उत्पादन लेखा में अलग मद के रूप में रखने के लिए और वस्तु को सामान्य उत्पादन लागत में नहीं प्रभारित करने के लिए एक आदेश जारी किया है। लेखा अधिकारी ने इस पर आपत्ति की है। कृपया टिप्पणी करें।
- (a) **A General Manager of the Factory has issued an order for keeping some rejections in manufacture as separate item in production account and not charging to normal cost of production of Article. Accounts Officer has objected to it. Please comment. (3 Marks)**
- (ख) लेखा कार्यालय दो ब्लॉक रजिस्ट्रों का रखरखाव करता है। ये दो रजिस्टर कौन से हैं? उनके क्या उद्देश्य हैं?
- (b) **Factory Accounts Office maintains two Block Registers. What are these two Registers? What are their purposes? (2 Marks)**

- (ग) विनिर्माण लेखों को तैयार करने और उत्पादन लागत का पता लगाने के लिए फैक्ट्री लेखा कार्यालय में रखरखाव किए जाने वाले दस्तावेज का नाम बताएं।
- (c) **Please name the document maintained in Factory Accounts Office for preparing the manufacturing accounts and arriving at Cost of production. (3 Marks)**
- (घ) वित्तीय एवं लागत लेखों के एकीकरण के लिए दो मुख्य नियंत्रण लेखों का नाम बताएं।
- (d) **Please name two main control accounts for integration of Financial & Cost Accounts. (2 Marks)**
8. (क) कुछ ठेकों में विनिमय दर विभिन्नता को समाविष्ट किया जाता है। यह कहां किया जाता है?
- (a) **In some of the Contracts, Exchange Rate Variation (ERV) is incorporated. Where is it done? (3 Marks)**
- (ख) फैक्ट्री वाउचरों सहित पूंजीगत परिसम्पत्तियों के सभी परिवर्धनों को लेखा कार्यालय को प्रेषित करती है। ऐसा करना क्यों अपेक्षित है?
- (b) **Factory sends all additions to capital assets along with vouchers to Accounts Office. Why is it required? (2 Marks)**
- (ग) प्रत्यक्ष सामग्री की सकल आवश्यकता का निर्धारण किस प्रकार किया जाता है?
- (c) **How is the gross requirement of Direct Material determined? (3 Marks)**
- (घ) एक फैक्ट्री ने एक मशीन की अधिप्राप्ति के लिए एक टेंडर जारी किया है। फर्म ने यह उल्लेख किया है कि उसकी बोली केवल एक सप्ताह के लिए वैध है। महाप्रबंधक ने आपकी सलाह मांगी है। कृपया टिप्पणी करें।
- (d) **A Factory issued a tender for procurement of a machine. The Firm mentioned that its bid is valid only for one week. GM asked for your advice. Please comment. (2 Marks)**

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा – भाग II
S.A.S. EXAMINATION – PART II

दिसम्बर/December, 2016

प्रश्न पत्र VII – सैद्धांतिक (बिना पुस्तकों के)
PAPER VII – THEORY (WITHOUT BOOKS)

विषय : वित्तीय प्रबंधन, एकीकृत वित्तीय सलाह प्रणाली तथा विधि के तत्व
SUBJECT: FINANCIAL MANAGEMENT, IFA SYSTEM AND ELEMENTS OF LAW

अनुमत्य समय/Time Allowed : 3 घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks. 100

टिप्पणियां/Notes :

1. कुल मिलाकर अभ्यर्थियों को 10 प्रश्नों का उत्तर देना है – भाग-I से कुल 6 प्रश्नों में से 4 प्रश्न, भाग-II से 5 प्रश्नों में से 3 प्रश्न तथा भाग-III से 5 प्रश्नों में से 3 प्रश्न।

In all, candidates are to attempt 10 questions – 4 questions out of 6 questions from Section-I, 3 questions out of 5 questions from Section-II and 3 questions out of 5 questions from Section-III.

2. भाग-I, II तथा III में प्रत्येक प्रश्न 10 अंकों के हैं।

Each question in Section-I, II and III carries 10 marks.

3. प्रत्येक भाग के संबंध में प्रश्न का उत्तर एक ही स्थान पर दिया जाना चाहिए।

Answer to questions in respect to each section should be written at one place.

भाग-I (वित्तीय प्रबंधन)
Section-I (Financial Management)

1. एक व्यापार के वित्तीय प्रबंधन निम्नलिखित अवधारणाओं का क्या महत्व है?
- (क) पूंजीगत बजट निर्माण
 - (ख) कामकाज पूंजी प्रबंधन
 - (ग) शेयरधारकों की सम्पत्ति की महत्तम वृद्धि (मैक्सिमाइजेशन)
 - (घ) रिस्क एण्ड रिटर्न ट्रेड ऑफ
 - (ङ) व्यापार आचार-नीति

What is the significance of following concepts in financial management of a business?

- (a) Capital budgeting
- (b) Working capital management
- (c) Maximisation of shareholders' wealth
- (d) Risk and return trade off
- (e) Business ethics

(2x5=10 Marks)

2. (क) किन परिस्थितियों में एक सरकारी विभाग बाह्य स्रोत से कुछ सेवाओं को ले सकता है? जी.एफ.आर., 2005 में निहित संगत प्रावधानों का वर्णन करें।

- (a) **In which circumstances a government department can outsource certain services? Describe the relevant provisions in GFR 2005.** (5 Marks)

- (ख) एक विभाग द्वारा सामानों के निपटान की क्या प्रकारताएं (मॉडलिटीज) हैं? एक निपटान की कार्रवाई में किन महत्वपूर्ण पहलुओं को ध्यान में रखा जाता है?

- (b) **What are the modalities of disposal of goods by a department? What important aspects are to be kept in view in a disposal action?** (5 Marks)

3. (क) एक व्यापार के लिए 'धन का समय मूल्य' की अवधारणा का क्या महत्व है? उदाहरणों सहित उन तीन क्षेत्रों को स्पष्ट करें जिनमें इस अवधारणा को लागू किया जा सकता है।

- (a) **What is the importance of concept of time value of money for a business? Explain with examples of three areas where this concept is applied.** (5 Marks)

- (ख) निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें -

- (i) आई.आर.आर.
- (ii) अवसर (ओपच्युनिटी) लागत

- (b) **Write short notes on -**

- (i) IRR
- (ii) Opportunity cost

(5 Marks)

4. (क) बैंक गारंटी से आप क्या समझते हैं? ठेके में वे किस उद्देश्य की पूर्ति करते हैं?
(a) (a) What do you understand by bank guarantees? What purpose do they serve in a contract? (3 Marks)
(ख) एक ठेके में अपरिहार्य घटना खंड किसे कहते हैं? इस खंड की रचना करते समय क्या सावधानियां बरती जानी चाहिए?
(b) (b) What is the Force Majeure clause in a contract? What precautions need to be taken in framing this clause? (3 Marks)
(ग) ठेकों में परिनिर्धारित नुकसान और दंड खंड के बीच क्या अंतर है?
(c) (c) What is the difference between Liquidated Damages and Penalty Clause in contracts? (4 Marks)

5. केन्द्रीय खजाना नियमावली के प्रावधानों को देखते हुए निम्नलिखित पर टिप्पणी करें :
- (i) एक ठेकेदार के द्वारा इस आशय की शिकायत प्राप्त होने के आधार पर कि उसके द्वारा पूर्व में प्रेषित एक मूल बिल के भुगतान को उसने नहीं प्राप्त किया है, एक आहरण और संवितरण अधिकारी बिल की दूसरी प्रति पर भुगतान कर देता है।
(ii) एक भुगतान प्राधिकारी एक कर्मचारी द्वारा उपयोग न किए गए छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम के प्रति उसके एक माह के संपूर्ण वेतन की वसूली कर लेता है।
(iii) एक कार्यालय प्रमुख एक कर्मचारी के असंवितरित वेतन और भत्तों को छह माह के लिए रोके रखने का निर्णय लेता है।
(iv) एक आहरण और संवितरण अधिकारी आपूर्तिकर्ता द्वारा बिल को प्रस्तुत किए जाने की प्रत्याशा में आपूर्तिकर्ता को भुगतान की वचनबद्ध देयता के लिए 31 मार्च को कोषागार से धनराशि को आहरित करने का निर्णय लेता है।
(v) एक कार्यालय प्रमुख ठेकेदार के बिल को प्रतिहस्ताक्षर करने के लिए एक अराजपत्रित अधिकारी को प्राधिकृत करता है।

Comment on the following keeping in view the provisions of Central Treasury Rules:

- (i) A drawing and disbursing officer makes payment on a duplicate bill based on a complaint from a contractor that he did not receive payment for an original bill submitted earlier.
(ii) A paying authority recovers entire pay of an employee for a month against unutilised LTC advance.
(iii) A Head of the Office decides to retain for a period of six months the undisbursed amount of pay and allowances of an employee.
(iv) A DDO decides to withdraw money from Treasury on 31st March for a committed liability of payment to a supplier anticipating submission of bill by the supplier.
(v) The Head of an Office authorises a Non-Gazetted Officer for countersignature of contractor's bill.

(2x5=10 Marks)

6. (क) डी.पी.एम., 2009 के अनुसार विकास ठेका किए जाने के उद्देश्य के लिए विक्रेता-पहचान और विकास की कार्यप्रणाली का वर्णन करें।
- (a) **Describe the methodology of vendor identification and development for the purpose of placing development contracts as per DPM 2009. (5 Marks)**
- (ख) डी.पी.एम. के अनुसार वैधीकरण निहित होने वाले भंडारों की अधिप्राप्ति की क्रियाविधि का वर्णन करें।
- (b) **Describe the procedure for procurement of stores involving validation as per DPM 2009? (5 marks)**

भाग-II (एकीकृत वित्तीय सलाह प्रणाली)

SECTION-II (IFA SYSTEM)

1. आवश्यकता की स्वीकृति, अनुमोदन और वित्तीय सहमति के लिए निर्माण-कार्यों के मामलों पर कार्रवाई किए जाने के दौरान एकीकृत वित्तीय सलाह के कार्यालय द्वारा परीक्षा की जाने वाली क्या मुख्य बिन्दुएं हैं?
- What are the major points of examination by the IFA office during the processing of works cases for Acceptance of Necessity (AON) Approval and Financial Concurrence (FC)? (10 marks)**
2. वे क्या उद्देश्य हैं जिसके लिए थलसेना कमांडरों को विशेष शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हैं? इन शक्तियों के अधीन किन मदों की अधिप्राप्ति नहीं की जा सकती है? थलसेना कमांडर विशेष वित्तीय शक्तियों के अधीन जांच की जाने वाली क्या मुख्य बिन्दुएं हैं?
- What are the purposes for which special powers have been delegated to Army Commanders? Which items cannot be procured under these powers? What are the major points of scrutiny in IFA office under ACSFPs? (10 marks)**
3. वे कौन से विभिन्न उद्देश्य हैं जिसके लिए सूचना और प्रौद्योगिकी से संबंधित परियोजनाओं पर व्यय किया जाता है? हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर और नेटवर्किंग परियोजनाओं के लिए ऐसे प्रस्तावों पर एकीकृत वित्तीय सलाह कार्यालय में जांच की जाने वाली क्या बिन्दुएं हैं?
- What are the various purposes for which expenditure is incurred on IT related Projects? What are the points of scrutiny in IFA Office on such proposals for hardware, software and networking projects? (10 marks)**
4. (क) डी.एफ.पी.डी.एस. 2015 के संदर्भ में एकल लेनदेन को किस प्रकार परिभाषित किया गया है? उदाहरणों सहित व्याख्या करें।
- (a) **How single transaction has been defined in the context of DFPDS 2015? Explain with examples. (5 marks)**
- (ख) डी.एफ.पी.डी.एस. 2015 के अधीन निर्धारित ओवरसाइट तंत्र के एक अंग के रूप में लेखापरीक्षा सलाहकार समिति की संरचना और कार्य का क्षेत्र क्या है?
- (b) **What is the composition of Audit Advisory Committee and its scope of work as part of**

oversight mechanism prescribed under DFPDS 2015?

