

## केन्द्रीय परीक्षा समिति, बिहार

लेखा (पुस्तक रहित)--चिकित्सा 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 four alternatives of each question is correct. No negative marks will be awarded for wrong answer. (Tick the correct one).

सभी प्रश्नों का उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न के चार विकल्पों में कोई एक ही सही है। गलत उत्तर के लिये कोई ऋणात्मक अंक नहीं दिये जायेंगे। (सही उत्तर में चिन्ह लगावें)।

25X2=50

1. According to BTC who is competent to issue a L.P.C. for Gazetted employee--

- (a) Accountant General of Bihar  (b) Controlling Officer   
 (c) Treasury Officer  (d) D.D.O..

कोषागार संहिता के अनुसार एक राजपत्रित सेवक का अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र निर्गत करने के लिये कौन सक्षम है--

- (क) महालेखाकार, बिहार  (ख) नियंत्री पदाधिकारी   
 (ग) कोषागार पदाधिकारी  (घ) निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी।

2. How many digit in Bill Code is--

- (a) 11  (b) 13   
 (c) 15  (d) 10.

विपत्र कोड कितने अंक का होता है--

- (क) 11  (ख) 13   
 (ग) 15  (घ) 10।

3. Who compiles the accounts of the State--

- (a) Treasury  (b) Finance Dept.   
 (c) R.B.I.  (d) Accountant General.

राज्य के लेखा का संकलन किसके द्वारा किया जाता है--

- (क) कोषागार  (ख) वित्त विभाग   
 (ग) भारतीय रिजर्व बैंक  (घ) महालेखाकार।

4. Basic Unit of Treasury--

- (a) Sub-Divisional Level  (b) District Level   
 (c) Commissionery Level  (d) State Level.

कोषागार का बेसिक यूनिट--

- (क) अनुमण्डल स्तर पर  (ख) जिला स्तर पर   
 (ग) प्रमण्डल स्तर पर  (घ) राज्य स्तर पर।

P.T.O.

5. Which of the following is a Direct Tax--

- (a) Sale Tax  (b) State Exice Duty   
 (c) Income Tax  (d) Education Tax.

निम्नलिखित में कौन प्रत्यक्ष कर है--

- (क) वाणिज्य-कर  (ख) राज्य उत्पाद ड्यूटी   
 (ग) आय कर  (घ) शिक्षा कर ।

6. Under which rule of Bihar Financial Rule there is a provision for Correction in date of Birth--

- (a) Rule 94  (b) Rule 95   
 (c) Rule 96  (d) Rule 97.

बिहार वित्त नियमावली के किम् नियम में जन्म तिथि में परिवर्तन का प्रावधान प्राप्त है--

- (क) नियम 94  (ख) नियम 95   
 (ग) नियम 96  (घ) नियम 97 ।

7. Which of the followings are exempted from Stamp Duty--

- (a) Advance taken by Govt. Servants   
 (b) Receipt on acquittance rolls of establishment   
 (c) Receipt on cheques   
 (d) Receipt for emigrant's moneyorder.

निम्नलिखित में से कौन-सा मद स्टाम्प शुल्क से मुक्त है--

- (क) सरकारी सेवक द्वारा लिया गया अग्रिम   
 (ख) स्थापना के वेतन पंजी पर प्राप्ति   
 (ग) चेक से प्राप्ति   
 (घ) मनीआर्डर से प्राप्ति ।

8. Maximum period for payment of leave salary in advance--

- (a) One Month  (b) Two Months   
 (c) Three Months  (d) No limit.

अग्रिम छुट्टी वेतन को भुगतान की अधिकतम अवधि--

- (क) एक महीना  (ख) दो महीना   
 (ग) तीन महीना  (घ) कोई सीमा नहीं ।

9. The Collector must verify the balances of treasury atleast--

- (a) Monthly  (b) Quarterly   
 (c) Half-Yearly  (d) Yearly.

कोषागार अवशेष की जाँच जिला पदाधिकारी को कितने दिनों में करना है--

- (क) मासिक  (ख) तिमाही   
 (ग) अर्द्ध-वार्षिक  (घ) वार्षिक ।

10. Auditing beings where--

- (a) Book keeping ends  (b) Accountancy ends   
 (c) Investigation ends  (d) None of these.

अंकेक्षण प्रारंभ होता है जहाँ--

- (क) पुस्तपालन समाप्त होता है  (ख) लेखांकन समाप्त होता है   
 (ग) अनुसंधान समाप्त होता है  (घ) इनमें से कोई नहीं ।

11. Which form of Treasury Code is used for A.C. Bill--

- (a) Form No. 39  (b) Form No. 38   
 (c) Form No. 37  (d) None of the above.

