

रक्षा लेखा विभाग  
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

नवम्बर/November, 2019

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 :**

1. 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.

2. भाग-I सभी अभ्यर्थियों के लिए समान है।

**Section-I is common to all.**

3. 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.

4. 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) पन्द्रह वर्षों की अवधि के लिए थल सेना द्वारा उपयोग के लिए एक स्टेशन में दो भवनों को किराए पर लिया जाना है। मामले में किसका अनुमोदन अपेक्षित है?
- (a) Two buildings are to be hired in a station for use by the Army for a period of 15 years. Whose approval is required in the case?
- (1 mark)
- (ख) अपने कमान के अधीन जी.ओ.सी.-इन-सी. ने एक छावनी में एक सड़क को 'सैन्य' के रूप में वर्गीकृत किया है। क्या यह नियमानुसार है? क्यों?
- (b) The GoC-in-C of a Command has classified a road as 'military' in a Cantonment under his command. Is the same in order? Why?
- (1 mark)
- (ग) निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी एजेंसी का नाम बताएं :
- (c) Name the agency responsible for :
- (i) सैन्य भूमि/श्रेणी 'ए' भूमि के सीमांकन के लिए भवन के खंभों का निर्माण करना और अनुरक्षण करना।  
Erecting and maintaining boundary pillars for demarcating military land/ class A land.
- (ii) एक छावनी के सीमांकन के लिए भवन के खंभों का निर्माण करना और अनुरक्षण करना।  
Erecting and maintaining boundary pillars for demarcating boundaries of a Cantonment.
- (1 mark)
- (घ) लागतोपरि (कॉस्ट प्लस) टेंडरों के लिए ..... की पूर्व स्वीकृति अपेक्षित है।
- (d) Cost plus tenders require prior sanction of .....
- (1 mark)
- (ङ) अस्थिर पर्वतीय भूभाग होने और बार बार भूस्खलन होने के कारण पर्वतों में स्थित एक सैन्य सड़क में अतिरिक्त सुरक्षात्मक निर्माण कार्य अपेक्षित है। निर्माण कार्य के लिए अनुमानित कच्ची लागत रुपये 8 लाख है। निर्माण कार्य की किस श्रेणी में यह निर्माण कार्य आएगा और क्यों?
- (e) Due to unstable hilly terrain and frequent landslides, a military road in the hills requires additional protective works. The rough indication cost for the work is Rs 8 lakhs. Under which category of works would this work be covered and why?
- (2 marks)



(च) एक ठेका के लिए सभी कार्य-आदेशों को 1 से आरंभ करके क्रमागत विषम संख्या के रूप में संख्यांकित किया गया था तथा सभी विचलन (डेविएशन) आदेशों को क्रमागत सम संख्या प्रदान की गई थी। क्रिया-विधि की शुद्धता पर टिप्पणी करें।

(f) For a contract all work orders were numbered as consecutive odd numbers starting from 1 and all deviation orders were given consecutive even numbers. Comment on the correctness of the procedure.

(2 marks)

(छ) व्यक्तिगत कारणों से एल-1 ठेकेदार द्वारा निम्नतम टेंडर को वापस ले लिया गया था। चूंकि निर्माण कार्य को यथाशीघ्र पूरा किया जाना था, अतः स्वीकार करने वाले अधिकारी ने आदेश को एल-2 को प्रदान कर दिया। क्रिया-विधि की शुद्धता पर टिप्पणी करें।

(g) The lowest tender was withdrawn by L1 contractor due to personal issues. Consequently, the Accepting Officer placed the order on L2 as work had to be completed at the earliest. Comment on the correctness of the procedure.

(2 marks)

2. (क) सहायता अनुदान निर्माण कार्यों के लिए और छावनी बोर्ड निधियों से पूर्णरूपेण वित्त पोषित निर्माण कार्यों के लिए प्राक्कलन की जाँच के लिए एम.ई.एस. के द्वारा लगाए जाने वाले विभागीय प्रभार कौन कौन से हैं?

(a) What are the departmental charges levied by MES for checking of estimates for Grant-in-Aid works and works financed completely from Cantonment Board Funds?

(1 mark)

(ख) स्टेशन 'एक्स' में एक सैन्य भवन को आराधना के स्थल के रूप में किराया मुक्त उपयोग के लिए पुनर्विनियोजित किया गया था। दो वर्षों के पश्चात एक नई यूनिट स्टेशन 'एक्स' में संचलित हो कर आ गई और अपने कमान अफसर के कार्यालय को स्थापित करने के लिए भवन अपेक्षित था। एरिया कमांडर ने यह आदेश दिया कि भवन को यूनिट के उपयोग के लिए छोड़ा जाए। क्या एरिया कमांडर की कार्रवाई न्यायोचित थी?

(b) A military building in station 'X' was re-appropriated for rent free use as a place of worship. After 2 years a new unit moved into station 'X' and the building was required for setting up the office of its CO. The Area Commander ordered that the building be relinquished for use by the unit. Was the action of the Area Commander justified?

(2 marks)

(ग) क्या भवनों और संस्थापनाओं का थल सेना और नौसेना के बीच अंतरण किया जा सकता है? यदि हाँ, तो कौन सा प्राधिकारी इसकी स्वीकृति प्रदान कर सकता है और संचालन (ट्रान्जैक्शन) प्रभार कितना होगा?

(c) Can transfer of buildings and installations take place between Army and Navy? If yes, which authority can grant sanction for it, and what will be the transaction charges?

(2 marks)



(घ) थल सेना के लिए एम.ई.एस. द्वारा किए गए निर्माणकार्य पर लगाए जाने वाले विभागीय प्रभार क्या हैं? क्या थल सेना के अधीन कोई अपवाद हैं?

(d) What are the departmental charges levied on work carried out by MES for Army? Are there any exceptions under Army?

(2 marks)

(इ) एक यूनिट कमांडर स्वयं के प्रबंधन के अधीन यूनिट लाइन्स में दीवारों पर तारकोल लगाने (टारिंग) के कार्य को कराना चाहता है। क्या यह अनुमत्य है? यदि हाँ, तो इसके लिए किसका अनुमोदन अपेक्षित है?

(e) A unit commander wishes to carry out tarring of walls in unit lines under own arrangement. Is this permitted? If yes, whose approval is required for it?

(1 mark)

(च) उपरिलिखित यूनिट कमांडर ने तारकोल लगाने के लिए सम्बन्धित जी.ई. से सामग्री एकत्रित कर ली है और तारकोल लगाने के लिए एक ठेकेदार को नियोजित कर लिया है। कार्रवाई की शुद्धता पर टिप्पणी करें।

(f) The aforementioned unit commander has collected materials for tarring from the GE concerned and employed a contractor for carrying out the tarring. Comment on the correctness of the action.

(2 marks)

3. (क) (i) अस्वीकृत टेंडरों, (ii) विलंबित टेंडरों के लिए सुरक्षित रखने की अवधि कितनी है?

(a) What is the period of retention for (i) rejected tenders, (ii) late tenders

(1 mark)

(ख) प्रत्येक जी.ई. के कार्यालय में माप-पुस्तक का अनुरक्षण कौन करता है?

(b) Who maintains the register of Measurement Books in the office of every GE?

(1/2 mark)

(ग) निर्माण कार्य पूरा होने के पश्चात, इस आशय की एक टिप्पणी कि पूर्णता रिपोर्ट प्रदान कर दी गई है ..... में अंकित की जाएगी।

(c) After completion of a work, a note that completion report has been rendered will be made in the .....

(1/2 mark)

(घ) सैन्य उपयोग के लिए एक भवन को किराए पर लिया गया है। इसके बगीचे के अनुरक्षण के कार्य के लिए एम.ई.एस. को उत्तरदायित्व प्रदान किया गया है। क्या यह अनुमत्य है? यदि हाँ, तो किन शर्तों के अधीन?

(d) A building has been hired for Military use. MES has been tasked with the responsibility of maintaining its garden. Is this permissible? If yes, under what conditions?

(2 marks)



(इ) जी.ओ.सी.इन.सी. (कमान) ने 18 लाख रुपये की लागत वाले एक जमा निर्माण कार्य को हाथ में लेने के लिए एम.ई.एस. को सहमति प्रदान की है। कार्य की शुद्धता पर टिप्पणी करें।

(e) GoC-in-C (Command) accorded consent to MES for taking up a Deposit work costing Rs 18 lakh. Comment on the correctness of action.

(2 marks)

(च) छावनी क्षेत्र में एक रक्षा लेखा नियंत्रक के कार्यालय का भवन स्थानीय जी.ई. के प्रभार के अधीन था। भवन के भीतर एक नए सम्मेलन कक्ष के निर्माण के लिए एम.ई.एस. से संपर्क किया गया था। तीन माह के पश्चात भी कोई प्रगति न पाए जाने पर कार्यालय ने जी.ई. से विलंब का कारण जानना चाहा। यह पता चला कि जी.ई. के पास कार्यालय के भवन की योजना उपलब्ध नहीं थी। रक्षा लेखा नियंत्रक ने एम.ई.एस. द्वारा खराब रिकार्ड अनुरक्षण के संबंध में चीफ इंजीनियर से शिकायत की। क्या शिकायत वैध थी?

(f) The building of a CDA office in the Cantt area was under the charge of local GE. MES was approached for construction of a new conference hall within the building. Observing no progress after three months, the office checked with the GE the reasons for delay. It was found that building plan of the office was not available with the GE. CDA complained to the Chief Engineer about the poor record keeping by MES. Was the complaint valid?

(2 marks)

(छ) टेंडर प्राप्ति के लिए अंतिम तारीख 24.6.2019 (11 बजे) थी। यदि टेंडर 24.6.2019 को 11.05 बजे प्राप्त होता है तो उसका परिणाम क्या होगा? यह टेंडर किन कारणों से खोला जा सकता है?

(g) The last date for receipt of tenders was 24.6.2019 (1100 hrs). What will be the fate of the tender received on 24.6.2019 at 1105 hrs? For what reasons can this tender be opened?

(2 marks)

4. (क) एम.ई.एस. कार्यालयों के लिए सभी वैज्ञानिक, रेखाचित्र और नाज़ुक माप औजारों की प्रारंभिक आपूर्ति और तत्पश्चात मरम्मतों का दायित्व ..... का है।

(a) For MES offices, the initial supply and subsequent repairs of all scientific, drawing and delicate measuring instruments is the responsibility of.....

(1 mark)

(ख) एक चीफ इंजीनियर ने अपने स्टाफ के उपयोग के लिए पांच साइकिलों और सी.डब्ल्यू.ई. कार्यालय के उपयोग के लिए दो साइकिलों की स्वीकृति प्रदान की। क्या उसके द्वारा की गई कार्रवाई नियमानुसार है?

(b) A Chief Engineer sanctioned 5 bicycles for use by his staff and 2 for use at CWE office. Is his action in order?

(1 mark)



- (ग) एम.ई.एस. के अराजपत्रित सिविलियन कार्मिकों की किस श्रेणी के अधीन निम्नलिखित आते हैं:
- (c) Under which category of non-gazetted civilian personnel of MES do the following fall:  
(2 marks)
- (i) ड्राफ्ट्समैन  
Draftsmen
  - (ii) राजगीर  
Masons
  - (iii) लोहार  
Blacksmiths
  - (iv) मीटर रीडर  
Meter readers
- (घ) एम.ई.एस. का एक सिविलियन अफसर स्थायी ड्यूटी पर मध्य कमान में लखनऊ से दक्षिण कमान में आवड़ी के लिए संचालित हुआ। संचालन को चीफ इंजीनियर, मध्य कमान द्वारा प्राधिकृत किया गया था। क्रियाविधि की शुद्धता पर टिप्पणी करें।
- (d) A civilian officer of MES moved on permanent duty from Lucknow in Central Command to Avadi in Southern Command. The move was authorized by Chief Engineer, Central Command. Comment on the correctness of procedure.  
(2 marks)
- (ङ) एक मूल कार्य के लिए 18 लाख रुपये की धनराशि के लिए आवश्यकता की स्वीकृति प्रदान की गई थी। जब सन्निकट प्राक्कलनों (एप्रॉक्सिमेट एस्टीमेट्स) को तैयार किया गया था तो वे 20 लाख रुपये की धनराशि के हो गए। इस मामले में क्या कार्रवाई की जानी अपेक्षित है?
- (e) Acceptance of Necessity for an original work was accorded for an amount of Rs 18 lakhs. When approximate estimates were prepared, they amounted to Rs 20 lakhs. What is the course of action required in this case?  
(2 marks)
- (च) स्टेशन 'एक्स' में आवासीय आवास की कमी के कारण प्रत्येक 4 फ्लैटों वाले 4 नए भवनों के निर्माण की आवश्यकता स्वीकृत की गई थी। 2 भवनों के लिए प्रशासनिक अनुमोदन अप्रैल 2017 में प्रदान किया गया था और शेष 2 के लिए सितम्बर 2017 में प्रदान किया गया था। क्या कार्रवाई नियमानुसार है?
- (f) Due to shortage of residential accommodation in station 'X', necessity for construction of 4 new buildings having 4 flats each was accepted. Administrative Approval for 2 buildings was accorded in April 2017 and for remaining 2 in September 2017. Is the action in order?  
(2 marks)



5. (क) एम.ई.एस. व्यय की वार्षिक समीक्षा के किस विवरण में मार्च में शीघ्रतापूर्वक किए गए व्यय को दिखाया जाता है?  
(a) In which statement of Annual Review of MES Expenditure is the rush of expenditure in March reflected?  
(1 mark)
- (ख) भारत सरकार द्वारा प्रदान किए गए प्रशासनिक अनुमोदनों की लेखापरीक्षा करते समय महानिदेशक लेखापरीक्षा (रक्षा सेवाएं) द्वारा किस विशिष्ट बिन्दु को देखा जाता है?  
(b) Which specific point is seen by Director General of Audit (Defence Services) when auditing the Admin Approvals accorded by the GoI?  
(1 mark)
- (ग) एक प्रशासनिक अनुमोदन की तारीख 25.5.2008 है। निर्माण कार्य 25.1.2010 को प्रारम्भ हुआ। क्या यह नियमानुसार है?  
(c) An admin approval is dated 25.5.2008. Work commenced on 25.1.2010. Is this in order?  
(1 mark)
- (घ) मुख्य शीर्ष 2076 और 2077 के अधीन निर्माण कार्यों से संबंधित लघु शीर्ष बताएं।  
(d) Give the minor head pertaining to works under Major heads 2076 and 2077.  
(1 mark)
- (ङ) एक उच्चतम रजिस्टर की जांच के दौरान 5 वर्ष से अधिक पुराना एक जमा का पता चला। क्या कार्रवाई की जानी अपेक्षित है?  
(e) During the scrutiny of a suspense register a deposit over 5 years old was found. What is the action required?  
(2 marks)
- (च) एक यूनिट एक समारोह का आयोजन कर रही है जिसमें 200 अतिथियों के आने की संभावना है। यूनिट में उपलब्ध फर्नीचर पर्याप्त नहीं है। कमान अफसर यूनिट स्टेशन में 2 अन्य यूनिटों से अस्थायी रूप से 20 कुर्सियां और 4 मेज प्राप्त करने का निर्णय लेता है। क्या कार्रवाई अनुमत्य है? यदि हाँ, तो इसके लिए किसका अनुमोदन अपेक्षित है?  
(f) A unit is organizing an event in which 200 guests are expected. Furniture available in the unit is not sufficient. The CO decides to temporarily obtain 20 chairs and 4 tables from 2 other units in the station. Is the action permitted? If yes, whose approval is required for it?  
(2 marks)
- (छ) क्या विधि न्यायालय में सरकारी मुकदमों की प्रतिरक्षा करने के लिए एक प्राइवेट वकील की सेवाएं ली जा सकती हैं? यदि हाँ, तो उसके लिए किसका अनुमोदन अपेक्षित है?  
(g) Can a private counsel be engaged to defend Govt cases in the Court of Law? If yes, whose approval is required for the same?  
(2 marks)



6. (क) विशेष मरम्मतों के उद्देश्य के लिए भवनों के समूहन (ग्रुपिंग) के लिए ..... सक्षम प्राधिकारी है।

(a) ..... is the competent authority for grouping of buildings for the purpose of Special Repairs.

(1 mark)

(ख) थल सेना की एक यूनिट के लिए एक नए खरीदे गए भवन में उपयोग में लाए जाने से पूर्व 1.5 लाख रुपये के कुछ निर्माण कार्य अपेक्षित थे। निर्माण कार्य को 'मूल कार्य' मानते हुए निर्माण कार्य के लिए प्रशासनिक अनुमोदन सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रदान किया गया था।

(b) A newly purchased building for one of the Army units required some works amounting to Rs 1.5 lakhs, before it could be brought into use. Admin Approval for the work was accorded by CFA treating the work as 'Original work'.

i) क्या सक्षम वित्तीय प्राधिकारी की कार्रवाई सही थी?

Was the action of CFA correct?

(2 marks)

ii) यदि उपरिलिखित निर्माण कार्य की लागत रुपये 4.5 लाख थी तो निर्माण कार्य की किस श्रेणी के अधीन यह आएगा?

If the cost of the aforementioned work was Rs 4.5 lakhs, under which category of works would it fall?

(1 mark)

(ग) थल सेना द्वारा उपयोग में लाए गए उक्त भवन की आवधिक डिस्टेंपरिंग और चूने की पोताई को 'मूल निर्माण कार्य' के अधीन दर्शाया गया था। क्या कार्रवाई सही है?

(c) Periodic lime washing and distempering of the aforementioned building used by Army was shown under 'Original Works'. Is the action correct?

(2 marks)

(घ) उपरिलिखित चूने की पोताई और डिस्टेंपरिंग के लिए प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान करने वाला सक्षम वित्तीय प्राधिकारी कौन होगा?

(d) Who will be the CFA for according Admin Approval for the aforementioned lime washing and distempering?

(2 marks)

(ङ) एक भवन में की गई विशेष मरम्मत की लागत रुपये 10 लाख है। इसे किस बजट शीर्ष में बुक किया जाएगा और क्यों?

(e) The cost of special repairs carried out in a building is Rs 10 lakhs. Under which budget head will it be booked and why?

(2 marks)



7. (क) संक्रिया निर्माण कार्य क्रियाविधि के अधीन रुपये 5000/- की धनराशि के पैनो और ए4 साइज के कागजों के रिमों की खरीद की गई थी। टिप्पणी करें।

(a) Pens and A4 size sheet reams amounting to Rs 5000/- was found purchased under operational works procedure. Comment.

(1 mark)

(ख) विनियोजन से संबंधित नहीं निपटाई गई आपत्तियों को एम.ई.एस. की वार्षिक समीक्षा के किस विवरण में सम्मिलित किया जाना है?

(b) Unsettled objections relating to appropriation are to be included in which statement of Annual Review of MES expenditure?

(1 mark)

(ग) सेवा अफसरों के लिए अपेक्षित आवास को किराए पर लेने और किराए का भुगतान करने का दायित्व किस अफसर का है?

(c) Which officer has the responsibility of hiring of accommodation required for Service officers and payment of rentals?

(1 mark)

(घ) नौसेना यूनिट के प्रभार वाले भवन और उसके फर्नीचर की हानि को उस क्षेत्रीय रक्षा लेखा नियंत्रक द्वारा विनियोजन लेखे के हानि विवरण में सम्मिलित किया जा रहा है जिसके एरिया में नौसेना यूनिट स्थित है। क्या कार्रवाई सही है? उन विशेष निर्माण कार्यों के मामले में क्या कार्रवाई अपेक्षित है जिन्हें रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना) द्वारा अंतिम रूप से लेखे में लिया जाता है?

(d) The loss of a building and furniture therein on charge of a Navy unit is being included in the statement of losses of Appropriation Account by the regional CDA in whose area the Navy unit is located. Is the action correct? What action is required in case of special works which are brought to account finally by PCDA (Navy)?

(3 marks)

(इ) एक इंजीनियर पार्क के एक अनुभाग में यदि स्टॉक सत्यापन के दौरान 6 असमान मदों का पता चलता है तो कितने हानि विवरणों को तैयार किया जाएगा?

(e) How many loss statements will be prepared if during stock taking in one section of an Engineer Park, loss of 6 dissimilar items is noticed?

(2 marks)

(च) रक्षा लेखा विभाग के अधीन किस एजेन्सी द्वारा आवधिक सेवाएं माप पुस्तिकाओं (पी.एस.एम.बी.) की अंकगणितीय जांच की जाती है? यदि इस एजेन्सी द्वारा कोई प्रविष्टि बिना जांच किए छूट जाती है तो किस एजेन्सी द्वारा बाद में जांच की जाती है?



- (f) Which agency under Defence Accounts Department carries out the arithmetic check of Periodical Services Measurement Books (PSMBs)? If any entry is left unchecked by this agency, which agency does the checking later?

(2 marks)

8. (क) एम.ई.एस. निर्माण कार्यों पर विभागीय प्रभारों को किस प्रकार समायोजित किया जाता है?

(a) How are departmental charges on MES works adjusted?

(1 mark)

- (ख) प्रशासनिक कारणों से निर्माण कार्यों का क्षेत्र कम कर दिया गया है। क्या प्रशासनिक अनुमोदन का परिशोधन अपेक्षित है?

(b) Scope of work has been reduced due to administrative reasons. Does Admin Approval require revision?

(1 mark)

- (ग) जी.ई. द्वारा अपनी शक्ति के अधीन एक ठेका स्वीकृत किया गया था और समर्थक दस्तावेजों के साथ ठेका विलेख (कांट्रैक्ट डीड) की मूल और दूसरी प्रतियों को क्षेत्रीय रक्षा लेखा नियंत्रक को अग्रेषित किया गया था। क्या क्रियाविधि में कोई विसंगति है?

(c) A contract was accepted by GE within his power of acceptance and original and duplicate copies of the contract deed along with supporting documents were forwarded to the regional CDA. Is there any discrepancy in the procedure?

(2 mark)

- (घ) एक सहायक लेखा अधिकारी ने यह पाया कि फ्रीक दरों वाला एक टेंडर कार्यपालक अधिकारियों द्वारा स्वीकार किया गया था। रक्षा लेखा नियंत्रक के साथ परामर्श किए जाने का कोई रिकार्ड नहीं था। सहायक लेखा अधिकारी ने आपत्ति प्रकट की। क्या उसकी आपत्ति वैध है?

(d) An AAO GE observed that a tender containing freak rates was accepted by the executive authorities. There was no record of consultation with CDA. The AAO objected. Is his objection valid?

(1 mark)

- (ङ) जी.ई. (थल सेना), चेन्नई द्वारा रजिस्टर्ड एक 'बी' श्रेणी के ठेकेदार ने मानक जमानत जमा (एस.एस.डी) जमा किया है और मानक जमानत जमा बांड को निष्पादित किया है। वह जी.ई. (नौसेना) चेन्नई के लिए भी कार्य निष्पादित करना चाहता है। जी.ई. (नौसेना) ठेकेदार से निवेदन करता है वह मानक जमानत जमा को जमा करे और मानक जमानत जमा बांड को निष्पादित करे। टिप्पणी करें।

(e) A 'B' class contractor registered with GE (Army) Chennai has deposited Standard Security Deposit and executed Standard Security Bond. He wants to execute work for GE (Navy) Chennai also. GE (Navy) asks the contractor to deposit Standard Security Deposit and execute Standing Security Bond. Comment.

(3 marks)



- (च) माप पुस्तिका के लिए एक रजिस्टर में माप पुस्तिका को जारी किए जाने की तारीख 15.1.2012 के रूप में दी गई थी। निर्माण कार्य की पूर्णता की तारीख 25.6.2012 के रूप में लिखी गई थी और इसको नष्ट करने की देय तारीख 20.10.2019 के रूप में दी गई थी। शुद्धता पर टिप्पणी करें।
- (f) In a register for measurement books, the date of issue of a MB was given as 15.1.2012, date of completion of work was written as 25.6.2012 and due date for its destruction was given as 20.10.2019. Comment on the correctness.

(2 marks)

### भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)

(क) थलसेना

### SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)

(A) ARMY

1. (क) एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (थल सेना) में यूनिटों/विभिन्न निदेशालयों द्वारा अनुरक्षित माप लेखे की लेखापरीक्षा की कितनी आवधिकता है? इसके क्या मापदंड हैं?
  - (a) What is the periodicity of audit of Map accounts maintained by units/ various Directorates at IHQ MoD (Army)? What is the criterion for this?
- (ख) यह देखा गया था कि ए.ओ.सी. अफसरों के शॉप पर 15 जूनियर कमीशन प्राप्त अफसरों और 5 एम.एन.एस. अफसरों को भुगतान पर भंडारों को निर्गमित किया गया था। क्या इस पर लेखापरीक्षा में आपत्ति की जा सकती है?
  - (b) It was seen that stores were issued on payment at the AOC Officer's shop to 15 JCOs and 5 MNS officers. Could the same be objected to in audit?
- (ग) राशन विवरणी के लिए लेखापरीक्षा का क्या क्षेत्र (स्कोप) है?
  - (c) What is the scope of audit for ration returns?
- (घ) चारे का क्रेडिट विक्रय केवल ..... को ही अनुमत्य है।
  - (d) Credit sale of fodder is permissible only to .....
- (ङ) छावनी बोर्ड के ए.डी.ई.ओ. द्वारा सेवानिवृत्ति पर एक पात्र छावनी कर्मचारी को अनंतिम पेंशन और उपदान स्वीकृत किया गया पाया गया था। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा इस पर आपत्ति की गई थी। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा की गई आपत्ति का क्या औचित्य रहा होगा?
  - (e) Provisional pension and gratuity was found sanctioned to an eligible cantonment employee on retirement by ADEO of the Cantonment Board. The LAO objected to the same. What could be the justification for LAO's objection?

(1 mark)



(च) बेस हस्पताल दिल्ली से आर्मी रिसर्च एण्ड रेफरल हास्पिटल, दिल्ली को स्थानान्तरित एक रोगी ने बेस हस्पताल द्वारा उपलब्ध कराए गए हस्पताल के वस्त्रों में यात्रा की थी। क्या यह अनुमत्य है? यदि हाँ, तो किन शर्तों के अधीन? यदि रोगी ने किसी एस्कोर्ट के साथ आर.आर. हास्पिटल की यात्रा की थी तो इस हस्पताल वस्त्र मद की गणना किस प्रकार की जाएगी?

(f) A patient transferred from Base Hospital, Delhi to Army Research and Referral Hospital Delhi, travelled in hospital clothes provided by the Base Hospital. Is this permitted? If yes, under what conditions? How will this hospital clothing be accounted for if the patient travelled to RR hospital escorted?

(3 marks)

2. (क) एक सैन्य फार्म में 4 भैसों की हानि हो गई। जाँच अदालत ने हानि के लिए श्री 'एक्स' को उत्तरदायी पाया और उससे वसूली किए जाने का निदेश दिया। पशुओं का पालन-पोषण फार्म द्वारा किया गया था और क्रय किए जाने के समय से बच्चा जना था। प्रत्येक पशु का बही मूल्य रुपये 15,000/- है। श्री 'एक्स' से वसूल की जाने वाली धनराशि कितनी होगी?

(a) A Military Farm lost 4 buffaloes. The Court of Inquiry found Shri 'X' responsible for the loss and directed recovery from him. The animals were farm bred and had calved since purchase. The book value of each animal is Rs 15,000/-. What will be the amount to be recovered from Shri 'X'?

(3 marks)

(ख) एक यूनिट ने एक मद को प्राप्त करने के लिए टेंडरों को आमंत्रित किया। तीन बोलियां प्राप्त हुई थी। यूनिट ने प्रत्युत्तर को असंतोषजनक पाया और पुनः टेंडर करने का निर्णय लिया। दो बोलीकर्ताओं ने पुनः टेंडर फीस का भुगतान किए बगैर नई बोली लगाना चाहा। यूनिट ने पुनः टेंडर फीस का भुगतान किए बगैर नई बोली लगाने को अस्वीकार कर दिया। यूनिट द्वारा की गई कार्रवाई की शुद्धता पर टिप्पणी करें।

(b) A unit invited tenders to procure an item. 3 bids were received. The unit felt the response unsatisfactory and decided to retender. 2 of the bidders wanted to submit fresh bids without paying tender fee again. The unit refused fresh bids without payment of tender fee again. Comment on the correctness of action by the unit.