(5 marks)

5. (क) डी.एफ.पी.आर. के संदर्भ में निम्नलिखित के लिए किसका अनुमोदन अपेक्षित होगा?
- (i) नई सेवा के लिए उपलब्ध कराई गई निधियों से पुनर्विनियोजन किया जाना क्योंकि विभाग धनराशि का व्यय करने में समर्थ नहीं हो पाया है।
- (ii) एक मंत्रालय में उपलब्ध कराई गई दत्तमत (वोटेड) व्यय की निधियों को प्रभारित व्यय के लिए पुनर्विनियोजन किया जाना अपेक्षित है।
- (iii) बजट में नई सेवाओं के लिए निधियों को उपलब्ध कराया जाता है।
- (iv) शीर्ष "वेतन" की अभिवृद्धि के लिए पुनर्विनियोजन।
- (v) एक ही मंत्रालय के भीतर योजना व्यय के अधीन एक राजस्व ग्रांट से योजना व्यय के अधीन एक अन्य राजस्व ग्रांट को पुनर्विनियोजन।

(a) Whose approval would be required for the following in the context of DFPRs?

(i) Re-appropriation from the funds provided for New Service as the department has not been able to spend the amount.

(ii) Funds provided for voted expenditure are required to be re-appropriated for charged expenditure in a Ministry.

(iii) Funds are to be provided for New Service in the budget.

(iv) Re-appropriation to augment the Head 'Salaries'.

(v) Re-appropriation from one revenue grant under plan expenditure to the other revenue grant under plan expenditure within the same Ministry.

(1x5=5 Marks)

(ख) "विनियोजन की प्राथमिक यूनिट" शब्दों से आप क्या समझते हैं? उदाहरण सहित स्पष्ट करें।

(b) What do you understand by the term "Primary Unit of Appropriation"? Explain with example. (3 Marks)

(ग) किस प्राधिकारी और कौन से प्रावधानों के अधीन लेखे के मुख्य और लघु शीर्षों की सूची को निर्धारित किया गया है?

(c) Which authority and under what provisions, prescribes the list of Major and Minor Heads of Accounts? (2 Marks)

भाग-III (विधि के तत्व)

SECTION-III (ELEMENTS OF LAW)

1. (क) किन परिस्थितियों में एक ठेका शून्य (वायड) हो जाता है? यह शून्यकरणीय ठेका से किस प्रकार भिन्न है?

(a) In which circumstances a contract becomes void? How is it different from voidable contracts? (5 marks)

(ख) ठेका-भंग किसे कहते हैं? भारतीय कानूनों के अधीन ठेके को अन्य पक्ष द्वारा भंग किए जाने के मामले में व्यथित पक्ष को कौन से कानूनी उपाय अनुमत हैं?

(b) What is Breach of Contract? What are the legal remedies allowed to the aggrieved

party in case of breach by the other party to the contract under Indian Laws?

(5 marks)

2. (क) वित्तीय आयोग की संरचना किस प्रकार की जाती है? इसकी भूमिका और उत्तरदायित्व क्या है?
(a) **How is the Finance Commission constituted? What are its roles and responsibilities?**
(5 marks)
- (ख) एक विशिष्ट वित्तीय वर्ष में पूरक अनुदानों और अधिक व्यय पर कार्रवाई करने की संसदीय क्रियाविधि क्या है?
(b) **What is the Parliamentary procedure to deal with supplementary grants and excess expenditure in a particular Financial Year?**
(5 marks)
3. (क) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 के अनुसार न्यूनतम मजदूरी को नियत करने और उसे परिशोधित करने की क्या क्रियाविधि है?
(a) **What is the procedure for fixing and revising minimum wages as per the Minimum Wages Act 1948?**
(2 Marks)
- (ख) मजदूरी भुगतान अधिनियम के अनुसार मजदूरी के भुगतान के लिए कौन प्राधिकारीगण उत्तरदायी हैं?
(b) **Which authorities are responsible for payment of wages as per Payment of Wages Act?**
(2 Marks)
- (ग) कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम के अधीन किस प्रकार की चोटों के लिए क्षतिपूर्ति की जाती है?
(c) **What kind of injuries are compensated under the Employees compensation Act?**
(2 Marks)
- (घ) क्या वस्तु के रूप में न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना अनुमत्य है?
(d) **Is it permissible to pay minimum wages in kind?**
(2 Marks)
- (ङ) क्षतिपूर्ति के भुगतान के लिए क्या समय-सीमा है और उसके भुगतान में चूक का क्या परिणाम होता है?
(e) **What is the time limit for payment of compensation and what is the consequence of default in payment thereof?**
(2 Marks)
4. (क) राष्ट्रीय आपदा जैसे युद्ध के मामले में क्या एक आयुध फैक्ट्री सप्ताह में अनुमत्य घंटों से और आगे कार्य कर सकती है? फैक्ट्री अधिनियम, 1948 के प्रावधानों को दृष्टि में रखते हुए टिप्पणी करें।
(a) **In case of national emergency such as war, can an ordnance factory work beyond permissible hours in week? Comment, keeping in views the provisions of the Factories Act, 1948.**
(2 Marks)
- (ख) फैक्ट्री अधिनियम के अनुसार अपनी विधिमान्य ड्यूटी का निर्वाह करने में एक फैक्ट्री निरीक्षक को बाधा पहुंचाने पर क्या दंड है?
(b) **What is the penalty for obstructing the Factory Inspector in performance of his legal duties, as per the Factories Act?**
(2 Marks)

- (ग) एक फैक्ट्री में 'निर्माण-कार्य समिति' की क्या संरचना और भूमिका है?
- (c) **What is the constitution and role of works committee in a factory?** (2 Marks)
- (घ) एक श्रम अदालत की स्थापना किस प्रकार की जाती है?
- (d) **How are the Labour Courts established?** (2 Marks)
- (ङ) औद्योगिक विवादों के समाधान के लिए सुलह अधिकारियों के क्या कर्तव्य हैं?
- (e) **What are the duties of Conciliation Officers in resolution of industrial disputes?** (2 Marks)
5. (क) राजभाषा अधिनियम 1963 की शर्तों के अधीन निम्नलिखित के बीच सरकारी पत्राचार किस प्रकार किया जाता है:
- (i) संघ और उस प्रदेश के बीच जिसने हिन्दी को राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है।
(ii) प्रदेश 'क' जिसने हिन्दी को राजभाषा के रूप में अपनाया है और प्रदेश 'ख' जिसने हिन्दी को राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है।
(iii) केन्द्र सरकार के दो विभागों के बीच।
- (a) **In terms of the Official Language Act 1963, how the official communication between following entities take place:**
- (i) **Union and a State which has not adopted Hindi as official language.**
(ii) **State A which has adopted Hindi as OL and State B which has not adopted Hindi as OL.**
(iii) **Between two departments of the Central Government.** (3 Marks)
- (ख) वे क्या उद्देश्य हैं जिनके लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग किया जाना है?
- (b) **What are the purposes for which English and Hindi, both are to be used?** (3 Marks)
- (ग) राजभाषा समिति का क्या गठन है और उसके क्या कर्तव्य हैं?
- (c) **What is the constitution of Committee on Official Languages and what are its mandates?** (4 Marks)

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT
अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा – भाग II
S.A.S. EXAMINATION – PART II

दिसम्बर/December, 2016

प्रश्न पत्र VIII – सैद्धांतिक (बिना पुस्तकों के)
PAPER VIII – THEORY (WITHOUT BOOKS)

विषय : कार्यालय पत्र-व्यवहार
SUBJECT: OFFICE COMMUNICATION

समय/Time 3 घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks. 150

टिप्पणियां/Notes :

1. यह केवल अर्हक प्रश्न पत्र है जिसमें एक अभ्यर्थी द्वारा अनिवार्य रूप से 60 अंक प्राप्त करना चाहिए। इस प्रश्न पत्र में प्राप्त अंकों को न तो अन्य प्रश्न पत्रों में प्राप्त कुल अंकों में गिना जाएगा और न ही जोड़ा जाएगा।
This is a **qualifying paper only** in which a candidate has to compulsorily secure 60 marks. Marks secured in this paper will neither be counted in the aggregate marks nor will be added in total marks secured in other papers.
2. अभ्यर्थियों द्वारा 6 प्रश्नों में से चार (4) प्रश्नों का उत्तर दिया जाना है।
Four (4) questions are to be answered by the candidates out of 6 questions.
3. प्रश्न संख्या 1 अनिवार्य है जिसके 40 अंक हैं। शीर्षक और बिंदुओं के सार के लिए क्रमशः 5 और 10 अंक तथा मूल संक्षेपण के लिए 25 अंक आरक्षित हैं।
Question No. 1 is compulsory carrying 40 marks. 5 and 10 marks are reserved for the title and summary of points respectively and 25 marks for précis proper.
4. प्रश्न संख्या 2 भी अनिवार्य है जिसके 40 अंक हैं।
Question No. 2 is also compulsory carrying 40 marks.
5. क्रमांक 3 से 6 में दिए गए प्रश्नों में से अभ्यर्थियों को 2 प्रश्नों का उत्तर देना है। प्रत्येक प्रश्न 35 अंक का है जिसका कुल योग 70 अंक है (35x2)
Candidates are to attempt 2 questions out of questions set at serial nos. 3 to 6. Each question carries 35 marks, the total being 70 marks (35x2)

1. परिशिष्ट I से III में निहित पत्रों का एक सार तैयार करें। साथ ही, एक उपयुक्त शीर्षक को सुझाएं और बिन्दुओं का एक सार दें।
1. **Make a precis of the letters placed at Appendix I to III. Also suggest a suitable title and give a summary of points.**

(40 Marks)

परिशिष्ट – I

क्षेत्रीय लेखा कार्यालय (ए बी सी)

संख्या ए ए ओ (ए बी सी)/स्टोर/जनरल

दिनांक : 21.04.2016

सेवा में,

बेस रसद भंडार अधिकारी

विषय : पूर्ति और सेवा अग्रदाय रोकड़ मांग

संदर्भ : आपका दिनांक 18.04.2016 का पत्रांक 447/जनरल और इस कार्यालय का दिनांक 08.04.2016 का समसंख्यक पत्र

-----x-----

पूर्ति और सेवा अग्रदाय के लिए मांगों को प्रस्तुत करते समय पूर्ति एवं सेवा अग्रदाय के लिए आपकी मांग को लेखा टिप्पणियों के साथ लौटा दिया गया था, जिसमें ताज़ी आपूर्तियों और सूखी खाद्य सामग्रियों के ब्यौरेवार विवरणों की मांग की गई थी, क्योंकि वित्तीय विनियमावली-II परिशिष्ट 26 और 28 में निहित प्रावधानों के अनुसार ताज़ी आपूर्तियों और ईंधन का भुगतान अग्रदाय से किया जाना है किन्तु सूखी खाद्य सामग्रियों के बिलों की रक्षा लेखा नियंत्रक द्वारा पूर्व लेखापरीक्षा की जानी है और भुगतान किया जाना है। आपसे यह भी प्रार्थना की गई थी की आप अग्रदाय की रोकड़ मौद्रिक सीमा की एक प्रति को भी उपलब्ध कराएं और पिछले चक्र के भुगतान किए गए वाउचरों के साथ मांग को पुनः प्रेषित करें। इन्हें आज की तारीख तक उपलब्ध नहीं कराया गया है।

