

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

सितम्बर/September, 2017

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

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

अनुमत्य समय/Time Allowed : 3 घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks. 100

टिप्पणियां/Notes :

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

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

1. (क) चीफ इंजीनियर (ए.एफ.) गांधीनगर ने प्रशासनिक अनुमोदन से पूर्व तकनीकी स्वीकृतियां जारी की हैं। कृपया टिप्पणी करें।
- (a) Chief Engineer (AF) Gandhinagar issued Technical Sanctions before issue of Administrative Approval. Please comment. (4 marks)
- (ख) एक चीफ इंजीनियर ने पात्र ठेकेदारों के लिए टेंडरों को जारी किया है। तथापि केवल एक परिणामी एकल कोट किया गया टेंडर प्राप्त हुआ है और उसे उसके द्वारा स्वीकार कर लिया गया है। रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक के कार्यालय के 'ई' अनुभाग ने इस पर आपत्ति की है क्योंकि टेंडर की स्वीकृति से पूर्व रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक का परामर्श प्राप्त नहीं किया गया था। कृपया बताएं कि क्या 'ई' अनुभाग द्वारा की गई आपत्ति नियमानुसार है?
- (b) A Chief Engineer has issued Tenders for the eligible contractors, however only a resultant single quoted Tender is received and accepted by him. "E" section of PCDA office objected the same as the consultation of PCDA was not obtained before acceptance of Tender. Please intimate whether objection raised by "E" section is in order? (3 Marks)
- (ग) एक प्राक्कलन तैयार किए जाने के दौरान इंजीनियर प्राधिकारियों ने 3% आकस्मिकताओं के अतिरिक्त 3% परामर्श प्रभार को जोड़ दिया है। कृपया बताएं कि क्या परामर्श प्रभार प्राधिकृत है?
- (c) While preparing an Estimate, Engineering Authorities have added 3% consultancy charges in addition to 3% contingencies. Please state whether consultancy charges are authorized? (3 marks)
2. (क) फर्नीचर दर सूची किसे कहते हैं?
- (a) What is Furniture Rate List? (3 marks)
- (ख) जी.ओ.सी.-इन-सी. कमान ने स्टेशन में अफसरों के आवास की भारी कमी के कारण एम.ई.एस. निरीक्षण बंगले को एकल अफसर आवास के रूप में पुनर्विनियोजन की स्वीकृति प्रदान की है। कृपया टिप्पणी करें।
- (b) GOC -in-C command sanctioned re-appropriation of MES inspection bungalow as single officer's accommodation due to acute shortage of officer's accommodation in the station. Please comment. (3 marks)
- (ग) कार्य के प्रसंग से संबंधित विधिक प्रभारों के संबंध में रुपए 25,000/- का एक आकस्मिक बिल आकस्मिक ग्रांट से भुगतान के लिए जी.ई. द्वारा ए.ओ.जी.ई. को प्रस्तुत किया गया है। व्यय कार्य के प्रसंग से संबंधित होने के कारण ए.ओ.जी.ई. ने आकस्मिक ग्रांट से व्यय पर आपत्ति की है। क्या ए.ओ., जी.ई. की कार्रवाई नियमानुसार है?
- (c) A contingent bill for Rs. 25,000/- on account of legal charges pertaining to incidental to work submitted by GE to AO GE for payment out of contingent grant. AO GE has objected expenditure out of contingency grant being expenditure is incidental to work. Whether AO GE's action is in order? (2 marks)

