

## केन्द्रीय परीक्षा समिति, बिहार

लेखा भाग 2 (पुस्तक सहित)—वित्त सेवा एवं लेखा सेवा के पदाधिकारियों के लिये ।

समय—तीन घंटे ।

पूर्णांक—150

उत्तीर्णांक—90

## Part-'A'/खंड-'क'

## Objective type questions/ वस्तुनिष्ठ प्रश्न

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

सभी प्रश्नों के उत्तर दें । प्रत्येक प्रश्न के दिये गये विकल्पों में से केवल एक उत्तर सही है । प्रत्येक प्रश्न के लिये दो अंक हैं । गलत उत्तर के लिये ऋणात्मक अंक नहीं दिये जायेंगे ।

50X2= 100

1. The Bihar Service Code came into effect on--

(a) 1st December, 1952

(b) 1st April, 1950

(c) 1st January, 1955

(d) 1st November, 1952.

बिहार सेवा संहिता कब से प्रभावी है--

(क) 1 दिसम्बर, 1952

(ख) 1 अप्रैल, 1950

(ग) 1 जनवरी, 1955

(घ) 1 नवम्बर, 1952

2. The Bihar Pension Rules came into effect on--

(a) 26th January, 1952

(b) 20th January, 1950

(c) 25th November, 1950

(d) 20th November, 1950.

बिहार पेंशन नियमावली कब लागू हुई--

(क) 26 जनवरी, 1952

(ख) 20 जनवरी, 1950

(ग) 25 नवम्बर, 1950

(घ) 20 नवम्बर, 1950 ।

3. How many minimum times Treasury of the District is to be inspected by the Collector of the District in a year--

(a) 1

(b) 2

(c) 3

(d) 4.

समाहर्ता द्वारा कोषागार का निरीक्षण वर्ष में कम-से-कम कितनी बार किया जाना चाहिये--

(क) 1

(ख) 2

(ग) 3

(घ) 4 ।

4. What is the limit of maximum number of Earned Leave days of a Government Employee to be credited in his account--

(a) 180

(b) 150

(c) 120

(d) 300.

सरकारी सेवक द्वारा अधिनियम जमा होने वाले उपाजित अवकाश के दिनों की संख्या है--

(क) 180

(ख) 150

(ग) 120

(घ) 300 ।

5. How many months advance salary can be drawn by a Government Employee at the time of his transfer--
- (a) 3 Months  (b) 15 Days   
 (c) 2 Months  (d) 30 Days.   
 सरकारी सेवक को स्थानांतरण के फलस्वरूप कितने माह का अग्रिम वेतन देय है--
- (क) 3 माह  (ख) 15 दिन   
 (ग) 2 माह  (घ) 30 दिन।
6. What is the period of paternal leave allowed to a Government employee--
- (a) 15 Days  (b) 45 Days   
 (c) 20 Days  (d) 30 Days.   
 पितृत्व अवकाश अवधि है--
- (क) 15 दिन  (ख) 45 दिन   
 (ग) 20 दिन  (घ) 30 दिन।
7. Number of Bill Code digit are--
- (a) 10  (b) 11   
 (c) 12  (d) 13.   
 विपत्र कोड कितने अंक का होता है--
- (क) 10  (ख) 11   
 (ग) 12  (घ) 13।
8. In what pension Rule, Provision for break in service is mentioned--
- (a) 101  (b) 102   
 (c) 103  (d) 105.   
 बिहार पेंशन नियमावली के किस नियम के तहत सेवा में टूट के लिये माप-दण्ड निर्धारित है--
- (क) 101  (ख) 102   
 (ग) 103  (घ) 105।
9. Who is the Sanctioning Authority of pension--
- (a) Finance Department  (b) Accountant General   
 (c) Public Accounts Committee  (d) G.P.F. Directorate.   
 पेंशन की स्वीकृति किसके द्वारा दी जाती है--
- (क) वित्त विभाग  (ख) महालेखाकार   
 (ग) लोक लेखा समिति  (घ) भविष्य निधि।
10. For how many days Women Employees get special leave in a month--
- (a) 2 Days  (b) 3 Days   
 (c) 4 Days  (d) 5 Days.   
 प्रत्येक महिलाकर्मियों को देय विशेष आकस्मिक अवकाश कितने दिनों का होता है--
- (क) 2 दिन  (ख) 3 दिन   
 (ग) 4 दिन  (घ) 5 दिन।
11. Temporary Employees Servant can be terminated on an advance notice of how many days--
- (a) 7 Days  (b) 14 Days   
 (c) 1 Month  (d) 21 Days.   
 अस्थायी सरकारी सेवक को कितने दिनों का अग्रिम नोटिस देकर सेवा समाप्त की जा सकती है--
- (क) 7 दिन  (ख) 14 दिन   
 (ग) 1 माह  (घ) 21 दिन।