2. 95% पश्च लेखापरीक्षा और 5% पूर्व लेखापरीक्षा के साथ अग्रदाय से किए गए भुगतान को न्यायोचित ठहराने के लिए आपके द्वारा डी.पी.एम. 09 के नोट और अन्य दस्तावेजों के साथ परेषिती के परिसर में मदों की अनंतिम प्राप्ति के प्रति ठेकागत धनराशि के 95% भुगतान को जारी किया जा सकता है और शेष 5% का भुगतान भंडारों की समुचित जांच किए जाने और उन्हें हिसाब में ले लिए जाने के पश्चात किया जा सकता है। वह पूर्णतः अनुचित है। आपसे निवेदन है कि आप डी.पी.एम. 2009 के पैरा 7.8.2 के साथ इस पैरा को पढ़ें जो यह कहता है कि “प्रधान नियंत्रक का विनिर्दिष्ट कार्यालय अथवा यूनिट लेखा कार्यालय, जो भुगतान के लिए उत्तरदायी होगा, का स्पष्टतः उल्लेख आर.एफ.पी. और ठेका में किया जाना चाहिए”।
3. इसके अतिरिक्त पूर्ति और सेवा अग्रदाय में यथा वर्णित भुगतान की प्रवृत्ति की जांच किए जाने पर यह देखा गया है कि आकस्मिक बिलों के तैयार किए जाने के 20 दिनों के पश्चात चैकों को जारी किया गया था। अधिकतर मामलों में अंतराल 1

महीने का और कुछ मामलों में यह लगभग 2 महीना था। इस प्रकार अग्रदाय लेखा को रखे जाने का विशिष्ट उद्देश्य असफल हो जाता है और हमारे कार्यालय से पूर्ति और सेवा अग्रदाय के समय से प्राप्त किए जाने के पश्चात विक्रेताओं को भुगतान किए जाने में विलंब के परिणामस्वरूप सरकारी राजकोष द्वारा रोकड़ का उपयोग नहीं किया गया है, जिसके साथ ही साथ सरकार को भी हानि हुई है जो स्वीकार्य नहीं है। अग्रदाय के उपयोग में किए गए विलंब का स्पष्टीकरण आवश्यक है।

4. यह निवेदन है कि आपके द्वारा जब कभी भी अग्रदाय मांग को प्रस्तुत किया जाए तो उसके साथ बैंक विवरण तथा साथ ही साथ भुगतान किए गए वाउचरों को अनिवार्य रूप से भेजा जाए और व्यय की गई धनराशि, बैंक खातों में शेष आदि को ध्यान में रखते हुए इस कार्यालय द्वारा रोकड़ मौद्रिक सीमा के भीतर अग्रदाय लेखे की प्रतिपूर्ति की जाएगी।
5. उपर्युक्त को देखते हुए इस बात को पुनः दोहराया जाता है कि ताज़ा आपूर्तियों और सूखे राशन के ब्यौरेवार विवरण को पूर्ति और सेवा अग्रदाय की मांग में अनिवार्य रूप से उल्लिखित किया जाए ताकि अग्रदाय के अग्रिम को तदनुसार विनियमित किया जा सके। रोकड़ मौद्रिक सीमा को तदनुसार नियत किया जाना होगा। मांग को इस निवेदन के साथ एक बार फिर लौटाया जा रहा है कि धनराशि का निर्धारण करें और उपर्युक्त उल्लेख किए गए बिन्दुओं के अनुसार उसे पुनः प्रेषित करें।

ह./-

क्षेत्रीय लेखा अधिकारी

परिशिष्ट - II

बेस रसद यार्ड

403/3

01 मई 16

सेवा में,

क्षेत्रीय लेखा अधिकारी (ए.बी.सी.)

क्षे.ले.अ. (ए.बी.सी.)

विषय : रोकड़ मांग पूर्ति और सेवा अग्रदाय

1. रोकड़ मांग और पूर्ति और सेवा अग्रदाय से संबंधित अपने दिनांक /स्टोर/(.सी.बी.ए) .ओ.ए.के पत्रांक ए 16 अप्रैल 21 जनरल का संदर्भ लें।
2. लेखा टिप्पणी पर पैरावार उत्तर निम्नलिखित है:-
 - (क) डी 09-.एम.पी.का पैरा वैध है और उसका अनिवार्य रूप से अनुपालन किया जा रहा है। तथापि इस यार्ड 7.8.2 को भी .पी.एफ.द्वारा अंतिम रूप दिया जाता है और उसके लिए आर (.सी.बी.ए) द्वारा संचालित ठेके को मुख्यालय किया जाता है। मु (फ्लोट) द्वारा प्रवर्तित .सी.बी.मुख्यालय एख्यालय से मौखिक रूप से यह पता लगाया (.सी.बी.ए) में सम्मिलित किया जाता है। .पी.एफ.अनुदेश को आर/गया है कि प्रासंगिक सूचना
 - (ख) यह स्वीकार किया जाता है कि आकस्मिक बिलों को निर्मित करने की तारीख और विक्रेताओं को चैकों के भुगतान के बीच अंतराल होता है। निर्गमों का अध्ययन पिछले वित्तीय वर्ष के लिए किया गया था। विलंब, यदि कोई हुआ है, तो उसके कारणों का पता लगाने के लिए पिछले वित्तीय वर्ष में उत्पन्न आकस्मिक बिलों और चैकों की 16-2015

तारीख का अध्ययन किया गया है। विलंब के प्रमुख कारण निम्नलिखित हैं:-

- (i) एक लंबी अवधि तक कंप्यूटर प्रणाली कार्य नहीं कर रही थी।
- (ii) कूट शीर्ष XX के अधीन आबंटन दिसम्बर 15 में समाप्त हो गया था और अतिरिक्त आबंटन फरवरी 16 में ही प्राप्त हुआ था।
- (iii) पूर्ति और सेवा अग्रदाय में उपलब्ध निधि समाप्त हो जाने के परिणामस्वरूप उसकी प्रतिपूर्ति होने तक भुगतान में विलम्ब हुआ। इसके अतिरिक्त पूर्ति और सेवा अग्रदाय सितम्बर 15 तक केवल रूपये एक करोड़ था और बाद में ही इसे बढ़ाकर रूपये तीन करोड़ किया गया था।

(ग) सामान्यतः अग्रदाय मांग को बैंक विवरण के साथ भेजा जाता है। चूंकि वाउचर रोकड़ लेखा का एक भाग होता है, अतः भुगतान किए गए वाउचरों पर कृपया पुनः विचार किया जाए क्योंकि उन्हें उसके साथ भेजा जाता है। तथापि आवश्यकता को समझा जाता है और यह अधिकारी अपेक्षित व्यौरों यथा आकस्मिक क्रमांक, तारीख, फर्म का नाम, धनराशि आदि से युक्त एक विवरण अग्रेषित करेगा ताकि आपके द्वारा प्रति-परीक्षण किए जाने में वह सहायक हो सके।

3. उपर्युक्त को देखते हुए, यह निवेदन है कि रोकड़ मांग को यथाशीघ्र स्वीकार किया जाए क्योंकि मार्च 16 के बाद कोई भुगतान नहीं किया गया है।

ह./-

बेस रसद अधिकारी

परिशिष्ट - III

क्षेत्रीय लेखा कार्यालय

सं. ए.ए.ओ. (ए.बी.सी.)/स्टोर/जनरल

दिनांक : 09.05.2016

सेवा में,

बेस रसद अधिकारी

विषय : रोकड़ मांग पूर्ति और सेवा अग्रदाय

संदर्भ : आपका दिनांक 01.05.2016 का पत्रांक 403/3

1. प्रारम्भतः यह निवेदन है कि रोकड़ समनुदेशन, जहां यूनिटों को क्रेडिट सुविधा प्रदान की जाती है और लेनदेन की वास्तविक वचनबद्धता पर ही राजकोष से वास्तविक आहरण घटित होता है, के विपरीत अग्रदाय के मामले में राजकोष से यूनिट के ब्याज विहीन लोक निधि लेखा को धनराशि का वास्तविक अंतरण किया जाता है और पश्चात कथित लेखा से संवितरण में किए गए विलंब के परिणामस्वरूप सरकार को ब्याज की हानि होती है। परिणामतः वित्त की अवसर-लागत उच्च होती है और प्रयास यह होना चाहिए कि लोक निधि में न्यूनतम शेष रखा जाए।
2. अग्रदाय का रोकड़ मौद्रिक सीमा के साथ प्रतिपूर्ति लेखा होने के कारण प्रतिपूर्ति को व्यय की प्रगति के साथ संबद्ध किया जाता है न कि आवधिकता के साथ किया जाता है। यूनिट के द्वारा एक माह के भीतर अथवा कम अवधि के लिए भी प्रतिपूर्ति किए जाने के लिए रक्षा लेखा नियंत्रक से संपर्क किया जा सकता है, बशर्ते कि ऐसी व्यय की गई धनराशि के समर्थन में उसे

