

केन्द्रीय परीक्षा समिति, बिहार

लेखा (पुस्तक रहित)--प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों के लिये ।

समय--1.30 घंटे ।

पूर्णांक--100

उत्तीर्णांक--50

Part-'A'/खंड-'क'

Objective type questions/ वस्तुनिष्ठ प्रश्न

Answer all questions. Only one answer among alternatives of each question is correct. No negative marks will be given for wrong answer. Each question carries two marks.

सभी प्रश्नों के उत्तर दें । प्रत्येक प्रश्न के उत्तर के विकल्पों में एक ही सही है । गलत उत्तर के लिये ऋणात्मक अंक नहीं दिये जायेंगे । प्रत्येक प्रश्न का मान दो अंक है ।

25X2=50

1. Bihar Treasury Code, 2011 has been enforced with effect from--

(a) 1.2.2011

(b) 1.8.2011

(c) 1.10.2011

(d) 1.5.2011.

बिहार कोषागार संहिता किस तिथि से प्रभावी है--

(क) 1.2.2011

(ख) 1.8.2011

(ग) 1.10.2011

(घ) 1.5.2011 ।

2. Allotment Register is prepared in--

(a) B.T.C. 25

(b) B.T.C. 10

(c) B.T.C. 09

(d) B.T.C. 23.

आवंटन पंजी.....में तैयार किया जाता है--

(क) बि०को०स० 25

(ख) बि०को०स० 10

(ग) बि०को०स० 09

(घ) बि०को०स० 23 ।

3. Pension Drawal Bill is prepared in--

(a) B.T.C. 29

(b) B.T.C. 30

(c) B.T.C. 28

(d) B.T.C. 27.

पेंशन निकासी विपत्र.....तैयार किया जाता है--

(क) बि०को०स० फारम 29

(ख) बि०को०स० फारम 30

(ग) बि०को०स० फारम 28

(घ) बि०को०स० फारम 27 ।

4. The Collector should make a systematic inspection of his Treasury at least.....year--

(a) Twice

(b) Once

(c) Thrice

(d) None of the above.

समाहर्ता को अपने कोषागार का वर्ष में कम-से-कम.....व्यवस्थित निरीक्षण करना चाहिए--

(क) दो बार

(ख) एक बार

(ग) तीन बार

(घ) इनमें से कोई नहीं ।

5. Under which Rule a Collector in circumstances of emergency may require the Treasury Officer to make payment without complying with provisions of the Bihar Treasury Code subject to certain condition--

- (a) Rule 60 (b) Rule 69
 (c) Rule 66 (d) Rule 68.

किस नियम के तहत समाहर्ता आपत्तिक परिस्थितियों में इस नियमावली के उपबंधों का अनुपालन किये बिना किसी कोषागार पदाधिकारी से भुगतान करने की अपेक्षा कर सकेगा--

- (क) नियम 60 (ख) नियम 69
 (ग) नियम 66 (घ) नियम 68 ।

6. A Collector may draw from Treasury in circumstances of emergency in one Financial Year to the maximum limit of Rs.--

- (a) Ten lacs (b) One lac
 (c) One crore (d) Ten crores.

एक वित्तीय वर्ष में समाहर्ता द्वारा संकटकालीन परिस्थिति में किस सीमा तक कोषागार से राशि की निकासी की जा सकती है--

- (क) दस लाख (ख) एक लाख
 (ग) एक करोड़ (घ) दस करोड़ ।

7. Allotment Register has to be maintained by each.....--

- (a) Treasury Officer (b) Gazetted Officer
 (c) Drawing and Disbursing officer (d) Head of the Department.

आवंटन पंजी प्रत्येक.....द्वारा अनुरक्षित किया जाना है--

- (क) कोषागार पदाधिकारी (ख) राजपत्रित पदाधिकारी
 (ग) निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी (घ) विभागाध्यक्ष ।

8. Only Sub-vouchers above.....need be sent to the Treasury--

- (a) Rs. 10,000 (b) Rs. 5,000
 (c) Rs. 1,000 (d) Rs. 500.

.....से अधिक के उप-वाउचरों को ही कोषागार में भेजने की जरूरत है--

- (क) दस हजार रुपये (ख) पाँच हजार रुपये
 (ग) एक हजार रुपये (घ) पाँच सौ रुपये ।

9. Which is the Supreme Audit Institution of India--

- (a) Ministry of Finance Government of India
 (b) Supreme Court of India
 (c) Public Account Committee
 (d) Comptroller and Auditor General of India.

भारत का सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थान कौन है--

- (क) वित्त मंत्रालय भारत सरकार
 (ख) भारत का उच्चतम न्यायालय
 (ग) लोक लेखा समिति
 (घ) भारत के नियंत्रक एवं लेखा परीक्षक ।

10. The Treasury shall be under administrative control of.....--

- (a) Finance Department (b) Collector
 (c) Commissioner (d) Treasury Officer.