(2 marks)

(ग) यूनिट 'वाई' के मेजर जनरल 'एक्स' द्वारा उपयोग में लाई गई एक स्टाफ कार की कार डायरी पर स्वयं अफसर द्वारा हस्ताक्षर न करा कर उसके स्टाफ अफसर द्वारा हस्ताक्षर किया गया था। जब स्टाफ अफसर छुट्टी पर था तो दो दिनों तक कार डायरी पर चालक द्वारा हस्ताक्षर किया गया था। कार्रवाई की शुद्धता पर टिप्पणी करें।

(c) The car diary of a staff car used by Major General 'X' of unit 'Y' was signed by his staff officer, instead of the officer himself. For 2 days, when the staff officer was on leave, the car diary was signed by the driver. Comment on the correctness of the action.

(2 marks)



(घ) एक यूनिट स्टेशन 'एक्स' से स्टेशन 'वाई' को संचलित हो रही है। उसकी राशन विवरणी को बंद करने की क्रियाविधि को स्पष्ट करें।

(d) A unit is moving from Station 'X' to station 'Y'. Explain the procedure for closing of its ration returns.

(3 marks)

3. (क) हानि विवरणियों की कितनी प्रतियां तैयार की जाती हैं और उनमें से प्रत्येक का क्या उद्देश्य है? सक्षम वित्तीय प्राधिकारी द्वारा किस प्रति पर स्याही से हस्ताक्षर किया जाता है?

(a) How many copies of loss statements are prepared and what is the purpose of each one of them? Which one is signed in ink by the CFA?

(3 marks)

(ख) कृपया टिप्पणी करें कि क्या निम्नलिखित प्रत्येक मामले में हानि विवरण अपेक्षित है:

(b) Please comment whether loss statement is required in each of the following cases:

(i) मार्गस्थ हानि अथवा क्षतिग्रस्त होना जहां रेलवे आंशिक रूप से दावा स्वीकार करता है।

Loss or damage in transit where Railways admit the claim in part.

(2 marks)

(ii) निर्धारित समय-सीमा प्राप्त करने पर असेवायोग्य घोषित किए गए गोलाबारूद की हानि।

Loss of ammunition declared as unserviceable on reaching the prescribed age limit.

(1 mark)

(ग) क्या चोरी, धोखाधड़ी और उपेक्षा के कारण हुई भंडार हानि के सभी मामलों में जांच अदालत का गठन किया जाना अनिवार्य है?

(c) Is Court of Inquiry mandatory in all cases of loss of stores due to theft, fraud and neglect?

(2 marks)

(घ) जब एक यूनिट में स्टॉक सत्यापन किया जाना प्रगति पर था तो उस समय पिछले वर्ष हुए अशुद्ध स्टॉक सत्यापन के कारण रुपये 1 लाख की धनराशि की हानि देखी गई। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने एक जांच अदालत की सलाह दी जिसका यूनिट के सी.ओ. द्वारा विरोध किया गया। टिप्पणी करें।

(d) While stock taking in a unit was in progress, a loss was observed amounting to Rs 1 lakh, due to inaccurate stock taking in the previous year. The LAO suggested a Court of Inquiry, which was opposed by the CO of the unit. Comment.

(2 marks)

4. (क) एक परोक्ष यूनिट में निर्गमों की लेखापरीक्षा के दौरान एक लेखापरीक्षक निर्गम वाउचरों की 'डी' प्रतियों को बही प्रविष्टियों के साथ सम्बद्धीकरण कर रहा था। इस बात को देखने पर स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने लेखापरीक्षक से कहा कि वह अपनी प्रणाली को पुनरीक्षित करे। सही प्रणाली क्या होगी?



- (a) During audit of issues at a consignor unit, one of the auditors was linking the 'D' copies of issue vouchers with the ledger entries. The LAO on observing this asked the auditor to revise his method. What would be the correct method?

(1 mark)

- (ख) एक एन.सी.सी. यूनिट के रोकड़ लेखे के निरीक्षण से यह पता चला कि भारत सरकार और राज्य सरकार से प्राप्त निधियों के लिए अलग-अलग रोकड़ बहियों का अनुरक्षण किया जा रहा है। क्या एन.सी.सी. यूनिट द्वारा अपनाई जा रही प्रणाली सही है?

- (b) Inspection of cash accounts of a NCC unit revealed that separate cash books are being maintained for funds obtained from Government of India and the state Government. Is the procedure followed by NCC unit correct?

(2 marks)

- (ग) चिकित्सा भंडारों से संबंधित भुगतान पर निर्गम वाउचरों के कीमत निर्धारण के दौरान स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने यह देखा कि एक विशिष्ट मद का कीमत युक्त दर सूची में पता नहीं लग रहा है। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा किस प्रकार की कार्रवाई किए जाने की अपेक्षा है?

- (c) While pricing payment issue vouchers relating to medical stores, LAO observed that a particular item is not traceable in the priced vocabulary. What course of action is required from the LAO?

(2 marks)

- (घ) हास हो जाने के कारण ए.एस.सी. भंडारों की हानि के मामले में हानि का निवल (नेट) मूल्य हानि विवरण में दर्शाया गया था और हानि पर कार्रवाई करने के लिए सक्षम वित्तीय प्राधिकारी का निर्धारण करने के लिए भी उसे लिया गया था। क्रियाविधि की शुद्धता पर टिप्पणी करें।

- (d) In case of loss of ASC stores due to deterioration, net value of the loss was shown on the loss statement and was also taken to determine the CFA competent to deal with the loss. Comment on the correctness of the procedure.

(2 marks)

- (इ) एक यूनिट के स्टॉक सत्यापन के लिए कौन उत्तरदायी है? इस प्रक्रिया में स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी की क्या भूमिका है?

- (e) Who is responsible for stock verification of a unit? What is the role of LAO in this process?

(3 marks)

5. (क) एक सैन्य हस्पताल में रोगियों के आहार के लेखांकन के लिए अपेक्षित दस्तावेजों का नाम बताएं।

- (a) Name the documents required for accounting of patients' diet in a Military Hospital

(3 marks)



- (ख) क्या एक सिविलियन रोगी को एक सैन्य हस्पताल में उपचार के लिए भर्ती किया जा सकता है?  
 (b) Can a civilian patient be admitted to a MH for treatment?

(2 marks)

- (ग) एक सिविलियन रोगी के संबंध में हस्पताल में रुकने की वसूली की क्या पद्धति है?  
 (c) What is the mode of recovery of hospital stoppage in respect of a civilian patient?

(2 marks)

- (घ) एक सैन्य दंत केन्द्र के ओ.सी. ने गैर हकदार व्यक्तियों के उपचार के रजिस्टर को लेखापरीक्षा करने के लिए स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी को उपलब्ध कराने से मना कर दिया। उसकी कार्रवाई पर टिप्पणी करें।

- (d) The OC of a military dental centre refused to provide for LAO audit the register for treatment of non-entitled persons. Comment on his action.

(2 marks)

- (इ) सैन्य दंत केन्द्र की लेखापरीक्षा करने के दौरान स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने व्यय शीट पुस्तिका में दंत उपस्कर और औज़ार के लेखांकन पर आपत्ति की। उसकी कार्रवाई पर टिप्पणी करें।

- (e) While auditing the military dental centre, the LAO objected on accounting of dental equipment and instruments in the expense sheet book. Comment on his action.

(1 mark)

6. (क) एक लान्स नायक ने एक सेवा बन्दूक को खो दिया। उसके विरुद्ध क्या कार्रवाई की जा सकती है?

- (a) A lance naik lost a service rifle. What action could be taken against him?

(2 marks)

- (ख) एक यूनिट द्वारा i) संक्रिया (आपरेशनल) क्षेत्र में ii) संक्रिया क्षेत्र से भिन्न क्षेत्र में भगोड़ा रिपोर्ट का क्या वर्गीकरण होगा?

- (b) What will be the classification of desertion report by a unit in : i) Operational area, ii) Other than operational area?

(1 mark)

- (ग) एक भगोड़ा सिविल पुलिस द्वारा पकड़ लिया गया था और उसके अपनी यूनिट में भेजे जाने के लिए प्रबंध किए जाने तक उसे सिविल कारागार में रोके रखा गया। सिविल पुलिस की कार्रवाई के सही होने पर टिप्पणी करें।

- (c) A deserter was apprehended by civil police and detained in civil jail till arrangements were finalized for his dispatch to his unit. Comment on the correctness of the action of civil police.

(2 marks)

- (घ) यूनिट 'एक्स' नीलामी के माध्यम से अपने पुराने फर्नीचर का विक्रय कर रही थी। उस जे.सी.ओ. को कमीशन की कितनी राशि स्वीकार्य होगी जो नीलामकर्ता के रूप में कार्य कर रहा है?



- (d) Unit 'X' was selling its old furniture through auction. What quantum of commission will be admissible to the JCO who is acting as auctioneer?

(2 marks)

- (इ) राष्ट्रीय सैन्य विद्यालय में हकदार बालकों और गैर हकदार बालकों के बीच रिक्तियों के वितरण का क्या स्वरूप है? हकदार और गैर हकदार बालकों का क्या अर्थ है?

- (e) What is the pattern of distribution of vacancies among entitled boys and non entitled boys at Rashtriya Military School? What is meant by entitled and non entitled boys?

(2 marks)

- (च) थलसेना का कौन सा कोर निम्नलिखित को उपलब्ध कराता है: i) संगीत में प्रशिक्षण ii) कार्मिकों के शारीरिक प्रशिक्षण से संबंधित विषयों पर निदेशक, सैन्य प्रशिक्षण को सलाह प्रदान करना?

- (f) Which corps of the Army provides: i) training in music, ii) advice to Director of Military Training on matters relating to physical training of personnel?

(1 mark)

7. (क) मध्य कमान के अधीन जी.ओ.सी. (उत्तर भारत क्षेत्र) उत्तरी कमान में स्थित उच्चतुंगता युद्धपद्धति विद्यालय (हाई एल्टिट्यूड वारफेयर स्कूल), गुलमर्ग में अपनाए जाने वाले अनुदेशों की पद्धति का अध्ययन करना चाहता है। क्या उसके लिए उसे किसी अनुमोदन की आवश्यकता है? यदि हाँ, तो किस प्राधिकारी से और क्यों?

- (a) GoC (Uttar Bharat Area), under Central Command wishes to study methods of instructions employed at High Altitude Warfare School, Gulmarg located in Northern Command. Does he require any approval? If so, from which authority and why?

(3 marks)

- (ख) अपने गृह स्टेशन के लिए 20 दिनों की छुट्टी पर जाने के दौरान लेफ्टिनेन्ट कर्नल 'एक्स' अपने साथ अपना वैयक्तिक शस्त्र ले गया। क्या नियमों के अधीन यह कार्रवाई अनुमत्य है? यदि हाँ, तो अफसर द्वारा रेल से और एक सिविल वायुयान में यात्रा के दौरान क्या क्या उपायों का पालन किया जाना चाहिए?

- (b) Lt Colonel 'X' while proceeding on 20 days leave to home station carried along his personal arms. Is this act permitted under rules? If so, what measures are required to be observed by the officer during travel by train, and in a civil aircraft?

(3 marks)

- (ग) एक 24 वर्षीय थल सेना कैप्टन ने अपनी ड्यूटी स्टेशन में अपनी पत्नी को लाने के लिए विवाहितों के लिए आवास को आबंटित करने की प्रार्थना की। क्या क्वार्टरिंग प्राधिकारी द्वारा उसकी प्रार्थना को स्वीकार किया जाएगा?

- (c) An Army captain aged 24 years requested for allocation of a married accommodation for bringing his wife to his station of duty. Will his request be accepted by the quartering authority?

(2 marks)



(घ) क्या यूनिट के धार्मिक अध्यापकों को मुफ्त राशन स्वीकार्य है?

(d) Is free ration admissible to unit religious teachers?

(2 marks)

8. (क) ए.एफ.एम.सी., पुणे की लेखापरीक्षा के दौरान यह देखा गया था कि एक निजी चिकित्सक के रोगियों को रक्त की आपूर्ति एक दानकर्ता के एवज में की जा रही थी। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा इस पर आपत्ति की गई। ए.एफ.एम.सी. ने यह कहते हुए आपत्ति का विरोध किया कि एक दानकर्ता के एवज में रक्त उपलब्ध कराया जाना अनुमत्य है। क्या आपत्ति सही है?

(a) During audit of AFMC, Pune it was observed that blood was being supplied to patients of a private practitioner in exchange for a donor. The same was objected to by the LAO. AFMC refuted the objection saying it is permitted to provide blood in exchange for a donor. Is the objection correct?

(2 marks)

(ख) प्रयोगशाला के जानवरों को निर्गमित किए जाने के लिए दूध, अन्न और चारा के लेखांकन के लिए ए.एफ.एम.सी. द्वारा अनुरक्षित लेखे का नाम बताएं।

(b) Name the account maintained at AFMC to account for milk, grain and fodder received for issue to lab animals.

(1 mark)

(ग) नागपुर में सिविल प्राधिकारियों की सहायता के लिए सैन्य टुकड़ियों और भंडारों के संचलन के लिए सभी रेलवे वारंटों और क्रेडिट नोटों की सूची को मऊ स्थित निर्गम प्राधिकारियों द्वारा रक्षा लेखा नियंत्रक, जबलपुर को प्रेषित किया गया था। कार्रवाई की शुद्धता पर टिप्पणी करें।

(c) A list of all railway warrants and credit notes for movement of troops and stores in aid of civil authorities at Nagpur was sent by the issuing authority at Mhow to CDA Jabalpur. Comment on the correctness of action.

(2 marks)

(घ) स्टेशन 'एक्स' पर निःशुल्क और साथ ही साथ भुगतान पर ब्रेड की नित्य की आवश्यकता 90-95 किलोग्राम है। क्या इस स्टेशन पर एक बेकरी प्राधिकृत है?

(d) At station 'X' the daily requirement of bread for free as well as payment issue demands is 90-95 kg. Is a bakery authorized in this station?

(2 marks)

(ङ) एक यूनिट की लेखापरीक्षा के दौरान यह पाया गया कि उसने अपने पी.ई.टी. में व्यवस्था किए गए रेफरिजरेटिंग उपस्कर की मरम्मत किए जाने के लिए ई.एम.ई. वर्कशाप को रुपये 50/- से लेकर रुपये 500/- तक की धनराशि का भुगतान किया है। इस पर स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा आपत्ति की गई है। आपत्ति की शुद्धता पर टिप्पणी करें।



- (e) Audit of a unit showed that it had paid amounts ranging from Rs 50/- to Rs 500/- to the EME workshop for carrying out repairs to refrigerating equipment provided in its PET. This was objected to by the LAO. Comment on the correctness of the objection.

(2 marks)

- (च) यह पाया गया कि एक जे.सी.ओ. को आबंटित विवाहितों के लिए आवास में उसकी पत्नी एक दर्जी की दुकान चला रही है। इस उद्देश्य के लिए कमांडिंग ऑफिसर द्वारा प्रदान की गई किसी अनुमति को जे.सी.ओ. दिखाने में समर्थ नहीं था। जे.सी.ओ. पर की जाने वाली कार्रवाई क्या होगी?

- (f) The wife of a JCO was found running a tailor shop in the married accommodation allotted to him. The JCO was not able to show any permission accorded by the commanding officer for this purpose. What will be the action due on the JCO?

(1 mark)

**भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)**

**(ख) वायुसेना**

**SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)**

**(B) AIRFORCE**

1. (क) उपस्कर लेखांकन के उद्देश्य के लिए वायु सेना यूनिटों के वर्गीकरण की श्रेणियों को कृपया परिभाषित करें।  
(a) Please define the categories of classification of the Air Force Units for the purpose of Equipment Accounting.

(3 Marks)

- (ख) वायु सेना के कार्यपालक प्राधिकारियों की ओर से लेखे की आंतरिक जांच किसके द्वारा की जाती है? उसके क्या मुख्य कर्तव्य हैं?

- (b) Who carries out the internal checks on the accounts on behalf of the Executive Authorities of the Air Force? What are his main duties?

(1+6 Marks)

2. (क) किन परिस्थितियों में एक यूनिट के संबंध में स्थानीय लेखापरीक्षा के क्षेत्र को विस्तारित किया जा सकता है? उसके संबंध में किसे सूचित किया जाना जारी रखा जाना चाहिए?

- (a) In what circumstances the scope of local audit in respect of a Unit can be extended? Who should be kept informed of the same?

(3 Marks)

- (ख) भंडार लेखे की स्थानीय लेखापरीक्षा किए जाने के दौरान सामान्यतः किन किन मुख्य सिद्धांतों को लागू किया जाएगा?

- (b) What are the main principles, in general, which will be applied while conducting local audit of Store Accounts.

(7 Marks)



3. (क) वस्तु स्टॉक (डेड स्टॉक) कार्डों को स्पष्ट करें।  
(a) Elucidate Dead Stock Cards.  
(3 Marks)
- (ख) विभिन्न स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारियों के अधिकार-क्षेत्र के अधीन एक स्टेशन से अन्य स्टेशन को वायु सेना स्क्वाड्रन के संचालन के मामले में स्थानीय लेखापरीक्षा स्टाफ द्वारा क्या कार्रवाई की जानी चाहिए?  
(b) What actions should be taken by the local audit staff in case of movement of Air Force Squadrons from one station to other station under the jurisdiction of different LAO?  
(7 Marks)
4. (क) अन्य वायु सेना यूनिटों को भंडारों का प्रेषण "भाड़े का भुगतान किया जाना" (फ्रेट टु पे) के रूप में किया जाता है। कृपया औचित्यता पर टिप्पणी करें।  
(a) Stores are dispatched to other AF Unit as "Freight to Pay". Please comment on appropriateness.  
(3 Marks)
- (ख) एफ.403 किसे कहते हैं और इसे किन उद्देश्यों के लिए बनाया जाता है?  
(b) What is F.403 and for what purposes it is raised?  
(1+6 Marks)
5. (क) रेलवे को देय स्थान शुल्क (व्हारफेज) और विलंब शुल्क (डेमरेज) का भुगतान किस प्रकार किया जाना है?  
(a) How the payment of wharfage and demurrages due to railways is to be done?  
(3 Marks)
- (ख) उन मुख्य बिन्दुओं का उल्लेख करें जिन्हें हानि विवरणों की लेखापरीक्षा किए जाने के समय देखा जाएगा।  
(b) State the important points which shall be seen while auditing loss statements.  
(7 Marks)
6. (क) उस उपस्कर की गलत प्राप्ति पर यूनिट द्वारा क्या कार्रवाई की जाएगी जो अन्य वायु सेना यूनिट के लिए था?  
(a) What action is to be taken by the unit on incorrect receipt of equipment which was meant for other AF unit?  
(3 Marks)
- (ख) उपस्कर की स्थिति के आधार पर उपस्कर के विभिन्न श्रेणीकरणों को परिभाषित करें।  
(b) Define the various categorisation of the equipment based on its condition.  
(7 Marks)



7. (क) निम्नलिखित के पूरे रूप को बताएं :-

- (i) एम.ओ.जी. डिमांड
- (ii) यू.आर.आर. डिमांड
- (iii) यू.एस.आर. डिमांड

(a) Please indicate the full form of following:-

- (i) MOG Demand
- (ii) URR Demand
- (iii) USR Demand

(3 Marks)

(ख) विसंगति रिपोर्ट के मामले में बट्टे खाते डाले जाने की स्वीकृति को प्राप्त करने का उत्तरदायित्व सामान्यतः किसका है? उन मामलों का उल्लेख करें जिनमें परोक्ष (कन्साइनर) यूनिट के लिए यह आवश्यक होगा कि वह बट्टे खाते डालने की कार्रवाई प्रारंभ करे।

(b) Who is normally responsible to obtain the sanction of write off in case of discrepancy report? State the cases in which it will be necessary for consignor unit to initiate write off action.

(2+5 Marks)

8. (क) किन मदों के मसौदा (ड्राफ्ट) मांगपत्रों को उप निदेशक को जांच के लिए प्रस्तुत किया जाता है?

(a) Draft Indents of which items are submitted to the DD (Deputy Director) for the scrutiny.

(3 Marks)

(ख) भंडारण (प्रोविज़निंग) समीक्षा किसे कहते हैं? वायु सेना में भिन्न भिन्न प्रकार की समीक्षाएं कौन कौन सी हैं? उन किन्हीं पांच परिस्थितियों की सूची बनाएं जिसके कारण दो आवधिक समीक्षाओं के बीच विशेष समीक्षा किए जाने की आवश्यकता होती है।

(b) What is Provisional Review? What are the different types of Reviews in Air Force? List out any five circumstances leading to Special Review between two Periodical Reviews.

(7 Marks)



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

1. (क) कार्मिकों की वे कौन कौन सी श्रेणियां हैं जिन्हें भुगतान निर्गम पर राशन अनुमत्य है?  
(a) What are the categories of personnel whom payment issue of rations is permitted?  
(4 Marks)
- (ख) 'भुगतान पर राशन के निर्गम' की क्या क्रियाविधि है?  
(b) What is the procedure of 'Issue of Rations on Payment'?  
(3 Marks)
- (ग) 'ताज़े राशन' और 'सूखे (ड्राई) राशन' के बीच अंतर को बताएं।  
(c) Differentiate between 'Fresh Rations' and 'Dry Rations'.  
(3 Marks)
2. (क) डिपुओं (वर्गीकरण) के भिन्न भिन्न प्रकार कौन कौन से हैं?  
(a) What are the different types of Depots (Classification)?  
(5 Marks)
- (ख) 'वाउचरों का अनुसूचीकरण' की व्याख्या करें। विभिन्न प्रकार के वाउचर कौन कौन से हैं?  
(b) Please explain 'Scheduling of Vouchers'. What are the different types of vouchers?  
(2.5 Marks)
- (ग) निर्गमों की लेखापरीक्षा करते समय जांच में देखी जाने वाली मुख्य विशेषताएं क्या हैं?  
(c) While doing audit of issues, what are the main salient features to be seen in scrutiny?  
(2.5 Marks)
3. व्याख्या करें:  
Explain:
- (क) ऋण रजिस्टर  
(a) Loan Register
- (ख) स्टॉक सत्यापन  
(b) Stock Verification
- (ग) समान मदें  
(c) Similar Items



- (घ) असमान मदें
- (d) Dissimilar Items
- (इ) भंडारों का निपटान
- (e) Disposal of Stores

(2x5 = 10 Marks)

4. यांत्रिक परिवहन और पेट्रोल, तेल, स्नेहक लेखे की लेखापरीक्षा करने के दौरान कृपया निम्नलिखित लेखे/रजिस्टर/बही (लेजर) के सिद्धांतों और फार्म संख्या को बताएं।

While auditing Mechanical Transport and P.O.L. Accounts, kindly indicate the principles and form number of following Accounts/Register/Ledger.

- (क) पेट्रोल, तेल, स्नेहक स्टॉक लेखा
- (a) P.O.L. Stock Account
- (ख) वाहन रजिस्टर
- (b) Vehicle Register
- (ग) कार डायरियाँ
- (c) Car Diaries
- (घ) परिवहन इंडेंट और आदेश फार्म
- (d) Transport indents and order form
- (इ) दैनिक कार्य चिट्ठे
- (e) Daily work sheets

(2x5 = 10 Marks)

5. (क) पोत (शिप) का वारंट किसे कहते हैं? यह 'विशेष भंडारों' से किस प्रकार भिन्न है?
- (a) What is Ship's Warrant? How is this different from 'Special Stores'?

(5 Marks)

- (ख) 'एलाउन्स लिस्टों' और 'इस्टैब्लिश्मेंट लिस्टों' के बीच आप किस प्रकार अंतर कर सकते हैं? क्या 'लिस्ट ऑफ पार्टिकुलर्स', समुद्र भंडारों के स्केल ऑफ इस्टैब्लिश्मेंट के मान से एक अपवाद है अथवा विचलन (डेविएशन) है? प्रावधानों से समुचित/ संगत नियमावली को उद्धृत करते हुए व्याख्या करें।

- (b) How can you differentiate between 'Allowance Lists' and 'Establishment Lists'? 'List of Particulars' is an exception or deviation from the scale of establishments of Sea Stores? Please explain with quoting proper/relevant articles from the provisions.

(5 Marks)

6. (क) वे कौन कौन सी परिस्थितियाँ हैं जिनके अधीन 'स्थानीय खरीद' की जाती है?
- (a) What are the circumstances under which 'Local Purchase' is to be made?

(4 Marks)



- (ख) 'डीस्टोरिंग' किसे कहते हैं और 'डीस्टोरिंग' की क्या शर्तें हैं? 'डीस्टोरिंग कार्य' के चरण (स्टेप) की व्याख्या और गणना करें।
- (b) What is 'Destoring'? What are the conditions of 'Destoring'? Explain and enumerate the step of 'Destoring work'.
- (3 Marks)
- (ग) 'डीस्टोरिंग' के दौरान 'नौसेना भंडार लेखों' का निपटान किस प्रकार किया जाता है?
- (c) How is disposal of 'Naval Store Accounts' done during Destoring?
- (3 Marks)
7. (क) 'दर ठेका' और 'कीमत करार' के बीच क्या अंतर है?
- (a) What is the difference between 'Rate Contract' and 'Price Agreement'?
- (3 Marks)
- (ख) दर ठेका के अधीन किन मदों की खरीद की जा सकती है?
- (b) What items can be purchased under Rate Contract?
- (3 Marks)
- (ग) कौन सी और किस शर्त के अधीन पी.ए.सी. जारी किया जा सकता है? वह सक्षम वित्तीय प्राधिकारी कौन है जो भारतीय नौसेना में पी.ए.सी. जारी कर सकता है?
- (c) What/and under which condition PAC may be issued? Who is the CFA, who can issue such PAC in Indian Navy?
- (4 Marks)
8. (क) 'ठेके की मानक शर्तें' और 'ठेके की विशेष शर्तें' के बीच क्या अंतर है? क्या सभी टेंडर दस्तावेज में दोनों शर्तों का उपयोग किया जा सकता है?
- (a) What is the difference between 'Standard Conditions of Contract' (SCoC) and 'Special Conditions of Contract'? Can both the conditions be used as a standard in all the tender documents?
- (5 Marks)
- (ख) 'पुनरादेश (रिपीट आर्डर)' खंड और 'विकल्प (आप्शन) खंड' के बीच क्या अंतर है? क्या दोनों खंडों का उपयोग मानक के रूप में सभी टेंडर दस्तावेजों में किया जा सकता है?
- (b) What is the difference between 'Repeat Order' clause and 'Option clause'? Can both the clauses be used as a standard clause in all the tender documents?
- (5 Marks)



भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)

(घ) फैक्ट्री

SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)

(D) FACTORY

1. (क) एक आयुध फैक्ट्री द्वारा आदेश के अनुरूप बनाई गई (मेड टु आर्डर) मदों से भिन्न मदों के लिए कितनी धनराशि तक सीमित टेंडर पूछताछ का उपाय अपनाया जा सकता है और किन शर्तों के अधीन? ऐसे मामलों में क्या कार्यविधि अपनाई जाती है?  
(a) Upto what amount can Limited Tender Enquiry be resorted to by an Ordnance Factory for other than MTO items (Made to order) and under what condition? What procedure is to be followed in such cases?  
(3 marks)
- (ख) एक आयुध फैक्ट्री का प्रबंधक (आदेश के अनुरूप बनाई गई मदों से भिन्न मदों) के लिए सीमित टेंडर पूछताछ के लिए विनिर्दिष्ट मदों की सीमा से आगे जाने का निर्णय लेता है। कृपया इस आशय की टिप्पणी करें कि क्या वह न्यायोचित है?  
(b) The General Manager of an Ordnance Factory decides to go beyond the limits specified for Limited Tender Enquiry (for other than MTO items). Please offer your comments on whether he is justified?  
(7 marks)
2. (क) 'स्वदेशीकृत मद विनिर्देशन' (इन्डिजिनाइज्ड आइटम स्पेसिफिकेशन्स) शब्द से आप क्या समझते हैं?  
(a) What do you understand by the term 'Indigenized item specifications'?  
(3 marks)
- (ख) भंडार अधिप्राप्ति के एक मामले में एक ओ.टी.ई. के प्रति कोट करने वाले विक्रेताओं ने आयुध फैक्ट्री की मानक अदायगी शर्तों से सहमति नहीं प्रकट की और उन्होंने अपने स्वयं की अदायगी शर्तों पर जोर दिया। फर्मों द्वारा किए गए प्रस्तावों का किस प्रकार मूल्यांकन किया जाएगा?  
(b) In one case of Store procurement, vendors quoting against an OTE did not agree to the standard payment terms of ordnance factory and insisted on their own payment terms. How would the offers of the firms be evaluated?  
(7 marks)
3. (क) विभिन्न आयुध फैक्ट्रियों में विभिन्न प्राधिकृत हाथ में भंडार मालसूची स्तर (स्टोर इन हैंड इन्वेन्टरी लेवल्स) कौन कौन से हैं? क्या एक उच्चतर मालसूची धारण प्राधिकृत है?  
(a) What are the various SIH (Store in hand) Inventory Levels authorized in different Ordnance Factories? Can a higher inventory holding be authorized?  
(3 marks)



- (ख) (i) आयुध फैक्ट्रियों में व्यय को बुक किए जाने के स्रोत की पहचान आप किस आधार पर करेंगे?  
 (b) On what basis would you identify the origin of booking of expenditure in Ordnance Factories?