संक्षिप्त विपत्र के लिये कोषागार संहिता के किस फार्म का उपयोग होता है--

- (क) फार्म संख्या 39  (ख) फार्म संख्या 38   
 (ग) फार्म संख्या 37  (घ) इनमें से कोई नहीं।

12. Which form of Treasury Code is used for D.C. Bill--

- (a) Form No. 27  (b) Form No. 39   
 (c) Form No. 38  (d) All.

विस्तृत विपत्र के लिये कोषागार संहिता के किस फार्म का उपयोग होता है--

- (क) फार्म संख्या 27  (ख) फार्म संख्या 39   
 (ग) फार्म संख्या 38  (घ) सभी।

13. Who is considered as a real Incharge of Treasury--

- (a) Collector of the District  (b) Treasury Officer   
 (c) Divisional Commissioner  (d) Account Officer.

कोषागार वस्तुतः किसके प्रभार में माना जाता है--

- (क) जिला समाहर्ता  (ख) कोषागार पदाधिकारी   
 (ग) प्रमंडलीय आयुक्त  (घ) लेखा पदाधिकारी।

14. C.N.C. Register is made by which form of scheduled 53--

- (a) Form No. 204  (b) Form No. 228   
 (c) Form No. 227  (d) None of the above.

आकस्मिक विपत्र पंजी अनुसूची 53 के किस फार्म का बना होता है--

- (क) फार्म संख्या 204  (ख) फार्म संख्या 228   
 (ग) फार्म संख्या 227  (घ) इनमें से कोई नहीं।

15. Form of Pay and Allowances of a Gazetted Government Servant--

- (a) T.C. Form 26  (b) T.C. Form 25   
 (c) T.C. Form 17  (d) T.C. Form 20.

राजपत्रित सरकारी सेवक के वेतन भत्ता के लिये विहित प्रपत्र--

- (क) टी0सी0 फार्म 26  (ख) टी0सी0 फार्म 25   
 (ग) टी0सी0 फार्म 17  (घ) टी0सी0 फार्म 20।

16. performa of Treasury Challan is--

- (a) B.T.C. Form 8  (b) B.T.C. Form 4   
 (c) B.T.C. Form 10  (d) B.T.C. Form 6.

कोषागार चालान का प्रपत्र है--

- (क) बी0टी0सी0 फार्म 8  (ख) बी0टी0सी0 फार्म 4   
 (ग) बी0टी0सी0 फार्म 10  (घ) बी0टी0सी0 फार्म 6।

17. Treasury submit its monthly Accounts to--

- (a) Finance Department  (b) Reserve Bank of India   
 (c) Accountant General  (d) None of the above.

कोषागार द्वारा मासिक लेखा किसे समर्पित किया जाता है--

- (क) वित्त विभाग  (ख) भारतीय रिजर्व बैंक   
 (ग) महालेखाकार  (घ) इनमें से कोई नहीं।

18. Performa of Establishment Pay Bill is--

- (a) B.T.C. Form 15  (b) B.T.C. Form 17   
 (c) B.T.C. Form 20  (d) B.T.C. Form 25.

स्थापना वेतन विपत्र का प्रपत्र है--

- (क) बी०टी०सी फार्म 15  (ख) बी०टी०सी फार्म 17   
 (ग) बी०टी०सी फार्म 20  (घ) बी०टी०सी फार्म 25।

19. Performa for withdrawal of money pertaining to Grant-in-aid is--

- (a) B.T.C. Form 29  (b) B.T.C. Form 36   
 (c) B.T.C. Form 42  (d) B.T.C. Form 51.

साहाय्य अनुदान संबंधी निकासी की राशि का प्रपत्र है--

- (क) बी०टी०सी फार्म 29  (ख) बी०टी०सी फार्म 36   
 (ग) बी०टी०सी फार्म 42  (घ) बी०टी०सी फार्म 51।

20. Among the following which Advance is without interest advance--

- (a) House Building Advance  (b) Motor-car Advance   
 (c) Computer Advance  (d) Travel Advance.

निम्नलिखित में से कौन अग्रिम सूद सहित अग्रिम नहीं है--

- (क) गृह निर्माण अग्रिम  (ख) वाहन अग्रिम   
 (ग) कम्प्यूटर अग्रिम  (घ) यात्रा अग्रिम।

21. Under Bihar Financial Rule Which form is prescribed to Bond Paper for House Building Advance--

- (a) Form No. 15  (b) Form No. 16   
 (c) Form No. 17  (d) Form No. 20.