कोषागार.....के प्रशासनिक नियंत्रण में होगा--

- (क) वित्त विभाग (ख) समाहर्ता
 (ग) आयुक्त (घ) कोषागार पदाधिकारी ।

11. Contingency Fund in Bihar State constituted--

- (a) In the year 1950 (b) In the year 1947
 (c) In the year 1948 (d) In the year 1949.

बिहार राज्य के आकस्मिकता निधि का गठन.....में हुआ--

- (क) वर्ष 1950 (ख) वर्ष 1947
 (ग) वर्ष 1948 (घ) वर्ष 1949 ।

12. A.C. Bill shall be prepared in.....--

- (a) B.T.C. 20 (b) B.T.C. 26
 (c) B.T.C. 27 (d) B.T.C. 29.

अग्रिम सार आकस्मिकता विपत्र.....में तैयार किया जाता है--

- (क) बि०को०स० 20 (ख) बि०को०स० 26
 (ग) बि०को०स० 27 (घ) बि०को०स० 29 ।

13. Detailed Contingent Bill is prepared in--

- (a) B.T.C. 27 (b) B.T.C. 26
 (c) B.T.C. 25 (d) B.T.C. 29.

विस्तृत आकस्मिक विपत्र.....में तैयार किया जाता है--

- (क) बि०को०स० फारम 27 (ख) बि०को०स० फारम 26
 (ग) बि०को०स० फारम 25 (घ) बि०को०स० फारम 29 ।

14. A Pension Commutation Payment Order shall remain enforce for.....only--

- (a) Two years (b) One year
 (c) Three years (d) Six years.

पेंशन रूपान्तरण भुगतान आदेश.....तक ही प्रभावी होगा--

- (क) दो वर्ष (ख) एक वर्ष
 (ग) तीन वर्ष (घ) छः वर्ष ।

15. Who is authorized to renew Pension Payment Order in case of pensioners portion lost, worn or torn--

- (a) Finance Department (b) Treasury Officer
 (c) Accountant General (d) Collector.

पेंशन भुगतान आदेश की पेंशनर प्रति खोने, जलने या फटने की स्थिति में नवीकरण के लिये कौन अधिकृत है--

- (क) वित्त विभाग (ख) कोषागार पदाधिकारी
 (ग) महालेखाकार (घ) समाहर्ता ।

16. The head of an office may authorize any Gazetted Government Servant serving under him to sign a bill or order for him, communicating the name and the specimen signature of the Government Servant to the Treasury vide Rule of Bihar Treasury Code--

- (a) B.T.C. Rule 84 (b) B.T.C. Rule 85
 (c) B.T.C. Rule 64 (d) B.T.C. Rule 148.

बिहार कोषागार संहिता के नियम.....द्वारा कोई कार्यालय प्रधान अपने अधीनस्थ किसी राजपत्रित पदाधिकारी को उस सरकारी सेवक का नाम और हस्ताक्षर का नमूना कोषागार को प्रेषित करते हुये अपने एवज में किसी विपत्र का आदेश पर हस्ताक्षर करने के लिये प्राधिकृत कर सकता है--

- (क) बि०को०स० नियम 84 (ख) बि०को०स० नियम 85
 (ग) बि०को०स० नियम 64 (घ) बि०को०स० नियम 148 ।

17. Earn Leave Encashment Bill is prepared in.....

- (a) B.T.C. form 29 (b) B.T.C. form 17
 (c) B.T.C. form 25 (d) B.T.C. form 18.

अर्जितावकाश का विपत्र.....में तैयार किया जाता है--

- (क) बि०को०स० फारम 29 (ख) बि०को०स० फारम 17
 (ग) बि०को०स० फारम 25 (घ) बि०को०स० फारम 18 ।

18. Who is authorized to issue fitness certificate of Strong Room--

- (a) Treasury Officer (b) Executive engineer building
 (c) Collector (d) Superintendent of Police.

वज़रूह के योग्य प्रमाण-पत्र निर्गत करने हेतु कौन अधिकृत है--

- (क) कोषागार पदाधिकारी (ख) कार्यपालक अभियंता भवन
 (ग) समाहर्ता (घ) पुलिस अधीक्षक ।

19. Compensation to Government Servant for accidental losses etc. due to effects of floods, cyclone, earth quake or otherwise, may be drawn in the Ordinary Pay Bill Form vide--

- (a) B.T.C. Rule 270 (b) B.T.C. Rule 260
 (c) B.T.C. Rule 275 (d) B.T.C. Rule 280.

बिहार कोषागार संहिता के नियम.....के अनुसार बाढ़, चक्रवात, भूकंप अथवा अन्य कारणों से दुर्घटनाजन्य हानियों आदि के लिये सरकारी सेवकों को क्षतिपूर्ण की निकासी साधारण वेतन विपत्र फारम में की जा सकेगी--

- (क) बि०को०स० नियम 270 (ख) बि०को०स० नियम 260
 (ग) बि०को०स० नियम 275 (घ) बि०को०स० नियम 280 ।

20. The date of submission of utilization certificate for Grant-in-aid is fixed.....

- (a) 9 Months (b) 6 Months
 (c) 12 Months (d) 18 Months.