भुगतान किए गए वाउचरों के साथ प्रस्तुत किया जाता है।

3. चूंकि एकीकृत वित्तीय सलाहकार से यह जानकारी प्राप्त की गई है कि सितम्बर 2016 तक लागू सभी वार्षिक दर ठेकों के संबंध में आर.एफ.पी. में एक बार के उपाय के रूप में प्राप्तकर्ता यूनिटों के द्वारा की जाने वाली आपूर्तियों पर 95% भुगतान का प्रावधान सम्मिलित किया गया है, अतः जब तक विद्यमान ठेका की अवधि समाप्त नहीं हो जाती, तब तक यूनिट के सेवा और पूर्ति अग्रदाय को संदर्भित पत्र के अनुसार प्रेषित मांग के अनुसार जारी किया जा रहा है। 01.05.2016 से किए जाने वाले ठेकों के लिए उसको 100 प्रतिशत पूर्व-लेखापरीक्षा के लिए बनाने हेतु भुगतान की शर्तों की समीक्षा किए जाने की आवश्यकता है।
4. डी.पी.एम. 2009 का पैरा 7.8.1 अनंतिम रसीदों के प्रति 95% भुगतान का प्रावधान करता है, किन्तु पैरा 7.8.2 के अनुसार भुगतान प्राधिकारी संबंधित रक्षा लेखा नियंत्रक होगा। यहाँ यह उल्लेख करना महत्वपूर्ण है कि 7.8.1 के प्रावधान का उपयोग सामान्यतः वहाँ किया जाता है जहाँ जटिल और उच्च लागत तकनीकी मशीनों के लिए संयुक्त निरीक्षण किए जाने की अपेक्षा होती है और वास्तविक आगमन पर 95% भुगतान जारी किया जा सकता है। पैरा 7.8.1 का उद्देश्य विक्रेता के लिए वित्त की लागत को कम करना है, किन्तु वर्तमान मामले में अग्रदाय से किए जाने वाले भुगतान में बहुत व्यापक विलंब के परिणामस्वरूप विक्रेता और साथ ही साथ, सरकार के लिए वित्त की लागत में वृद्धि हुई है।
5. सैन्य टुकड़ियों को राशन की निर्बाध उपलब्धता सुनिश्चित करने के लिए, साथ ही जहाँ बैंकिंग सुविधा उपलब्ध नहीं है, वहाँ विक्रेता को भुगतान करने के लिए रक्षा लेखा नियंत्रक द्वारा यूनिट को अग्रदाय की सुविधा प्रदान की गई है। इस मामले में यूनिट उसी स्टेशन पर है जहाँ रक्षा लेखा नियंत्रक का कार्यालय स्थित है, अतः अग्रदाय लेखा को संचालित करने की कोई आवश्यकता प्रतीत नहीं होती है क्योंकि रक्षा लेखा नियंत्रक द्वारा बिलों की प्राप्ति की तारीख से एक सप्ताह की अवधि के भीतर एस.बी.आई. सी.एम.पी. का उपयोग करते हुए पूर्व-लेखापरीक्षा करने के पश्चात भुगतान किया जा सकता है। दूसरी ओर, पूर्व में अग्रदाय धारक द्वारा बिलों की प्राप्ति की तारीख से दो अथवा तीन सप्ताह के पश्चात भुगतान किया जाना नियमानुसार प्रतीत नहीं होता है। बैंकिंग सुविधाओं में सुधार होने, ई-भुगतान के लागू होने और सरकार को दैनिक व्यय विवरण को प्रस्तुत करने के लिए बुक की गई धनराशि के संकलन के आलोक में भुगतान किए गए अग्रदाय अग्रिम की समीक्षा किए जाने की आवश्यकता है। चूंकि इस कार्यालय में पर्याप्त समय व्यतीत होने जाने के पश्चात भुगतान किए गए वाउचर प्राप्त होते हैं, जिसके परिणाम स्वरूप वास्तविक समय आधार पर गलत व्यय विवरण बनता है, अतः बजट कोड शीर्ष बुकिंग श्रेणी I के रूप में 5% भुगतान और श्रेणी V के रूप में 95% भुगतान के पश्चात की जा सकती है।
6. उपर्युक्त को देखते हुए निम्नलिखित निर्णय लिया जाता है। आपातक क्रय जहाँ गैस, राशन के लाने-ले जाने आदि जैसी मदों के लिए तात्कालिक भुगतान की आवश्यकता होती है और जहाँ यूनिट द्वारा ठेका निष्पादित किया जाता है, वहाँ अग्रदाय अग्रिम का उपयोग करना जारी रखा जा सकता है। अन्य सभी दर ठेकों के लिए इसके 100% पूर्व-लेखापरीक्षा किए जाने और रक्षा लेखा नियंत्रक द्वारा भुगतान किए जाने की आवश्यकता है। रक्षा लेखा नियंत्रक द्वारा 100% पूर्व-लेखापरीक्षा भुगतान को उपलब्ध कराने के लिए 01.05.2016 से किए गए सभी नए दर ठेकों के भुगतान की शर्तों की समीक्षा का प्रस्ताव किया जाता है। उन ठेकों के लिए जो पहले से ही चल रहे हैं, वहाँ 95% और 5% भुगतान शर्तें जारी रखी जा सकती हैं। तब तक रोकड़ अवधि के लिए रोकड़ मौद्रिक सीमा का आकलन भुगतान की शर्तों को संशोधित करने में की गई प्रगति पर विचार करते हुए तथा आसन्न ठेकों के लिए शर्तों को समाहित करते हुए बाद में सामूहिक रूप से किया जा सकता है। आपकी प्रतिक्रिया अत्यन्त मूल्यवान होगी।

ह./-

क्षेत्रीय लेखा अधिकारी

Appendix – I

Area Accounts Office (ABC)

No. AAO(ABC)/Store/Gen

Dated: 21.04.2016

To

The Base Victualling Officer

Sub: Cash Requisition S&S Imprest

Ref: Your no. 447/Gen, dated 18.04.2016 & this office letter of even No. dated 8.4.2016.

----- x -----

Your cash requisition for S&S imprest was returned with observations seeking breakup details of fresh supplies and dry rations while submitting the requisitions for S&S Imprest since as per the provisions contained in Appendix 26 and 28 of Financial Regulations II, payment of fresh supplies and firewood are to be paid out of imprest but bills for dry rations are to be pre-audited and paid by CDA. You were also requested to provide a copy of the Cash Monetary Ceiling (CML) of the imprest and to resubmit the requisition alongwith paid vouchers of previous cycle. The same has not been provided till date.

2. Your reference to provision contained under Para 7.8.1 of DPM 09 (wherein 95% of contract amount can be released against provisional receipt of item at the consignee's premises alongwith inspection note and other documents and balance 5% is released after stores have been properly checked and accounted for), to justify payments made from imprest with 95% post-audit and 5% pre-audit is wholly misplaced. You are requested to read this para in conjunction with Para 7.8.2 of DPM 2009 which states that "The specific office of the Principal Controller/Controller or the Unit Accounts Office, which would be responsible for making payment, should be clearly mentioned in the RFP and the contract."
3. Moreover, on scrutiny of the payment trends as brought out in S&S Imprest account, it is seen that the cheques were issued after 20 days of preparation of Contingent Bills. In majority cases the gap has been 1 month and in some cases, it was almost 2 months. Thus, the very purpose of holding Imprest Account is defeated and delay in payment to vendors after receiving the S&S Imprest timely from our office has resulted in non-utilization of Cash by Govt. exchequer, which also results in loss to Govt. which is not acceptable. The delay in utilizing Imprest needs explanation.

4. It is requested, that whenever imprest requisition is floated from your end, it shall be accompanied by bank statements as well as paid vouchers invariably and the Imprest account will be recouped by this office within the CML taking into account the amount expended, balance in-bank account etc.
5. In the light of above, it is once again reiterated that the breakup details of fresh supplies and dry rations may invariably be mentioned in the requisition for S&S Imprest so that the advance of imprest may be regulated accordingly. The CML will have to be fixed accordingly. The requisition is once again returned herewith with the request to reassess the amount and resubmit the same according to the points mentioned above.

-sd-
Area Accounts Officer

Appendix – II

Base Victualling Yard

403/3

01 May 16

To

The Area Accounts Officer (ABC)
AAO(ABC)

Sub: CASH REQUISTION S & S IMPREST

1. Refer to your letter AAO (ABC)/Store/Gen date 21 Apr16. Regarding cash requisition S & S Imprest.
2. Para wise replies to the Observation are as follows:-
 - (a) The para 7.8.2 of DPM-09 is valid and is invariably followed. However, the Contracts being operated by this yard are being finalized at HQ (ABC) and RFP for the same is also floated by the HQ ABC. It has been verbally ascertained from HQ (ABC) that pertinent information/instruction is included in the RFP.
 - (b) It is accepted that there is a lag between date of creation of Contingent bills and cheque payment to the Vendors. The issued was studied for the previous financial Year. The Contingent bills raised in the previous FY 2015-16 and cheques dates

4. It is requested, that whenever imprest requisition is floated from your end, it shall be accompanied by bank statements as well as paid vouchers invariably and the Imprest account will be recouped by this office within the CML taking into account the amount expended, balance in-bank account etc.
5. In the light of above, it is once again reiterated that the breakup details of fresh supplies and dry rations may invariably be mentioned in the requisition for S&S Imprest so that the advance of imprest may be regulated accordingly. The CML will have to be fixed accordingly. The requisition is once again returned herewith with the request to reassess the amount and resubmit the same according to the points mentioned above.

-sd-

Area Accounts Officer

Appendix – II

Base Victualling Yard

403/3

01 May 16

To

The Area Accounts Officer (ABC)
AAO(ABC)

Sub: CASH REQUISITION S & S IMPREST

1. Refer to your letter AAO (ABC)/Store/Gen date 21 Apr16. Regarding cash requisition S & S Imprest.
2. Para wise replies to the Observation are as follows:-
 - (a) The para 7.8.2 of DPM-09 is valid and is invariably followed. However, the Contracts being operated by this yard are being finalized at HQ (ABC) and RFP for the same is also floated by the HQ ABC. It has been verbally ascertained from HQ (ABC) that pertinent information/instruction is included in the RFP.
 - (b) It is accepted that there is a lag between date of creation of Contingent bills and cheque payment to the Vendors. The issued was studied for the previous financial Year. The Contingent bills raised in the previous FY 2015-16 and cheques dates

have been studied to find the reason for delay, if any. The primary reason for delay are as follows:-

- (i) Computer system non-functional for a prolonged period
 - (ii) Allotment under the code Head xx exhausted in Dec 15 and additional allotment received only in Feb 16.
 - (iii) Fund available in S & S imprest being exhausted resulting in delay of payment till recoupment. Further the S & S imprest was only Rs. One Crore till Sep 15 and only subsequently increased to Rs. Three Crore.
- (c) imprest requisition is normally sent along with bank statement. The requirement of paid vouchers may please be reconsidered since voucher form a part of Cash Account as such are sent along with the same. However, the requirement is understood and this officer will forward a statement containing requisite details such as Contingent Serial number, date, name of firm, Amount etc so as to facilitate cross checking at your end.
3. In view of the above, it is requested that the Cash requisition may be cleared at the earliest as no payment has been made after Mar 16.

-sd-

Base Victualling Officer

Appendix – III

Area Accounts Office

No. AAO(ABC)/Store/Gen

Dated: 09.05.2016

To

The Base Victualling Officer

Sub: Cash Requisition S&S Imprest

Ref: Your no. 403/3 dated 01.05.2016.

1. At the outset it is stated that unlike cash assignment where credit facility is given to units and the actual drawl from exchequer takes place only on commitment of transaction, in the case of imprest there is an actual transfer of money from the exchequer to non interest bearing public fund account of the unit and any delay in disbursing from the latter account results in loss of interest to Govt. Consequently, the opportunity cost of

finances is high and the effort should be to keep minimum balances in the public fund.

2. Imprest being a recoupment account within CML, the recoupment is linked to the progress of expenditure rather than the periodicity. The unit may approach CDA for recoupment within 1 month or even lesser time period, provided the same is accompanied with paid vouchers, in support of the amounts so spent.
3. Since it has been gathered from IFA that the RFP in respect of all Annual Rate Contracts in force upto September 2016, had included the provision for 95% payment on supply to be made by the receiving units, as a one time measure the S&S Imprest of the unit is being released as per the demand floated vide referred letter till the period of the existing contract is not over. For contracts to be concluded from 01.05.2016, there is a necessity for reviewing the payment terms to make it 100% pre-audit.
4. The para 7.8.1 of DPM 2009 provides for 95% payment against provisional receipt but the payment authority will be the concerned CDA as per 7.8.2. It is pertinent to mention that provision of 7.8.1 is generally used where joint inspection is required for complex and high cost technical machineries and on physical arrival 95% payments can be released. The objective of para 7.8.1 is to reduce the cost of finance for the vendor but in the present case the extensive delays in making payments from imprest has only resulted in increasing the cost of finance to the vendors as well as to the Govt.
5. Imprest is a facility extended by CDA to units for payment to vendor for ensuring uninterrupted ration to troops and where banking facility is unavailable. In this case, the unit being at the same station where CDA office is located, there appears no need for operating the imprest account since payments can be paid by CDA after pre-audit within a period of one week using SBI CMP from the date of receipt of bills. On the other hand, payments by imprest holder after two or three weeks in the past from date of receiving bills appears not in order. There is need to review the imprest advances paid in the light of improvement in banking facility, introduction of e-payment, and compilation of booked amount to render daily expenditure details to Govt. Budget Code head bookings can be done only after payment of 5% as class I and 95% as class V since paid vouchers are received in this office after considerable lapse of time resulting in incorrect expenditure statement on real time basis.
6. In view of above, following decision is given. For emergent purchases where immediate payment is required for items like gas, transporting ration etc and where contract is concluded by the unit, imprest advance may continue to be availed. For all other Rate Contracts, it need to be 100% pre-audit & payment by CDA. It is proposed to review

payment terms of all new RCs concluded from 01.05.2016 to provide for 100% pre-audit payment by CDA. For those contracts which are already underway, the 95% and 5% payment terms may be continued. Till then, the CML would be 1.5 crore. The CML for the period from October 2016 can be worked out collectively later after taking cognizance of progress made in amending payment terms and after incorporating the terms for impending contracts. Your response would be highly valued.