12. Where demand is placed to get allotment from Bihar Contingent Fund--

(a) Accountant General  (b) Finance Department

(c) Public Accounts Committee  (d) Treasury Directorate.

बिहार आकस्मिक निधि से राशि प्राप्त करने के लिये कहाँ आवेदन माँग पत्र देना पड़ता है--

(क) महालेखाकार  (ख) वित्त विभाग

(ग) लोक लेखा समिति  (घ) कोषागार निदेशालय ।

13. Form of A.C. Bill is--

(a) Form 20  (b) Form 26

(c) Form 22  (d) Form 27.

ए० सी० विपत्र है--

(क) फॉर्म 20  (ख) फॉर्म 26

(ग) फॉर्म 22  (घ) फॉर्म 27 ।

14. To claim Half day's Halting Allowance a Government Servant is required to remain on tour for how many minimum hours--

(a) 6 hours  (b) 8 hours

(c) 10 hours  (d) 4 hours.

आधे दिन का दैनिक भत्ता का दावा करने के लिये किसी कर्म को कम-से-कम कितने घण्टे की यात्रा पर बिताने होंगे--

(क) 6 घण्टा  (ख) 8 घण्टा

(ग) 10 घण्टा  (घ) 4 घण्टा ।

15. What is the Mode of Depositing Money in the Government Treasury--

(a) Vouchers  (b) Chalan

(c) Bill  (d) None of the above.

सरकारी कोषागार में कोई राशि किस माध्यम से जमा की जाती है--

(क) अभिश्रव  (ख) चालान

(ग) विपत्र  (घ) इनमें से कोई नहीं ।

16. To get minimum pension a Government Servant is required to complete regular service of how many years--

(a) 20 years  (b) 15 years

(c) 30 years  (d) 25 years.

अधिकतम पेंशन पाने के लिये किसी सरकारी कर्म को कम-से-कम कितने वर्षों की सेवा होनी चाहिये--

(क) 20 वर्ष  (ख) 15 वर्ष

(ग) 30 वर्ष  (घ) 25 वर्ष ।

17. Service of Second Show Cause to a Government Servant is required to give Punishment--

(a) Suspension  (b) Censure

(c) Degradation of post  (d) Warning.

किसी सरकारी कर्मचारी को कौन-सा दण्ड देने के पूर्व द्वितीय कारण पृच्छा किया जाता है--

(क) निलंबन  (ख) निन्दन

(ग) पदावनति  (घ) चेतावनी ।

18. Which Rule of Treasury Code, 2011 deals with Pre-Audit--

(a) 86  (b) 87

(c) 88  (d) 89.

बिहार कोषागार संहिता 2011 के किस नियम में पूर्व अंकेक्षण का प्रावधान है--

(क) 86  (ख) 87

(ग) 88  (घ) 89 ।

19. For Voluntary Retirement how many years minimum service is required--

- (a) 20 years  (b) 22 years   
 (c) 25 years  (d) 15 years.