साहाय्य अनुदान की राशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र का समर्पण की तिथि निर्धारित है--

- (क) 9 महीना (ख) 6 महीना
 (ग) 12 महीना (घ) 18 महीना ।

21. Group Insurance payment bill is prepared in--

- (a) B.T.C. form 50 (b) B.T.C. form 51
 (c) B.T.C. form 17 (d) B.T.C. form 18.

समूह बीमा भुगतान का विपत्र.....में तैयार किया जाता है--

- (क) बि०को०स० फारम 50 (ख) बि०को०स० फारम 51
 (ग) बि०को०स० फारम 17 (घ) बि०को०स० फारम 18 ।

22.is repealed by the Bihar Treasury Code, 2011--

- (a) Bihar Treasury Code, 1935 (b) Bihar Treasury Code, 1951
 (c) Bihar Treasury Code, 1950 (d) Bihar Treasury Code, 1937.

बिहार कोषागार संहिता 2011 के द्वारा.....निरसित किया जाता है--

- (क) बिहार कोषागार संहिता, 1935 (ख) बिहार कोषागार संहिता, 1951
 (ग) बिहार कोषागार संहिता, 1950 (घ) बिहार कोषागार संहिता, 1937 ।

23. The Bill Code consist of.....in digit--

- (a) 13 (b) 14
 (c) 15 (d) 16.

बिपत्र कोड.....अंकों में होते हैं--

- (क) 13 (ख) 14
 (ग) 15 (घ) 16 ।

24. The payment of monthly pay and fixed allowances of Non-Gazetted Government Servant is fixed--

- (a) 5th day of the month (b) 1st day of the month
 (c) Last working day of the month (d) 10th day of the month.

अराजपत्रित सरकारी सेवकों के मासिक वेतन एवं भत्ते का भुगतान हेतु तिथि निर्धारित है--

- (क) माह के पाँचवें दिन (ख) माह के पहले दिन
 (ग) माह का अंतिम कार्य दिवस (घ) माह के दसवें दिन ।

25. The schedule date for submission of monthly account to A.G. is fixed.....--

- (a) 1st of the next month (b) 2nd of the next month
 (c) 5th of the next month (d) 10th of the next month.

कोषागार के मासिक लेखा महालेखाकार को समर्पित करने की निश्चित तिथि निर्धारित है--

- (क) अगले माह की पहली तिथि (ख) अगले माह की दूसरी तिथि
 (ग) अगले माह की पाँचवीं तिथि (घ) अगले माह की दसवीं तिथि ।

Part-'B'/खंड-'ख'

Short answer type questions/ लघु उत्तरीय प्रश्न

Answer any four questions. Each question carries five marks. Answer of each question should be in about 100 words.

किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दें । प्रत्येक प्रश्न पाँच अंकों का है । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 100 शब्दों में होना चाहिये ।

5X4=20

1. Differentiate between a Bill and a Voucher.

बिपत्र और अभिश्रव में अंतर की विवेचना करें ।

2. Discuss the provisions regarding inspection of Treasury.

कोषागार के निरीक्षण से संबंधित प्रावधानों की विवेचना करें ।

3. What is Revenue Deposit ? What is the Procedure of its refund ?

राजस्व जमा क्या है ? इसकी वापसी की क्या प्रक्रिया है ?

4. Write a short note on Security of Strong Rooms--

कोष कक्ष की सुरक्षा पर एक संक्षिप्त नोट लिखें--

5. Define the following :--

निम्नलिखित को परिभाषित करें :--

(i) Public Account Committee.

लोक लेखा समिति ।

(ii) Letter of Credit.

साख पत्र ।

(iii) Political Pension.

राजनीतिक पेंशन ।

(iv) Accountant General.

महालेखाकार ।

(v) Court Deposits.

न्यायालय विषयक जमा ।

Part-'C'/खंड-'ग'

Long answer type questions/ दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

Answer any two questions. Each question carries fifteen marks. Answer of each question should be in about 300 words.

किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न पाँच अंकों का है। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 300 शब्दों में होना चाहिये।

15X2=30

1. What is the procedure to be followed when a case of defalcation is detected in a Government Office.

किसी सरकारी कार्यालय में गबन का पता चलने पर क्या कार्यवाही की जा सकती है।

2. What is the Basic Purpose of Audit ? What are its main Principles ? How does it control the Fraudulent withdrawals ?

अंकेक्षण का मूल उद्देश्य क्या है ? इसके मूल सिद्धांत क्या हैं ? यह छलपूर्ण निकासी को कैसे रोकता है ?

3. Write short notes on any four of the following :-

निम्नलिखित में से किन्हीं चार पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें :-

(i) Suspense Account.

उचत लेखे।

(ii) Internal Audit.

आंतरिक अंकेक्षण।

(iii) Inspection of Treasury.

कोषागार का निरीक्षण।

(iv) Permanent Advance.

स्थायी अग्रिम।

(v) Major Head, Minor head and Sub-head.

बृहत शीर्ष, लघु शीर्ष एवं उप-शीर्ष।