(3 marks)

- (ii) एक शाखा लेखा कार्यालय में आपको रक्षा सेवा प्राक्कलनों के संबंध में की गई प्राप्तियों और व्ययों को अभिलिखित करने का कार्य दिया गया है। आप प्राप्तियों और व्ययों के वर्गीकरण को किस प्रकार अभिलिखित करेंगे?

In a Branch Accounts office, you are given a task of recording receipts and expenditure carried out in respect of Defence Services Estimates. How would you record the classification of receipts and expenditure?

(4 marks)

4. (क) प्रोत्साहन बोनस किसे कहते हैं और यह किसे देय है? कर्मचारियों की श्रेणियों की किन्हीं उन दो श्रेणियों का नाम बताएं जो संपूर्ण फैक्ट्री में उजरती कार्य (पीस वर्क) कर्मचारियों के द्वारा औसत अर्जित उजरती कार्य लाभ के 50% की दर से प्रोत्साहन बोनस के भुगतान के हकदार हैं।

- (a) What is Incentive Bonus and to whom is it payable? Name any two category of employees who are entitled to payment of incentive bonus at 50% of the average piece work profit earned by the piece workers in the whole factory?

(3 marks)

- (ख) निम्नलिखित आंकड़ों से एक औद्योगिक कर्मचारी को देय प्रोत्साहन बोनस को आकलित करें:

- (b) From the following data, calculate the Incentive Bonus payable to an Industrial Employee:

माह में दिनों की संख्या : 31

रविवारों की संख्या : 5

No. of days in the month : 31

No. of Sundays : 5

शनिवारों की संख्या : 5

अवकाशों की संख्या : 2

No. of Saturdays : 5

No. of Holidays : 2

माह में ली गई छुट्टियों की संख्या : 2

No. of Leave taken in the month : 2

समयोपरि घंटे : 20 घंटे

उत्पादन अनुभाग का उजरती लाभ : 62%

OT Hrs : 20 hrs

PW Profit of Production Section : 62%

(7 marks)



5. (क) औद्योगिक कर्मचारियों को किन शर्तों के अधीन निष्क्रिय काल (आइडिल टाइम) प्रदान किया जाता है?  
(a) Under which conditions is Idle time granted to Industrial Employees?  
(3 marks)
- (ख) अप्रत्यक्ष/गैर उत्पादन जाबों पर ठेके पर रखे गए मजदूरों पर व्यय को आप किस प्रकार बुक करेंगे?  
(b) How would you book the expenditure incurred on Contract Labour deployed on Indirect/Non production jobs?  
(7 marks)
6. (क) आधिक्य विनिर्माण के कौन कौन से उदाहरण हैं?  
(a) What are the instances of Excess Manufacture?  
(3 marks)
- (ख) माह के समापन पर आयुध विकास केन्द्र (ओ.डी.सी.) पर व्यय के लिए पंचिंग माध्यम प्रविष्टि/जर्नल प्रविष्टि करें।  
(b) Give the Punching Medium Entry/Journal Entry for Expenditure on Ordnance Development Centre (ODC) at the close of a month?  
(7 marks)
7. (क) लेखा बहियों में संयंत्र और मशीनरी से संबंधित पूंजीगत देयताओं को किस प्रकार बट्टे खाते डाला जाता है?  
(a) How are Capital Assets pertaining to Plant and Machinery Written of in the books of Accounts?  
(3 marks)
- (ख) एक आयुध फैक्ट्री ने एक भंडार को "फालतू पुर्जा" (स्पेयर पार्ट्स) के रूप में वर्गीकृत किया। कृपया टिप्पणी करें कि क्या कार्रवाई औचित्यपूर्ण है अथवा नहीं?  
(b) An Ordnance Factory classified a store as "spare part". Please comment whether the action is justified or not?  
(7 marks)
8. (क) उत्पादन के उद्देश्यों के लिए फैक्ट्री द्वारा कच्चे माल को किस प्रकार प्राप्त किया जाता है?  
(a) How are the raw materials obtained by the Factory for production purposes?  
(3 marks)
- (ख) उन स्रोतों को बताएं जहां से अन्य फैक्ट्री लेखा द्वारा आपूर्ति किए गए भंडारों की जर्नल प्रविष्टियों को लिया जाता है।  
(b) Give the sources from which Journal entries of Stores Supplied by Other Factories Account are taken.  
(7 marks)

---- XXX ----



रक्षा लेखा विभाग  
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

604

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

नवम्बर/November, 2019

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 :

1. 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.
2. 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.
3. 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) संक्रियात्मक निर्माण कार्य के कितने प्रकार होते हैं?  
(a) What are the types of Operational Works?

(3 marks)

(ख) नए विद्युत उत्पादन संयंत्र की स्थापना के लिए संक्रियात्मक (ऑपरेशनल) निर्माण कार्य क्षेत्र में एक फार्मेशन कमांडर द्वारा केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग को प्रदान किए गए एक आदेश पर रक्षा लेखा नियंत्रक इस तर्क के आधार पर आपत्ति करता है कि उपलब्ध स्रोतों से विद्युत उपलब्ध नहीं है। क्या यह नियमानुसार है?

(b) The Controller of Defence Accounts objects an order placed by a Formation Commander in Operational Work Area on Central Public Works Department for installation of new electricity generation plant on the plea that electricity is not available from existing resources. Is it in order?

(2 marks)

(ग) फार्मेशन इंजीनियरों ने अपनी स्वयं की स्वीकृति के अधीन संक्रियात्मक निर्माण कार्यों के अंतर्गत उत्पन्न की गई परिसम्पत्तियों के अनुरक्षण के लिए अनुरक्षण ग्रांट से भंडारों की खरीद स्थानीय रूप से की। कृपया टिप्पणी करें।

(c) The formation engineers purchased the stores locally under maintenance grant for maintenance of assets created under Operational Works under their own sanction. Please comment.

(2 marks)

(घ) आपूर्ति और सेवा अग्रदाय रख रहे फार्मेशन इंजीनियरों से प्रार्थना पत्र प्राप्त होने पर रक्षा लेखा नियंत्रक ने फार्मेशन कमांडरों को अग्रदाय लेखा संख्या आबंटित कर दी और साथ ही अग्रदाय लेखा संख्या आबंटित करते समय मौद्रिक सीमा को भी विनिर्दिष्ट कर दिया। कृपया टिप्पणी करें।

(d) On receipt of an application from formation engineers who are holding Supplies and Services Imprest, Controller of Defence Accounts allotted imprest account number to formation engineers and also specified the monetary limit while allotting the imprest account number. Please comment.

(3 marks)

2. (क) एक ठेका प्राप्त किए जाने पर एक ठेकेदार स्थल पर उस सामग्री को ले आया जिसे उसने एक ध्वस्त किए गए भवन से एकत्र की गई सामग्री को जैसा है, जहाँ है, आधार पर विक्रय के लिए थल सेना इंजीनियर सेवा द्वारा की गई एक नीलामी में खरीदी थी। टिप्पणी करें कि क्या निर्माण कार्य ठेका की सामान्य शर्तों के अनुसार ऐसी सामग्री को एक निर्माण कार्य में समाविष्ट करना अनुमत्य है?



- (a) A contractor on award of a contract has brought the material to the site which was purchased by him in an auction carried out by the Military Engineering Services for sale of material collected from a demolished building on as is where is basis. Comment whether such material is permissible to incorporate in a work as per general conditions of work contract.

(3 marks)

- (ख) गैरिसन इंजीनियर ने सरकारी क्वार्टरों की पुताई के एक ठेके को उस क्षेत्र में अप्रत्याशित रूप से आए तूफान के कारण एक माह की अवधि के लिए स्थगित कर दिया था। तदनुसार निर्माण कार्य को पूर्ण करने के लिए स्थगन की अवधि के बराबर समयावधि के विस्तार को भी प्रदान किया गया था। तथापि ठेकेदार स्थगन अवधि के लिए श्रमिक को मजदूरी प्रदान किए जाने के कारण रुपये 2 लाख की क्षतिपूर्ति के भुगतान की मांग कर रहा है। कृपया गैरिसन इंजीनियर को उसके वित्तीय सलाहकार के रूप में सलाह प्रदान करें।

- (b) The Garrison Engineer has suspended a contract for white wash of government quarters for a period of one month due to unforeseen cyclone in that area. Accordingly, extension of time equal to the period of suspension also granted for completion of work. However, the Contractor is demanding for payment of compensation of Rs.2 lacks on account of wages to the labour for the suspension period. Please advise the GE as his financial adviser.

(3 marks)

- (ग) एक ठेकेदार ने स्वयं को प्रदान किए गए माप ठेका में निर्माण कार्य की प्रत्यक्ष पूर्णता के तीन महीने के भीतर अपने अंतिम बिल को प्रस्तुत कर दिया। तत्पश्चात उसने दो और बिलों को प्रस्तुत किया जिसमें पहला कुछ मापों के नदारद होने के कारण था और दूसरा अंतिम बिल को तैयार करने के प्रभार के कारण था, जिसमें यह तर्क दिया गया था कि उसने अंतिम बिल तैयार करने के दौरान उन मदों को भुला दिया था। इन दावों पर कृपया जी.ई. को सलाह प्रदान करें।

- (c) A contractor submitted his Final Bill within a period of three months of the physical completion of work in a measurement contract awarded to him. Subsequently he preferred two further claims; one on account of missing of some measurements and another on account of charges for preparation of final bill on the plea that he had forgotten these items while preparing final bill. Please advise the GE on these claims.

(2 marks)

- (घ) एक ठेकेदार ने अभी हाल में निर्मित भवन को सौंपने के पश्चात एम.ई.एस. प्राधिकारियों के द्वारा निरीक्षण के दौरान कुछ निर्माण कार्यों में बताई गई त्रुटियों के सुधार किए जाने के फलस्वरूप रुपये 25 लाख का एक बिल प्रस्तुत किया है। तथापि बिल को ए.ओ.जी.ई. द्वारा आई.ए.एफ.डब्ल्यू. 2249 की शर्त संख्या 63 की शर्तों के अधीन बिना किसी कार्रवाई के इस तर्क के आधार पर लौटा दिया गया है कि भवन का निर्माण किया जा चुका है और अभी 7 महीने पहले ही उपयोगकर्ता को सौंप दिया गया है। क्या ए.ओ.जी.ई. द्वारा की गई कार्रवाई नियमानुसार है?



- (d) A contractor has preferred a bill for Rs.25 lacs on account of rectification of defects pointed out by the MES authorities on account of imperfection in some work during inspection after handing over of a recently constructed building. However, the bill has been returned unactioned by the AO GE in terms of condition No. 63 of IAFW 2249 with the reason that the building has been constructed and handed over to the user only 7 months ago. Whether action by AO GE is in order?

(2 marks)

3. (क) कुछ निर्माण कार्यों की माप करने का क्या मूल उद्देश्य है? निर्माण कार्यों की माप में विलंब को रोकना क्यों आवश्यक है?
- (a) What is the basic purpose of measurement of certain works? Why it is necessary to prevent delay in the measurement of works?

(3 marks)

(ख) रिक्त स्थानों को भरें:

(b) Fill in the blanks :

- (i) स्टॉक के लिए मूल प्राप्ति वाउचरों और क्रेडिट नोटों की सूची को ..... के विभिन्न फोलियों के साथ सम्बद्ध किया जाना चाहिए और इस बात का सत्यापन किया जाना चाहिए कि भंडारों की अनुमानित लागत और भाड़ा के लिए प्रभारों को सही रूप में प्रविष्ट किया गया है।

The original receipt vouchers and the list of credit notes for stock should be linked with the different folios of the ..... and it should be verified that the estimated cost of stores and charges for freight have been correctly entered.

(2 Marks)

- (ii) किराए पर लिए गए भवनों के संबंध में स्वीकृतियों के रजिस्टर में दर्शाई गयी धनराशि ..... में की गई प्रविष्टियों के साथ मेल खाती है।

In respect of hired buildings, the amount shown in register of sanctions tallies with those in the .....

(2 Marks)

- (iii) भंडारों की हानि के मामले में हानि विवरणों का कीमत निर्धारण ..... के संदर्भ में किया जाएगा।

In case of loss of stores, the pricing of loss statements will be done with reference to.....

(2 Marks)

- (iv) एक आवास को दस दिनों से अधिक दिन व्यतीत होने के पश्चात कब्जे में लिया गया था। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि लाइसेंस फीस को आबंटन के ..... दिन से प्रभारित किया गया है।

An accommodation has been occupied after the lapse of more than ten days. It should be ensured that Licence Fee has been charged from ..... day of allotment.

(1 Mark)



4. (क) निर्माण कार्यों के प्रशासनिक अनुमोदन और तकनीकी स्वीकृति के अर्थ और उद्देश्य की व्याख्या करें।  
 (a) Explain the meaning and purpose of Administrative Approval and Technical Sanction of works. (3 marks)
- (ख) प्रशिक्षण रेजीमेन्ट के कैडेटों द्वारा उपयोग के लिए निर्मित स्क्वैश रैकेट कोर्टों पर यू.ए. बी.एस.ओ. ने लाइसेंस फीस अधिरोपित किया है। कृपया टिप्पणी करें।  
 (b) UA BSO imposed License Fee on Squash Racquet Courts constructed for use by the cadets at Training Regiment. Please comment. (2 marks)
- (ग) ए.ए.ओ. बी.एस.ओ. इस तर्क पर लाइसेंस फीस बिल नहीं बना रहा है कि बी.एस.ओ. से दखल विवरणी (आकुपेशन रिटर्न) प्राप्त नहीं हुआ है। क्या यह नियमानुसार है?  
 (c) The AAO BSO is not raising license fee bills on the plea that the occupation return has not been received from the BSO. Is it in order? (2 marks)
- (घ) निम्नलिखित में रिक्त स्थान को भरें :  
 (d) Fill in the blanks in the following: (2 marks)
- (i) जी.ई. के कार्यालय में उपस्थिति नामावली की तकनीकी रूप से जांच \_\_\_\_\_ के द्वारा, यदि समय अवसर देता है तो भुगतान के पहले अथवा भुगतान के बाद में की जानी चाहिए।  
 The muster rolls should be technically checked by \_\_\_\_\_ in the GE's office either before, if time permits or after payment.
- (ii) जब मध्यस्थम अधिनिर्णय (आर्बिट्रेशन अवार्ड) न्यायालय का नियम बना दिया जाता है और भुगतान न्यायालय डिक्री की तृप्ति में किया जा रहा है तो भुगतान किए जाने से पूर्व \_\_\_\_\_ रूप में निधि का पूर्व आबंटन आवश्यक है।  
 When the Arbitration award is made rule of Court and the payment is being made in satisfaction of Court decree, prior allotment of funds as \_\_\_\_\_ is necessary before making payment.
- (ङ) विविध रोकड़ प्राप्ति, जिसे रोकड़ बही में हिसाब में लिया गया है, का जी.ई. कार्यालय द्वारा व्यय के लिए उपयोग किया गया है। कृपया बताएं कि क्या जी.ई. कार्यालय द्वारा की गई कार्रवाई सही है या गलत।  
 (e) Miscellaneous cash receipts which accounted for in the cash book have been utilised for expenditure by a GE Office. Please state whether action of GE Office is True or False. (1 mark)



5. (क) वह तैनाती के 4 महीनों के पश्चात पुराने ड्यूटी स्टेशन से चयनित स्थान पर अपने परिवार को संचलित करता है और साथ ही निःशुल्क परिवहन की रियायत का उपभोग भी करता है। टिप्पणी करें।  
 (a) He moves his family from old duty station to a selected place after 4 months of posting and also avails concession of free conveyance. Comment.  
 (4 marks)
- (ख) एरिया के जी.ओ.सी. के अनुमोदन से 30 वर्षों की अवधि के लिए एक आवास को आवासीय उद्देश्य से भिन्न उद्देश्य के लिए किराए पर लिया गया था। कृपया अपनी लेखापरीक्षा टिप्पणी दें।  
 (b) An accommodation has been hired other than for residential purpose for a period of 30 years with the approval of GOC of Area. Please give your audit comment.  
 (3 marks)
- (ग) एक स्थानापन्न पदधारी स्थायी पदधारी की छुट्टी/फर्लों की अवधि के दौरान आरक्षित आवास पर निवास कर रहा है। स्थायी पदधारी से पूरा किराया वसूला जाता है। टिप्पणी करें।  
 (c) An Officiating incumbent is occupying the Reserved Accommodation during the leave/furlough period of the permanent incumbent. Full rent is recovered from the permanent incumbent. Comment.  
 (3 marks)
6. (क) एक इंजीनियर ने इस तर्क पर प्रशासनिक अनुमोदन से आधिक्य का व्यय किया है कि अनुमोदित प्राक्कलन में त्रुटि के कारण सन्निकट प्राक्कलन (एप्रॉक्सिमेट एस्टीमेट) में एक अंकगणितीय त्रुटि निहित थी। इंजीनियर का कथन तथ्यात्मक रूप से सही है। टिप्पणी करें।  
 (a) An engineer has incurred expenditure in excess of Admin. Approval on the plea that the approximate estimate contained an arithmetical error due to error in the approved estimate. The statement of the engineer is factually correct. Comment.  
 (2 Marks)
- (ख) थल सेना में रुपये 10,000 की अनुमानित लागत के एक निर्माण कार्य की उस एक विशेष मद की स्वीकृति कौन प्रदान करेगा, जिसे जब कार्यान्वित किया जाएगा तो उससे एक नई प्रथा को जन्म देने की संभावना है?  
 (b) Who will accord sanction to a special item of work in the Army estimated to cost Rs.10,000 which when executed is likely to introduce a new practice.  
 (2 Mark)
- (ग) हाथ पर्ची किसे कहते हैं और इसका उपयोग कब किया जाता है?  
 (c) What is hand receipt and when is it used?  
 (1 Marks)
- (घ) स्टॉक बुक दर किसे कहते हैं?  
 (d) What is a stock book rate?  
 (2 Marks)



- (इ) 'अधिशेष (सरप्लस) भंडार, कबाड़ (साल्वेज) और स्क्रेप' को परिभाषित करें।  
 (e) Define the term 'Surplus stores, salvage and scrap'?

(3 Marks)

7. (क) प्राधिकृत निर्माण कार्य और विशेष निर्माण कार्य के बीच अंतर को बताएं।  
 (a) Differentiate between authorized work and special work?

(3 Marks)

- (ख) थल सेना कार्मिकों के लिए एक नई निर्मित कालोनी में बाह्य जल आपूर्ति के लिए एक पाइप लाइन को बिछाया जाना है। बजट प्रावधान किए जाने के उद्देश्य के लिए आप इस कार्य को किस प्रकार वर्गीकृत करेंगे?  
 (b) A pipeline for external water supply is to be laid down in a newly constructed colony for Army Personnel. How do you classify this work for purpose of making budget provision?

(2 Marks)

- (ग) क्या एम.ई.एस. में एक चीफ इंजीनियर एक टेंडर को विज्ञापित करने के कार्य का परित्याग कर सकता है और ठेकों को सम्पन्न कर सकता है? कृपया टिप्पणी करें।  
 (c) Can a Chief Engineer in MES dispense with advertising a tender and conclude contracts? Please comment.

(3 Marks)

- (घ) एरिया मुख्यालय के लिए एक भवन के निर्माण के दौरान भूतपूर्व सैनिकों/युद्ध विधवाओं के लिए एक सुविधा केन्द्र को बाद में सम्मिलित किया गया था। बजटीय आबंटन के उद्देश्य के लिए इस अतिरिक्त निर्माण कार्य को किस प्रकार माना जाता है?  
 (d) During construction of a building for Area Hqrs, a facilitation centre for Ex-service men/war widows was added later. How is this additional work treated for the purpose of budget allotment?

(2 Marks)

8. (क) एम.ई.एस. कार्यालयों के बीच अंतरण के लिए किस कूट शीर्ष (कोड हेड) का उपयोग किया जाता है? प्रत्येक वित्तीय वर्ष में शून्य शेष के साथ इस शीर्ष को बंद करने के लिए 'ई' अनुभाग की क्या भूमिका है?  
 (a) What Code head is used for Transfer between MES Offices (TBOs)? What is the role of 'E' section for closing this head with a NIL balance every financial year?

(2 Marks)

- (ख) एम.ई.एस. व्यय की वार्षिक समीक्षा के किस विवरण में कवर्गिंग डी.ओ. को सम्मिलित किया जाता है?  
 (b) In which statement of Annual Review of MES Expenditure the cases of covering DOs are included?

(1 Mark)



- (ग) उल्लेख करें कि किस प्रकार एक क्षेत्रीय नियंत्रक के कार्यालय में मासिक व्यय विवरणी की परीक्षा की जाती है?
- (c) State how the Monthly Expenditure Return is examined in a Regional Controller's Office?

(4 Marks)

- (घ) एम.ई.एस. प्राधिकारियों द्वारा स्वीकृत किए गए ठेकों में जाली (स्पूरियस) ठेका दस्तावेजों के विरुद्ध और किए गए कपटपूर्ण बदलावों के विरुद्ध सावधानी बरतने के लिए नियंत्रक के कार्यालय के 'ई' अनुभाग द्वारा क्या क्या विशेष जांच की जाती है?
- (d) What special checks are exercised by 'E' Section of Controller's Office to guard against spurious contract documents and fraudulent alterations to contracts accepted by MES authorities?

(3 Marks)

### भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)

#### (क) थलसेना

#### SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)

#### (A) ARMY

1. (क) स्थानीय लेखापरीक्षा में 'स्केलटेन सूची', 'अंकगणितीय जाँच', 'सम्बद्धीकरण' और 'युग्मन' (पेयरिंग) का क्या अर्थ है?
  - (a) What is the meaning of 'Skeleton List', 'Castings', 'linking' and 'Pairing' in local audit? (4 marks)
  - (ख) निर्गम वाउचरों की 'डी' और 'ई' प्रतियों के संदर्भ में युग्मन (पेयरिंग) का क्या महत्व है?
  - (b) What is the significance of pairing in the context of 'D' and 'E' Copies of issue voucher? (3 marks)
  - (ग) भंडार डिपो 'एक्स' से संबंधित भंडार गलती से भंडार डिपो 'वाई' द्वारा प्राप्त किए जाते हैं। त्रुटि के सुधार के लिए दो डिपोओं और उनके स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारियों द्वारा अपनाई जाने वाली अपेक्षित क्रियाविधि और औपचारिकताएं क्या हैं?
  - (c) Stores meant for Store Depot 'X' are wrongly received by Store Depot 'Y'. What procedure and formalities are required to be followed by the two depots and their LAOs in order to rectify the mistake? (3 marks)
2. (क) एक यूनिट में कार डायरी की लेखापरीक्षा के दौरान यह देखा जाता है कि एक शांति स्टेशन में सी.ओ. (कर्मल रैंक के) द्वारा उपयोग में लाई गई कार के संबंध में कार डायरी पर हस्ताक्षर यूनिट के एडजुटेंट द्वारा किया गया है। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने सी.ओ. से आग्रह किया है कि वे ड्यूटी को प्रतिहस्ताक्षरित करें। कृपया टिप्पणी करें।



- (a) During audit of car diary in a unit, it is observed that the car diary has been signed by the Adjutant of the unit against the usage of car by the CO (of col. Rank) at a peace station. The LAO has asked the CO to countersign the duty. Please comment.

(3 marks)

- (ख) एक यूनिट में स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने यह देखा है कि वाहनों के लिए इंजन आयल का आहरण एक साप्ताहिक खुदरा निर्गम वाउचर (रिटेल इशू वाउचर) पर किया जा रहा है। तथापि उपयोग में लाए गए और बर्बाद हुए मोटर इंजन तेल की गणना नहीं की जाती है। कृपया टिप्पणी करें।

- (b) The LAO has observed in a unit that engine oils are being drawn for the vehicles on a weekly retail issue voucher. However, used and waste motor engine oil is not being accounted for. Please comment.

(2 marks)

- (ग) एक यूनिट की लेखापरीक्षा के दौरान यह देखा गया है कि परिवार कल्याण केन्द्र में जाने के लिए महिला कल्याण कार्मिकों के लिए जीपों को सुख-सुविधा दरों पर किराए पर लिया गया है। क्या यह नियमानुसार है?

- (c) In the course of audit of a unit, it has been observed that Jeeps have been hired for lady welfare workers at amenity rates to visit family welfare centre. Is it in order?

(3 marks)

- (घ) एक यूनिट द्वारा रखे गए वाहनों में माह के अंत में पेट्रोल, तेल, स्नेहक की मात्रा के माप के लिए क्या क्रियाविधि है?

- (d) What is the procedure for measuring the quantity of POL in the vehicles held by a unit at the end of a month?

(2 marks)

3. (क) अस्पताल में रुकने के खर्च चिट्ठों से आप क्या समझते हैं? सिविलियन रोगियों के मामले में अस्पताल में रुकने के खर्च की वसूली किस प्रकार की जाती है?

- (a) What do you understand about hospital stoppage rolls? How the hospital stoppages are recovered in case of civilian patients?

(3 Marks)

- (ख) एक रोगी को एक दिन हस्पताल में 14:00 बजे भर्ती किया गया था और उसे उसी दिन हस्पताल से छुट्टी मिल गई। क्या हस्पताल में रुकने का खर्च उससे वसूली योग्य है? यदि हाँ, तो उससे किस प्रकार उगाही की जाएगी?

- (b) A patient was admitted to the hospital before 14:00 hours on a day and was discharged on the same day. Is the hospital stoppage recoverable from him? If so, how it will be levied on him?

(2 Marks)

- (ग) थल सेना के कर्नल रैंक के एक अफसर को इस आधार पर चश्मों का निःशुल्क निर्गम किया गया था कि उसकी दृष्टि दोषपूर्ण है और उससे उसकी दक्षता में बाधा उत्पन्न हो रही है। कृपया टिप्पणी करें।



- (c) Free issue of spectacles was made to a Colonel rank Officer of the Army on the ground that his sight is defective and interferes with his efficiency. Please comment.

(2 marks)

- (घ) एक सैन्य हस्पताल में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा रोगी को "साधारण आहार" आधार पर "अतिरिक्तों" (एक्सट्राज) को उपलब्ध कराया गया था। क्या यह नियमानुसार है? इस संबंध में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की शक्तियों को स्पष्ट करें।

- (d) "Extras" in a military hospital have been provided to the patients on "Ordinary diet" by the medical officer in charge. Is this in order? Explain the powers of medical officer in charge to this regard.

(3 Marks)

4. (क) एक यूनिट में लोक निधि के निरीक्षण के दौरान स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने यूनिट द्वारा रखे गए अग्रदाय लेखों के रोकड़ की भी वास्तविक गणना की। कृपया टिप्पणी करें।

- (a) During cash inspection of Public Fund in a unit, the LAO also carried out actual counting of cash of the Imprest Account held by the unit. Please comment.

(3 marks)

- (ख) क्या थल सेना यूनिटों की रेजिमेन्टल निधि का निरीक्षण किया जाना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी के लिए अपेक्षित है?

- (b) Is the LAO required to carry out the inspection of regimental fund accounts of Army units?