-sd-
Area Accounts Officer

प्रश्न 2. स्टेशन 'एक्स' में तैनाती के लिए इच्छुक व्यक्तियों से मांग करने वाले रक्षा लेखा महानियंत्रक के दिनांक 10.01.2015 के परिपत्र के प्रत्युत्तर में 'वाई' में 2 वर्ष और 6 माह से तैनात श्री ए.बी.सी. ने अपने नियंत्रण अधिकारी के माध्यम से प्रार्थना-पत्रों की प्राप्ति की अंतिम तारीख के भीतर अपना दिनांक 28.02.2015 का प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत किया है। तथापि चूंकि परिपत्र में यह स्पष्ट प्रावधान किया गया था कि कर्मचारी के द्वारा प्रार्थना-पत्र की तारीख में स्टेशन पर 3 वर्ष को पूर्ण किया जाना आवश्यक है, अतः उसके प्रार्थना-पत्र पर विचार नहीं किया गया। कठिनाइयों के आधार पर विचार करने के लिए प्रेषित उसके दिनांक 15.03.2015 के अभ्यावेदन को भी सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसकी व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर देने के पश्चात दिनांक 25.03.2015 को अस्वीकृत कर दिया गया था। इस अस्वीकृति से दुखी होकर श्री ए.बी.सी. ने केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण दिल्ली के समक्ष दिनांक 30.03.2015 को ओ.ए. XX/2015 को फाइल किया जिसमें यह प्रार्थना की गई थी कि वे रक्षा लेखा महानियंत्रक को यह निदेश दें कि वे कठिनाइयों के आधार पर उसकी प्रार्थना पर विचार करें।

एक अनुभाग अधिकारी (लेखा) के रूप में रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक (प्रशासन) श्री जी.के. सुपुत्र श्री एस.के., आयु लगभग 40 वर्ष, द्वारा फाइल किया जाने वाला संक्षिप्त उत्तर/प्रति-शपथपत्र तैयार करें।

Q.2. In response to the CGDA Circular dated 10.01.2015 seeking volunteers for posting to station X, Shri ABC posted at Y for 2 years and 6 months had submitted his application dated 28.02.2015 through his Controlling Officer within the last date of receipt of applications. However, as the Circular clearly stipulated that the employee should have completed 3 years at the station on the date of application, his application was not considered. His representation dated 15.03.2015 for consideration of his application on grounds of hardship was also rejected by the Competent Authority on 25.03.2015 after giving him a personal hearing. Aggrieved by this rejection, Shri ABC filed OA xx/2015 on 30.03.2015 before CAT, Delhi seeking directions to CGDA for consideration of his application on grounds of hardship.

As an SO (A), prepare a Short Reply/Counter Affidavit to be filed by the ACDA (AN) Shri GK s/o Shri SK, aged about 40 years.

प्रश्न 3. वित्तीय वर्ष 2015 में प्रदान किए गए वित्तीय अनुमोदन की समीक्षा करने पर यह देखा गया था कि यूनितों ने कुछ कूट शीर्षों के अधीन अपने कुल बजट आबंटन से अधिक व्यय कर दिया है। संगत पत्राचार को नीचे परिशिष्ट I और II में संबद्ध प्राप्त किया जा सकता है।

पत्राचार का विश्लेषण करते हुए और एक समुचित निर्णय का सुझाव देते हुए वरिष्ठ वित्त अधिकारी के माध्यम से उप एकीकृत वित्तीय सलाहकार को प्रस्तुत करने के लिए एक कनिष्ठ वित्त अधिकारी के रूप में कार्यालय टिप्पणी प्रस्तुत करें।

परिशिष्ट - I

कार्यालय, एकीकृत वित्तीय सलाहकार

सं. ए.बी.सी.

दिनांक : 13.04.2016

सेवा में,

कमांडर-इन-चीफ
123 कमांड

विषय: वित्तीय वर्ष 2015-16 में प्रदान की गई वित्तीय सहमति की समीक्षा; बड़ी विसंगति का पता चलने के संबंध में।

वित्तीय वर्ष 2015-16 के दौरान कुछ कूट शीर्षों के अधीन कुल बजट आबंटन के प्रति प्रदान की गई वित्तीय सहमतियों की समीक्षा ने यह उद्घाटित किया है कि जैसा कि नीचे दर्शाया गया है, प्रस्तावों को वास्तविक बजट आबंटन से अधिक के लिए सहमति हेतु प्रस्तुत किया गया है:

क्रम संख्या	कूट शीर्ष	आबंटित बजट (2015-16) (लाख रूपयों में)	एकीकृत वित्तीय सलाहकार द्वारा प्रदान की गई वित्तीय सहमति (लाख रूपयों में)	बजट प्राक्कलन (2016-17) (लाख रूपयों में)
1	694/10	88	2664.88	1713.00
2	694/30	680	3082.40	2028.50

2. उपर्युक्त से यह देखा जा सकता है कि प्रस्तावों को वर्ष 2015-16 के लिए वास्तविक बजट आबंटन से पर्याप्त रूप से अधिक रूप में प्रस्तुत किया गया है। वित्तीय सहमति को बचनबद्ध देयताओं/रोकड़ व्यय/पहले ही प्रदान की गई वित्तीय सहमति के ब्यौरों को अद्यतन किए बगैर अपूर्ण और भ्रम में डालने वाले निधि-उपलब्धता प्रमाणपत्रों को प्रस्तुत करके भी प्राप्त किया गया है।

3. इसके अतिरिक्त, आज की तारीख के अनुसार वास्तविक बजट स्थिति का परीक्षण करने के लिए अतिरिक्त आबंटन/निधियों की निकासी/भारत सरकार द्वारा बजट के विवरण को इस कार्यालय को कभी भी सूचित नहीं किया गया है।

4. यहां यह उल्लेख करना महत्वपूर्ण है कि चालू वित्तीय वर्ष 2016-17 के दौरान पिछले वर्ष (2015-16) की वचनबद्ध देयताओं को पूर्ण करने के लिए बजट प्राक्कलन 2016-17 भी अपर्याप्त हैं। यह कहने की आवश्यकता नहीं है कि पिछले वर्ष की देयताओं को आगे ले जाने के लिए 2015-16 के बजट में प्रावधान कर दिया जाना चाहिए था।

5. उपर्युक्त को देखते हुए बजटीय आबंटन का प्रक्रियागत प्रस्तावों के संदर्भ में त्वरित रूप से परीक्षण किए जाने की आवश्यकता है और अन्य संगत ब्यौरों के साथ जारी किए गए/जारी किए जाने के लिए लंबित आपूर्ति आदेशों के ब्यौरों और वर्ष 2015-16 के लिए बजट आबंटन से अधिक प्राप्त ज्यादा सहमति को विनियमित करने के लिए प्रस्तावित कार्रवाई को परम अग्रता के आधार पर इस कार्यालय को सूचित किया जाए।

6. उपर्युक्त के निपटारा होने पर्यन्त इस कार्यालय द्वारा इंगित शीर्षों के अधीन किसी नए/और आगे के प्रस्तावों पर कार्रवाई नहीं करने के लिए बाध्य होना पड़ेगा।

ह./-

एकीकृत वित्तीय सलाहकार (123)

परिशिष्ट - II

123 कमान, XXXX

सं. डी.ई.एफ.

दिनांक : 10.05.2016

सेवा में,

एकीकृत वित्तीय सलाहकार

विषय: निधियों का अतिरिक्त आबंटन - वित्तीय वर्ष 2016-17; मुख्य शीर्ष 2077 (एन), लघु शीर्ष 112(जे एस) - राजस्व बजट

संदर्भ: आपका दिनांक 13.04.2016 का पत्र

मामला एकीकृत वित्तीय सलाहकार के साथ उठाया गया था और एकीकृत मुख्यालय ने अपने दिनांक 04.05.2016 के पत्र के अधीन यह सूचित किया है कि "सामग्री संगठन (123) के द्वारा भंडारों की अधिप्राप्ति के लिए बजटीय समर्थन की पुष्टि की जाती है। जैसे ही और जब कभी उसके लिए मुख्यालय द्वारा प्रस्ताव आएगा, निधि को जारी कर दिया जाएगा।"

2. इस संबंध में और आगे यह निवेदन है कि डी.पी.एम.-2009 के पैरा 5.2.5 में निहित प्रावधानों के अनुसार यदि बजट धारक द्वारा इस बात को प्रमाणित कर दिया जाता है कि जिस समय तक प्रस्ताव आपूर्ति आदेश के ठेका किए जाने/जारी किए जाने के अंतिम चरण तक पहुंचता है, तो उस समय निधि की उपलब्धता की तार्किक निश्चितता है, तो अधिप्राप्ति के प्रस्तावों पर निधि की वास्तविक उपलब्धता के साथ उनको संबद्ध किए बिना कार्रवाई की जा सकती है।

3. उपर्युक्त को देखते हुए यह निवेदन है कि मामलों को निधि की उपलब्धता के साथ संबद्ध किए बिना सभी अधिप्राप्ति के मामलों पर आगे की कार्रवाई की जाए।

ह./-

कृते कमांडर-इन-चीफ (123)

Q.3. On review of Financial Concurrences accorded in the Financial Year 2015-16, it was observed that the units have exceeded their total budget allotment under certain code heads. The relevant correspondence may be found attached at Appendix I and II below.

As Junior Finance Officer put up an Office Note for submission to Dy. IFA through Sr. FO, analyzing the correspondence and proposing a suitable decision.

Appendix – 1

OFFICE OF THE IFA

No. ABC

Dated: 13.04.2016

To

Commander-in-Chief,
123 Command,

Sub: Review of Financial Concurrence accorded in the Financial Year 2015-16; detection of major discrepancy – regarding.

A review of Financial Concurrences (FCs) accorded against the total budget allotment under certain code heads during the F.Y. 2015-16 has revealed that proposals have been submitted for concurrence over and above the actual budget allocation as below:

Srl No.	Code Head	Budget Allotted (2015-16) (in Rs. Lacs)	FC accorded by IFA (in Rs. Lac)	Budget Estimate (2016-17) (in Rs. Lac)
1	694/10	88	2664.88	1713.00
2	694/30	680	3082.40	2028.50

2. It may be seen from the above that proposals have been mooted substantially over and above the actual budget allotment for the years 2015-16. Financial Concurrence also been obtained by submitting incomplete and misleading Fund Availability Certificates (FACs) without updating the details of committed liabilities / cash outgo / FCs already accorded.
3. Further, details of additional allotment / withdrawal of funds / budget by GOI has never been communicated to this office for examining the exact budget position as on date.
4. It is pertinent to mention here that even the Budget Estimates 2016-17 are insufficient to cover the committed liabilities of previous year (2015-16) during the current Financial Year 2016-17. Needless to say, the budget of 2015-16 would have catered to carryover liabilities of previous year also.
5. In view of the foregoing, the Budgetary Allocation needs to be urgently examined w.r.t. proposals processed and this office be informed of the details of Supply Orders issued / pending for issue along with other relevant details and action proposed for regularization of the Excess Concurrence obtained over and above the Budget Allotment for the year 2015-16 on TOP PRIORITY.
6. Pending settlement of the above, this office would be constrained not to process any new / further proposals under the heads indicated.