स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति हेतु कम-से-कम कितने वर्षों की सेवा होनी चाहिये--

- (क) 20 वर्ष  (ख) 22 वर्ष   
 (ग) 25 वर्ष  (घ) 15 वर्ष ।

20. On which Form Fully Vouched Contingent Bill is drawn--

- (a) B.T.C. 24  (b) B.T.C. 25   
 (c) B.T.C. 26  (d) B.T.C. 30.

पूर्णतः प्रमाणित Fully vouched आकस्मिक व्यय की निकासी की जाती है--

- (क) बी०टी०सी० 24  (ख) बी०टी०सी० 25   
 (ग) बी०टी०सी० 26  (घ) बी०टी०सी० 30 ।

21. In which Rule of Bihar Pension Rules, Provision of Permanent Advance finds mention--

- (a) 110  (b) 111   
 (c) 112  (d) 113.

बिहार वित्त नियमावली के किस नियम में स्थायी अग्रिम प्रावधानित है--

- (क) 110  (ख) 111   
 (ग) 112  (घ) 113 ।

22. Rate of Transfer Allowance is--

- (a) 1/3rd of one month's Salary  (b) 1/4th of one month's Salary   
 (c) 1/2nd of one month's Salary  (d) One month's full Salary.

स्थानांतरण अनुदान हेतु देय राशि है--

- (क) वेतन का 1/3  (ख) वेतन का 1/4   
 (ग) वेतन का 1/2  (घ) पूर्ण वेतन ।

23. In which Rule of Service Code Special Pay has been defined--

- (a) Rule 40 of Bihar Service Code   
 (b) Rule 42 of Bihar Service Code   
 (c) Rule 41 of Bihar Service Code   
 (d) Rule 44 of Bihar Service Code.

विशेष वेतन को परिभाषित किया गया है--

- (क) बिहार सेवा संहिता नियम 40   
 (ख) बिहार सेवा संहिता नियम 42   
 (ग) बिहार सेवा संहिता नियम 41   
 (घ) बिहार सेवा संहिता नियम 44 ।

24. Festival Advance is recoverable in how many maximum installment--

- (a) 5  (b) 6   
 (c) 10  (d) 12.

त्योहार अग्रिम की वापसी अधिकतम कितने मासिक किस्तों में होती है--

- (क) 5  (ख) 6   
 (ग) 10  (घ) 12 ।

25. Arrear of Government Money can be paid vide--

- (a) In cash  (b) Vide demand draft   
 (c) Vide Cheque  (d) Vide above all.

सरकारी बकाये का भुगतान किया जा सकता है--

- (क) नकद में  (ख) डिमांड ड्राफ्ट द्वारा   
 (ग) चेक द्वारा  (घ) सभी ।

26. Which Rule of Bihar Service Code, 1976 prohibits both giving dowry and receiving dowry--

- (a) Rule 20  (b) Rule 25   
 (c) Rule 24  (d) Rule 26.

बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के किस नियम के तहत दहेज लेना एवं देना मना है--

- (क) 20  (ख) 25   
 (ग) 24  (घ) 26 ।

27. What is the maximum percentage of Commutation of Pension--

- (a) 50%  (b) 60%   
 (c) 40%  (d) 30%.

पेंशन को रूपांतरण की अधिकतम सीमा है--

- (क) 50 प्रतिशत  (ख) 60 प्रतिशत   
 (ग) 40 प्रतिशत  (घ) 30 प्रतिशत ।

28. In which Chapter of Board Miscellaneous Rule Conduct Rules of Government Servants are mentioned--

- (a) V  (b) III   
 (c) II  (d) IV.

बिहार बोर्ड प्रकीर्य नियमावली के किस अध्याय में सरकारी सेवकों के आचार संबंधी नियमों का उल्लेख है--

- (क) V  (ख) III   
 (ग) II  (घ) IV ।

29. Provisional Pension can be allowed upto--

- (a) 20%  (b) 75%   
 (c) 50%  (d) 90%.