(2 marks)

- (ग) वे रजिस्टर और अभिलेख कौन कौन से हैं जिनका रक्षा संपदा अधिकारी द्वारा अनुरक्षण किया जाना और स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा निरीक्षण किया जाना अपेक्षित है?

- (c) What are the registers and records required to be maintained by Defence Estate Officer and to be inspected by the LAO?

(3 marks)

- (घ) क्या एक रक्षा संपदा अधिकारी अपने प्रभार में रखी गई भूमि को पुनर्वर्गीकृत कर सकता है?

- (d) Whether a DEO can re-classify the land held under his charge?

(2 marks)

5. (क) वे कौन कौन सी परिस्थितियाँ हैं जिनके अधीन भंडार की हानि की जांच करने के लिए एक जांच अदालत का गठन किया जाना निरपवाद रूप से आवश्यक है?

- (a) What are the circumstances under which a Court of Enquiry shall invariably be held to investigate the loss of stores?

(3 marks)



(ख) एक मोटर परिवहन की दुर्घटना में हानि का आकलन रुपये 2,50,000/- के रूप में किया गया है जिसमें से रुपये 60,000/- की धनराशि की वसूली संबंधित व्यक्तियों से कर ली गई है। कितनी धनराशि के लिए सक्षम वित्तीय प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक होगी? यदि हानि मोटर परिवहन दुर्घटना से इतर की होती है तो क्या कोई परिवर्तन होगा?

(b) In an MT accident the loss is assessed at Rs. 2,50,000/-, out of which an amount of Rs. 60,000/- has been recovered from the individuals concerned. For what amount the sanction of CFA would be necessary? Will there be any change in case of loss other than MT accident?

(3 marks)

(ग) एक आपूर्ति डिपो में स्टॉक सत्यापन के दौरान पता चली असमान प्रकार की प्रत्येक मदों को अलग लेनदेन के रूप में माना जाता है और हानियों को बढ़े खाते डालने के लिए शक्ति सम्पन्न सक्षम वित्तीय प्राधिकारी द्वारा अलग हानि विवरण पर बढ़े खाते डाला जाता है। क्या यह सही क्रियाविधि है?

(c) Losses of individual items of a dis-similar type detected during stock taking in a Supply Depot are treated as separate transaction and written off on separate loss statement by the competent financial authority empowered to write off losses. Is it correct procedure?

(2 marks)

(घ) कृपया स्पष्ट करें कि क्या निम्नलिखित भंडारों में ध्यान में आई कमियों को विनियमित करने के लिए हानि विवरणों को तैयार करना आवश्यक है?

(d) Please explain whether it is necessary to prepare loss statements to regularize the shortages noticed in the following stores?

(2 marks)

(i) 10 प्रतिशत तक शुष्कीकरण के कारण क्वायर फाइबर की हानि।  
Loss of coir fibre due to dryage upto 10 percent.

(ii) स्टॉक में हास के कारण चिकित्सा भंडार की हानियां, जो कि त्रुटिपूर्ण भंडारण के कारण नहीं हुई थी।  
Losses in medical stores due to deterioration in stock, not due to faulty storage.

6. (क) नीचे उल्लिखित भंडारों को बहियों, रोकड़ पुस्तकों और विवरणियों में किस प्रकार हिसाब में लिया जाता है;

(a) How the under mentioned stores are accounted for in the ledgers, cash books and returns;

(4 marks)

(i) नियंत्रित मिलों से निर्गमित चोकर (ब्रान)  
Bran issued from controlled mills

(ii) अनाज डिपुओं से निर्गमित अनाज  
Grain issued from grain depots



(iii) एम.ई.एस. से प्राप्तियां  
Receipts from MES

(iv) नौसेना और वायुसेना से प्राप्तियां  
Receipts from Navy and Air Force

(ख) आयुध डिपुओं में विभिन्न शाखाओं/अनुभागों द्वारा किए गए विभिन्न क्रिया कलापों के दौरान सामान्यतः देखे गए कम से कम उन 5 जोखिम संकेतकों (इंडीकेटर्स) का उल्लेख करें जिनके कारण उच्चकोटि के जोखिम होने की संभावना है।

(b) Briefly enumerate at least 5 Risk indicators generally observed from various activities carried out by various branches/sections in the ordnance depot which are prone to high degree of risk.

(6 marks)

7. (क) मार्गस्थ हुई चिकित्सा भंडार की हानि के मूल्य के लिए रेलवे के विरुद्ध दावों का आकलन किस प्रकार किया जाएगा?

(a) How the claims against railways for the value of medical stores lost in transit will be assessed?

(3 marks)

(ख) एक स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा निम्नलिखित में से किस मद को 'आपत्तियों' के रूप में वर्गीकृत किया जाना चाहिए?

(b) Which of the following items should be classified as 'objections' by a LAO?

(i) विवरणी अथवा लेखे को प्रस्तुत करने में विलंब  
Delay in submission of returns or accounts.

(ii) नहीं प्राप्त हुई सूचना के लिए मांग  
Demand for information not received.

(iii) सरकारी परिवहन का अप्रामाणिक उपयोग  
Unauthorised use of Govt. transport.

(iv) पेशीय यूनिटों से निर्गम वाउचरों की रसीदी प्रति का अभाव  
Want of receipted copies of issue vouchers from the consignee units.

(v) वाउचरों का अभाव  
Want of vouchers.

(vi) लेखापरीक्षणीय दस्तावेजों का असंगत अनुरक्षण  
Improper maintenance of auditable documents.

(3 Marks)



(ग) कृपया बताएं कि क्या निम्नलिखित मामलों/स्थितियों में हानि विवरणों का बनाया जाना अपेक्षित है?

(c) Please indicate whether loss statements are required in the following cases/instances?

(i) समुचित टूट-फूट के कारण हानियां

Losses due to fair wear and tear

(ii) आंशिक निर्गम को स्वीकार करने के लिए गोलाबारूद डिपो में गोलाबारूद बक्सों और सिलिंडरों को खोले जाने के कारण उनकी स्थिति में परिवर्तन से हुई हानियां

Losses due to change in the condition of ammunition boxes and cylinders by reasons of their being opened in ammunition depot to admit of part issues

(iii) उन भंडारों के मामले में हानियां जिन्हें प्रथमतः संदेहास्पद रूप में प्रभार पर लिया गया था, किन्तु उसके पश्चात उन्हें मरम्मतयोग्य अथवा असेवायोग्य रूप में घोषित किया गया था

Losses in the case of stores brought on charge as "D" (doubtful) in the first instance but subsequently conditioned as repairable or unserviceable

(iv) केन्द्रीय निपटान संगठन द्वारा अथवा उसके आदेशों के अधीन अलग किए गए भंडारों के बही मूल्य और विक्रय प्राप्तियों के बीच अंतर के कारण हुई हानियां

Losses due to difference between the book value and sale proceeds of stores dispensed of by or under orders of the Central Disposal Organization

(4 Marks)

8. (क) श्री 'एक्स' एक जे.सी.ओ. को अपनी लापरवाही के कारण लगी आग के कारण सरकारी सम्पत्ति की क्षति के लिए उत्तरदायी ठहराया गया था। हानि के संबंध में श्री 'एक्स' के विरुद्ध क्या कार्रवाई की जानी आवश्यक है? क्या दंड की कोई सीमा है?

(a) Mr. 'X' a JCO is held responsible for damage to Govt. property by a fire due to his negligence. What action is liable against Mr. 'X' with regard to the loss? Is there any limitation in the punishment?

(2 Marks)

(ख) क्या छुट्टी पर जाने के दौरान सेवा अफसर द्वारा सेवा आग्नेय शस्त्र ले जाने की अनुमति है? रक्षा कार्मिकों द्वारा सेवा आग्नेय शस्त्र ले जाने या न ले जाने के संबंध में यूनिट द्वारा क्या कार्रवाई अपेक्षित है?

(b) Is a Service Officer allowed to carry a Service firearm while proceeding on leave? What is the unit expected to do with regard to carrying or otherwise of service firearm by the Defence Personnel?

(2 Marks)

(ग) एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन पर यूनिट के संचालित होने के संबंध में गोलाबारूद को ले जाने के क्या प्रावधान हैं?

(c) What are the provisions regarding carrying of Ammunition on move of units from one station to another?

(3 Marks)



- (घ) रेलवे फार्मों के अनुचित उपयोग के कारण हुई हानि के लिए कौन उत्तरदायी हैं? जब रेलवे फार्मों के दुरुपयोग के कारण रेलवे प्रशासन को हानि होती है और हानि उस व्यक्ति से वसूली योग्य नहीं हो सकती है जिसने फार्म का दुरुपयोग किया है, तो किस प्रकार की कार्रवाई किए जाने की उम्मीद की जा सकती है?
- (d) Who are responsible for loss due to improper use of Railway Forms? What action is expected when there is loss to a railway administration due to misuse of railway forms and the loss cannot be recoverable from the individual who misused the form?

(3 Marks)

### भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)

#### (ख) वायुसेना

#### SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)

#### (B) AIR FORCE

1. (क) स्थानीय लेखापरीक्षा कार्य की समीक्षा करने के लिए स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा प्रत्येक यूनिट/फार्मेशन का सामान्यतः कितने अंतराल पर दौरा किए जाने की अपेक्षा की जाती है? क्या स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी को इस विषय पर कोई विवेकाधिकार प्रदान किया गया है कि उसके द्वारा किस सीमा तक स्थानीय लेखापरीक्षा स्टाफ के कार्य की नमूना जांच को लागू किया जाना है?

- (a) On what frequency LAO is ordinarily expected to visit each unit/formation for review of local audit work? Whether LAO has been given any discretion in the matter of the extent to which his test check on the work of local audit staff is to be applied?

(1.5+1.5 Marks)

- (ख) एक विशेष यूनिट अथवा फार्मेशन की लेखापरीक्षा की समीक्षा करने के लिए स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी मूलरूप से अनुमत समय से अधिक लंबे समय तक रुके रहने का निर्णय लेता है। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी की इस कार्रवाई के औचित्य पर टिप्पणी करें।

- (b) A LAO decides to stay for a longer period than the time originally allowed for the review of local audit of a particular unit or formation. Please comment on the appropriateness of this action of LAO.

(7 Marks)

2. (क) एक यूनिट/फार्मेशन के संबंध में किस लेखे को बकाया में होने के रूप में समझा जाएगा?

- (a) Which accounts in respect of a unit/formation will be considered in arrears?

(3 Marks)

- (ख) स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा लेखापरीक्षा में सम्बद्धीकरण के लिए वाउचरों का चयन किस प्रकार किया जाना चाहिए? एक स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी बाह्य स्टेशन पर रहता है और वह फोन पर लेखापरीक्षक को



स्वयम द्वारा चयनित वाउचरों की सूचना देता है। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी की इस कार्रवाई के औचित्य पर टिप्पणी करें।

- (b) How the vouchers for linking in audit should be selected by LAO? LAO happens to be at outstation informs to his auditor over phone his selection of vouchers. Please comment on the appropriateness of this action of LAO.

(7 Marks)

3. (क) लेखापरीक्षा स्टाफ निर्गम और प्राप्ति वाउचरों का सम्बन्धीकरण निर्गम और प्राप्ति वाउचरों से स्टॉक रिकार्ड कार्डों को करता है। कृपया औचित्यता पर टिप्पणी करें।

- (a) Audit Staff links issue and receipt transactions from issue and receipt vouchers to stock record cards. Please comment on the appropriateness.

(3 Marks)

- (ख) वायु सेना से नौसेना को किए गए निर्गमों का समायोजन किस प्रकार किया जाता है? वायु सेना से सिविल विभागों को किए गए निर्गमों का कीमत निर्धारण किस प्रकार किया जाता है?

- (b) How issues to Navy from Air Force are adjusted? How issues to civil department from Air Force are priced?

(3+4 Marks)

4. (क) निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए फार्म संख्या का उल्लेख करें:-

- (a) Please indicate the form number for following purposes:-

(3 Marks)

- (i) वायुसैनिकों को वस्त्र मदों के निर्गम के भुगतान के लिए  
For payment of issue of clothing to airmen

- (ii) वायु सेना उपस्कर आदि को हुई हानि/क्षति को चार्ज से हटाने के लिए  
For charging off loss/damage to Air Force equipment etc.

- (iii) राशनों के भुगतान पर निर्गम के लिए  
For payment issue of rations

- (ख) अफसरों और फ्लाइट कैडेटों को भुगतान पर निर्गम से संबंधित भुगतान निर्गम वाउचरों पर की जाने वाली मुख्य लेखापरीक्षा जांच कौन कौन सी हैं?

- (b) What are the main audit checks to be exercised on the payment issues vouchers pertaining to payment issues to officers and Flight Cadets?

(7 Marks)

5. (क) एयूडीओएलएस, आईएमएमओएलएस और जीआईजी के पूर्ण रूप क्या हैं?

- (a) What are the full forms of AUDOLS, IMMOLS and GIG?

(1+1+1 Marks)



- (ख) स्टॉक सत्यापन के लिए प्रधानतः और एकमात्र रूप से कौन उत्तरदायी है? किन परिस्थितियों/परिदृश्य में स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी वास्तविक स्टॉक सत्यापन कर सकता है? इसके लिए क्या क्रियाविधि अपनाई जानी चाहिए?
- (b) Who is primarily and solely responsible for carrying out stock taking? In what circumstances/scenario LAO can carry out actual stock verification? What procedure should be followed for this?
- (1+2+4 Marks)
6. (क) भंडार कक्ष में सेवायोग्य और शेल्फ लाइफ वाले उपस्करों को किस प्रकार व्यवस्थित किया जाना चाहिए?
- (a) How the Serviceable and Shelf life equipment are to be arranged in the store room?
- (1.5+1.5 Marks)
- (ख) निर्गमों के उन तीन वर्गों को परिभाषित करें जिसके अधीन वायु सेना से बाहर निर्गम मौटे तौर पर आते हैं।
- (b) Define three classes of Issues under which issues out of Air Force roughly fall into.
- (7 Marks)
7. (क) निम्नलिखित शब्दों को परिभाषित करें:
- (a) Define the terms:
- (3 Marks)
- (i) भंडारण  
Provisioning
- (ii) भंडारण अधिकारी  
Provisioning Officer
- (ख) भंडार नियंत्रण अभिलेख कार्डों (पी.सी.आर.सी.) को कितने प्रकारों में पृथक किया जाता है? भंडार नियंत्रण अभिलेख कार्डों को "सक्रिय (ऐक्टिव)" और "निष्क्रिय (डेड)" के रूप में माने जाने के लिए पूर्ण की जाने वाली शर्तों की सूची बनाएं।
- (b) Into how many types are Provision Control Record Cards (PCRCs) segregated? List out the conditions to be fulfilled for PCR Cards to be treated as "Active" and "Dead" cards?
- (7 Marks)
8. (क) वे कौन कौन से आधार हैं जिन पर एक उपस्कर अथवा भंडार को अप्रचलित (आब्सोलीट) घोषित किया जाएगा?
- (a) What are the grounds on which an equipment or store will be declared Obsolete?
- (3 Marks)



(ख) "लाइफ्ड" मदें कौन कौन सी हैं? "लाइफ्ड" मदों के मामले में भंडारण अनुभागों और स्टॉक धारक डिपुओं द्वारा क्या क्या सावधानियां बरती जानी चाहिए?

(b) What are "Lifed" items? What precautions are to be exercised by provisioning sections and store handling depots in case of "Lifed" items?

(7 Marks)

**भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)**

**(ग) नौसेना**

**SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)**

**(C) Navy**

1. (क) रसद भंडारों (विक्चुअल्स) के लेखांकन की क्या विधि है?

(a) What is the method of accounting of Victuals?

(2 Marks)

(ख) निम्नलिखित को परिभाषित करें:

(b) Define the following:

(i) जी.वी.बी.

GVB

(ii) जी.सी.बी.

GCB

(iii) बेकरी लेखा

Bakery Account

(3 Marks)

(ग) (i) रसद हानियों के विनियमतीकरणों को कृपया विस्तार से बताएं।

(c) Please elaborate regularisations of Victualling Losses.

(2.5 Marks)

(ii) राशनों का कम आहरण (अंडर ड्रावल) और अधि-आहरण (ओवर ड्रावल) किसे कहते हैं?

What is underdrawal and Overdrawal of Rations?

(2.5 Marks)

2. (क) रसद भंडार यार्ड संगठन के संबंध में निम्नलिखित के कार्यों को परिभाषित करें:

(a) Define the functions of the following with respect to Victualling Yard Organisation:

(i) स्टॉक अनुभाग

Stock Section



- (ii) केन्द्रीय बही अनुभाग  
Central Ledger Section
- (iii) स्थानीय ठेका अनुभाग  
Local Contract Section
- (iv) प्रशासन अनुभाग  
Administration Section
- (v) टूटफूट और घाट शुल्क (व्हारफेज)  
Dummerage/Wharfage

(1x5 = 5 Marks)

- (ख) निम्नलिखित शब्दों की व्याख्या करें:
- (b) Explain the following terms:
  - (i) जोखिम और व्यय खरीद  
Risk and Expense Purchase
  - (ii) बूचड़खाना  
Butchery
  - (iii) बयाना  
Earnest Money
  - (iv) सी.एस.टी.  
CST
  - (v) जमानत जमा  
Security Deposit

(1x5 = 5 Marks)

3. (क) 'निष्पादन लेखापरीक्षा' और 'औचित्य लेखापरीक्षा' के बीच क्या अंतर है? यह सूचना प्रणाली लेखापरीक्षा से किस प्रकार भिन्न है?

- (a) What is the difference between 'Performance Audit' and 'Propriety Audit'? How this is different from Information System Audit?

(4 Marks)

- (ख) 'वार्षिक लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र (ए.ए.सी.)' और 'विनियोजन लेखा (ए.ए.)' के बीच क्या अंतर है?

- (b) What is the difference between 'Annual Audit Certificate (AAC)' and 'Appropriation Accounts (AA)'?

(4 Marks)

- (ग) निम्नलिखित को परिभाषित करें और व्याख्या करें:

- (c) Define and explain the following:



(i) बड़ी वित्तीय और लेखांकन अनियमितताएं  
MFAI

(ii) आई.ए.आर.  
IAR

(1x2 = 2 Marks)

4. निम्नलिखित को परिभाषित करें और व्याख्या करें:  
Define and explain the following:

(i) कास्टिंग  
Casting

(ii) अंत खाता शेष  
Closing Book Balances

(iii) सम्बद्धीकरण  
Linking

(iv) युग्मन  
Pairing

(v) स्केलेटन सूची  
Skeleton List

(vi) परेषिती  
Consignee

(vii) परेषक  
Consignor

(viii) स्टॉक सत्यापन  
Stock Verification

(ix) लेखापरीक्षा मुखांकन (एन्फेसमेंट)  
Audit Enfacement

(x) लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र  
Audit Certificate

(1x10 = 10 Marks)

5. (क) नौसेना भंडारधारण प्रणाली किसे कहते हैं?

(a) What is Naval Storekeeping system?

(5 Marks)

(ख) स्व-लेखांकन और गैर स्व-लेखांकन यूनिटों के बीच क्या अंतर है?

(b) What is the difference between Self Accounting and Non-Self Accounting Units?

(5 Marks)



6. (क) कृपया 'सर्वेक्षण' (सर्वे), इसके उद्देश्य और 'सर्वेक्षण के प्रकारों' को स्पष्ट करें। साथ ही सर्वेक्षण क्रियाविधि के चरणों को स्पष्ट करें।
- (a) Please explain 'Survey', its purpose and 'Types of Survey'. Also explain phases of survey procedure. (5 Marks)
- (ख) निम्नलिखित को परिभाषित करें:
- (b) Define the following:
- (i) सेवायोग्य  
Serviceable
- (ii) पोत के लिए मरम्मतयोग्य  
Repairable for ship
- (iii) असेवायोग्य  
Unserviceable
- (iv) ओवरबोर्ड  
Overboard
- (v) मरम्मतयोग्य  
Repairable (1x5 = 5 Marks)
7. (क) आपके आईएनएचएस अस्विनी द्वारा एक परीक्षण उपस्कर की अधिप्राप्ति के लिए प्रस्ताव की एक प्रार्थना जारी की गई है जिसमें बोलियों की प्राप्ति की अंतिम तारीख 5 सितम्बर 2019 के रूप में थी और अनुमानित मूल्य रुपये 10 लाख था। टेंडर दस्तावेजों में कुछ त्रुटियों की सूचना और बोली को प्रस्तुत किए जाने की तारीख के विस्तार की प्रार्थना के साथ विक्रेता 'ए' 1 सितम्बर 2019 को यूनिट से सम्पर्क करता है। अधिप्राप्ति अधिकारी के रूप में आपके द्वारा क्या कार्रवाई की जाएगी?
- (a) A request for proposal has been issued by your INHS Asvini for procurement of a Test Equipment with an estimated value of Rs. 10 Lakh, with 5<sup>th</sup> Sept, 2019 as the last date for receipt of bids. Vendor 'A' approaches the unit on 1<sup>st</sup> Sept, 2019 with information on certain errors in the Tender Document and with a request for extension of the date for submission of bids. What would be your action as a procurement officer? (5 Marks)
- (ख) दो-बोली प्रणाली किसे कहते हैं? क्या तकनीकी बोलियों की प्राप्ति और मूल्यांकन के बाद विक्रेताओं से पुनरीक्षित वाणिज्यिक बोलियों की मांग करना संभव है? टिप्पणी करें।
- (b) What is a two-bid system? Is it possible to seek revised commercial bids from vendors after receipt and evaluation of technical bids? Comment. (5 Marks)



8. (क) एक ठेका/आपूर्ति आदेश की सुपुर्दगी की अवधि को परिभाषित करते समय हिसाब में लिए जाने वाले पहलू कौन कौन से हैं?

What are the factors to be taken into account while defining delivery period of a contract/supply order?

(3 Marks)

- (ख) (i) 60 दिनों की सुपुर्दगी अवधि के साथ फर्म 'एक्स' को 01.06.2014 को एक आपूर्ति आदेश दिया गया था। तथापि भंडार की आपूर्ति 15.10.2014 तक की गई और सक्षम वित्तीय प्राधिकारी ने वित्तीय सलाहकार/एकीकृत वित्तीय सलाहकार की सहमति प्राप्त करने के पश्चात परिनिर्धारित नुकसान (लिक्विडेटेड डेमेज) के बिना सुपुर्दगी अवधि के विस्तार को स्वीकृति प्रदान कर दी। टिप्पणी करें।

Supply order was placed on firm 'X' on 01.06.2014 with a delivery period of 60 days. However, stores were supplied by 15.10.2014 and CFA has accorded delivery period extension without LD after obtaining concurrence of FA/IFA. Comment.

(4 Marks)

- (ii) अन्य मामले में मूल सुपुर्दगी अवधि 30.08.2013 थी। तथापि आपूर्ति 15.08.2015 तक प्राप्त होती है। सक्षम प्राधिकारी ने परिनिर्धारित नुकसान के साथ सुपुर्दगी अवधि के विस्तार की स्वीकृति प्रदान कर दी है और मदों को प्रभार पर ले लिया है। टिप्पणी करें।

In other case, the original DP was 30.08.2013. However, the supplies are received by 15.08.2015. CFA has accorded sanction DP extension with LD and taken the items on charge. Comment.

(3 Marks)

#### भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)

##### (घ) फैक्ट्री

#### SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)

##### (D) FACTORY

1. (क) भंडार की अधिप्राप्ति के लिए फैक्ट्री स्तर पर अधिकार सम्पन्न समिति की क्या भूमिका है?

- (a) What is the role of Empowered Committee at Factory Level for store procurement?

(3 marks)

- (ख) (i) आयुध फैक्ट्री 'एक्स' 50 लाख रुपये के मूल्य के एक मामले में ई-अधिप्राप्ति नहीं करती है। इस पर कृपया अपनी टिप्पणी करें।

Ordnance Factory X does not go for e-procurement in a case valuing Rs.50 lakhs? Please offer your comments on the same?

(3½ marks)



- (ii) एक आयुध फैक्ट्री में एक अधिप्राप्ति पर कार्रवाई करने के दौरान टेंडर क्रय समिति की यह राय थी कि आयुध फैक्ट्री बोर्ड अधिप्राप्ति नियम पुस्तक (ओ.एफ.बी. पी.एम.) के प्रावधान जी.एफ.आर. 2017 से मेल खाते नहीं प्रतीत हो रहे थे। मामले में टेंडर क्रय समिति द्वारा क्या कार्रवाई की जानी है?

During the processing of a procurement case in an Ordnance Factory, in the opinion of TPC, some provision of OFB PM seem to be at variance with the GFR 2017. What action is to be taken by the TPC in the case?

(3½ marks)

2. (क) एक टेंडर क्रय समिति/टेंडर मूल्यांकन समिति संरचना में वित्त एक अभिन्न अंग है। क्या एक उसी टेंडर क्रय समिति में सक्षम वित्तीय प्राधिकारी के अनुमोदन से पूर्व टेंडर क्रय समिति की संस्तुति पर वित्तीय सहमति अपेक्षित होगी?

- (a) In the TPC, Finance is an integral part of the TPC/TEC structure. Would financial concurrence be required on the recommendations of the TPC prior to CFA's approval in the same TPC?

(3 marks)

- (ख) (i) एक आयुध फैक्ट्री ने भंडारों की अधिप्राप्ति के लिए बोली को आमंत्रित किया, जिसमें सात फर्मों ने भाग लिया। टेंडर के खुलने की तारीख 25.04.2019 को 14.00 बजे के रूप में नियत की गई। तथापि 25.04.2019 को 16.00 बजे फैक्ट्री को ई-मेल के माध्यम से दो फर्मों की इस आशय की प्रार्थना प्राप्त हुई कि वे जी.एस.टी. में हुए एक परिवर्तन के कारण उनकी बोलियों को संशोधित कर लें। टेंडर क्रय समिति में एक वित्त सदस्य के रूप में आप किस प्रकार की कार्रवाई किए जाने की अनुशंसा करेंगे?

An Ordnance Factory invited bids for procurement of stores in which 7 firms participated. The Tender Opening Date was fixed on 25.04.2019 at 14.00 hrs. However, at 16.00 hrs on 25.04.2019, e-mail request of two firms was received by the Factory to modify their bids due to a change in the GST. As a Finance Member in the TPC, what course of action would you recommend?

(3 marks)

- (ii) एक आयुध फैक्ट्री द्वारा स्वदेशीकृत किए गए एक भंडार को आयात करने का प्रस्ताव किया गया है। कृपया इस आशय की टिप्पणी करें कि क्या इसे किया जा सकता है अथवा नहीं?

A store indigenized by an Ordnance Factory is proposed to be imported. Please offer your comments, whether this can be done or not?

(4 marks)

3. (क) निम्नलिखित शब्दों को विस्तारित करें और प्रत्येक के लिए यथा लागू वितरण की तारीख को निर्दिष्ट करें।

- (a) Expand the following terms and specify the date of delivery as applicable for each:

(3 marks)



- (i) सी.आई.पी.  
CIP
- (ii) एफ.ए.एस.  
FAS
- (iii) एफ.ओ.बी.  
FOB

- (ख) (i) फर्म 'ए' को दिए गए एक आपूर्ति आदेश में सुपुर्दगी की नियत तारीख 31.03.2019 थी। फर्म ने माल को निरीक्षण के लिए 31.03.2019 को ही दे दिया। फर्म को कितनी सुपुर्दगी विस्तार अवधि प्रदान की जानी है?

In a Supply Order on firm A, the scheduled delivery date was 31.03.2019. The firm offered the Goods for Inspection on 31.03.2019 itself. How much delivery extension period is to be granted to the firm?

(3 marks)

- (ii) टेंडर क्रय समिति में बार्तालापों के दौरान वित्त सदस्य टेंडर क्रय समिति के अध्यक्ष के निर्णय पर सहमति प्रदान करने से मना कर देता है। ऐसे मामलों में टेंडर क्रय समिति के अध्यक्ष के पास और आगे की कार्रवाई करने का क्या विकल्प उपलब्ध है? ऐसे मामलों में क्या क्रियाविधि अपनाई जानी अपेक्षित है?

During the discussions in TPC, Finance Member refuses to concur decision of the Chairman TPC. What further course of action is available to the Chairman TPC in such cases? What procedure is required to be followed in such cases?