-sd-

Integrated Financial Advisor (123)

Appendix – II

123 Command, XXXX

No. DEF

Dated: 10.05.2016

To

The Integrated Financial Advisor

Sub: Additional allotment of funds – FY 2016-17: Major Head 2077 (N), Minor Head 112 (JS) – Revenue Budget.

Ref: Your letter date 13.04.2016

The case was taken up with IHQ and vide letter dated 04.05.2016 IHQ has informed that “Budgetary support towards procurement of stores by Material Organization (123) is confirmed. Funds for the same will be released as and when projected by the HQ.”

2. In this connection it is further submitted that as per the provisions contained at Para 5.2.5 of DPM-2009, procurement proposals can be processed without linking them with actual availability of funds, if it is certified by the budget holder that there is reasonable

certainty of funds becoming available by the time the proposal reaches the final stage of contracting / placing of Supply Order.

3. In view of the above, it is requested that all procurement cases may be processed further, without linking the cases to fund availability.

-sd-

for Commander-in-Chief (123)

प्रश्न 4. स्थानांतरण नीति के अनुसार, रक्षा लेखा महानियंत्रक ने सभी नियंत्रक कार्यालयों को यह निदेश दिया है कि वे कुछ कठिन स्टेशनों में तैनाती के लिए इच्छुक व्यक्तियों से प्रार्थना-पत्र आमंत्रित करें। प्रार्थना-पत्र को निर्धारित प्रपत्र के अनुसार 1 जनवरी 2017 तक प्रस्तुत किया जाना है। इच्छुक व्यक्तियों द्वारा वर्तमान सेवा स्टेशन पर 3 वर्षों की सेवा पूर्ण की जानी चाहिए। रक्षा लेखा नियंत्रक 'एक्स' कार्यालय के एक अनुभाग अधिकारी (प्रशासन) के रूप में सभी उप कार्यालयों से इच्छुक व्यक्तियों से आवेदन को प्राप्त करने के लिए एक परिपत्र का मसौदा तैयार करें।

Q.4. As per the transfer policy, CGDA has directed all Controllers offices to invite volunteers for postings to certain hard stations. Applications are to be submitted by 1st January 2017 as per prescribed format. The volunteers should have completed 3 years at the present serving station.

As an SO(AN), office of CDA X, draft a circular to seek volunteers from all sub offices.

प्रश्न 5. रक्षा लेखा नियंत्रक 'एक्स' के सभी कर्मचारियों के बीच परिचालन के लिए स्थानांतरण/तैनाती के मामले में समुचित रखरखाव और प्रभार को हस्तांतरित करने/ग्रहण करने के विषय पर एक कार्यालय आदेश का मसौदा तैयार करें।

Q.5. Draft an Office Order for circulation to all employees of CDA X on the subject of proper maintenance and handing/taking over of charge in case of transfer/ postings.

प्रश्न 6. रक्षा लेखा नियंत्रक 'एक्स' के सभी कर्मचारियों के बीच परिचालित किए जाने वाले एक परिपत्र का मसौदा तैयार करें जिसमें उन्हें यह सूचित किया जाए कि मोबाइल फोनों के भंडारण के लिए प्रवेश द्वार पर एक लॉकर-सुविधा का प्रबंध किया गया है। साथ ही साथ उसमें यह भी उल्लेख किया जाए कि वरिष्ठ लेखा अधिकारी (प्रशासन) सभी आबंटितियों के रजिस्टर का रखरखाव करेंगे और आबंटितियों के स्थानांतरण पर वे बेबाकी प्रमाण-पत्र जारी करेंगे।

Q.6. Draft a circular for all employees of CDA X informing them of provisioning of a locker facility at the entrance gate for storage of mobile phones, mentioning inter alia, that SAO (AN) will maintain the register of allottees and he will issue No Dues Certificate upon transfer of the allottees.

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा – भाग II
S.A.S. EXAMINATION – PART II

दिसम्बर/December, 2016

प्रश्न पत्र IX – सैद्धान्तिक भाग
PAPER IX – THEORY PORTION

विषय : इलैक्ट्रॉनिक आंकड़ा संसाधन के मूल सिद्धान्त
SUBJECT: FUNDAMENTALS OF ELECTRONIC DATA PROCESSING

अनुमत्य समय/Time Allowed: 1^{1/2} घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks: 60

टिप्पणियां/Notes :

1. यह केवल एक अर्हता प्राप्त करने वाला प्रश्न पत्र है। इस प्रश्न पत्र में प्राप्त अंकों को न तो कुल अंको में गिना जाएगा और न ही अन्य प्रश्न पत्रों में प्राप्त कुल अंकों के साथ जोड़ा जाएगा। प्रश्न-पत्र में दो भाग हैं – सैद्धान्तिक भाग और व्यावहारिक भाग।

This is a qualifying paper only. Marks secured in this paper will neither be counted in the aggregate marks nor will be added in total marks secured in other papers. The paper has two parts – Theory portion and Practical portion.

2. अभ्यर्थियों को इस भाग से 8 प्रश्नों में से 6 प्रश्नों का उत्तर देना है। प्रत्येक प्रश्न के 10 अंक होंगे। सभी उत्तर सुस्पष्ट और संक्षिप्त होने चाहिए।

Candidates are to answer 6 questions out of 8 questions from this portion. Each question will carry 10 marks. All answers should be specific and concise.

3. व्यावहारिक भाग के लिए प्रश्न-पत्र अलग है। तथापि प्रश्न-पत्र के अंकों की संगणना करते समय सैद्धान्तिक भाग में प्राप्त अंकों को एक साथ जोड़ दिया जाएगा।

Question paper for Practical portion is separate. However, while computing marks for the paper, the marks obtained in Theory portion shall be combined together.

4. इस भाग में अर्हता प्राप्त करने के लिए अभ्यर्थियों को 24 अंक प्राप्त करने चाहिए।

Candidates are to secure 24 marks to qualify from this portion.

1. निम्नलिखित में सही उत्तरों का चयन करें:

Choose the correct answers in the following.

(क) ई-मेल में क्या सम्मिलित किया जाता है?

(A) What is included in an email?

(2 marks)

क. डोमेन नाम के बाद उपयोगकर्ता का नाम

ख. कैरेक्टर में @ के साथ कोई नाम

ग. उपयोगकर्ता के नाम के बाद डोमेन नाम

घ. व्यक्ति के पते के बाद उपयोगकर्ता का नाम

a. Domain name followed by user name.

b. Any name with the character @ in it.

c. User name followed by domain name

d. User name followed by the person's address.

(ख) कम्प्यूटर का एक अंग जो एक इनपुट डिवाइस है:

(B) The part of a computer that is an input device:

(1 mark)

क. माउस

ख. रैम (आर.ए.एम.)

ग. मदरबोर्ड

घ. मॉनिटर

a. Mouse

b. RAM

c. Motherboard

d. Monitor

(ग) डाटा और गोपनीयता की रक्षा करने के लिए उपयोग में लाई गई एक तकनीक-

(C) The technology used to protect data and privacy:

(1 mark)

क. डिजिटल हस्ताक्षर

ख. डिजिटल कम्प्रेसन

ग. रैम (आर.ए.एम.)

घ. क्लाउड ड्राइव

a. Digital Signature

- b. Digital compression
- c. RAM
- d. Cloud Drive

(घ) बायोमैट्रिक उंगली के निशान उपस्थिति की मशीन मुख्यतः है:

(D) The biometric finger print attendance machine is mainly a -

(1 mark)

- क. की-बोर्ड
- ख. इनपुट डिवाइस
- ग. मॉनिटर
- घ. स्मॉल कम्प्यूटर
- a. Keyboard
- b. Input device
- c. Monitor
- d. Small computer

(ड़) आई.एस.पी. निम्नलिखित को प्रकट करता है:-

(E) ISP stands for

(2 mark)

- क. इंटरनेशनल सिस्टम प्रोग्राम
- ख. इंटरनेट स्टैंडर्ड प्रोटोकॉल
- ग. इंटरनेट सर्विस प्रोवाइडर
- घ. उपर्युक्त सभी
- a. International system program
- b. Internet standard protocol
- c. Internet Service Provider
- d. All of the above

(च) निम्नलिखित उपकरणों में से किसे समुचित प्राधिकार के बिना एक रक्षा सुरक्षा क्षेत्र में नहीं ले जाया जाना चाहिए-

(F) Which of the following devices should not be carried in a Defence Security Area without proper authorisation:

(1 mark)

- क. एक्सटर्नल हार्ड ड्राइव

- ख. यू.एस.बी.
ग. लैपटॉप
घ. उपर्युक्त सभी
- a. External hard drive
b. USB
c. Laptop
d. All of the above

(छ) 1 एम.बी. बराबर है :

(G) 1 MB is equal to

(2 marks)

- क. 1024 किलो बाइट्स
ख. 1000 किलो बाइट्स
ग. 1000 किलो बिट्स
घ. उपर्युक्त सभी
- a. 1024 kilobytes
b. 1000 kilobytes
c. 1000 kilobits
d. All of the above

2. कृपया निम्नलिखित प्रश्नों का उत्तर दीजिए:

Please answer the following questions:

क. डाटा का एनक्रिप्शन किसे कहते हैं? आज के परिदृश्य में इसके महत्व को स्पष्ट करें।

a. What is encryption of data? Explain its importance in today's scenario.

(4 marks)

ख. एक सॉफ्टवेयर लाइसेन्स के नवीनीकरण का क्या अर्थ है?

b. What is meant by renewal of a software license?

(3 marks)

ग. डिजिटल प्रमाणीकरण प्राधिकारी और डिजिटल प्रमाणपत्रों का क्या अर्थ है?

c. What is meant by Digital Certification Authority and Digital Certificates?

(3 marks)

3. कृपया निम्नलिखित का उत्तर दें (सत्य/असत्य)

Please answer the following.(True/False)

(2X5=10 marks)

- क. वीडियो और ऑडियो फाइलों को एम.एस.-पावर प्वाइंट में समाविष्ट किया जा सकता है (सत्य/असत्य)
a. Video and audio files can be incorporated in MS-Power point. (True/False)
- ख. फाइलों को सुरक्षा प्रदान करने के लिए फाइलों की जिपिंग (कम्प्रेसिंग) के साथ-साथ पासवर्ड भी दिया जा सकता है (सत्य/असत्य)
b. Along with zipping (compressing) files a password can also be added to provide security to the files. (True/false)
- ग. सरकारी दस्तावेजों को प्रेषित करने के लिए जी मेल और हॉटमेल का उपयोग करना अनुमत्य है (सत्य/असत्य)
c. Use of gmail and hotmail is permitted for transmitting official documents. (True/False)
- घ. स्टैंडबाई मोड ऊर्जा की बचत को सुनिश्चित नहीं करता है (सत्य/असत्य)
d. Standby mode does not ensure power saving. (True/false)
- ङ ई-वेस्ट एनवायरमेंटल वेस्ट के लिए प्रयुक्त होता है (सत्य/असत्य)
e. E-Waste stands for Environmental waste (True/false)

4. कृपया निम्नलिखित सभी प्रश्नों का उत्तर दीजिए:

Please answer all of the following:

- क. डाटा सेंटर किसे कहते हैं?
a. What is a data center? (2 marks)
- ख. अच्छा स्वास्थ्य बनाए रखने के लिए कम्प्यूटर पर लंबे समय तक कार्य करने के दौरान क्या कदम उठाए जाने चाहिए?
b. What are the steps to be taken while working long hours on computer to keep good health? (2 marks)
- ग. रि-बूट का क्या अर्थ है? क्या इसके परिणामस्वरूप डाटा की हानि हो सकती है?
c. What is meant by re-boot? Can it result in loss of data? (2 marks)
- घ. फिशिंग शब्द का क्या अर्थ है? व्याख्या करें।
d. What is meant by the term Phishing? Explain. (3 marks)
- ङ यू.एस.बी. पोर्ट किसे कहते हैं?
e. What is a USB port? (1 mark)