औपबंधिक पेंशन कितने प्रतिशत तक दिया जा सकता है--

- (क) 20 प्रतिशत  (ख) 75 प्रतिशत   
 (ग) 50 प्रतिशत  (घ) 90 प्रतिशत ।

30. Panel related to eligible personnel for promotion remains valid for how long--

- (a) 1 Year  (b) 2 Years   
 (c) 3 Years  (d) 180 days.

प्रोन्नति हेतु योग्य कर्मियों के पैनल की मान्यता कितने अवधि की होती है--

- (क) 1 वर्ष  (ख) 2 वर्ष   
 (ग) 3 वर्ष  (घ) 180 दिन ।

31. Government Employees can avail of Restricted Leave for how many days in an year--

- (a) 1 Day  (b) 2 Days   
 (c) 3 Days  (d) 4 Days.

सरकारी कर्मों को वर्ष में कितने प्रतिबंधित अवकाश देय है--

- (क) 1 दिन  (ख) 2 दिन   
 (ग) 3 दिन  (घ) 4 दिन ।

32. In which Rule of the Bihar Service Code, honorarium has been defined--

- (a) Rule 22  (b) Rule 23   
 (c) Rule 24  (d) Rule 25.

बिहार सेवा संहिता के किस नियम में मानदेय को परिभाषित किया गया है--

- (क) 22  (ख) 23   
 (ग) 24  (घ) 25 ।

33. Which Rule of the Bihar Travelling Allowance Rules allows Government Servant on transfer to get transfer allowance from the office of posting--

- (a) 81  (b) 82   
 (c) 83  (d) 84.

बिहार यात्रा भत्ता नियमावली के किस नियम के अनुसार एक सरकारी सेवक एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानांतरण होने पर पदस्थापन के नये स्थान पर स्थानांतरण यात्रा भत्ता ले सकता है--

- (क) 81  (ख) 82   
 (ग) 83  (घ) 84 ।

34. Under which Rule of Bihar Service Code, Government Servants cannot claim leave as a matter of right--

- (a) 150  (b) 151   
 (c) 152  (d) 153.

बिहार सेवा संहिता के किस नियम के अनुसार सरकारी सेवक द्वारा छुट्टी का अधिकारपूर्ण दावा नहीं किया जा सकता है--

- (क) 150  (ख) 151   
 (ग) 152  (घ) 153 ।

35. Whether Government Servants are allowed T.A. for appearing before Medical Board--

- (a) Yes  (b) No   
 (c) Permission from head of the office  (d) None of the above.

क्या राजपत्रित सरकारी सेवक के लिये मेडिकल बोर्ड के समक्ष उपस्थित होने के लिये यात्रा भत्ता अनुमान्य है--

- (क) है  (ख) नहीं   
 (ग) विभागाध्यक्ष की अनुमति  (घ) इनमें से कोई नहीं ।

36. Government Servants can get exemption from taking departmental examination after attaining age of--

- (a) 50 Years  (b) 55 Years   
 (c) 52 Years  (d) 48 Years.

सरकारी सेवक को किस आयु सीमा के बाद विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने से मुक्ति मिल जाती है--

- (क) 50 वर्ष  (ख) 55 वर्ष   
 (ग) 52 वर्ष  (घ) 48 वर्ष ।

37. Departmental Proceedings Conducting Officer is required to complete Departmental Proceedings in--

- (a) One month's time  (b) Two month's time   
 (c) Three month's time  (d) Four month's time.

सामान्यतः संचालन अधिकारी को विभागीय कार्यवाही कितने दिनों में सम्पन्न कर लेना है--