(4 marks)

4. (क) शब्द 'ट्रेड रिसीवेबल डिस्काउन्टिंग सिस्टम' (टीआरडीएस) को स्पष्ट करें। ट्रेड रिसीवेबल डिस्काउन्टिंग सिस्टम के अधीन आने वाले भागीदारों और ट्रेड रिसीवेबल डिस्काउन्टिंग सिस्टम के लाभार्थियों का उल्लेख करें।

- (a) Explain the term TReDS. Name the participants coming under TReDS and the beneficiary of TReDS.

(3 marks)

- (ख) बयाना जमा (अर्नेस्ट मनी डिपोजिट) और निष्पादन जमानत जमा (पीएसडी) शब्दों से आप क्या समझते हैं? रुपये 4.85 लाख के मूल्य के एक ठेके के लिए लागू बयाना जमा और निष्पादन जमानत की धनराशि कितनी होती है?

- (b) What do you understand by the terms Earnest Money Deposit (EMD) and Performance Security Deposit (PSD)? What is the amount of EMD and PSD applicable for a contract valuing Rs. 4.85 lakhs?

(7 marks)



5. (क) एक आयुध फैक्ट्री में एक उजरती कर्मकार के लिए देय मजदूरी के परिकलन के लिए मूल दस्तावेज क्या है? दस्तावेज में क्या सूचना निहित होती है?

(a) What is the basic document for calculation of payable wages for a piece worker in an Ordnance Factory? What information does the document contain?

(3 marks)

(ख) निम्नलिखित सूचना के आधार पर एक औद्योगिक कर्मकार को भुगतान की जाने वाली उजरती कार्य लाभ प्रतिशतता को परिकलित करें:

उपस्थिति के दिनों की संख्या : 18

शनिवारों की संख्या : 3

समयोपरि घंटे : 27.75 घंटे

उत्पाद (आउटपुट) घंटे/कार्ड घंटे : 200 घंटे

(b) Calculate the Piece Work Profit percentage to be paid to an Industrial Employee based on the following information:

No. of days present : 18

No. of Saturdays : 3

OT Hours : 27.75 Hrs

Output Hours/Card Hours : 200 Hrs

(7 marks)

6. (क) सचल औसत खाताबही दर (मूविंग एवरेज लेजर रेट) किसे कहते हैं? निर्गम की उन किन्ही तीन श्रेणियों का नामोल्लेख करें जिसके लिए इसका उपयोग विभागीय और अन्य प्रभारों को सम्मिलित किए बिना कीमत निर्धारण के लिए किया जाता है?

(a) What is Moving Average Ledger Rate? Name any three categories of issues for which it is used for pricing without including Departmental and other charges.

(3 marks)

(ख) निम्नलिखित आंकड़ों से भंडारों की अंत मात्रा (क्लोजिंग क्वांटिटी) और एक भंडार की सचल (मूविंग) औसत खाताबही दर को परिकलित करें:

(b) From the following data, calculate the Closing quantity of stores and Moving Average Ledger Rate of a store:

(7 marks)



भंडारों की आदि मात्रा (संख्या) Opening Qty of Stores  (Nos)	दर जिस पर उसका कीमत निर्धारण किया गया (प्रत्येक) Rate at which priced (each) (Rs.)	जारी किए गए भंडार की मात्रा (संख्या) Qty of Stores issued (Nos)	दर जिस पर निर्गम का कीमत निर्धारण किया गया है (प्रत्येक) Rate at which Issue priced (each)	फैक्ट्री में प्राप्त ताजा मात्रा Fresh Qty Received in the Factory	दर जिस पर प्राप्ति का कीमत निर्धारण किया गया है (प्रत्येक) Rate at which Receipt priced (each)	भंडारों की अंत मात्रा Closing Qty of Stores
125	रु./Rs.20.50	60	रु./Rs.20.50	2 क्विंटल/ Quintal	रु./Rs. 22.00	?

7. (क) एक शाप में व्यय की कौन सी मदें परिवर्ती उपरिव्यय व्ययों (वेरिएबल ओवरहेड एक्सपेंसेस) के अधीन आती हैं? उन्हे कहां बुक किया जाता है?
- (a) Which items of expenditure in a shop are covered under Variable Overhead Expenses? Where are they booked? (3 marks)
- (ख) (i) आप सामान्यतः एक फैक्ट्री की युद्ध अपेक्षाओं/अथवा संस्थापित (इन्सटाल्ड) क्षमता का परिकलन किस प्रकार करेंगे?
- (b) How would you generally compute a Factory's War requirement/or installed capacity? (3 marks)
- (ii) लेखा कार्यालय में वारंटों के रजिस्टर का अनुरक्षण किस प्रकार किया जाता है?
- How is Register of Warrants maintained in the Accounts Office? (4 marks)
8. (क) लागत की समवर्ती समीक्षा (कांकरेन्ट रिव्यू) का क्या महत्व है? समीक्षा किसलिए की जाती है? (समवर्ती समीक्षा के किन्ही तीन उद्देश्यों का नामोल्लेख करें)।
- (a) What is the significance of Concurrent review of cost? Why is the review carried out (Name any three objectives of concurrent review)? (3 marks)
- (ख) फैक्ट्री लेखा अधिकारियों द्वारा किया गया उत्पादन प्रवृत्ति अध्ययन, आयुध फैक्ट्रियों में किस प्रकार सहायक होता है? ऐसे अध्ययन के लिए लेखा अधिकारी किस सूचना पर निर्भर होते हैं?
- (b) How does the study of production trends by Factory Accounts Officers helpful in Ordnance Factories? What information does the A.O. rely upon for such study? (7 marks)

----- XXX -----



रक्षा लेखा विभाग  
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

नवम्बर/November, 2019

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. (i) वित्तीय औचित्य के मानक कौन कौन से हैं?  
What are the standards of financial propriety?

(5 Marks)

- (ii) बजट के विभिन्न घटक (कम्पोनेन्ट) कौन कौन से हैं?  
What are different components of Budget?

(5 Marks)

2. निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए:-  
Write short notes on any two of the following:-

(5x2 = 10 Marks)

- (i) परियोजना रोकड़ प्रवाह (प्रोजेक्ट कैश फ्लो) का प्राक्कलन  
Estimation of Project Cash Flow

- (ii) पूंजीगत बजट निर्माण की तकनीक  
Techniques of Capital Budgeting

- (iii) धन का समय मान (टाइम वैल्यू ऑफ मनी)  
Time Value of Money

3. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए:-  
Write short notes on the following:-

(2.5x4 = 10 Marks)

- (i) बिना कोटेशन के और स्थानीय खरीद समिति के माध्यम से माल की खरीद  
Purchase of goods without quotation and through local purchase committee

- (ii) कीमत भिन्नता (वेरिएशन) खंड  
Price Variation Clause

- (iii) ई-रिवर्स नीलामी  
E-reverse Auction

- (iv) सहायता अनुदान  
Grant-in-aid

4. (i) परिणामी विक्रेता परिस्थिति (रेजल्टेंट वेंडर सिचुएशन) के मामले में किन किन शर्तों का पता लगाया जाना चाहिए?  
What conditions are to be ascertained in case of Resultant Vendor situation?

(5 Marks)



- (ii) बयाना जमा (ई.एम.डी.) का क्या तर्कसंगत आधार है? किन शर्तों के अधीन बयाना जमा से छूट प्रदान की जा सकती है?

What is the rationale of EMD? In what conditions EMD can be exempted?

(5 Marks)

5. पश्च ठेका प्रबंधन (पोस्ट कॉन्ट्रैक्ट मैनेजमेन्ट), समग्र ठेका प्रबंधन का एक महत्वपूर्ण पहलू है। इस कथन को उन खंडों के संदर्भ में विस्तार से समझाएं जिसके माध्यम से पश्च ठेका प्रबंधन को सुनिश्चित किया जाता है।

Post contract management is an important aspect of overall contract management. Elaborate this statement with reference to the clauses through which post contract management is ensured.

(10 Marks)

6. निम्नलिखित में से किन्हीं चार पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए:-

Write short notes on any four of the following:-

(2.5x4 = 10 Marks)

- (i) साख पत्र  
Letter of Credit
- (ii) विकास ठेका  
Development Contract
- (iii) विनियोजन लेखा  
Appropriation Account
- (iv) तकनीकी पुस्तकों और पत्र-पत्रिकाओं की अधिप्राप्ति  
Procurement of technical books and journals
- (v) एकल और पी.एस.सी. टेंडर को किया जाना  
Single and PAC tendering
- (vi) फॉल क्लॉज़  
Fall Clause

#### भाग-II (एकीकृत वित्तीय सलाह प्रणाली)

#### SECTION-II (IFA SYSTEM)

1. (i) निर्माण कार्य प्रस्तावों के मामले में एकीकृत वित्तीय सलाहकार की सहमति की क्या भूमिका होती है? विशेष मरम्मत के मामलों में सहमति के दौरान किन्हीं दो महत्वपूर्ण बिन्दुओं का उल्लेख करें।

What is the role of IFA concurrence in case of works proposals? Indicate any two important points to be seen during concurrence of special repair cases.

(4 Marks)



- (ii) वह न्यूनतम वित्तीय सीमा कितनी है जिसके लिए अधिप्राप्ति समिति में एकीकृत वित्तीय सलाहकार के प्रतिनिधि का होना अनिवार्य है?

What is the minimum financial limit for which IFA rep is mandatory for Procurement Committee?

(1 Mark)

- (iii) किन परिस्थितियों के अधीन एल-1 के साथ वाणिज्यिक बातचीत अनिवार्य है?

Under which circumstances commercial negotiation is mandatory with L1?

(2 Marks)

- (iv) सेवा मुख्यालय द्वारा यथा अनुमोदित एक परियोजना को पी.पी.पी. में सम्मिलित किया गया है। क्या एकीकृत वित्तीय सलाहकार द्वारा आवश्यकता की स्वीकृति (ए.ओ.एन.) की सहमति प्रदान करना आवश्यक है? अपने उत्तर के कारणों का उल्लेख करें।

A project is included in PPP as approved by Service Headquarters. Is AON concurrence warranted by IFA? Give reasons of your answer.

(3 Marks)

2. निम्नलिखित का उत्तर दें:-

Answer the following :-

- (i) किस वर्ष में लेखे का विभागीकरण हुआ था?

In which year departmentalization of account started?

- (ii) सीमा सड़क संगठन में एकीकृत वित्तीय सलाह प्रणाली को कब आरंभ किया गया था?

When was the IFA system introduced in BRO?

- (iii) निर्माण कार्यों में एकीकृत वित्तीय सलाह प्रणाली को कब आरंभ किया गया था?

When was the IFA system introduced in Works?

- (iv) रक्षा सेवाओं का प्रधान लेखा अधिकारी कौन है?

Who is the Principal Accounts Officer of Defence Services?

- (v) रक्षा मंत्रालय का मुख्य लेखांकन प्राधिकारी कौन है?

Who is the Chief Accounting Authority of MoD?

- (vi) सी.बी.आर.पी. का पूर्ण रूप क्या है?

What is the full form of CBRP?

- (vii) ए.आर.पी.पी. का पूर्ण रूप क्या है?

What is the full form of ARPP?



(viii) वह सीमा कितनी है जिसके आगे ई-अधिप्राप्ति अनिवार्य है?

What is the limit beyond which e-procurement is mandatory?

(ix) परामर्शी (कन्सल्टेन्सी) और अन्य सेवाओं में क्यू.सी.बी.एस. का पूर्ण रूप क्या है?

What is the full form of QCBS in procurement of Consultancy and Other Services?

(x) भारत के संविधान के किस अनुच्छेद में लोक वित्त पर संसदीय नियंत्रण का प्रावधान किया गया है?

Which article of the Constitution of India provides the parliamentary control over public finance?

(1x10 = 10 Marks)

3. (i) सुपुर्दगी अवधि के विस्तार और परिनिर्धारण नुकसान (एल डी) के अधित्याग (वेव) के विशेष संदर्भ में पञ्च ठेका प्रबंधन में एकीकृत वित्तीय सलाहकार की क्या भूमिका है?

What is the role of IFA in post contract management with special reference to extension of delivery period and waiver of LD?

(7 Marks)

(ii) क्षति (डैमेज) और अर्थदंड (पेनल्टी) के बीच क्या अंतर है?

What is the difference between damage and penalty?

(3 Marks)

4. (i) वे परिस्थितियाँ कौन कौन सी हैं जब पुनः टेंडर किया जाता है?

What are the circumstances when retendering is restored to?

(5 Marks)

(ii) वे कौन सी परिस्थितियाँ हैं जिनके कारण प्रतियोगिता का अभाव होता है?

What are the circumstances leading to the lack of competition?

(5 Marks)

5. (i) सक्षम वित्तीय प्राधिकारी द्वारा एकीकृत वित्तीय सलाहकार की सलाह के विरुद्ध व्यवस्था दिये जाने पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें।

Write short note on overrule of advice of IFA by CFA.

(4 Marks)

(ii) डी.एफ.पी.डी.एस.-2016 के अधीन वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन की कितने भागों में संरचना की गई है? उनका नाम बताएं।

In how many parts the delegation of financial power has been structured under DFPDS-2016? Name them.

(3 Marks)



- (iii) डी.एफ.पी.डी.एस.-2016 की प्रत्येक उप-सारणी में पी.ए.सी. टेंडरिंग और एकल टेंडर पूछताछ (एस.टी.ई.) के लिए वित्तीय शक्तियों को प्रतिशतता में बताएं।

Mention in percentage the financial power for PAC tendering and STE cases in each sub-schedule of DFPDS-2016.

(2 Marks)

- (iv) डी.एफ.पी.डी.एस.-2016 में सक्षम वित्तीय प्राधिकारियों को प्रदत्त "संपूर्ण शक्ति" पर क्या सीमा है?

What is the cap on "full power" to CFAs in DFPDS-2016?

(1 Marks)

### भाग-III (विधि के तत्व)

### SECTION-III (ELEMENTS OF LAW)

1. (i) जी.एस.टी. के विभिन्न घटक कौन कौन से हैं? उनका नाम बताएं।  
What are different components of GST? Name them.

(2 Marks)

- (ii) एच.एस.एन. कूट किसे कहते हैं और उसका क्या महत्व है?  
What is HSN Code and what is its significance?

(2 Marks)

- (iii) जी.एस.टी. में टी.डी.एस. क्या है? उसकी व्याख्या करें।  
What is TDS in GST? Explain it.

(2 Marks)

- (iv) निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें:  
Write short note on any two of the followings:-

- (क) निर्माण कार्य समिति
- (a) Works Committee
- (ख) सुलह (कन्सीलिएशन) बोर्ड
- (b) Board of Conciliation
- (ग) जांच अदालत
- (c) Court of Enquiry
- (घ) श्रम न्यायालय
- (d) Labour Court

(2x2 = 4 Marks)



2. कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम, 1923 को देखते हुए निम्नलिखित को स्पष्ट करें:-

Keeping in view the Employee's Compensation Act, 1923, explain the followings:-

(क) क्षतिपूर्ति की धनराशि का परिकलन किस प्रकार किया जाता है?

(a) How is amount of compensation calculated?

(4 Marks)

(ख) जब नियोक्ता देय हुई क्षतिपूर्ति के भुगतान को स्वीकार करने के लिए तैयार नहीं होता है तो क्षतिपूर्ति के भुगतान की क्या क्रियाविधि है और चूक के लिए क्या अर्थदंड है?

(b) What is the procedure for payment of compensation when employer does not accept to pay the compensation when due and what is the penalty for default?

(6 Marks)

3. वे कौन कौन से आधार हैं जिनके आधार पर मध्यस्थ (आर्बिट्रेटर) की नियुक्ति को चुनौती दी जा सकती है और उसके लिए क्या क्रियाविधि और समयसीमा है?

What are the grounds on which the appointment of an arbitrator can be challenged and what is the procedure and time limit for the same?

(10 Marks)

4. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें:-

Write short notes on the followings:-

(i) पूर्व न्याय (रेस जुडिकाटा)

Res judicata

(ii) न्यायालय की अधीनस्थता

Subordination of Court

(iii) एक ठेके के अनिवार्य तत्व और ठेके की शर्तें

Essential Elements and Conditions of a Contract

(iv) केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण में एक न्यायिक सदस्य की नियुक्ति की शर्तें

Condition of appointment of a judicial member in CAT

(2.5x4 = 10 Marks)



5. (i) भारतीय संघ की राजभाषा के कार्यान्वयन के उद्देश्य के लिए भारतीय संघ को कितने क्षेत्रों में विभाजित किया गया है? प्रत्येक मामले में कम से कम दो उदाहरणों को दें।

In how many regions the Union of India has been divided for the purpose of Implementation of Official Language of the Union of India? Give at least two examples in each case.

(2 Marks)

- (ii) राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(ख) कब प्रवृत्त हुई?

When did section 3(b) of Official Language Act, 1963 come into force?

(1 Mark)

- (iii) राजभाषा अधिनियम, 1963 के प्रावधानों के अधीन गठित संसदीय राजभाषा समिति में कितने सदस्य होते हैं? उनमें से कितने राज्यसभा से होते हैं और कितने नामित सदस्य होते हैं।

How many members are there on the Committee of Parliament on Official Language constituted under the provision of Official Language Act 1963? How many of them are from Rajya Sabha and how many of them are nominated members?

(2 Marks)

- (iv) यदि कार्यालय को समग्र रूप से राजभाषा का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त किये जाने के रूप में घोषित किया जाना है तो कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले स्टाफ की कितनी प्रतिशतता होनी चाहिए।

What should be the percentage of staff having working knowledge of Hindi if the office is to be declared as having working knowledge of Hindi as a whole?

(1 Marks)

- (v) राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 5 और 7 की क्या विषय वस्तु है।

What are the contents of Section 5 and 7 of the Official Language Act, 1963?

(4 Marks)

----- XXX -----



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

602

नवम्बर/November, 2019

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)



प्र. 1. परिशिष्ट I से III में रखे गए पत्रों का एक सार तैयार करें। साथ ही एक उपयुक्त शीर्षक का सुझाव दें और बिन्दुओं का सार दें।

Q.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)

#### सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग की संस्तुतियों का उद्धरण

10.1.67 आयोग 01.01.2016 से पहले सेवानिवृत्त हो चुके सी.ए.पी.एफ. कर्मियों सहित सिविल कर्मचारियों के लिए निम्नलिखित पेंशन तैयार करने की सिफारिश करता है :

i) सी.ए.पी.एफ. सहित सभी सिविल कर्मिकों, जो 01.01.2016 (सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों को लागू करने की अनुमानित तिथि) से पहले सेवानिवृत्त हो गए, को उस वेतन बैंड और ग्रेड वेतन जिससे वे सेवानिवृत्त हुए थे, के आधार पर आयोग द्वारा अनुशंसित वेतन मैट्रिक्स में मैट्रिक्स के उसी न्यूनतम स्तर पर निर्धारित किया जाएगा। इस राशि को सेवानिवृत्त व्यक्ति की अर्जित वेतनवृद्धि की संख्या को तीन प्रतिशत की दर पर जोड़ कर नोशनल वेतन पर पहुंचाने के लिए बढ़ाया जाएगा। इस प्रकार तैयार की गई कुल राशि का पचास प्रतिशत संशोधित पेंशन होगी।

ii) की जाने वाली दूसरी गणना इस प्रकार है। छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों को लागू करते समय निर्धारित पेंशन को संशोधित पेंशन के लिए एक वैकल्पिक मूल्य पर पहुंचाने के लिए 2.57 से गुणा किया जाएगा।

iii) पेंशनभोगियों को किसी भी सूत्रीकरण को चुनने का विकल्प दिया जाएगा, जो उनके लिए फायदेमंद है।

10.1.68 यह पाया गया है कि ऊपर (i) में सूत्रीकरण के अनुसार पेंशन के निर्धारण में थोड़ा समय लग सकता है क्योंकि प्रत्येक पेंशनभोगी की वेतनवृद्धि की संख्या का पता लगाने के लिए रिकार्ड की जांच करनी होगी। इसलिए यह सिफारिश की जाती है कि पहले दृष्टांत में, संशोधित पेंशन की गणना ऊपर (ii) के अनुसार की जाए और अंतरिम उपाय के रूप में उसी का भुगतान किया जाए। ऊपर (i) के अनुसार गणना किए जाने पर राशि में अधिक प्राप्त होने की स्थिति में अंतर का भुगतान बाद में किया जा सकता है।

### APPENDIX (I)

#### EXTRACT OF VII CPC's recommendations

10.1.67 The Commission recommends the following pension formulation for civil employees including CAPF personnel, who have retired before 01.01.2016:

i) All the civilian personnel including CAPF who retired prior to 01.01.2016 (expected date of implementation of the Seventh CPC recommendations) shall first be fixed in the Pay Matrix being recommended by this Commission, on the basis of the Pay Band and Grade Pay at which they retired, at the minimum of the corresponding level in the matrix. This amount shall be raised, to arrive at the notional pay of the retiree, by adding the number of



increments he/she had earned in that level while in service, at the rate of three percent. Fifty percent of the total amount so arrived at shall be the revised pension.

ii) The second calculation to be carried out is as follows. The pension, as had been fixed at the time of implementation of the VI CPC recommendations, shall be multiplied by 2.57 to arrive at an alternate value for the revised pension.

iii) Pensioners may be given the option of choosing whichever formulation is beneficial to them.

10.1.68 It is recognised that the fixation of pension as per formulation in (i) above may take a little time since the records of each pensioner will have to be checked to ascertain the number of increments earned in the retiring level. It is therefore recommended that in the first instance the revised pension may be calculated as at (ii) above and the same may be paid as an interim measure. In the event calculation as per (i) above yields a higher amount the difference may be paid subsequently.

### परिशिष्ट (II)

(भारत का राजपत्र (असाधारण) भाग-I, खंड-I में प्रकाशित किया जाएगा)

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय

(पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग)

संकल्प

नई दिल्ली, 4 अगस्त, 2016

सं. 38/37/2016-पी एंड पी डब्ल्यू (ए) – वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग) संकल्प सं. 1/1/2013-ई. III (ए) दिनांक 28.02.2014 में निहित सातवें वेतन आयोग के विचारार्थ विषयों में निम्नलिखित शामिल हैं:

“उन सिद्धांतों की जांच करना जिनसे पेंशन एवं अन्य सेवानिवृत्ति लाभों की संरचना शासित होनी चाहिए, और इसमें इस तथ्य को ध्यान में रखते हुए कि 01.01.2004 को अथवा उसके बाद नियुक्त केंद्र सरकार के सभी कर्मचारियों के सेवानिवृत्ति लाभ ‘नई पेंशन योजना’ के दायरे में आते हैं, उन कर्मचारियों की पेंशन में संशोधन भी शामिल है जो इन सिफारिशों के प्रभावी होने की तारीख से पहले सेवानिवृत्त हो जाएंगे।”

2. आयोग ने दिनांक 28.02.2014 के उल्लिखित संकल्प में निहित विचारार्थ विषय पर अपनी रिपोर्ट सरकार के विचारार्थ दिनांक 19 नवंबर, 2015 को प्रस्तुत की। सरकार ने विचार करने के बाद, कुछ संशोधनों के अध्यधीन केंद्र शासित प्रदेशों के कर्मचारियों और अखिल भारतीय सेवा के सदस्यों सहित केन्द्र सरकार के सिविल कर्मचारियों के पेंशन संबंधी लाभों पर आयोग की सिफारिशों को इसके आगे निर्दिष्ट रूप में स्वीकार कर लिया है।

3. पेंशन संबंधी लाभों से संबंधित आयोग की विस्तृत सिफारिशें और उन पर सरकार द्वारा लिए गए निर्णयों को



इस संकल्प में अनुलग्नक विवरण में सूचीबद्ध किया गया है।

4. पेंशन संबंधी लाभों के संबंध में संशोधित प्रावधान, जो अनुलग्नक में दर्शाए गए अनुसार स्वीकृत कर लिए गए हैं, 01.01.2016 से प्रभावी हो जाएंगे।

ह./-

संयुक्त सचिव, भारत सरकार

पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति लाभों की संरचना को नियंत्रित करने वाले सिद्धांतों से संबंधित सातवें वेतन आयोग की सिफारिशों तथा उन पर सरकार के निर्णयों को दर्शाने वाले विवरण का उद्धरण:

मद सं.	सिफारिशें	सरकार का निर्णय
11.	<p>7वें केंद्रीय वेतन आयोग से पूर्व सेवानिवृत्त कर्मचारियों के पेंशन में संशोधन</p> <p>आयोग 01.01.2016 से पहले सेवानिवृत्त हो चुके सीएपीएफ कर्मियों सहित सिविल कर्मचारियों के लिए निम्नलिखित पेंशन तैयार करने की सिफारिश करता है</p> <p>(i) सीएपीएफ सहित सभी सिविल कर्मियों, जो 01.01.2016 (सातवें केंद्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों को लागू करने की अनुमानित तिथि) से पहले सेवानिवृत्त हो गए, को उस वेतन बैंड और ग्रेड वेतन जिससे वे सेवानिवृत्त हुए थे, के आधार पर आयोग द्वारा अनुशंसित वेतन मैट्रिक्स में मैट्रिक्स के उसी न्यूनतम स्तर पर निर्धारित किया जाएगा। इस राशि को सेवानिवृत्त व्यक्ति की अर्जित वेतनवृद्धि की संख्या को तीन प्रतिशत की दर पर जोड़ कर नेशनल वेतन पर पहुंचाने के लिए बढ़ाया जाएगा। इस प्रकार तैयार की गई कुल राशि का पचास प्रतिशत संशोधित पेंशन होगी।</p> <p>ii) की जाने वाली दूसरी गणना इस प्रकार है। छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों को लागू करते समय निर्धारित पेंशन को संशोधित पेंशन के लिए एक वैकल्पिक मूल्य पर पहुंचाने के लिए 2.57 से गुणा किया जाएगा।</p> <p>iii) पेंशनभोगियों को किसी भी सूत्रीकरण को चुनने का</p>	<p>पेंशन संशोधन के संबंध में 7वें केंद्रीय वेतन आयोग द्वारा अनुशंसित दोनों विकल्पों को इसके क्रियान्वयन की व्यवहार्यता के अधीन स्वीकार किया जाता है। 2.57 के निर्धारण कारक के आधार पर दूसरे विकल्प का उपयोग करके पेंशन के संशोधन को तुरंत लागू किया जाएगा। पहले विकल्प को यदि अध्यक्ष के रूप में सचिव (पेंशन) और सदस्यों के रूप में रेलवे बोर्ड के सदस्य (स्टाफ), डाक विभाग के सदस्य (स्टाफ), अपर सचिव एवं वित्तीय सलाहकार, गृह मंत्रालय और महालेखा नियंत्रक सदस्य वाली समिति द्वारा जांच करने के बाद कार्यान्वयन के लिए व्यवहार्य पाया जाता है तो इसे लागू किया जा सकता है।</p>



<p>विकल्प दिया जाएगा, जो उनके लिए फायदेमंद है।</p> <p>यह पाया गया है कि ऊपर (i) में सूत्रीकरण के अनुसार पेंशन के निर्धारण में थोड़ा समय लग सकता है क्योंकि प्रत्येक पेंशनभोगी की वेतनवृद्धि की संख्या का पता लगाने के लिए रिकॉर्ड की जांच करनी होगी। इसलिए यह सिफारिश की जाती है कि पहले दृष्टांत में, संशोधित पेंशन की गणना ऊपर (ii) के अनुसार की जाए और अंतरिम उपाय के रूप में उसी का भुगतान किया जाए। ऊपर (i) के अनुसार गणना किए जाने पर राशि में अधिक प्राप्त होने की स्थिति में अंतर का भुगतान बाद में किया जा सकता है।</p> <p>(रिपोर्ट का पैरा 10.1.67 एवं पैरा 10.1.68)</p>	
--	--

## APPENDIX (II)

(TO BE PUBLISHED IN THE GAZETTE OF INDIA (EXTRAORDINARY), PART I, SECTION 1)

GOVERNMENT OF INDIA

MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES AND PENSIONS

(Department of Pension and Pensioners' Welfare)

### RESOLUTION

New Delhi, the 4<sup>th</sup> August, 2016

No.38/37/2016-P&PW(A)-The Terms of Reference of the Seventh Central Pay Commission as contained in Ministry of Finance (Department of Expenditure) Resolution No.1/1/2013-E.III (A) dated 28.2.2014 included the following:

“To examine the principles which should govern the structure of pension and other retirement benefits, including revision of pension in the case of employees who have retired prior to the date of effect of these recommendations, keeping in view that retirement benefits of all Central Government employees appointed on and after 01.01.2004 are covered by the New Pension Scheme(NPS).”