5. क. मालवेयर किसे कहते हैं? एक कार्यालय में मालवेयर से होने वाली क्षतियों को रोकने के लिए क्या कदम उठाए जाने चाहिए?
a. What is a malware? What steps should be taken to prevent damages from malware in a office. (5 marks)
ख. एक कम्प्यूटर पर प्राधिकृत उपयोगकर्ता के प्रमाणीकरण की विभिन्न प्रणालियां क्या हैं?
b. What are the various methods of authenticating an authorized user on a computer? (5 marks)
6. कृपया निम्नलिखित सभी प्रश्नों का उत्तर दीजिए:
Please answer all of the following:
- क. कम्प्यूटर नेटवर्क का क्या अर्थ है? उन विभिन्न डिवाइसों को स्पष्ट करें जिनसे नेटवर्क बनता है। एक नेटवर्क के साथ किस प्रकार की डिवाइसों को जोड़ा जा सकता है?
a. What is meant by Computer network? Explain the various devices which make up the network. What kind of devices can be connected to a network? (4 Marks)
ख. एक वाई-फाई नेटवर्क को किस प्रकार सुरक्षित किया जाता है? इसकी पहुंच को सुरक्षित रखने के लिए उपयोग किए जाने वाले प्रोटोकॉलों का नाम बताएं
b. How is a Wi-Fi network secured? Name the protocols used to secure its access. (4 marks)
ग. सर्वर किसे कहते हैं? उदाहरण देकर समझाएं
c. What is a Server? Illustrate. (2 marks)
7. क. आधार कार्ड किसे कहते हैं? इसके महत्व और कार्यप्रणाली को स्पष्ट करें।
a. What is AADHAR card? Explain its importance and functioning. (5 marks)
ख. एस.बी.आई.-सी.एम.पी. किसे कहते हैं? रक्षा लेखा विभाग में इसका उपयोग किसलिए किया जाता है?
b. What is SBI-CMP? What is it used for in the Defence Accounts Department? (5 marks)
8. अवधारणा को संक्षेप में स्पष्ट करें। (कोई 5)
Explain the concepts in brief. (Any 5) (2x5=10 Marks)
- क) टैबलेट
ख) टचस्क्रीन
ग) जी.पी.एस.
घ) एलगोरिथम्स
इ) फाइल और डायरेक्टरी
च) लैन और वैन
छ) सी.डी.
ज) डब्ल्यू. डब्ल्यू. डब्ल्यू.
a) Tablet

- b) TouchScreen
- c) GPS
- d) Algorithms
- e) File & Directory
- f) LAN & WAN
- g) CD
- h) WWW

रक्षा लेखा विभाग

DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा – भाग II

S.A.S. EXAMINATION – PART II

दिसम्बर/December, 2016

प्रश्न पत्र IX – व्यावहारिक भाग (प्रथम बैच)

PAPER IX – PRACTICAL PORTION (FIRST BATCH)

विषय : इलैक्ट्रॉनिक आंकड़ा संसाधन के मूल सिद्धान्त

SUBJECT: FUNDAMENTALS OF ELECTRONIC DATA PROCESSING

अनुमत्य समय/Time Allowed: 1^{1/2} घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks: 40

टिप्पणियां/Notes :

1. यह प्रश्न-पत्र IX का व्यावहारिक भाग है।
This is PRACTICAL PORTION of Paper IX.
2. किन्हीं दो प्रश्नों का उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 20 अंकों का है। इस भाग से अर्हता प्राप्त करने के लिए 16 अंक प्राप्त किए जाने चाहिए।
Answer any two questions. Each question carries 20 marks. Candidates are to secure 16 marks to qualify from this portion.
3. आपको दी गई सी डी के लेबल पर अपना रोल नंबर प्रविष्ट कीजिए। इस परीक्षा के एक भाग के रूप में आपके द्वारा बनाई गई सभी फाइलों को निम्नलिखित रीति से आपको प्रदान की गई सी डी में अवश्य ही कॉपी किया जाना चाहिए:-
Enter ROLL NUMBER ON THE LABEL OF THE CD given to you. All files created by you as a part of this examination must be copied on the CD provided in the following manner:-
 - एक फोल्डर नाम के रूप में अपने रोल नंबर के साथ एक मेन फोल्डर बनाइए।
 - Create a MAIN FOLDER with your ROLL NUMBER as the folder name.
 - प्रश्न 1, प्रश्न 2, प्रश्न 3 के यथा नामों के साथ मेन फोल्डर के भीतर तीन फोल्डर बनाएं। प्रश्न में दिए अनुसार सभी उत्तरों को संबंधित फाइल में फाइलों के नामों के साथ सेव किया जाना चाहिए। एक फोल्डर खाली रहेगा क्योंकि अभ्यर्थी को तीन प्रश्नों में से दो प्रश्नों का उत्तर देना है।
 - Create three folders within the main folder with the names as Q. 1, Q. 2, Q. 3. All answers must be saved in the respective folders, with the files names as given in the question. One folder would remain blank as candidate has to answer only two of the three questions.
4. आपको प्रदान की गई उत्तर पुस्तिका में अपना रोल नंबर, आपके द्वारा हल किए गए प्रश्नों और उपर्युक्त वर्णित सी डी में आपके द्वारा कॉपी की गई फाइलों के नाम लिखें। फाइल के नाम का उल्लेख अवश्य ही प्रश्न-वार किया जाना चाहिए।
On the Answer Books supplied to you, write your ROLL NUMBER, questions answered by you and names of the files copied by you in the CD mentioned above. The name of the file must be indicated question wise.
5. व्यावहारिक प्रश्न-पत्र में प्राप्त किए गए अंकों को प्रश्न-पत्र के सैद्धांतिक भाग में जोड़ा जाएगा।
Marks secured in Practical Portion shall be added in the Theory Portion of the paper.

1. निम्नलिखित डाटा का उपयोग करते हुए एक प्रेजेन्टेशन तैयार करें:

1. Prepare a presentation utilizing the following data:

क्र.सं.	देश	स्वर्ण	रजत	कांस्य	योग
1	United States	46	37	38	121
2	Great Britain	27	23	17	67
3	China	26	18	26	70
4	Russia	19	18	19	56

- I. प्रेजेन्टेशन का शीर्षक "ओलम्पिक मैडल टैली" होना चाहिए।
- II. दूसरी स्लाइड में एम एस- पावरप्वाइंट में उपलब्ध क्लिप आर्ट में से कोई एक संगत क्लिप आर्ट होनी चाहिए।
- III. तीसरी स्लाइड में उपर दी गई सारणी होनी चाहिए।
- IV. चौथी स्लाइड में एक पाई चार्ट होना चाहिए जिसमें केवल उपरोक्त चारों देशों में से प्रत्येक द्वारा अर्जित मैडल की कुल संख्या दर्शाई गई हो।
- V. प्रेजेन्टेशन को मोहक डिजाइन प्रदान करें।
- VI. एक स्लाइड बनाएं जिसमें टेक्स्ट 'Thanks' सहित वर्ड आर्ट निहित हो।
- VII. प्रेजेन्टेशन को "olympic.ppt" के रूप में सेव करें।

SN	Country	Gold	Silver	Bronze	Total
1	United States	46	37	38	121
2	Great Britain	27	23	17	67
3	China	26	18	26	70
4	Russia	19	18	19	56

- I. The title of presentation should be "Olympic Medal Tally".
- II. Second slide should have any relevant clip-art from the available ones in MS-PowerPoint.
- III. Third slide should contain the table given above.
- IV. Fourth slide should have a Pie Chart to show only TOTAL medals earned by each of the four countries above.
- V. Apply a soothing design to the presentation.
- VI. Make a slide containing word art with text 'Thanks'
- VII. Save the presentation as "olympic.ppt".

2. एक वर्ड डॉक्यूमेंट क्रिएट करें और निम्नलिखित को इन्सर्ट करें:
2. **Create a word document and insert the following**

Corruption

Para 1:

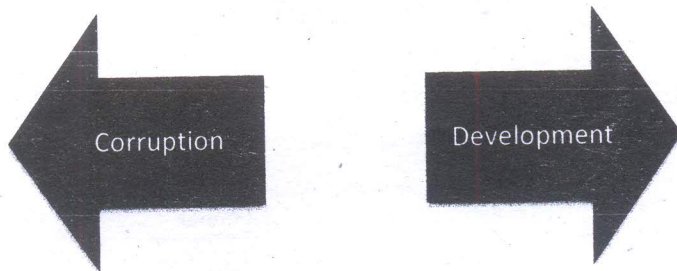
Corruption in India is a major issue that adversely affects its economy. A study conducted by Transparency International in year 2005 found that more than 62% of Indians had first hand experience of paying bribes or influence peddling to get jobs done in public offices successfully.

Para 2:

In its study conducted in year 2008, Transparency International reports about 40% of Indians had firsthand experience of paying bribes or using a contact to get a job done in public office.

Para 4:

Corruption and Development are opposite in nature and corruption hinders development.



Para 5:

In 2015, India was ranked 76th out of 175 countries in Transparency International's Corruption Perceptions Index.

(Source: Wikipedia)

अब उपर्युक्त पैराग्राफ के लिए निम्नलिखित कार्य करें :

- I. शीर्षक नीले रंग में और अंडरलाइन होना चाहिए
- II. वर्तनी की सभी त्रुटियों को लाल रंग से हाइलाइट होना चाहिए
- III. शीर्षक फॉन्ट 12 साइज एरियल में होना चाहिए
- IV. पैरा 1 में "1.5 लाइन्स" की लाइन स्पेसिंग होनी चाहिए
- V. पैरा 2 में "सिंगल लाइन्स" की लाइन स्पेसिंग होनी चाहिए

- VI. संपूर्ण पैराग्राफ पूर्णरूप से जस्टिफाइड होना चाहिए।
- VII. 'करण' शब्द जहां कहीं भी आया हो उसे सर्च करें और पीले रंग से हाइलाइट करें।
- VIII. पैरा 4 क्रिएट करने के लिए स्मार्ट आर्ट का उपयोग किया जाना चाहिए।
- IX. डॉक्यूमेंट को "corruption.doc" के रूप में सेव करें।

Now for the above paragraph do the following:

- I. Headings should be in blue color and underlined
- II. All spelling mistakes should be highlighted in red color.
- III. Headings font should be in 12 size Arial
- IV. Para 1 should have a line spacing of "1.5 lines"
- V. Para 2 should have a line spacing of "single lines"
- VI. The whole paragraph should be fully justified
- VII. Search the word 'corruption' wherever it occurs and highlight in yellow color
- VIII. Smart Art should be used to create Para 4.
- IX. Save the document as "corruption.doc".