- (क) एक माह  (ख) दो माह

- (ग) तीन माह  (घ) चार माह ।
38. Which Rule of The Bihar Travelling Allowance Rule defines Chief Public Office--  
 (a) 21  (b) 33   
 (c) 63  (d) 44.
- निम्नांकित से बिहार यात्रा भत्ता नियमावली के किस नियम द्वारा मुख्य लोक कार्यालय (Chief Public Office) को परिभाषित किया गया है--  
 (क) 21  (ख) 33   
 (ग) 63  (घ) 44 ।
39. While Proceeding on leave extending for more than one month, how much advance money can be sanctioned by the Head of the Office/Departmental Head--  
 (a) 1 month Salary  (b) 2 month's Salary   
 (c) 15 day's Salary  (d) 20 day's Salary.
- एक माह से अधिक की छुट्टी लेने पर प्रधान/विभागाध्यक्ष द्वारा कितनी राशि अग्रिम के रूप में स्वीकृत की जाती है--  
 (क) एक माह की राशि  (ख) 2 माह की राशि   
 (ग) 15 दिन की राशि  (घ) 20 दिन की राशि ।
40. New Pension Scheme came into effect on--  
 (a) 1.10.2005  (b) 1.09.2005   
 (c) 1.09.2006  (d) 1.10.2006.
- नयी पेंशन योजना कब से लागू किया गया--  
 (क) 1.10.2005  (ख) 1.09.2005   
 (ग) 1.09.2006  (घ) 1.10.2006 ।
41. The Bihar General Provident Fund Rules, 1948 came into effect on--  
 (a) 01.10.1951  (b) 10.09.1952   
 (c) 01.10.1948  (d) None of the above.
- बिहार सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 1948 किस तिथि से प्रभावित हुआ है--  
 (क) 01.10.1951  (ख) 10.09.1952   
 (ग) 01.10.1948  (घ) कोई नहीं ।
42. The Government Servant who remains continuously absent from duty for how many year, when he ceases to be a Government Servant--  
 (a) 5 Years  (b) 2 Years   
 (c) 3 Years  (d) 7 Years.
- सरकारी सेवक नियमित सेवा में निम्नलिखित लगातार अनुपस्थिति के बाद सरकारी सेवक नहीं रह जाता है--  
 (क) 5 वर्ष  (ख) 2 वर्ष   
 (ग) 3 वर्ष  (घ) 7 वर्ष ।
43. Order of the Appointing Authority is not required for--  
 (a) Discharge from service  (b) Removal from service   
 (c) Promotion in higher grade/post  (d) Degradation in grade/post.
- नियुक्ति पदाधिकारी का आदेश निम्न में से किस कार्रवाई के लिये आवश्यक नहीं होता--  
 (क) बर्खास्तगी  (ख) सेवा से हटाया जाना

- (ग) उच्चतर रैंकों में प्रोन्नति के कारण  (घ) रैंक में कमी के लिये।
44. Which is added for Calculation of Pension--
- (a) Medical Allowance  (b) Service Allowance
- (c) Deputation Allowance  (d) Dearness Allowance.
- पेंशन की गणना में क्या सम्मिलित की जाती है--
- (क) चिकित्सा भत्ता  (ख) कार्य भत्ता
- (ग) प्रतिनियुक्ति भत्ता  (घ) महंगाई भत्ता।
45. Leave provided vide Rule, 234 of the Bihar Service Code is known as--
- (a) Special Leave  (b) Commuted Leave
- (c) Casual Leave  (d) Earned Leave.
- बिहार सेवा संहिता के नियम 234 के अन्तर्गत देय अवकाश को क्या कहते हैं--
- (क) विशेष अवकाश  (ख) रूपांतरित अवकाश
- (ग) आकस्मिक अवकाश  (घ) उपार्जित अवकाश।
46. Which Advance is free of interest--
- (a) Festival Advance  (b) House Loan
- (c) Motor Car Advance  (d) None of the above.
- इनमें से कौन-सा अग्रिम ब्याज मुक्त है--
- (क) त्योहार अग्रिम  (ख) आवास ऋण
- (ग) मोटर गाड़ी अग्रिम  (घ) इनमें से कोई नहीं।
47. Who sanctioned Pension--
- (a) Finance Department  (b) Provident Fund Directorate
- (c) Public Accounts Committee  (d) Accountant Genral.
- पेंशन की स्वीकृति किसके द्वारा दी जाती है--
- (क) वित्त विभाग  (ख) भविष्य निधि निदेशालय
- (ग) लोक लेखा समिति  (घ) महालेखाकार।
48. The Bill against which payment has not been made is sent to the Authority for declaring the same valid--
- (a) Finance Department  (b) Accountant General
- (c) Treasury  (d) None of the above.
- वैसा विपत्र जिनका भुगतान समय-सीमा के अन्दर नहीं किया गया हो, उसे वैध घोषित करने के लिये किसके पास भेजा जाता है--
- (क) वित्त विभाग  (ख) महालेखाकार
- (ग) कोषागार  (घ) इनमें से कोई नहीं।
49. What is known as diverting one Head's Fund to other Head--
- (a) Re-appropriation  (b) Vote an Account
- (c) Public Debt.  (d) Revenue Deposit.
- एक मद की राशि को दूसरे मद की राशि में स्थानांतरित करने को क्या कहते हैं--
- (क) पुनर्विनियोग  (ख) लेखानुदान
- (ग) लोक ऋण  (घ) राजस्व निक्षेप।
50. Service record of Gazetted Officials are maintained by--
- (a) Controlling Department  (b) Accountant General
- (c) General Administration Department  (d) None of the above.
- राजपत्रित पदाधिकारियों के सेवा का अभिलेख/विवरण किसके द्वारा संधारित किया जाता है--
- (क) प्रशासी विभाग  (ख) महालेखाकार
- (ग) सामान्य प्रशासन विभाग  (घ) इनमें से कोई नहीं।