2. The Commission, on 19<sup>th</sup> November, 2015, submitted its report to the Government on Terms of Reference as contained in aforementioned Resolution dated 28.02.2014. Government, after consideration, has decided to accept the recommendations of the Commission on pensionary benefits to the Central Government civil employees, including employees of the Union Territories and Members of All India Services subject to certain modifications, as specified hereinafter.



3. Detailed recommendations of the Commission relating to pensionary benefits and the decisions taken thereon by the Government are listed in the statement annexed to this Resolution.

4. The revised provisions regarding pensionary benefits, which have been accepted as indicated in the Annexure, will be effective from 01.01.2016.

Sd/-

Joint Secretary to the Govt. of India

Extract of Statement showing the recommendations of the Seventh Central Pay Commission relating to principles which should govern the structure of pension and other terminal benefits and the decisions of the Government thereon.

Item No.	Recommendation	Decision of Government
11.	<p><b>Revision of Pension of pre 7th CPC retirees</b></p> <p>The Commission recommends the following pension formulation for civil employees including CAPF personnel who have retired before 01.01.2016</p> <p>(i) All the Civilian personnel including CAPF who retired prior to 01.01.2016 (expected date of implementation of the Seventh CPC recommendations) shall first be fixed in the Pay Matrix being recommended by this Commission, on the basis of the Pay Band and Grade Pay at which they retired, at the minimum of the corresponding level in the matrix. This amount shall be raised, to arrive at the notional pay of the retiree, by adding the number of increments he / she had earned in that level while in service, at the rate of three percent. Fifty percent of the total amount so arrived at shall be the revised pension.</p> <p>(ii) The second calculation to be carried out is as follows. The pension, as had been fixed at</p>	<p>Both the options recommended by the 7th Central Pay Commission as regards pension revision be accepted subject to feasibility of the implementation. Revision of pension using the second option based on fitment factor of 2.57 be implemented immediately. The first option may be made applicable if its implementation is found feasible after examination by the Committee comprising Secretary (Pension) as Chairman and Member (Staff), Railway Board, Member (Staff), Department of Posts, Additional Secretary &amp; Financial Adviser, Ministry of Home Affairs and Controller General of Accounts as Members.</p>



<p>the time of implementation of the VI CPC recommendations, shall be multiplied by 2.57 to arrive at an alternate value for the revised pension.</p> <p>(iii) Pensioners may be given the option of choosing whichever formulation is beneficial to them. It is recognized that the fixation of pension as per formulation in (i) above may take a little time since the records of each pensioner will have to be checked to ascertain the number of increments earned in the retiring level. It is therefore recommended that in the first instance the revised pension may be calculated as at (ii) above and the same may, be paid as an interim measure. In the event calculation as per (i) above yields a higher amount the difference may be paid subsequently.</p> <p>(Para 10.1.67 and Para 10.1.68 of the Report)</p>	
---	--

### परिशिष्ट (III)

सं. 38/37/2016-पी एंड पी. डब्ल्यू (ए) (ii)

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग

लोकनायक भवन, नई दिल्ली-110003

दिनांक : 4 अगस्त, 2016

### कार्यालय ज्ञापन

**विषय :- सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों पर सरकार के निर्णय का कार्यान्वयन – वर्ष 2016 से पूर्व के पेंशनभोगियों/कुटुम्ब पेंशनभोगियों आदि की पेंशन का संशोधन।**

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों पर सरकार के निर्णय के अनुसरण में, 2016 से पूर्व के सभी पेंशनभोगियों/कुटुम्ब पेंशनभोगियों की पेंशन आगे आने वाले पैराग्राफों में दर्शाए गए तरीके से निर्धारित करने हेतु राष्ट्रपति द्वारा स्वीकृति प्रदान की जाती है। 01.01.2016 को



अथवा इसके बाद सेवानिवृत्त/मृत कर्मचारियों के संबंध में आदेश अलग-से जारी किए जा रहे हैं।

2.1 ये आदेश, केन्द्रीय सिविल सेवा पेंशन नियमावली, 1972, केन्द्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियमावली तथा रेलवे पेंशनभोगियों तथा 01.01.1973 को अथवा इसके बाद भारतीय सिविल सेवा से सेवानिवृत्त हुए अधिकारियों सहित अखिल भारतीय सेवा के पेंशनभोगियों पर लागू तदनुरूपी नियमों के तहत 01.01.2016 से पहले पेंशन/कुटुंब पेंशन आहरित करने वाले सभी पेंशनभोगियों/कुटुम्ब पेंशनभोगियों पर लागू होंगे। दिनांक 31.12.2015 को सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त/मृत्यु होने के फलस्वरूप दिनांक 01.01.2016 से पेंशन/कुटुम्ब पेंशन पाने के लिए पात्र हुए पेंशनभोगी/कुटुम्ब पेंशनभोगी भी इन आदेशों के तहत शामिल किए जाएंगे।

2.2 रक्षा मंत्रालय द्वारा सशस्त्र बलों के पेंशनभोगियों/कुटुम्ब पेंशनभोगियों के संबंध में अलग से आदेश जारी किए जाएंगे।

2.3 ये आदेश उच्च न्यायालय और सर्वोच्च न्यायालय के न्यायाधीशों तथा अन्य संवैधानिक/सांविधिक प्राधिकारियों पर भी लागू नहीं होते हैं जिनकी पेंशन आदि अन्य नियमों/आदेशों से शासित होती है।

3. इन आदेशों में :

क. 'मौजूदा पेंशनभोगी' अथवा 'मौजूदा कुटुम्ब पेंशनभोगी' का तात्पर्य उस पेंशनभोगी से है, जिन पर उपर्युक्त पैरा 2.1 के अनुसार ये आदेश लागू होते हैं।

ख. 'मौजूदा पेंशन' या 'मौजूदा कुटुम्ब पेंशन' का तात्पर्य उस मूल पेंशन या मूल कुटुम्ब पेंशन (संराशीकृत हिस्से, यदि कोई हो, सहित) से है, जिसे छठे केंद्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों के कार्यान्वयन के समय नियत की गई थी, जिसके लिए मौजूदा पेंशनभोगी अथवा मौजूदा कुटुम्ब पेंशनभोगी पात्र था।

4.1 01.01.2016 से पूर्व सेवानिवृत्त हुए मौजूदा पेंशनभोगियों/कुटुम्ब पेंशनभोगियों की पेंशन/कुटुम्ब पेंशन का 01.01.2016 से निर्धारण छठे केंद्रीय वेतन आयोग (सीपीसी) की सिफारिशों के कार्यान्वयन के समय नियत की गई पेंशन के 2.57 से गुणा करके किया जाएगा। इस प्रकार प्राप्त पेंशन/कुटुम्ब पेंशन को अगले पूर्ण रूप में लिखा जाएगा।

दृष्टांत:

प्रकरण I

कोई पेंशनभोगी 'ए' छठे केंद्रीय वेतन आयोग की अवधि में 31 मई 2015 को 67000-79000 वेतनमान में अंतिम आहरित वेतन 79,000/- पर सेवानिवृत्त हुआ है:

		धनराशि रु. में
1.	छठे केंद्रीय वेतन आयोग में नियत मूल वेतन	39500
2.	सातवें केंद्रीय वेतन आयोग में नियत संशोधित पेंशन (2.57 का गुणांक प्रयोग करके)	101515



## प्रकरण II

कोई पेंशनभोगी 'बी' चौथे केंद्रीय वेतन आयोग की अवधि में 31 जनवरी 1989 को 3000-100-3500-125-4500 वेतनमान में अंतिम आहरित वेतन 4,000/- पर सेवानिवृत्त हुआ था:

		धनराशि रु. में
1.	चौथे केंद्रीय वेतन आयोग में नियत मूल पेंशन	1940
2.	छठे केंद्रीय वेतन आयोग में नियत मूल पेंशन	12600
3.	सातवें केंद्रीय वेतन आयोग में नियत संशोधित पेंशन (2.57 का गुणांक प्रयोग करके)	32,382

4.2 इस उद्देश्य हेतु मौजूदा पेंशन/कुटुम्ब पेंशन, अधिक आयु वाले पेंशनभोगियों/कुटुम्ब पेंशनभोगियों को 80 वर्ष एवं उससे अधिक आयु के उपरांत मिलने वाली अतिरिक्त पेंशन के बिना केवल मूल पेंशन/कुटुम्ब पेंशन होगी। अधिक आयु वाले पेंशनभोगियों/कुटुम्ब पेंशनभोगियों के अतिरिक्त पेंशन की गणना इस कार्यालय ज्ञापन के पैरा 4.5 के अनुसार की जाएगी।

4.3 चूंकि समेकित पेंशन में पेंशन का संराशीकृत हिस्सा, यदि कोई हो, शामिल होगा, मासिक भुगतान करते समय उपर्युक्त राशि में से संराशीकृत हिस्से को घटा दिया जाएगा।

4.4 01.01.2016 से न्यूनतम पेंशन 9000/- रु. प्रतिमाह (अधिक उम्र के पेंशनभोगियों को मिलने वाली अतिरिक्त पेंशन को छोड़कर) होगी। पेंशन/कुटुम्ब पेंशन की अधिकतम सीमा सरकार के अधिकतम वेतन का क्रमशः 50% और 30% होगी (01.01.2016 से सरकार में अधिकतम वेतन 2,50,000 रु. है।)

4.5 अधिक आयु के पेंशनभोगियों/कुटुम्ब पेंशनभोगियों को उपलब्ध पेंशन/कुटुम्ब पेंशन की मात्रा निम्न रूप से बढ़ाई जाएगी :-

पेंशनभोगी/कुटुम्ब पेंशनभोगी की आयु	पेंशन की अतिरिक्त मात्रा
80 वर्ष से लेकर 85 वर्ष से कम तक	संशोधित मूल पेंशन/कुटुम्ब पेंशन का 20%
85 वर्ष से लेकर 90 वर्ष से कम तक	संशोधित मूल पेंशन/कुटुम्ब पेंशन का 30%
90 वर्ष से लेकर 95 वर्ष से कम तक	संशोधित मूल पेंशन/कुटुम्ब पेंशन का 40%
95 वर्ष से लेकर 100 वर्ष से कम तक	संशोधित मूल पेंशन/कुटुम्ब पेंशन का 50%
100 वर्ष और इससे अधिक	संशोधित मूल पेंशन/कुटुम्ब पेंशन का 100%

पेंशन की अतिरिक्त राशि पेंशन भुगतान आदेश में विशिष्टित: उल्लिखित होगी। उदाहरण के तौर पर,



पेंशनभोगी के 80 वर्ष से अधिक होने और उसकी समेकित पेंशन उपर्युक्त 4.1 की शर्त के अधीन 10,000 रुपये से अधिक होने पर उसकी पेंशन को (i) मूल पेंशन = 10,000 तथा (ii) अतिरिक्त पेंशन 2000 प्रतिमाह के रूप में दर्शाया जाएगा। उसकी 85 वर्ष की आयु हो जाने पर पेंशन (i) मूल पेंशन 10,000 तथा (ii) अतिरिक्त पेंशन 3000 रुपये प्रतिमाह के रूप में दर्शाई जाएगी। अधिक आयु वाले पेंशनभोगियों को अतिरिक्त पेंशन पर भी मंहगाई राहत देय होगी।

4.6 उपर्युक्त पैरा 4.1 के अनुसार परिकल्पित संशोधित पेंशन/कुटुंब पेंशन में 1.1.2016 से स्वीकृत मंहगाई राहत शामिल है।

5. जहाँ उपर्युक्त पैरा 4 के अनुसार संशोधित पेंशन/कुटुंब पेंशन 9000/- रुपये से कम बनती है, तो उसे बढ़ाकर 9000/- रुपये कर दिया जाएगा। इसे दिनांक 01.01.2016 से पेंशन/कुटुंब पेंशन माना जाएगा।

6. नियुक्त/पुनर्नियुक्त पेंशनभोगी/कुटुंब पेंशनभोगी, पेंशन पर मंहगाई राहत के विनियमन के संबंध में पेंशन एवं पेंशनभोगी कल्याण विभाग के समय-समय पर यथासंशोधित दिनांक 02.07.1999 के कार्यालय ज्ञापन सं. 45/73/97-पी एंड पी डब्ल्यू (जी) में यथानिहित मौजूदा निर्देश लागू रहेंगे।

7. केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों के ऐसे मामले, जिन्हें सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्तशासी निकायों में स्थायी रूप से संविलयित कर दिया गया है, को निम्नानुसार विनियमित किया जाएगा :

#### (क) पेंशन

जहाँ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/सांविधिक निकायों में स्थायी रूप से संविलयित होने पर सरकारी कर्मचारी, सरकार से पृथक रूप से अपनी पेंशन आहरित करना जारी रखते हैं, ऐसे संविलयित कर्मचारियों की पेंशन इन आदेशों के अनुसार अद्यतन की जाएगी। जहाँ सरकारी कर्मचारियों ने अपनी पेंशन के 100% के समान एकमुश्त सीमांत लाभ अर्जित कर लिया है और पेंशन के संराशीकृत एक-तिहाई भाग की बहाली के पात्र हो गए हैं, उन कर्मचारियों के मामले, इन आदेशों के अंतर्गत शामिल नहीं होंगे। ऐसे पेंशनभोगियों की पेंशन के विनियमन के बारे में पृथक आदेश जारी किए जाएंगे।

#### (क) कुटुंब पेंशन

ऐसे मामलों में, जहाँ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्तशासी निकायों में स्थायी रूप से संविलयित होने पर, जहाँ संविलयन की शर्तें और/या नियमावलियां, केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियमावली, 1972 अथवा रेलवे कर्मचारियों/अखिल भारतीय सेवाओं के सदस्यों पर लागू तदनु रूप नियमावलियों के तहत कुटुंब पेंशन की अनुमति प्रदान करती हैं, वहाँ कुटुंब पेंशनभोगियों द्वारा आहरित की जा रही कुटुंब पेंशन को इन आदेशों के अनुसार अद्यतन किया जाएगा।

8. मौजूदा पेंशनभोगियों को देय स्थिर परिचर भत्ता (कान्सटैंट अटेन्डैंट एलावेन्स) की समीक्षा एक समिति द्वारा की जाएगी, जिसकी अध्यक्षता वित्त सचिव एवं सचिव (व्यय) करेंगे और गृह मंत्रालय, रक्षा मंत्रालय, डाक, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग के सचिव तथा रेलवे बोर्ड के अध्यक्ष सदस्य होंगे। समिति की सिफारिशों पर अंतिम निर्णय लिए जाने तक मौजूदा दरों पर स्थिर परिचर भत्ते का भुगतान किया जाता रहेगा।

9. केंद्रीय सरकार के पेंशनभोगियों को पेंशन का संवितरण करने वाले सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों सहित सभी



पेंशन संवितरण प्राधिकारियों को एतद्द्वारा यह प्राधिकृत किया जाता है कि वे मौजूदा पेंशनभोगियों/कुटुंब पेंशनभोगियों को संबंधित लेखा अधिकारियों/प्रधान कार्यालयों आदि से आगे कोई प्राधिकार संबंधी आदेश प्राप्त किए बिना उपर्युक्त पैरा 4.1 और 5 के अनुसार संशोधित दरों पर पेंशन/कुटुंब पेंशन प्रदान करें। जहाँ किसी पेंशनभोगी/कुटुंब पेंशनभोगी की आयु पेंशन भुगतान आदेश पर उपलब्ध है, वहाँ उपर्युक्त पैरा 4.5 के अनुसार संबंधित लेखा अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष आदि से कोई और प्राधिकार-पत्र प्राप्त किए बिना तत्काल पेंशन संवितरण प्राधिकारियों द्वारा अतिरिक्त पेंशन/कुटुंब पेंशन भी प्रदान की जाए। पेंशन संवितरण प्राधिकारियों द्वारा संशोधित समेकित पेंशन संबंधी एक उपयुक्त प्रविष्टि पेंशन भुगतान आदेश के दोनों भागों में दर्ज की जाएगी।

10. उपर्युक्त पैरा 4.1 और 5 में किए गए उपबंधों के अनुसार परिकल्पित पेंशन/कुटुंब पेंशन को दिनांक 01.01.2016 से 'मूल पेंशन' माना जाएगा। संशोधित पेंशन/कुटुंब पेंशन में 01.01.2016 से स्वीकृत मंहगाई राहत शामिल है और यह इसके बाद स्वीकृत होने वाली मंहगाई राहत प्रदान करने के लिए अर्ह (योग्य) होगी।

11. इस विभाग के दिनांक 4 अगस्त, 2016 के संकल्प सं. 38/37/2016-पी एंड पीडब्ल्यू(ए) की मद सं. 11 पर सरकार के निर्णय के अनुरूप गठित की जाने वाली समिति की सिफारिशों के आधार पर पेंशन के संशोधन संबंधी अन्य आदेश बाद में जारी किए जाएंगे।

12. सरकार द्वारा उपर्युक्त पैरा 11 पर निर्णय लेने और इस संबंध में आदेश जारी करने के उपरांत, सरकारी कर्मचारी जिस मंत्रालय, विभाग, कार्यालय आदि से सेवानिवृत्त हुआ था अथवा जहाँ अपने निधन से पूर्व वह कार्यरत था, उसके विभागाध्यक्ष का यह दायित्व होगा कि वह उन आदेशों के अनुसार दिनांक 01 जनवरी, 2016 से सभी पेंशनभोगियों/कुटुंब पेंशनभोगियों की पेंशन/कुटुंब पेंशन को संशोधित करे और संशोधित पेंशन भुगतान आदेश (पीपीओ) जारी करे।

13. यह वांछनीय समझा गया है कि इन आदेशों का लाभ यथाशीघ्र पेंशनभोगियों तक पहुँच जाए। इस उद्देश्य को पूरा करने के लिए यह वांछनीय है कि सभी पेंशन संवितरण अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि पैरा 4.1 और 5 के अनुसार पेंशनभोगियों को देय संशोधित पेंशन और बकाया धनराशि दिनांक 31 अगस्त, 2016 तक अथवा उसके पहले पेंशनभोगियों को अनिवार्य रूप से अदा कर दी जाए अथवा उनके खाते में जमा कर दी जाए।

14. जहाँ तक भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग में कार्यरत व्यक्तियों पर इनके लागू होने का संबंध है, ये आदेश भारत के नियंत्रक तथा महालेखा परीक्षक के परामर्श से जारी किए जाते हैं।

15. कृषि मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे इन आदेशों की विषय-वस्तु को उच्च प्राथमिकता के आधार पर अपने अधीनस्थ लेखा नियंत्रकों/ वेतन तथा लेखा अधिकारियों और संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों के ध्यान में लाएं। सभी पेंशन संवितरण अधिकारियों को भी एतद्द्वारा यह सलाह दी जाती है कि वे पेंशनभोगियों के लाभ के लिए इन आदेशों को अपने नोटिस बोर्डों पर प्रमुखता से प्रदर्शित करें।

ह./-

संयुक्त सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग



### APPENDIX (III)

No. 38/37/2016-P&PW (A) (ii)

Government of India

Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions

Department of Pension & Pensioners' Welfare

Lok Nayak Bhawan, New Delhi-110003

Dated 4<sup>th</sup> August, 2016.

#### OFFICE MEMORANDUM

Sub: Implementation of Government's decisions on the recommendations of the Seventh Central Pay Commission - Revision of pension of pre-2016 pensioners/family pensioners etc.

The undersigned is directed to say that in pursuance of Government's decision on the recommendations of Seventh Central Pay Commission, sanction of the President is hereby accorded to the regulation, with effect from 01.01.2016, of pension/family pension of all the pre-2016 pensioners/family pensioners in the manner indicated in the succeeding paragraphs. Separate orders are being issued in respect of employees who retired/died on or after 01.01.2016.

2.1 These orders shall apply to all pensioners/family pensioners who were drawing pension/family pension before 1.1.2016 under the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972, Central Civil Services (Extraordinary Pension) Rules and the corresponding rules applicable to Railway pensioners and pensioners of All India Services, including officers of the Indian Civil Service retired from service on or after 1.1.1973. A pensioner/family pensioner who became entitled to pension/family pension with effect from 01.01.2016 consequent on retirement/death of Government servant on 31.12.2015, would also be covered by these orders.

2.2 Separate orders will be issued by the Ministry of Defence in regard to Armed Forces pensioners/family pensioners.

2.3 These orders also do not apply to retired High Court and Supreme Court Judges and other Constitutional/Statutory Authorities whose pension etc. is governed by separate rules/orders.

3. In these orders

- a. 'Existing pensioner' or 'Existing Family pensioner' means a pensioner/family pensioner to whom these orders are applicable in terms of para 2.1 above.

- b. 'Existing pension' or 'Existing Family Pension' means the basic pension (inclusive of commuted portion, if any) or basic family pension, as had been fixed at the time of implementation of 6<sup>th</sup> CPC recommendations, which an existing pensioner or family pensioner or family pensioner was entitled to.

4.1 For existing pensioners, who have retired before 01.01.2016, the revised pension/family pension with effect from 01.01.2016 shall be determined by multiplying the pension/family pension, as had been fixed at the time of implementation of 6<sup>th</sup> Central Pay Commission (CPC) recommendations, by 2.57. The amount of revised pension/family pension so arrived at shall be rounded off to next higher rupee.

Illustration:

**Case I**

Pensioner 'A' retired at last pay drawn of Rs. 79,000 on 31<sup>st</sup> May, 2015 under the 6<sup>th</sup> CPC regime in the scale of Rs. 67000-79000:

Sl. No	Particulars	Amount in Rs.
1.	Basic Pension fixed in 6 <sup>th</sup> CPC	39500
2.	Revised Pension fixed under 7 <sup>th</sup> CPC (using a multiple of 2.57)	101515

**Case II**

Pensioner 'B' retired at last pay drawn of Rs. 4,000 on 31<sup>st</sup> January, 1989 under the 4<sup>th</sup> CPC regime in the pay scale of Rs. 3000-100-3500-125-4500:

Sl.No	Particulars	Amount in Rs.
1.	Basic Pension fixed in 4 <sup>th</sup> CPC	1940
2.	Basic Pension revised in 6 <sup>th</sup> CPC	12600
3.	Basic Pension fixed under 7 <sup>th</sup> CPC (using a multiple of 2.57)	32382

4.2 For this purpose, the existing pension/family pension will be the basic pension/family pension only without the element of additional pension available to the old pensioners/family pensioners of the age of 80 years and above. The additional pension/family pension payable to the old pensioners/family pensioners will be worked out in accordance with para 4.5 of this O.M.



4.3 Since the consolidated pension will be inclusive of commuted portion of pension, if any, the commuted portion will be deducted from the said amount while making monthly disbursements.

4.4 The minimum pension with effect from 01.01.2016 will be Rs. 9000/- per month (excluding the element of additional pension to old pensioners). The upper ceiling on pension/family pension will be 50% and 30% respectively of the highest pay in the Government (The highest pay in the Government is Rs. 2, 50,000/- with effect from 01.01.2016).

4.5 The quantum of pension/family pension available to the old pensioners/ family pensioners shall continue to be as follows:-

Age of Pensioner/Family Pensioner	Additional quantum of Pension
From 80 years to less than 85 years	20% of revised basic pension/family pension
From 85 years to less than 90 years	30% of revised basic pension/family pension
From 90 years to less than 95 years	40% of revised basic pension/family pension
From 95 years to less than 100 years	50% of revised basic pension/family pension
100 years or more	100% of revised basic pension/family pension

The amount of additional pension will be shown distinctly in the pension payment order. For example, in case where a pensioner is more than 80 years of age and his/her revised pension in terms para 4.1 above is Rs.10,000pm, the pension will be shown as (i).Basic pension=Rs.10,000 and (ii) Additional pension = Rs.2,000 pm. The pension on his/her attaining the age of 85 years will be shown as (i).Basic Pension = Rs.10,000 and (ii) additional pension = Rs.3,000 pm. Dearness relief will be admissible on the additional pension available to the old pensioners also.

4.6 The revised pension/family pension arrived at as per paragraph 4.1 includes dearness relief sanctioned from 1.1.2016.

5. Where the revised pension/family pension in terms of paragraph 4.1 above works out to an amount less than Rs.9000/-,the same shall be stepped up to Rs.9000/-.This will be regarded as pension/family pension with effect from 1.1.2016.

6. The existing instructions regarding regulation of dearness relief to employed/re-employed pensioners/family pensioners, as contained in Department of Pension & Pensioners Welfare O.M.No.45/73/97-P&PW(G) dated 02.07.1999, as amended from time to time, shall continue to apply.

7. The cases of Central Government employees who have been permanently absorbed in public sector undertakings/autonomous bodies will be regulated as follows:-

(a) PENSION

Where the Government servants on permanent absorption in public sector undertakings/autonomous bodies continue to draw pension separately from the Government, the pension of such absorbees will be updated in terms of these orders. In cases where the Government servants have drawn one time lump sum terminal benefits equal to 100% of their pensions and have become entitled to the restoration of one-third commuted portion of pension as per the instructions issued by this Department from time to time, their cases will not be covered by these orders. Orders for regulating pension of such pensioners will be issued separately.

(b) FAMILY PENSION

In cases where, on permanent absorption in public sector undertakings/autonomous bodies, the terms of absorption and/or the rules permit grant of family pension under the CCS (Pension) Rules, 1972 or the corresponding rules applicable to Railway employees/members of All India Services, the family pension being drawn by family pensioners will be updated in accordance with these orders.

8. The matter regarding Constant Attendant Allowance admissible to the existing pensioners shall be examined by a Committee comprising Finance Secretary and Secretary (Expenditure) as Chairman and Secretaries of Home Affairs, Defence, Posts, Health & Family Welfare, Personnel & Training and Chairman, Railway Board as Members. Till a final decision is taken based on the recommendations of the Committee, Constant Attendant Allowance shall be paid at existing rates.
9. All Pension Disbursing Authorities including Public Sector Banks handling disbursement of pension to the Central Government pensioners are hereby authorised to pay pension/family pension to existing pensioners/family pensioners at the revised rates in terms of para 4.1 and 5 above without any further authorisation from the concerned Accounts Officers/ Head of Office etc. wherever the age of pensioner/family pensioner is available on the pension payment order, the additional pension/family pension in terms of para 4.4 above may also be paid by the pension disbursing authorities immediately without any further authorisation from the concerned Account Officer/Head of Office, etc. A suitable entry regarding the revised pension shall be recorded by the pension Disbursing Authorities in both halves of the Pension Payment Order.



10. The pension/family pension as worked out in accordance with provisions of Para 4.1. and 5 above shall be treated as 'Basic Pension' with effect from 01.01.2016. The revised pension/family pension includes dearness relief sanctioned from 1.1.2016 and shall qualify for grant of Dearness Relief sanctioned thereafter.
11. Further orders in regard to revision of pension based on the recommendations of the Committee to be constituted in terms of the Government's decision on Item No.11 of this Department's Resolution No. 38/37/2016-P&PW (A) dated: 4<sup>th</sup> August, 2016, will be issued in due course.
12. After a decision as in para 11 above is taken by the Government and orders are issued in this regard, the Head of the Department of the Ministry, Department, Office, etc. from which the government servant had retired or where he was working prior to his demise will revise the pension/family pension of all pensioners/ family pensioners with effect from 1<sup>st</sup> January 2016 in accordance with those orders and issue revised Pension Payment Order (PPOs) accordingly.
13. It is considered desirable that the benefit of these orders should reach the pensioners as expeditiously as possible. To achieve this objective it is desired that all Pension Disbursing Authorities should ensure that the revised pension and the arrears due to the pensioners in terms of para 4.1. and para 5 above is paid to the pensioners or credited to their account by 31<sup>st</sup> August, 2016 or before positively.
14. In their application to the persons belonging to Indian Audit and Accounts Department, these orders issue in consultation with the Comptroller and Auditor General of India.
15. Ministry of Agriculture etc. are requested to bring the contents of these Orders to the notice of Controller of Accounts/Pay and Accounts Officers and Attached and subordinate Offices under them on a top priority basis. All pension disbursing offices are also advised to prominently display these orders on their notice boards for the benefit of pensioners.