बिहार वित्त नियमावली के अन्तर्गत गृह निर्माण अग्रिम हेतु बंध पत्र के लिये कौन-सा फार्म निर्धारित किया गया है--

- (क) फार्म सं० 15  (ख) फार्म सं० 16   
 (ग) फार्म सं० 17  (घ) फार्म सं० 20।

22. Under which rule of Bihar Financial Rule there is a provision for service verification on the basis of Office Record--

- (a) Rule 100  (b) Rule 101   
 (c) Rule 102  (d) Rule 103.

बिहार वित्त नियमावली के किस नियम के अन्तर्गत कार्यालय अभिलेख के आधार पर सेवा सत्यापित करने का प्रवधान है--

- (क) नियम 100  (ख) नियम 101   
 (ग) नियम 102  (घ) नियम 103।

23. How many times in year every collector should visit his there Treasury for inspection--

- (a) One time  (b) Two times   
 (c) Three times  (d) Four times.

एक वर्ष में कम-से-कम कितने बार प्रत्येक समाहर्ता को अपने कोषागार का निरीक्षण करना चाहिये--

- (क) एक बार  (ख) दो बार   
 (ग) तीन बार  (घ) चार बार ।

24. The minimum amount of Family Pension at present is fixed--

- (a) Rs. 4,000  (b) Rs. 3,500   
 (c) Rs. 3,000  (d) Rs. 5,000.

वर्तमान में पारिवारिक पेंशन की न्यूनतम राशि निर्धारित की गयी है--

- (क) ₹ 4,000  (ख) ₹ 3,500   
 (ग) ₹ 3,000  (घ) ₹ 5,000 ।

25. From where Government borrow the money from defit financing--

- (a) R.B.I.  (b) A.D.B.   
 (c) World Bank  (d) Teasury.

सरकार घाटे की भरपाई हेतु धन राशि कहाँ से उधार लेती है--

- (क) रिजर्व बैंक से  (ख) एशियन डेवलपमेंट बैंक से   
 (ग) विश्व बैंक से  (घ) कोषागार से ।

#### Part-'B'/खंड-'ख'

Short answer type questions/ लघु उत्तरीय प्रश्न

Answer any four questions. Answer of each question should be in 100 words.

किन्हीं चार प्रश्नों का उत्तर दें । प्रत्येक प्रश्न कम-से-कम 100 शब्दों में लिखा जाये ।

4X5=20

1. What is grant-in-aid ? Describe the Process of Payment. 5  
साहाय्य अनुदान क्या है ? इसके भुगतान की प्रक्रिया का वर्णन करें ।
2. Function of Drawing and Disbursing Officer discuss. 5  
निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी के कार्यों का वर्णन करें ।
3. What is the difference between Vote-on-Account and Vote-on-Credit ? 5  
लेखानुदान एवं प्रत्ययानुदान में अंतर बतावें ?
4. Explain about Consolidated Fund of the State. 5  
राज्य की समेकित निधि (Consolidated Fund) के बारे में टिप्पणी दें ?
5. What is the meaning of three Es ? 5  
Three Es का अर्थ क्या है ?
6. What is appropriation Audit ? 5  
वित्तियोग अंकेक्षण क्या होता है और कैसे किया जाता है ?
7. How the accounts are closed in a Treasury at the end of a working day ? 5  
कार्य दिवस की समाप्ति पर बैंकिंग कोषागार का लेखा बन्द करने की क्या प्रक्रिया है ?

P.T.O.

## Part-'C'/खंड-'ग'

Long answer type questions/ दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

Answer any two from the following questions. Each question should be written in about 300 words.

निम्नलिखित में से किन्हीं दो प्रश्नों का उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न कम-से-कम 300 शब्दों में लिखा जाय।

15X2=30

1. When any Bills become Voucher ? What System is adopted and where Treasury Voucher is remitted ?

कोई भी विपत्र अधिश्रव कैसे बन जाता है ? कोषागार अधिश्रव का प्रेषण किस विधि से किया जाता है।

2. What is the role of Financial Adviser of the Department ?

विभाग में वित्तीय सलाहकार की भूमिका क्या है ?

3. What do you mean by Double Lock System ? Describe the preventions should be taken by Treasury Officer, at the time of delivered or submitted the money from Double Lock System.

दोहरा ताला पद्धति से क्या समझते हैं ? दोहरा ताला से रुपया निकालते समय अथवा रुपया जमा करते समय कोषागार पदाधिकारी द्वारा बरती जाने वाली सावधानियों का वर्णन करें ?

4. What is the duties and function of Accountant General (Audit) ?

महालेखाकार (अंकेक्षण) का कार्य एवं दायित्व क्या है ?