## Part-'B'/खंड-'ख'

Short answer type questions/ लघु उत्तरीय प्रश्न

Define following post with related Rule. **One mark will given for Rule and one mark for defining the same--**

निम्नलिखित पद की परिभाषा संबंधित नियम के साथ करें ? नियम के लिये एक अंक तथा व्याख्या के लिये एक अंक प्राप्त होंगे--

10X2=20

- (a) Controlling Officer. नियंत्रक पदाधिकारी ।
- (b) Allowances. परिलब्धियाँ ।
- (c) Drawing and Disbursing Officer. निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी ।
- (d) Daily Allowance. दैनिक भत्ता ।
- (e) Honorarium. मानदेय ।
- (f) Permanent Post. स्थायी पद ।
- (g) Special Pay. विशेष वेतन ।
- (h) Lien. ग्रहणाधिकार ।
- (i) Contingency Fund. आकस्मिक निधि ।
- (j) Consolidated Fund. समेकित निधि ।

## Part-'C'/खंड-'ग'

Long answer type questions/ दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

*Answer any three questions. Each question carries ten marks.*

किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न दस अंकों का है।

10X3=30

1. Define responsibilities of the Collector and the Treasury Officer in connection with Treasury Management ?

कोषागार की व्यवस्था से संबंधित समाहर्ता एवं कोषागार पदाधिकारियों के उत्तरदायित्वों का उल्लेख करें ?

2. Explain difference between Bill and Voucher. Special attention should be given on which points before allowing payment against any Bill.

विपत्र एवं अभिश्रव में अन्तर स्पष्ट करें। विपत्र पर भुगतान देने के पूर्व किन बिन्दुओं पर विशेष जाँच की जानी चाहिये ॥

3. Explain various kinds of leaves allowed in District Offices ? Whether availing of leave should be prohibited.

जिला कार्यालय में विभिन्न प्रकार की छुट्टी की जानकारी दें ? क्या छुट्टियों के उपभोग पर प्रतिबंध लगाया जा सकता है ?

4. Define Major and Minor punishment. How these punishments are given to Government Servants ?

बृहत् एवं लघु दण्ड का वर्णन करें ? एक सरकारी सेवक पर ये दण्ड कैसे रोपित किये जाते हैं ?

5. What is Permanent Advance ? How Permanent Advance is sanctioned ?

स्थायी अग्रिम क्या है ? स्थायी अग्रिम स्वीकृत करने की प्रक्रिया की व्याख्या करें ?

-----