Hindi version will follow.

Sd/-

**Joint Secretary to the Government of India**

To

**All Ministries/ Departments of Government of India**

प्र. 2. यथा नीचे उल्लिखित मामले के तथ्यों के आधार पर माननीय प्रधान केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण के निर्देशों के अनुपालनार्थ एक मसौदा सकारण आदेश (स्पीकिंग आर्डर) को तैयार करें।

मामले के तथ्य

1. रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक, नई दिल्ली के कार्यालय में कार्यरत श्री चेतन, सहायक लेखा अधिकारी की नियुक्ति दिनांक 20.11.2002 को एक लेखापरीक्षक के रूप में हुई थी।
2. अधीनस्थ लेखा सेवा भाग-II परीक्षा उत्तीर्ण करने के पश्चात उनकी पदोन्नति अनुभाग अधिकारी (अब सहायक लेखा अधिकारी) के रूप में हुई थी।
3. छठे केंद्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों के लागू किए जाने पर श्री एक्स.वाई.जेड. को 01.01.2016 से रुपये 4800/- के ग्रेड वेतन के साथ वेतन बैंड-2 में रखा गया था।
4. उन वरिष्ठ लेखापरीक्षकों, जिन्हें वेतनमान रुपये 6500-10500 में सुनिश्चित करियर प्रगतन योजना (ए.सी.पी. स्कीम) के अधीन दूसरा उन्नयन प्रदान किया गया था, उन्हें रक्षा मंत्रालय (वित्त) से प्राप्त स्पष्टीकरण के अनुसार तीसरे संशोधित सुनिश्चित करियर प्रगतन (एम.ए.सी.पी.) की अनुमति दी गई थी।
5. उपर्युक्त वरिष्ठ लेखापरीक्षकों को संशोधित सुनिश्चित करियर प्रगतन (एम.ए.सी.पी.) के अधीन 01.09.2008 से रुपये 5400 ग्रेड वेतन का तीसरा उन्नयन प्रदान किया गया था।
6. श्री चेतन ने दिनांक 1.09.2008, अर्थात् वह सबसे पहले पढ़ने वाली तारीख, जिस तारीख पर वरिष्ठ लेखापरीक्षकों को ग्रेड वेतन रुपये 5400 में रखा गया था, से रुपये 5400 ग्रेड वेतन को प्रदान किए जाने के लिए निम्नलिखित आधार पर अभ्यावेदन किया है:  
क. वरिष्ठ लेखापरीक्षकों को सहायक लेखा अधिकारियों की तुलना में उच्चतर ग्रेड वेतन प्रदान किया जाना सही नहीं है, क्योंकि वे कनिष्ठ कार्य निष्पादक हैं;  
ख. महालेखाकार (ए. एण्ड ई.), 361 अन्ना सालै, तैनमपेट, चेन्नई कार्यालय के तत्समान रूप से पदधारी अनुभाग अधिकारियों ने 2009 की मूल आवेदन (ओ.ए.) संख्या 966 और 967 द्वारा माननीय केंद्रीय प्रशासनिक अधिकरण, मद्रास शाखा से निवेदन किया है कि जो संशोधित सुनिश्चित करियर प्रगतन (एम.ए.सी.पी.) वरिष्ठ लेखाकारों को ग्रेड वेतन रुपये 5400/- के साथ वेतन बैंड 2 में प्रदान किया गया था, को उनके पक्ष में प्रदान नहीं किया गया है।  
ग. मूल आवेदन (ओ.ए.) को दिनांक 29.12.2010 के निर्णय द्वारा मंजूर कर दिया गया था और माननीय केंद्रीय प्रशासनिक अधिकरण के निर्णय को माननीय उच्च न्यायालय द्वारा डब्ल्यू.पी. संख्या 18611-18612/2011 में दिनांक 19.3.2013 के निर्णय द्वारा और उसके बाद माननीय उच्चतम न्यायालय की एस.एल.पी. (सीसी) 11103/2014 में आदेश दिनांक 19.08.2014 द्वारा मान्य ठहराया गया था।  
घ. परिणामस्वरूप महालेखाकार (ए. एण्ड ई.) के कार्यालय के अनुभाग अधिकारियों को रुपये 5400/- का ग्रेड वेतन स्वीकृत किया गया था।
7. रुपये 5400/- के ग्रेड वेतन की स्वीकृति के लिए की गई प्रार्थना को विभाग द्वारा यह कहते हुए अस्वीकृत कर दिया गया है कि न्यायालय के निर्णय के लाभ उसके पक्षकार पर लागू होते हैं और उसे श्री चेतन को विस्तारित नहीं किया जा सकता है।



8. श्री चेतन ने मूल आवेदन (ओ.ए.) संख्या 1234/2015 के अधीन माननीय प्रधान केंद्रीय प्रशासनिक अधिकरण से यह प्रार्थना की है कि उन्हें उपर्युक्त पैरा 6 में उल्लिखित राहत को बकायों और परिणाम के रूप में होने वाले लाभों सहित प्रदान किया जाए।
9. माननीय प्रधान केंद्रीय प्रशासनिक अधिकरण, नई दिल्ली ने अपने दिनांक 01.01.2016 के आदेश द्वारा प्रत्यर्थी (रेस्पोंडेंट) विभाग को यह निदेश दिया कि वे माननीय केंद्रीय प्रशासनिक अधिकरण, मद्रास, उच्च न्यायालय, मद्रास और उच्चतम न्यायालय के निर्णयों/आदेशों के आलोक में श्री चेतन की शिकायत पर विचार करें और चार सप्ताहों के भीतर एक तार्किक और सकारण आदेश (स्पीकिंग ऑर्डर) जारी करें।
10. माननीय प्रधान केंद्रीय प्रशासनिक अधिकरण के आदेशों का विभाग द्वारा परीक्षण कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के परामर्श से किया गया है।
11. कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा दिए गए स्पष्टीकरण के अनुसार यह बताया गया था कि विभाग में किसी भी कैडर के लिए सहायक लेखा अधिकारी का पद पदोन्नति के नियमित पथ पर नहीं है।
12. सहायक लेखा अधिकारियों के पद पर प्रवेश के पश्चात वरिष्ठ लेखापरीक्षक के पद के अधिकारीगण और सहायक लेखा अधिकारी के पद को धारण करने वाले अधिकारीगण विभिन्न पदानुक्रमों के अंग हैं और उन्हें वरिष्ठ/कनिष्ठ रूप में अब नहीं माना जा सकता है क्योंकि दोनों ही पदों में अलग अलग वरीयता सूचियां होती हैं।

**Q. 2.** Prepare a **draft speaking order** to comply with the directions of the honorable Principal CAT, New Delhi based on the facts of the case mentioned below.

Facts of the Case

1. Mr. Chetan, AAO serving in the Office of the Principal Controller of Defence Accounts, New Delhi was appointed as Auditor on 20-11-2002.
2. On passing SAS Part II examination, he was promoted as Section Officer (now AAO) from 17-04-2006.
3. On implementation of recommendations of 6<sup>th</sup> Central Pay Commission, Mr. XYZ was placed in Pay Band 2 with Grade Pay of Rs.4800/- from 01-01-2006.
4. Senior Auditors who were granted 2<sup>nd</sup> up gradation under ACP Scheme in the pay scale of 6500-10500 were allowed the 3<sup>rd</sup> MACP as per clarification received from MOD (Finance).
5. The above Senior Auditors were granted Grade Pay of Rs.5400/- from 01-09-2008 as 3<sup>rd</sup> upgradation under MACP Scheme.
6. Mr. Chetan have represented to grant the Grade Pay of Rs.5400/- from 01-09-2008, i.e. the earliest date on which Senior Auditors were placed in Grade Pay of Rs.5400/- on the following grounds:

- a. Grant of higher Grade Pay to Senior Auditors than AAOs who supervise the Senior Auditors is not correct, they being junior functionaries.
  - b. Similarly placed SOs of office of the Accountant General(A&E), 361, Anna Salai, Teynampet, Chennai, had approached honorable CAT Bench Madras vide OA No. 966 and 967 of 2009 for not conferring the benefits of MACP in their favour which was granted to Senior Accountants in PB 2 with Grade Pay of Rs.5400/-.
  - c. The OA was allowed vide judgement dated 29.12.2010 and the decision of honourable CAT was upheld by honourable High Court vide judgement dated 19.03.2013 in WP No. 18611-18612/2011 followed by honourable Supreme Court order dated 19.08.2014 in SLP(CC) 11103/2014.
  - d. Consequently, SOs of office of the Accountant General (A&E) were granted Grade Pay of Rs.5400/-.
7. The request for grant of Grade Pay of Rs.5400/- has been rejected by the Department stating that the benefits of the court judgment are applicable to the party therein and cannot be extended to Mr. Chetan.
8. Mr. Chetan approached honorable Principal CAT New Delhi vide OA No.1234/2015 seeking relief as mentioned at 6 above with arrears and consequential benefits.
9. Honorable Principal CAT New Delhi directed, vide order dated 01-01-2016, the respondent Department to consider the grievance of Mr. Chetan in the light of honorable CAT Madras, High Court of Madras and Supreme Court Judgments/Orders and to pass a reasoned and speaking order within 4 weeks.
10. The orders of the honorable Principal CAT have been examined by the Department in consultation with DOPT.
11. As per clarification given by DOPT, it was communicated that the post of AAO is not in the regular line of promotion for any Cadre in the Department.
12. After induction to the post of AAOs, officers in the post of Senior Auditors and the officers holding the post of AAO are part of different hierarchies and can no longer be considered as Senior/Junior as both the posts have different seniority lists.

(40 Marks)



प्र. 3. 'अभिलेख' अनुभाग ने अपने दिनांक 20/06/2019 के पत्रांक आर/1986/एडीएम सीओआरआर के द्वारा लिपिक/लेखापरीक्षक/वरिष्ठ लेखापरीक्षक/डाटा एंट्री आपरेटरों के रूप में 7 प्राधिकृत पदों में से स्टाफ के पांच पदों की तैनाती की प्रार्थना की है जिसमें उन्होंने निम्नलिखित तर्कों को भी प्रस्तुत किया है:-

1. अभिलेख अनुभाग में कार्यरत तीन डाटा एंट्री आपरेटरों का विद्यमान स्टाफ दिनांक 30.6.2019 को अपनी अधिवर्षिता प्राप्त होने पर, दिनांक 01.08.2019 की प्रभावी तारीख से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति योजना के अधीन आने पर और अपनी स्टेशन वरीयता के आधार पर स्थानान्तरण के लिए अपनी बारी आ जाने के कारण अपने पदों से रिक्त हो जाएगा।
2. विद्यमान 3 डाटा एंट्री आपरेटरों द्वारा डाटा एंट्री कार्य सफलतापूर्वक नहीं किया जा रहा है (अर्थात् पिछले छः माह की दैनिक औसत डाक प्रविष्टि 4500 संख्या थी)।

उपर्युक्त के आधार पर आप स्थापना के कार्य का संचालन करने वाले सहायक लेखा अधिकारी (प्रशासन) की हैसियत से एक कार्यालय टिप्पणी तैयार करें जिसमें डाटा एंट्री आपरेटरों की रिक्तियों में से 3 डाटा एंट्री आपरेटरों को बाह्य स्रोत से उपलब्ध करने के लिए एक प्रस्ताव को प्रारम्भ किया जाए। इसमें अभिलेख अनुभाग में कार्यभार को विधिवत सुस्थापित करते हुए और अपने संगठन में लगभग 41% स्टाफ की कमी होने के कारण पर्याप्त संख्या में मानव शक्ति को तैनात करने में प्रशासन की असमर्थता को प्रकट करते हुए टेंडर की प्रक्रिया प्रारम्भ करने के लिए रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक की सैद्धांतिक रूप से स्वीकृति की प्रार्थना की जाए। एक डाटा एंट्री आपरेटर के लिए एक माह का वित्तीय प्रभाव लगभग रुपये 33,500/- होगा (अर्थात् न्यूनतम मजदूरी लेखा और ई.पी.एफ., ई.एस.आई., बोनस, जीएसटी, मानव शक्ति एजेंसी का लाभ आदि के अनुसार)। व्यय की पूर्ति वित्तीय वर्ष 2019-2020 के लिए कार्यालय आकस्मिकता ग्रांट से की जानी है।

Q. 3. 'R' Section vide their letter bearing No. R/1986/ADM CORR Dt. 20/06/2019 has requested for posting of 05 Nos. of staff as Clk/Aud/SA/DEO against the authorization of 7, duly bringing out the below mentioned reasons also.

1. Existing staff of 3 DEOs serving in 'R' Section, who are going to vacate their post due to their superannuation on 30.06.2019, VRS w.e.f. 01.08.2019 & due for transfer based on the station seniority.
2. Not coping up with the data entry work (i.e. Last 6 months' daily average DAK entry of 4500 Nos.) by the existing 3 DEOs.

Based on the above, prepare an Office Note in the capacity of an AAO (AN) looking after establishment for initiating a proposal for outsourcing of DEOs in 3 Nos. against the vacancy seeking in-principle sanction from PCDA to start the tendering process, duly establishing the work load in 'R' Section and expressing the admin's inability to post the sufficient man power due to existence of staff shortage of about 41% in your organization. Financial implications will be around Rs.33, 500/- (i.e. as per Minimum Wages Account and mandatory provision of EPF, ESI, Bonus, GST, Manpower agency's profit etc) in respect of one DEO for one month. The expenditure is to be met out from Office Contingency grant for the FY 2019-2020.

(35 Marks)



प्र. 4. रक्षा लेखा नियंत्रक, सिकंदराबाद के मुख्य कार्यालय में सम्पन्न हुए मासिक सम्मेलन के दौरान मुख्य कार्यालय और उसके संगठन के अधीन उप कार्यालयों में आधार समर्थित बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली (ए.ई.बी.ए.एस.) को उसके मूल भाव में कार्यान्वित न किए जाने से संबंधित विषय पर विस्तार से चर्चा की गई थी। इस संबंध में रक्षा लेखा नियंत्रक ने अपनी चिन्ता व्यक्त की थी। अतः उन्होंने ग्रुप अधिकारी के स्तर से आधार समर्थित बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली के कार्यान्वयन के संबंध में एक परिपत्र (सर्कुलर) जारी करने का निदेश दिया था, जिसमें समयनिष्ठता को सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित बिन्दुओं पर विधिवत प्रकाश डाला जाए।

1. आधार समर्थित बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली को कार्यपरक बनाएं और आधार समर्थित बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली पर उपस्थिति का अनिवार्य चिन्हांकन (मार्किंग) किया जाए।
2. किसी तकनीकी समस्या के मामले में रजिस्टर का उपयोग किया जाना।
3. आधार समर्थित बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली के माध्यम से आवधिक रूप से विलम्ब से उपस्थिति की रिपोर्ट का बनाया जाना।
4. आदतन बिलंब से उपस्थित होने वाले व्यक्तियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जाए।

संगठन के अधीन मुख्य कार्यालय के सभी अनुभागों और उप कार्यालयों को संबोधित वर्ग अधिकारी (प्रशासन) द्वारा जारी किए जाने वाले एक परिपत्र का मसौदा तैयार करें।

Q. 4. During the monthly conference held at Main Office, CDA Secunderabad, the matter regarding non implementation of Aadhaar Enabled Biometric Attendance System (AEBAS) in its spirit in Main Office and sub offices under his organization was discussed in detail. In this regard, CDA had expressed his concern. Hence, he had directed to issue a circular on implementation of AEBAS from the level of Group Officer duly highlighting the below mentioned points to ensure the punctuality.

1. Make AEBAS functional & compulsory marking of attendance on AEBAS.
2. Using of register, in case of any technical problem.
3. Generation of Late Attendance report periodically through AEBAS.
4. Disciplinary action to be taken against the Habitual late comers.

**Draft a circular from the Group Officer (Admin) addressed to all sections in Main Office and sub offices under the organization.**

(35 Marks)

प्र. 5. इस बात को मानते हुए कि आपकी तैनाती एक नियंत्रक कार्यालय के प्रशासन अनुभाग में हुई है, आप संगठन में सभी अधिकारियों और स्टाफ के सदस्यों की सूचना और उनके द्वारा अनुपालनार्थ निम्नलिखित सूचनाओं के आधार पर एक महत्वपूर्ण परिपत्र का मसौदा तैयार करें।

अभी हाल में संसद सदस्यों, विधान सभा सदस्यों, राजनीतिक दलों के नेताओं, कर्मचारियों के संबंधियों से विभिन्न आधारों पर ऐच्छिक स्थान पर स्थानान्तरण की संस्तुति करने/निवेदन करने के बड़ी संख्या में निवेदन रक्षा लेखा



महानियंत्रक के कार्यालय में प्राप्त हुए हैं। उपर्युक्त संदर्भ में इस विषय को रक्षा लेखा नियंत्रक ने बड़ी गंभीरता से लिया है और उन्होंने सभी नियंत्रकों/प्रधान नियंत्रकों के कार्यालय को यह सलाह दी है कि वे सभी कर्मचारियों के ध्यान में विषय-वस्तु, नियम स्थिति, होने वाले परिणामों आदि को लाते हुए एक परिपत्र जारी करें।

केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 20 के अनुसार कोई भी सरकारी कर्मचारी सरकार के अधीन अपनी सेवा से संबंधित विषयों के संबंध में अपने हितों की पूर्ति के लिए किसी उच्चतर प्राधिकारी पर किसी राजनीतिक अथवा बाह्य दबाव न तो डलवाएगा और न ही उसका प्रयास करेगा।

सरकारी कर्मचारी द्वारा अपने अभ्यावेदन अपने सरकारी उच्च अधिकारियों अर्थात् केवल समुचित माध्यम से प्रस्तुत किए जाने चाहिए।

दिनांक 22.05.1985 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 11013/7/85-Estt. (ए) के विद्यमान अनुदेशों के अनुसार अपने मामलों को प्रायोजित कराने के लिए संसद सदस्यों अथवा प्रदेश के विधान सभा सदस्यों से संपर्क करने पर सरकारी कर्मचारियों के विरुद्ध निम्नलिखित कार्रवाई की जानी चाहिए:

- (i) आचरण नियमावली के उपरिक्थित प्रावधानों का पहली बार उल्लंघन करने वाले सरकारी कर्मचारियों को समुचित अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा यह सलाह दी जाएगी कि वे अपनी सेवा शर्तों से संबंधित विषयों पर अपने हितों की पूर्ति के लिए संसद सदस्यों/प्रदेश के विधान सभा सदस्यों से संपर्क करने से बचें। तथापि इस सलाह की एक प्रति संबंधित कर्मचारी के गोपनीय रिपोर्ट डोज़ियर में रखे जाने की आवश्यकता नहीं है।
- (ii) पूर्व के अवसर पर सलाह के जारी किए जाने के बावजूद भी यदि एक सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली के उपरिक्थित प्रावधानों का दूसरी बार उल्लंघन करने का दोषी पाया जाता है तो समुचित अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा उसे एक लिखित चेतावनी जारी की जानी चाहिए और उसकी एक प्रति उसकी गोपनीय रिपोर्ट में रखी जानी चाहिए।
- (iii) यदि उसे जारी की गई चेतावनी के बावजूद भी एक सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली के उपर्युक्त प्रावधानों का उल्लंघन करने का दोषी पाया जाता है तो केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमावली, 1965 के प्रावधानों के अधीन समुचित अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जानी चाहिए।

**Q. 5. Assuming that you are posted in the Admin Section of a Controller's office, draft an Important Circular for information and compliance of all officers and staff members in the organization based on the information given below:**

In the recent past, a large number of references have been received in the office of the CGDA from members of Parliament, Legislative Assemblies, leaders of political parties, relatives of the employees recommending/seeking transfers to the station of choice on various grounds. In the above context, CGDA has taken serious note of it and advised all the Controllers'/Principal Controllers' office to issue a circular bringing out the context, rule position, consequences etc. to the notice of all employees.

As per Rule 20 of CCS(Conduct) Rules, 1964, no Government Servant shall bring or attempt to bring any political or other outside influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service under Government.

Government Servants should submit their representations through their official superiors, i.e. through proper channel, only.

As per the existing instructions, vide OM No. 11013/7/85-Estt. (A), dated 22.05.1985, the following action should be taken against Government servants approaching Members of Parliament or State Legislatures for sponsoring individual cases:

- (i) A Government employee violating the aforesaid provisions of the Conduct Rules for the first time should be advised by the appropriate disciplinary authority, to desist from approaching Members of Parliament /Members of State Legislature to further his/her interest in respect of matters pertaining to his/her service conditions. A copy of this advice need not, however, be placed in the CR dossier of the employee concerned.
- (ii) If a Government employee is found guilty of violating the aforesaid provisions of the Conduct Rules a second time despite the issue of advice on the earlier occasion, a written warning should be issued to him/her by the appropriate disciplinary authority and a copy thereof should be placed in his/her CR dossier.
- (iii) If a Government employee is found guilty of violating the aforesaid provisions of the Conduct Rules, despite the issue of warning to him/her, disciplinary action should be initiated against him/her by the appropriate disciplinary authority under the provision of CCS (CCA) Rules, 1965.

(35 Marks)

प्र. 6. इस बात को मानते हुए कि आप रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक के कार्यालय के प्रशासन वेतन अनुभाग में तैनात हैं, आप मुख्यालय कार्यालय को एक पत्र लिखें जिसमें निम्नलिखित दी गई सूचनाओं के आधार पर केन्द्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016 के अनुसार वेतनवृद्धि की अगली तारीख पर स्पष्टीकरण की मांग की जाए:

I. केन्द्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016 के नियम 10 का उद्धरण :

संशोधित वेतन संरचना में वेतनवृद्धि की अगली तारीख -

(1) 1 जुलाई की विद्यमान तारीख के स्थान पर वेतनवृद्धि की स्वीकृति के लिए दो तारीखें होंगी, अर्थात् प्रत्येक वर्ष



की 1 जनवरी और 1 जुलाई :

बशर्ते कि कर्मचारी नियुक्ति, पदोन्नति अथवा वित्तीय उन्नयन की तारीख के आधार पर 1 जनवरी को अथवा 1 जुलाई को केवल एक वार्षिक वेतनवृद्धि का हकदार होगा।

(2) जनवरी की 2 तारीख और 1 जुलाई (जिसमें दोनों शामिल हैं) के बीच की अवधि में नियुक्त अथवा पदोन्नत अथवा वित्तीय उन्नयन, जिसमें एम.ए.सी.पी. के तहत उन्नयन भी शामिल है, पाने वाले किसी कर्मचारी को वेतनवृद्धि 1 जनवरी को प्रदान की जाएगी तथा 2 जुलाई और 1 जनवरी (जिसमें दोनों शामिल हैं) के बीच की अवधि में नियुक्त अथवा पदोन्नत अथवा वित्तीय उन्नयन, जिसमें एम.ए.सी.पी. के तहत उन्नयन भी शामिल है, पाने वाले किसी कर्मचारी को 1 जुलाई को प्रदान की जाएगी।

**उदाहरण:**

(क) यदि एक कर्मचारी सामान्य पदानुक्रम में अथवा एम.ए.सी.पी. के अधीन जुलाई 2016 की 2 तारीख और जनवरी 2017 की 1 तारीख की अवधि के दौरान नियुक्त अथवा पदोन्नत हुआ है तो प्रथम वेतनवृद्धि जुलाई, 2017 की पहली तारीख को प्रोद्भूत होगी और उसके पश्चात वार्षिक आधार पर एक वर्ष के बाद प्रोद्भूत होगी।

(ख) यदि एक कर्मचारी सामान्य पदानुक्रम में अथवा एम.ए.सी.पी. के अधीन जनवरी 2016 की 2 तारीख को और जुलाई 2016 की 1 तारीख की अवधि के दौरान नियुक्त अथवा पदोन्नत होता है, जिसने जुलाई 2016 की पहली तारीख को किसी वेतनवृद्धि का आहरण नहीं किया है, तो अगली वेतनवृद्धि जनवरी 2017 की पहली तारीख को प्रोद्भूत होगी और उसके पश्चात वार्षिक आधार पर एक वर्ष के बाद प्रोद्भूत होगी।

बशर्ते कि उन कर्मचारियों के मामले में जिनका वेतन परिशोधित वेतन संरचना में जनवरी की पहली तारीख की स्थिति के अनुसार नियत किया गया है तो जिस स्तर में उसका वेतन जनवरी 2016 की पहली तारीख को नियत किया गया था उसमें वेतनवृद्धि जुलाई 2016 की पहली तारीख को प्रोद्भूत होगी।

आगे बशर्ते कि जुलाई 2016 की पहली तारीख को वेतनवृद्धि के आहरण के पश्चात अगली वेतनवृद्धि जुलाई 2017 की पहली तारीख को प्रोद्भूत होगी।

**II. वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग के दिनांक 31 जुलाई 2018 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 4-21/2017-आईसी/ई.III(ए) के स्पष्टीकरण का उद्धरण :**

यह स्पष्ट किया जाता है कि यदि किसी कर्मचारी को 1 जनवरी या 1 जुलाई को पदोन्नत किया जाता है या वित्तीय उन्नयन प्रदान किया जाता है, जिसमें एम.ए.सी.पी. योजना के तहत वित्तीय उन्नयन भी शामिल है, जहाँ उस पद, जिस पर, पदोन्नति दी जाती है, के लिए लागू लेवल में केन्द्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016 के नियम 13 के अनुसार वेतन निर्धारित किया जाता है, तो उस पद, जिस पर पदोन्नति दी जाती है, के लिए लागू लेवल में पहली वेतनवृद्धि अगली 1 जुलाई या 1 जनवरी, जैसी भी स्थिति हो, को प्राप्त होगी, बशर्ते कि 6 माह की अर्हक सेवा अवधि पूर्णता से पूरी हो।

**III. संदेह के बिन्दु/ स्पष्टीकरण की मांग :**

- i) क्या निम्नलिखित मामलों में अगली वेतनवृद्धि की तारीख में कोई अंतर होगा? यदि हाँ, तो निम्नलिखित प्रत्येक मामलों में अगली वेतनवृद्धि की तारीख का निर्धारण किस प्रकार किया जाएगा:



- क. जहाँ एक सरकारी कर्मचारी की पदोन्नति 2 जनवरी 2016 और 30 जून 2016 के बीच हुई थी, किन्तु उसने संशोधित वेतन नियमावली 2016 के नियम 13 के अधीन पदोन्नति की तारीख से वेतन नियतन का विकल्प लिया है,
- ख. जहाँ एक सरकारी कर्मचारी की पदोन्नति 2 जनवरी 2016 और 30 जून 2016 के बीच हुई थी और उसने अगली वेतनवृद्धि की तारीख यथा 01.07.2016 से संशोधित वेतन नियमावली 2016 के नियम 13 और एफ.आर. 22(I) ए (1) के अधीन वेतन नियतन के लिए विकल्प लिया है,
- ग. जहाँ एक सरकारी कर्मचारी की पदोन्नति 01.07.2016 को होती है और नियतन संशोधित वेतन नियमावली 2016 के नियम 13 के अधीन किया जाता है।
- ii) उपर्युक्त (i) (ख) के मामले में एफ.आर. 22 (I) ए (1) और केन्द्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016 के अधीन वेतन नियतन के लिए प्रदान की गई वार्षिक वेतनवृद्धि और पदोन्नति परक वेतनवृद्धि केन्द्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016 के अधीन उदाहरण (ख) की शर्तों के अधीन 01.07.2016 को वेतनवृद्धि के आहरण के रूप में मानी जाएगी। यदि हाँ, तो ऐसे मामलों में अगली वेतनवृद्धि की क्या तारीख होगी।
- iii) दिनांक 01.07.2016 को प्रोद्भूत और केन्द्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016 के नियम 13 के अधीन वेतन के नियतन के लिए हिसाब में ली गई वार्षिक वेतनवृद्धि के उपर्युक्त (i) (ग) के मामले में केन्द्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016 के नियम 10(2) के अधीन आहरण की शर्तों को ध्यान में रखते हुए ऐसे मामलों में वेतनवृद्धि की अगली तारीख क्या होगी।
- iv) चूँकि उपर्युक्त तीन मामलों यथा (i) (क), (ख) और (ग) में पदोन्नति 02.01.2016 और 01.07.2016 (दोनों सहित) के बीच पड़ती है, अतः एक इस आशय का संदेह उत्पन्न हुआ है कि क्या 01.01.2017 से भिन्न अगली वेतनवृद्धि की तारीख को अपनाना केन्द्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016 के नियम 10 का उल्लंघन माना जाएगा।

**Q. 6. Assuming that you are posted in Admin Pay section of the Office of a Principal Controller of Defence Accounts, draft a letter to HQrs Office seeking clarification on the date of next increment as per CCS(Revised Pay) Rules, 2016 based on the information given below:**

**I. Extract of Rule 10 of CCS (RP) Rules 2016 :**

Date of next increment in revised pay structure.-

(1) There shall be two dates for grant of increment namely, 1st January and 1st July of every year, instead of existing date of 1st July:

Provided that an employee shall be entitled to only one annual increment either on 1st January or 1st July depending on the date of his appointment, promotion or grant of financial up-gradation.