3. निम्नलिखित सारणी को 'एम.एस.-एक्सेल' में क्रिएट करें:

3. Create the following table in MS-Excel :

'ए एफ डब्ल्यू ए ए' शॉप आय सारांश:

	कम्पनी ए (रूपए)	कम्पनी बी (रूपए)	कम्पनी सी (रूपए)
राजस्व	100000	110000	120000
व्यय	60000	55000	80000
लाभ/हानि			

अब एक्सेल स्प्रेड शीट में निम्नलिखित करें :

- I. डाटा को वर्कशीट सेल में एंटर करें।
- II. फार्मूला - (राजस्व-व्यय) का उपयोग करते हुए लाभ अथवा हानि का आकलन करें। हानि को (-) अर्थात ऋण चिन्ह के साथ दिखाया जाएगा।
- III. सेल्स की रेंज को हाइलाइट करें और एक स्तंभ (कॉलम) चार्ट तैयार करें।
- IV. राजस्व स्तंभों में डाटा लेबल जोड़ें।
- V. लाभ स्तंभों में डाटा लेबल जोड़ें।
- VI. शीर्ष में लीजेन्ड्स को रखने के लिए फॉर्मेट लीजेन्ड का उपयोग करें।
- VII. केवल राजस्व डाटा का उपयोग करते हुए केवल एक पाई चार्ट भी तैयार करें।

VIII. "afwaa.xls" के रूप में सेव करें।

किसी गलत कार्रवाई/स्टेप को ठीक करने के लिए आप Ctrl-Z का उपयोग कर सकते हैं।

The AFWAA shop income summary

	Company A (Rs)	Company B (Rs)	Company C (Rs)
Revenue	100000	110000	120000
Expense	60000	55000	80000
Profit/ Loss			

Now do the following in the excel spread sheet:

- I. Enter the data in worksheet cells.
- II. Calculate profit or loss using Formula- (Revenue – Expense). Loss would be indicated with (-) i.e minus sign.
- III. Highlight the range of cells and prepare a column chart
- IV. Add data label to the revenue columns.
- V. Add data label to the profit columns
- VI. Use format legends to place legends at the top
- VII. Also prepare a pie chart only using only Revenue data.
- VIII. Save as "afwaa.xls"

You may use Ctrl-Z to undo any wrong action/step.

रक्षा लेखा विभाग

DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा – भाग II

S.A.S. EXAMINATION – PART II

दिसम्बर/December, 2016

प्रश्न पत्र IX – व्यावहारिक भाग (द्वितीय बैच)

PAPER IX – PRACTICAL PORTION (SECOND BATCH)

विषय : इलैक्ट्रॉनिक आंकड़ा संसाधन के मूल सिद्धान्त

SUBJECT: FUNDAMENTALS OF ELECTRONIC DATA PROCESSING

अनुमत्य समय/Time Allowed: 1^{1/2} घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks: 40

टिप्पणियां/Notes :

1. यह प्रश्न-पत्र IX का व्यावहारिक भाग है।
This is PRACTICAL PORTION of Paper IX.
2. किन्हीं दो प्रश्नों का उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 20 अंकों का है। इस भाग से अर्हता प्राप्त करने के लिए 16 अंक प्राप्त किए जाने चाहिए।
Answer any two questions. Each question carries 20 marks. Candidates are to secure 16 marks to qualify from this portion.
3. आपको दी गई सी डी के लेबल पर अपना रोल नंबर प्रविष्ट कीजिए। इस परीक्षा के एक भाग के रूप में आपके द्वारा बनाई गई सभी फाइलों को निम्नलिखित रीति से आपको प्रदान की गई सी डी में अवश्य ही कॉपी किया जाना चाहिए:-
Enter ROLL NUMBER ON THE LABEL OF THE CD given to you. All files created by you as a part of this examination must be copied on the CD provided in the following manner:-
 - एक फोल्डर नाम के रूप में अपने रोल नंबर के साथ एक मेन फोल्डर बनाइए।
 - Create a MAIN FOLDER with your ROLL NUMBER as the folder name.
 - प्रश्न 1, प्रश्न 2, प्रश्न 3 के यथा नामों के साथ मेन फोल्डर के भीतर तीन फोल्डर बनाएं। प्रश्न में दिए अनुसार सभी उत्तरों को संबंधित फाइल में फाइलों के नामों के साथ सेव किया जाना चाहिए। एक फोल्डर खाली रहेगा क्योंकि अभ्यर्थी को तीन प्रश्नों में से दो प्रश्नों का उत्तर देना है।
 - Create three folders within the main folder with the names as Q. 1, Q. 2, Q. 3. All answers must be saved in the respective folders, with the files names as given in the question. One folder would remain blank as candidate has to answer only two of the three questions.
4. आपको प्रदान की गई उत्तर पुस्तिका में अपना रोल नंबर, आपके द्वारा हल किए गए प्रश्नों और उपर्युक्त वर्णित सी डी में आपके द्वारा कॉपी की गई फाइलों के नाम लिखें। फाइल के नाम का उल्लेख अवश्य ही प्रश्न-वार किया जाना चाहिए।
On the Answer Books supplied to you, write your ROLL NUMBER, questions answered by you and names of the files copied by you in the CD mentioned above. The name of the file must be indicated question wise.
5. व्यावहारिक प्रश्न-पत्र में प्राप्त किए गए अंकों को प्रश्न-पत्र के सैद्धांतिक भाग में जोड़ा जाएगा।
Marks secured in Practical Portion shall be added in the Theory Portion of the paper.

1. निम्नलिखित टेक्स्ट को एक वर्ड डॉक्यूमेंट में टाइप करें:
1. Type the following text in a word document:

Why Do We Forget?

Para 1:

Two phenomena, known as decay and interference,
play a role,
depending on what it is we're trying to remember

Para 2:

The brain, with its 100 billion neurons, allows us to do amazing things like learn multiple languages, or build things that send people into outer space. Yet despite this astonishing capacity, we routinely can't remember where we put our keys, we forget why we went to the grocery store, and we fail when trying to recall personal life events.

Para 3:

Decay. Advocates of the decay account posit that our memories slowly disappear, fading because of a passage of time during which they have not been accessed.

You can picture this much like a message written in sand, with every ocean wave that flows over the shore making the writing less legible until it eventually disappears entirely. The sand represents the web of brain cells that form a memory in the brain, and the ocean waves represent time passing.

अब उपर्युक्त टाइप किए गए टेक्स्ट में निम्नलिखित को अप्लाइ करें:

- i. शीर्षक वर्दाना 20 प्वाइन्ट्स, बोलड, इटैलिसाइज्ड और सेन्टर्ड होना चाहिए।
- ii. सभी पैराग्राफ पूर्णरूप से जस्टिफाइड होने चाहिए।
- iii. बाई ओर "वाई वी फॉर्गेट" टेक्स्ट के साथ एक हेडर इन्सर्ट करें।
- iv. तारीख के साथ एक फूटर इन्सर्ट करें।
- v. डॉक्यूमेंट 2.0 लाइन स्पेसिंग पर होना चाहिए।
- vi. वर्तनी सुधार करें और सभी त्रुटियों को लाल रंग में हाइलाइट किया जाना चाहिए।
- vii. डॉक्यूमेंट को 1.25", 1.25", 1" और 1" बाएं, दाएं, ऊपर और नीचे मार्जिनों के साथ ए 4 साइज के कागज पर सेट किया जाना चाहिए।

viii. डॉक्यूमेंट को “forget.doc” के रूप में सेव करें।

Now apply the following to the typed text above:

- i. Heading should be Verdana 20 points, Bold, Italicized and Centered.
- ii. All paragraphs should be fully justified.
- iii. Insert a header with text “ Why we forget” in the left side.
- iv. Insert a footer with date.
- v. The document should be on 2.0 line spacing
- vi. Make spelling corrections and all mistakes should be highlighted in red color.
- vii. The document should be set on an A4 size paper with 1.25”,1.25”,1” and 1” Left, Right, Top and Bottom margins.
- viii. Save the document as “forget.doc”.

2. निम्नलिखित सारणी को क्रिएट करें:

2. Create the following table:

श्री सुधीर सिंह के अंक

विद्यार्थी	अंक
भौतिकी शास्त्र	90
गणित	56
भूगोल	66
योग(300)	

अब एक्सेल स्प्रेड शीट में निम्नलिखित करें :

- I. डाटा को वर्कशीट सेल्स में एंटर करें।
- II. सेल्स की रेंज को हाइलाइट करें और एक पाई चार्ट तैयार करें।
- III. पाई चार्ट पर विषयों में डाटा लेबल करें।
- IV. शीर्ष में लीजेन्ड्स को रखने के लिए फॉर्मेट लीजेन्ड का उपयोग करें।
- V. अंकों के योग को प्राप्त करने के लिए “SUM” फंक्शन का उपयोग करें। (यदि फंक्शन का उपयोग नहीं किया गया है और योग को हाथ से किया गया है, तो कोई अंक प्रदान नहीं किया जाएगा।)
- VI. एक कॉलम चार्ट क्रिएट करने के लिए उसी डाटा का उपयोग करें।
- VII. दोनों चार्टों को अगल बगल रखें।
- VIII. “sudhir.xls” के रूप में सेव करें।

किसी गलत कार्रवाई/स्टेप को ठीक करने के लिए आप Ctrl-Z का उपयोग कर सकते हैं।

Marks of Mr. Sudhir Singh

Student	Marks
Physics	90
Maths	56
Geography	66
Total(300)	

Now do the following in the excel spread sheet:

- I. Enter the data in worksheet cells
- II. Highlight the range of cells and prepare a pie chart
- III. Add data label to the subjects on the pie chart
- IV. Use format legends to place legends at the top
- V. Use SUM function to find out total of the amount.(No marks will be given if the function is not used and totaling is done manually)
- VI. Use the same data to create a Column Chart.
- VII. Place both the charts side by side.
- VIII. Save as "sudhir.xls"

You may use Ctrl-Z to undo any wrong action/step

3. निम्नलिखित ब्यौरों के साथ एक एम.एस.-पावरप्वाइंट प्रेजेंटेशन क्रिएट करें:
3. **Create a MS-PowerPoint presentation with following details:**

- क. "वेलकम" शीर्षक के साथ एक स्लाइड तैयार करें
- ख. "ई-इनिशिएटिव इन डी ए डी" शीर्षक के साथ एक दूसरा स्लाइड क्रिएट करें।
- ग. तीसरे स्लाइड में निम्नलिखित डाटा के साथ एक सारणी क्रिएट करें।

क्र.सं.	की गई पहल
1	ई-टिकटिंग
2	ई-कान्फरेंस
3	ई-ऑडिट
4	ऑनलाइन एल सी सिस्टम
5	पेंशन सिस्टम

- घ. स्लाइड को एनीमेट करें ताकि प्रत्येक लाइन माउस क्लिक्स के द्वारा एक-एक करके प्रकट हो
- ङ. एक अन्य स्लाइड तैयार करें और बुलेटों का उपयोग करते हुए सभी 5 मदों की सूची बनाएं
- च. एक अन्य स्लाइड तैयार करें और आपके कम्प्यूटर में उपलब्ध किसी क्लिपआर्ट को इनसर्ट करें

- छ. एक स्लाइड क्रिएट करें और किसी “शेप” (कोई भी शेप) को इन्सर्ट करें
ज. एक स्लाइड क्रिएट करें और किसी अन्य शेप को इन्सर्ट करें
झ. विकल्पी लाइनों में फोंट को बड़ा किया जाना चाहिए
त. “Thank You” के साथ एक स्लाइड क्रिएट करें
थ. प्रेजेन्टेशन को “license.ppt” के रूप में सेव करें।

- a. Create a slide with title “Welcome”
b. Create second slide with title “E-Initiatives in DAD”
c. Create a table with following data in the 3rd slide

SNo	Initiative
1	E-Ticketing
2	E-Concurrence
3	E-Audit
4	Online LC system
5	Pension System

- d. Animate slide so that each row appears one by one with mouse clicks.
e. Create another slide and list all the 5 items using bullets.
f. Create another slide and insert any clipart item available on your computer.
g. Create a slide and insert any SHAPE(any shape)
h. Create a slide and insert another shape (any shape)
i. Font on alternate rows should be made Bold.
j. Create a slide with “Thank You”.
k. Save presentation as “license.ppt”.