(2) The increment in respect of an employee appointed or promoted or granted financial up-gradation including up-gradation under Modified Assured Career Progression Scheme (MACPS) during the period between the 2nd day of January and 1st day of July (both inclusive) shall be granted on 1st day of January and the increment in respect of an employee appointed or promoted or granted financial up-gradation including up-gradation under MACPS during the period between the 2nd day of July and 1st day of January (both inclusive) shall be granted on 1st day of July.

Illustration:

(a) In case of an employee appointed or promoted in the normal hierarchy or under MACPS during the period between the 2nd day of July, 2016 and the 1st day of January, 2017, the first increment shall accrue on the 1st day of July, 2017 and thereafter it shall accrue after one year on annual basis.

(b) In case of an employee appointed or promoted in the normal hierarchy or under MACPS during the period between 2nd day of January, 2016 and 1st day of July, 2016, who did not draw any increment on 1st day of July, 2016, the next increment shall accrue on 1st day of January, 2017 and thereafter it shall accrue after one year on annual basis:

Provided that in the case of employees whose pay in the revised pay structure has been fixed as on 1st day of January, the next increment in the Level in which the pay was so fixed as on 1st day of January, 2016 shall accrue on 1st day of July, 2016:

Provided further that the next increment after drawal of increment on 1st day of July, 2016 shall accrue on 1st day of July, 2017.

**II.** Extract of Clarification of Ministry of Finance, Department of Expenditure vide OM No 4-21/2017-IC/E.III(A) dated 31<sup>st</sup> July, 2018:

It is clarified that in case an employee is promoted or granted financial up-gradation including up-gradation under the MACP scheme on 1<sup>st</sup> January or 1<sup>st</sup> July, where the pay is fixed in the Level applicable to the post on which promotion is made in accordance with the Rule 13 of the CCS(RP) Rules, 2016, the first increment in the Level applicable to the post on which promotion is made shall accrue on the following 1<sup>st</sup> July or 1st January, as the case may be, provided a period of 6 months' qualifying service is strictly fulfilled.

Points of doubt/clarifications to be sought for:

- i) Whether date of next increment will vary in the following cases. If so how is the date of next increment to be arrived-at in each of the following cases:
  - a. where a Government employee is promoted between 2<sup>nd</sup> January 2016 and 30<sup>th</sup> June 2016 and opted for pay fixation from the date of promotion under Rule 13 of Revised Pay Rules 2016,
  - b. where a Government employee is promoted between 2<sup>nd</sup> January 2016 and 30<sup>th</sup> June 2016 and opted for pay fixation from the date of next increment, i.e. 01-07-2016 under Rule 13 of Revised Pay Rules 2016 and FR 22 (I) a (1) ,
  - c. where a Government employee is promoted on 01-07-2016 and fixation is from the date of promotion under Rule 13 of Revised Pay Rules 2016,
- ii) In case of (i) (b) above, whether annual increment and promotional increment granted for fixation of pay under FR 22 (I) a (1) and Rule 13 of CCS (RP) rules 2016 would amount to drawal of increment on 01-07-2016 in terms of Illustration (b) under Rule 10(2) of CCS (RP) Rules 2016. If so, what would be the date of next increment in such cases.
- iii) In case of (i) (c) above, annual increment accrued on 01-07-2016 and taken into account for fixation of pay under Rule 13 of CCS (RP) Rules 2016, what will be the date of next increment in such cases keeping in view the terms of Illustration (b) under Rule 10(2) of CCS (RP) Rules 2016.
- iv) Since promotion in the three cases (i) (a),(b) & ( c) above falls between 02-01-2016 and 01-07-2016 (both inclusive), a doubt has arisen whether the adoption of a date of next increment other than 01-01-2017 would be in violation of Rule 10 of CCS (RP) Rules 2016.

(35 Marks)

---XXX---



रक्षा लेखा विभाग  
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

नवम्बर/November, 2019

प्रश्न पत्र IX – सैद्धांतिक भाग  
PAPER IX – THEORY PORTION

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

अनुमत समय/Time Allowed: 1<sup>1/2</sup> 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 अंकों में गिना जाएगा और न ही अन्य प्रश्न पत्रों में प्राप्त कुल अंकों के साथ जोड़ा जाएगा। प्रश्न-पत्र में दो भाग हैं – सैद्धांतिक 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 सैद्धांतिक 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. स्तम्भ 1 में उल्लिखित मदों का मिलान (मैच) स्तम्भ 2 की मदों से करें:

Match the items in column 1 with those in column 2:

(10x1=10 Marks)

- |  |   |
|--|---|
| (i) लॉजिक<br>Logic                                   | (क) फायरवॉल<br>(a) Firewall                         |
| (ii) अनअथोराइज्ड एक्सेस<br>Unauthorized access       | (ख) आरओएम<br>(b) ROM                                |
| (iii) इनपुट और आउटपुट दोनों<br>Both input and output | (ग) एएलयू<br>(c) ALU                                |
| (iv) एम्बेडेड कम्प्यूटर<br>Embedded Computer         | (घ) हैकिंग<br>(d) Hacking                           |
| (v) पिक्सल्स की संख्या<br>Number of pixels           | (ङ) रिजोल्यूशन<br>(e) Resolution                    |
| (vi) नेटवर्क सिक्योरिटी<br>Network security          | (च) टचस्क्रीन<br>(f) Touchscreen                    |
| (vii) वेब ब्राउज़र<br>Web browser                    | (छ) लाइनेक्स<br>(g) Linux                           |
| (viii) वोलाटाइल मैमरी<br>Volatile memory             | (ज) माइक्रो ओवन<br>(h) Micro oven                   |
| (ix) नॉन वोलाटाइल मैमरी<br>Non-volatile memory       | (झ) आरएएम<br>(i) RAM                                |
| (x) ऑपरेटिंग सिस्टम<br>Operating System              | (य) एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर<br>(j) Application Software |

2. (i) कम्प्यूटर नेटवर्किंग का क्या उद्देश्य है?

What is the purpose of computer networking?

(ii) सॉफ्टवेयर प्रोग्रामों को आवधिक अद्यतनों की आवश्यकता क्यों होती है?

Why do software programs need periodic updates?

(iii) डाटा और सूचना के बीच क्या अंतर है?

What is the difference between data and information?

(iv) कम्प्यूटर केवल मशीनी भाषा ही समझते हैं। तथापि, हम उच्चस्तरीय भाषाओं जैसे जावा और पायथन का उपयोग करते हुए उन्हें प्रोग्राम करते हैं। क्यों?

Computers understand only machine language. However, we program them using high level languages such as java and python. Why?



- (v) उन कम्प्यूटर प्रोग्रामों को क्या कहा जाता है जो सोर्स कोड को मशीन कोड का रूप देते हैं?

What are the computer programs that translate source code into machine code called?

(5x2=10 Marks)

3. (i) पेरिफेरलों को क्या कहा जाता है? तीन उदाहरण दें।

What are peripherals? Give three examples.

(5 Marks)

- (ii) सिस्टम सॉफ्टवेयर और एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर के बीच क्या अंतर है? प्रत्येक का एक उदाहरण दें।

What is the difference between system software and application software? Give one example of each.

(5 Marks)

4. नेटवर्किंग में ऑप्टिकल फाइबर केबल का उपयोग करने के क्या लाभ और नुकसान होते हैं?

What are the advantages and disadvantages of using Optical Fiber cables in networking?

(10 marks)

5. एल ए एन (लैन) इंटरनेट से किस प्रकार भिन्न है? इंटरनेट पर उपलब्ध दो सेवाओं का नाम बताएं।

How is a LAN different from the Internet? Name any two services available on the Internet.

(10 marks)

6. एक ऑपरेटिंग प्रणाली की आवश्यकता क्यों पड़ती है? कमांड लाइन इंटरफेस (सी.एल.आई.) और ग्राफिकल यूजर इंटरफेस (जी.यू.आई.) के बीच दो अंतर कौन कौन से हैं?

Why is an operating system required? Write any two differences between Command Line Interface (CLI) and Graphical user Interface (GUI).

(10 marks)

7. निम्नलिखित कथनों को सही अथवा गलत के रूप में चिन्हित करें :

Mark the following statements as True or False :

(10x1 = 10 Marks)

- (i) यदि आप एक फाइल को गलती से डिलीट कर देते हैं तो वह कभी भी रिकवर नहीं की जा सकती है।

If you delete a file accidentally, it can never be recovered.

- (ii) जब आप एक फाइल को कॉपी और पेस्ट करते हैं तो आपके पास फाइल की दो प्रतियां होती हैं।

When you copy and paste a file, you have two copies of the file.



- (iii) एक फाइल को एक भिन्न डायरेक्टरी/फोल्डर में कट और पेस्ट करने पर वह मूल डायरेक्टरी/फोल्डर में बनी रहती है।

Cutting and pasting a file into a different directory/folder retains it in the original directory/folder.

- (iv) एक पूर्ण भरे हुए रिसाइकिल बिन को खाली किया जाना एक हार्ड डिस्क पर उपलब्ध स्पेस में वृद्धि कर देता है।  
Emptying a full recycle bin increases the free space available on a hard disk.

- (v) ऑपरेटिंग सिस्टम को बार बार अपडेट किया जाना एक बुरी प्रथा है क्योंकि यह कम्प्यूटर के लिए जोखिम में वृद्धि करता है।

Updating the operating system frequently is a bad practice as it increases the risk to a computer.

- (vi) आप अपने कम्प्यूटर में कोई असामान्य व्यवहार नहीं देखते हैं। इसका अर्थ यह है कि आपका कम्प्यूटर उपयोग के लिए पूर्णतः सुरक्षित है।

You do not notice any abnormal behaviour in your computer. That means your computer is absolutely safe to use.

- (vii) जब ऑथेंटिकेशन असफल हो जाता है तो अथोराइजेशन उपयोगी नहीं होता है।

Authorization is not useful when authentication fails.

- (viii) स्क्रीन सेवर को पासवर्ड से सुरक्षित करना खतरनाक है क्योंकि यह आपके कम्प्यूटर से आपको लॉक आउट कर सकता है।

Having a password protected screen saver is dangerous as it can lock you out of your computer.

- (ix) ब्राउज़र के उपयोग द्वारा वैबसाइट्स को खोलने के लिए एचटीटीपीएस एक संस्तुत प्रोटोकॉल है।

HTTPS is the recommended protocol to access web sites using a browser.

- (x) एक सर्विस के रूप में इन्फ्रास्ट्रक्चर को क्लाउड कहा जाता है।

Infrastructure as a Service is called cloud.

8. टू-फैक्टर ऑथेंटिकेशन किसे कहते हैं? एक उदाहरण दें।

What is two-factor authentication? Give an example.

(10 marks)

----- XXX -----



रक्षा लेखा विभाग  
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

नवम्बर/November, 2019

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

अनुमत समय/Time Allowed: 1<sup>1/2</sup> घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks: 40

टिप्पणियां/Notes :

- यह प्रश्न-पत्र IX का व्यावहारिक भाग है।  
This is PRACTICAL PORTION of Paper IX.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



अभ्यास 1 क. निम्नलिखित सारणी को एक एक्सेल स्प्रेडशीट में टाइप करें और उसे फर्स्ट\_बैच\_2019 नामक फोल्डर में मालवेयर के रूप में सेव करें।

Exercise 1 A. Type the following table in an Excel spreadsheet and save it as **Malware** in a folder named **First\_Batch\_2019**

मालवेयर श्रेणियां Malware Categories		
क्रम संख्या Sl. No.	श्रेणियां Category	प्रतिशत Percentage
1	ऐडवेयर Adware	2.27
2	स्पाईवेयर Spyware	0.08
3	ट्रोजन हॉर्सेस Trojan horses	69.99
4	वॉर्म्स Worms	7.77
5	वायरसिस Viruses	16.82
6	बैकडोर Backdoor	1.89
7	अदर्स Others	1.18
उच्चतम प्रतिशत Highest percentage		
न्यूनतम प्रतिशत Lowest percentage		

- ख. एक फार्मूला का उपयोग करते हुए उच्चतम प्रतिशत और न्यूनतम प्रतिशत के लिए मूल्यों को भरें।  
B. Fill the values for Highest percentage and Lowest percentage using a formula.
- ग. श्रेणी स्तम्भ और प्रतिशत स्तम्भ का उपयोग करते हुए एक पाई चार्ट बनाएं।  
C. Draw a pie chart using Category column and Percentage column.
- घ. चार्ट को 'मालवेयर' शीर्षक दें।  
D. Give the title 'Malware' to the chart.



अभ्यास 2 क. निम्नलिखित प्रेजेंटेशन को पावर प्वाइंट में क्रिएट करें और फर्स्ट\_बैच\_2019 नामक एक फोल्डर में मालवेयर के रूप में सेव करें।

Exercise 2 A. Create the following presentation in Power Point and save it as **Malware** in a folder named **First\_Batch\_2019**

ख. मालवेयर कैटगरीज : के रूप में एक टाइटिल स्लाइड क्रिएट करें।

B. Create a title slide as : **Malware Categories**

ग. स्लाइड 2 क्रिएट करें और निम्नलिखित टेक्स्ट को ऐड करें

C. Create slide 2 and add the following text

शीर्षक : कुल बॉट जनसंख्या से प्रभावित शीर्ष 5 देश

Heading : Top 5 Countries Affected by Total Bot Population

1. टर्की  
Turkey

2. इटली  
Italy

3. हंगरी  
Hungary

4. जर्मनी  
Germany

5. फ्रांस  
France

घ. एक स्लाइड को ऐड करें और किसी इमेज अथवा क्लिप आर्ट को इन्सर्ट करें

D. Add a slide and insert any image or Clip Art

ङ. स्लाइड 2 और स्लाइड 3 में किसी ट्रान्जीशन को अप्लाई करें।

E. Apply any transition to slide 2 and slide 3.

अभ्यास 3 क. फर्स्ट\_बैच\_2019 नामक एक फोल्डर क्रिएट करें।

Exercise 3 A. Create a folder named **First\_Batch\_2019**

ख. निम्नलिखित टेक्स्ट को एम.एस. वर्ड में टाइप करें और ऊपर क्रिएट किए गए फोल्डर में जी.एस.टी. के रूप में सेव करें।

B. Type the following text in the MS Word and save it as **GST** in the folder created above.

ग. अपने चयनित किसी भी फॉन्ट का उपयोग करते हुए टेक्स्ट को, जैसा यहां दर्शाया गया है, फॉर्मेट करें।

C. Format the text as it appears here using any font of your choice.



## Goods and Services Tax (GST)

Goods and Services Tax (GST) is an indirect tax (or consumption tax) imposed in India on the supply of goods and services. It is a comprehensive multistage, **destination based tax**. Comprehensive because it has subsumed almost all the indirect taxes except few. Multi-Staged as it is imposed at every step in the production process, but is meant to be refunded to all parties in the various stages of production other than the final consumer.

The tax came into effect from July 1, 2017 through the implementation of One Hundred and First Amendment of the Constitution of India by the Indian government. The tax replaced existing multiple flowing taxes levied by the central and state governments.

जी.एस.टी. कलेक्शन GST Collection			
क्रम संख्या Sl. No.	माह Month	धनराशि (रुपये) (हज़ार करोड़ में) Amount Rs. (In Thousand Crores)	
		वर्ष 2017 Year 2017	वर्ष 2018 Year 2018
1	जुलाई July	94,063	96,500
2	अगस्त August	90,669	93,960
3	सितम्बर September	93,141	94,442
4	अक्तूबर October	83,346	1,00,710
5	नवम्बर November	80,808	97,637
6	दिसम्बर December	86,703	94,700

---- XXX ----



रक्षा लेखा विभाग  
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

नवम्बर/November, 2019

प्रश्न पत्र IX – व्यावहारिक भाग (द्वितीय बैच)  
PAPER IX – PRACTICAL PORTION (SECOND BATCH)

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

अनुमत्य समय/Time Allowed: 1<sup>1/2</sup> घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks: 40

टिप्पणियां/Notes :

- यह प्रश्न-पत्र IX का व्यावहारिक भाग है।  
This is PRACTICAL PORTION of Paper IX.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



अभ्यास 1 क. सेकेन्ड\_बैच\_2019 नामक फोल्डर को क्रिएट करें

Exercise 1 A. Create a folder named **Second\_Batch\_2019**

ख. निम्नलिखित टेक्स्ट को एम.एस. वर्ड में टाइप करें और ऊपर क्रिएट किए गए फोल्डर में ड्राइविंग\_टिप्स के रूप में सेव करें।

B. Type the following text in the MS Word and save it as **Driving\_Tips** in the folder created above.

ग. अपने चयनित किसी फॉन्ट का उपयोग करते हुए टेक्स्ट को, जैसा यहां दर्शाया गया है, फॉर्मेट करें।

C. Format the text as it appears here using any font of your choice.

### Driving Tips

Maintaining a steady speed helps your engine perform efficiently. In one study conducted in Japan, small variations in speed were shown to increase fuel consumption by as much as 20-48%. Instead of allowing small dips in speed followed by bursts of acceleration, maintain a steady speed. When traveling in hilly terrain and where traffic permits, allow your car to slow down naturally when traveling uphill and to speed up again when going downhill.

Increasing your highway cruising speed from 90km/h to 120km/h can raise fuel consumption as much as 20%. You can improve your fuel mileage 10 – 15% by driving at 90km/h rather than 104km/h.

The proper way is to **accelerate slowly and smoothly**, then get into high gear as quickly as possible. In city driving, nearly 50% of the energy needed to power your car goes to acceleration. Deceleration also affects fuel efficiency.

एक कार की फ्यूल एफिसिएन्सी Fuel Efficiency of a Car		
क्रम संख्या Sl. No.	गति कि.मी./घंटा Speed km/h	खपत किया गया अतिरिक्त फ्यूल प्रतिशत Extra Fuel Consumed Percentage
1	50	0
2	60	1.2
3	70	2.0
4	80	2.5
5	90	3.0



अभ्यास 2 क. निम्नलिखित टेबल को एक एक्सेल स्प्रेडशीट में टाइप करें और उसे सेकेन्ड\_बैच\_2019 नामक फोल्डर में ड्राइविंग\_टिप्स के रूप में सेव करें।

Exercise 2 A. Type the following table in an Excel spreadsheet and save it as **Driving\_Tips** in a folder named **Second\_Batch\_2019**

एक कार की फ्यूल एफिसिएन्सी Fuel Efficiency of a Car				
क्रम संख्या Sl. No.	गति कि.मी./घंटा Speed km/h	खपत किया गया अतिरिक्त फ्यूल प्रतिशत Extra Fuel Consumed Percentage	तय की गई दूरी कि.मी. Distance Travelled km	खपत किया गया फ्यूल (लीटर) Fuel consumed (Litres)
1	50	0	1500	
2	60	1.2	1000	
3	70	2.0	800	
4	80	2.5	1200	
5	90	3.0	4000	
कुल दूरी Total Distance				
व्यय किए गए फ्यूल का ब्योरा Total Fuel spent				

ख. खपत किए गए ईंधन की मात्रा का पता लगाएं और एक फार्मूला का उपयोग करते हुए खपत किए गए फ्यूल कालम में वैल्यूज को भरें। यह मान लें कि कार 50 किलोमीटर प्रतिघंटा की गति से चलने पर प्रति लीटर 20 किलोमीटर देती है।

B. Find the quantity of fuel consumed and fill the values in the Fuel Consumed column using a formula. Assume the car gives 20 km/litre at 50km/h speed.

ग. कालम 3 और 5 में नम्बरों को दो दशमलव स्थानों में फॉर्मेट करें।

C. Format the numbers in columns 3 and 5 to two decimal places.

अभ्यास 3 क. निम्नलिखित प्रेजेंटेशन को पावर प्वाइंट में क्रिएट करें और सेकेन्ड\_बैच\_2019 नामक एक फोल्डर में ड्राइविंग\_टिप्स के रूप में सेव करें।

Exercise 3 A. Create the following presentation in Power Point and save it as **Driving\_Tips** in a folder named **Second\_Batch\_2019**



ख. ड्राइविंग टिप्स : के रूप में एक टाइटिल स्लाइड को क्रिएट करें

B. Create a title slide as : Driving Tips

ग. स्लाइड 2 क्रिएट को करें और निम्नलिखित टेक्स्ट को ऐड करें

C. Create slide 2 and add the following text

शीर्षक : फ्यूल एफिसिएन्सी में कमी

Heading: Fuel Efficiency Loss

- आपकी कार में भिन्न भिन्न गतियों में फ्यूल एफिसिएन्सी में कमी होती है
- Your car loses fuel efficiency at varying rates at different speeds.

➤ 50 कि.मी./घंटा – 0%  
50 km/h – 0%

➤ 60 कि.मी./घंटा – 1.2%  
60 km/h – 1.2%

➤ 70 कि.मी./घंटा – 2.0%  
70 km/h – 2.0%

➤ 80 कि.मी./घंटा – 2.5%  
80 km/h – 2.5%

➤ 90 कि.मी./घंटा – 3.0%  
90 km/h – 3.0%

घ. अपने प्रेजेंटेशन में एक डिजाइन टेम्पलेट को अप्लाई करें

D. Apply a design template to your presentation

ङ. प्रत्येक स्लाइड के लिए एक फूटर के रूप में स्लाइड संख्या ऐड करें

E. Add slide number as a footer to every slide.

च. एक 'थैंक यू' स्लाइड को ऐड करें

F. Add a Thank You slide

---- XXX ----



रक्षा लेखा विभाग  
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

नवम्बर/November, 2019

प्रश्न पत्र IX – व्यावहारिक भाग (तृतीय बैच)  
PAPER IX – PRACTICAL PORTION (THIRD BATCH)

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

अनुमत्य समय/Time Allowed: 1<sup>1/2</sup> 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.



अभ्यास 1 क. निम्नलिखित टेबल को एक्सेल स्प्रेड शीट में टाइप करें और थर्ड बैच 2019 नामक फोल्डर में क्रिकेट वर्ल्ड कप के रूप में सेव करें

Exercise 1 A. Type the following table in an Excel spreadsheet and save it as Cricket\_World\_Cup in a folder named Third\_Batch\_2019

2019 वर्ल्ड कप – भारत के रन 2019 World Cup – India's Runs				
क्रम संख्या Sl. No.	देश के विरुद्ध Against Country	ओवरों की संख्या Number of Overs	रन Runs	रन रेट Run Rate
1	साउथ अफ्रीका South Africa	47	230	
2	आस्ट्रेलिया Australia	50	352	
3	अफगानिस्तान Afghanistan	50	224	
4	वेस्ट इंडीज West Indies	50	268	
5	इंग्लैंड England	50	306	
6	बांग्लादेश Bangladesh	50	314	
समग्र औसत रन रेट Overall Average Run Rate				

- ख. रन रेट (यथा रन पर ओवर) को कैलकुलेट करें, एक फार्मूला का उपयोग करते हुए वैल्यूज को 'रन रेट' कालम में भरें।
- B. Calculate the run rate (i.e. runs per over) fill the values in 'Run Rate' column using a formula.
- ग. एक फार्मूला का उपयोग करते हुए छः मैचों में समग्र रन रेट की वैल्यू को भरें।
- C. Fill the value of Overall average run rate in the six matches using a formula.
- घ. X एक्सिस में कालम 'अगेन्स्ट कंट्री' और वाई एक्सिस में 'रन्स' का उपयोग करते हुए एक कालम चार्ट को बनाएं। 'वर्ल्ड कप 2019 – इंडियाज रन्स' के रूप में टाइटिल को सेट करें।
- D. Draw a column chart using the column 'Against Country' on X axis and 'Runs' on Y axis. Set the title as 'World Cup 2019 – India's Runs'.



## अभ्यास 2

### Exercise 2

- क. थर्ड बैच\_2019 नामक एक फोल्डर को क्रिएट करें।
- A. Create a folder named **Third\_Batch\_2019**
- ख. निम्नलिखित को एम.एस. वर्ड में टाइप करें और ऊपर क्रिएट किए गए फोल्डर में लाइफ\_एक्स्पेन्टेन्सी के रूप में सेव करें।
- B. Type the following text in the MS Word and save it as **Life\_Expectancy** in the folder created above.
- ग. अपने चयनित किसी फॉन्ट का उपयोग करते हुए टेक्स्ट को, जैसा यहां दर्शाया गया है, फॉर्मेट करें।
- C. Format the text as it appears here using any font of your choice.

## Life Expectancy

Mathematically, life expectancy is the mean number of years of life remaining at a given age. Estimates suggest that in a pre-modern, poor world, life expectancy was around 30 years in all regions of the world. In the early 19th century, life expectancy started to increase in the early industrialized countries while it stayed low in the rest of the world. Over the last decades this global inequality decreased.

Records of human lifespan above age 100 are highly susceptible to errors. For example, the previous world-record holder for human lifespan, Carrie White, was uncovered as a simple typographic error after more than two decades. The oldest confirmed recorded age for any human is 122 years, reached by **Jeanne Calment**. This is referred to as the *"maximum life span", which is the upper boundary of life, the maximum number of years any human is known to have lived.*

वेरिएशन ओवर टाइम Variation Over Time		
क्रम संख्या Sl. No.	एरा Era	लाइफ एक्स्पेन्टेन्सी वर्षों में Life Expectancy in Years
1	पैलियोलिथिक Paleolithic	33
2	आयरन एज Iron age	26
3	मुगल इंडिया Mughal India	35
4	1900 वर्ल्ड एवरेज 1900 world Average	31
5	2017 वर्ल्ड एवरेज 2017 world average	72.2



अभ्यास 3 क. निम्नलिखित प्रेजेंटेशन को पावर प्वाइंट में क्रिएट करें और उसे थर्ड बैच\_2019 नामक फोल्डर में लाइफ\_एक्स्पेन्टेन्सी के रूप में सेव करें।

Exercise 3 A. Create the following presentation in Power Point and save it as Life\_Expectancy in a folder named Third\_Batch\_2019

ख. लाइफ\_एक्स्पेन्टेन्सी के रूप में एक टाइटिल स्लाइड क्रिएट करें।

B. Create a title slide as : Life Expectancy

ग. स्लाइड 2 क्रिएट करें और निम्नलिखित टेक्स्ट को ऐड करें

C. Create slide 2 and add the following text

शीर्षक: लाइफ एक्स्पेन्टेन्सी ओवर टाइम

Heading: Life Expectancy Over Time

- निम्नलिखित प्रकार से लाइफ एक्स्पेन्टेन्सी समय के साथ परिवर्तित हुई
- This is how life expectancy varied over time

➤ पैलियोलिथिक – 33

Paleolithic – 33

➤ आयरन एज - 26

Iron age – 26

➤ मुगल इंडिया – 35

Mughal India – 35

➤ 1900 वर्ल्ड एवरेज – 31

1900 world average – 31

➤ 2017 वर्ल्ड एवरेज – 72.2

2017 world average – 72.2

घ. अपने प्रेजेंटेशन में एक डिजाइन टेम्पलेट को अप्लाई करें

D. Apply a design template to your presentation

ङ. प्रत्येक स्लाइड में एक फूटर के रूप में स्लाइड संख्या ऐड करें

E. Add slide number as a footer to every slide.

च. एक थैंक यू स्लाइड ऐड करें

F. Add a Thank You slide

----- XXX -----