- (घ) ए.ओ.जी.ई. की राजस्व बही के रखरखाव का क्या आधार है?
 (d) What is the basis of maintenance of AO GE's Revenue Ledger? (2 marks)
3. (क) ए.ए.ओ. बी.एस.ओ. ने सरकारी कर्मचारी के वेतन और भत्तों से वसूली के लिए बैरक क्षतियों सहित लाइसेंस फीस बिल को जारी किया है। कृपया बताएं कि क्या यह नियमानुसार है?
 (a) AAO BSO issued license fee bill inclusive of Barrack Damages for recovery from the Pay and Allowances of the Govt. employee. Please state whether it is in order. (3 marks)
- (ख) क्या क्षतिग्रस्त वस्तु व्यक्ति को सुपुर्द की जा सकती है?
 (b) Whether damage article be handed over to the individual? (3 marks)
- (ग) कृपया बताएं कि क्या निम्नलिखित नियमानुसार है अथवा नहीं?
 (c) Please state whether following is in order or not? (2x2= 4 marks)
- i. एक जी.ई. ने सी.डब्ल्यू.ई. द्वारा निष्पादित ठेका के संबंध में रुपए 4,500/- के अंतर्ग्रस्त भुगतान हेतु स्टार दर निर्धारित की है।
 A GE has fixed star rate involving payment of Rs. 4,500/- in respect of contract concluded by CWE.
- ii. चीफ इंजीनियर द्वारा स्वीकृत ठेका के संबंध में जी.ई. द्वारा प्रदान किया गया समय विस्तार।
 Extension of time granted by GE in respect of contract accepted by Chief Engineer.
4. (क) रिक्त स्थान को भरें :-
 Fill in the blank :- (1 marks each)
- i. जिला में प्रत्येक चार लाख रुपए के मूल्य के भवनों के क्रय, नीलामी के लिए एक नीलामकर्ताओं की नियुक्ति करता है।
 A appoints auctioneers for auction, sale of buildings value of which is Rs. Four lakhs each in District.
- ii. थलसेना, नौसेना, वायुसेना और आयुध फैक्ट्रियों के संबंध में सभी निर्माण-कार्यों का तकनीकी नियंत्रण में निहित है।
 Technical Control of all works in respect of the Army, Navy, Air Force and Ordnance Factories is vested in
- iii. एक छावनी में विद्यमान सड़क को के अनुमोदन से बंद किया जा सकता है।
 The existing road in a Cantonment may be closed on the approval of the
- iv. अगले वित्त वर्ष में अग्रणीत नहीं किए जाते हैं।
 are not carried over to next financial year.
- v. सक्रियात्मक निर्माण-कार्य क्षेत्र घोषित करता है।
 declares Operational Works area.

- vi. सावधिक ठेका के संबंध में प्रत्येक कार्य आदेश की प्राक्कलित लागत रूपए से अधिक नहीं होनी चाहिए।
An estimated cost of each work order should not be exceeded Rs. in respect of Term Contract.
- vii. सड़कों का चौड़ीकरण/पुनर्निर्माण के रूप में माना जाएगा।
Widening/reconstruction of Roads will be treated as
- (ख) वह कौन सा दस्तावेज है जिस पर बिना भुगतान की गई मजदूरियों का भुगतान किया जा सकता है? कृपया उस आवधिकता को बताएं जिसके भीतर बिना भुगतान की गई मजदूरियों का दावा किया जा सकता है?
- (b) What is the document on which unpaid wages can be paid? Please intimate the periodicity within which unpaid wages can be claimed? (3 marks)
5. (क) सक्रियात्मक निर्माण-कार्य परिसम्पत्तियों के निपटान का आदेश कौन दे सकता है और क्या निपटान से पूर्व किसी प्राधिकारी की सहमति अपेक्षित है?
- (a) Who can Order the Disposal of Operational Works assets and whether concurrence of any authority is required before disposal? (2 marks)
- (ख) निम्नलिखित विवरणों पर अपनी लेखापरीक्षा टिप्पणी करें:-
Please offer your Audit Comments on the following statements:- (2 marks each)
- i. एक सक्रियात्मक निर्माण-कार्य को दो कार्य अवधियों (सीज़नों) से परे विस्तारित किया गया है।
An operational work has been extended beyond two working seasons.
- ii. मार्च 2017 के माह के लिए रोकड़ व्यय से संबंधित आपूर्ति और सेवा अग्रदाय लेखा का मासिक विवरण क्षेत्रीय रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक/रक्षा लेखा नियंत्रक के कार्यालय में दिनांक 10.04.17 को प्रस्तुत किया गया है।
The monthly statement of S&S Imprest account pertaining to cash expenditure for the month of March'2017 submitted on 10.04.17 in Regional PCDA/CDA's office.
- iii. एक फॉर्मेशन इंजीनियर ने एक सक्रियात्मक निर्माण-कार्य को निष्पादित करने के लिए एक ठेका किया है।
A Formation Engineer has entered into contract to execute an operational work.
- iv. सैन्य टुकड़ियों का उपयोग एक सक्रियात्मक निर्माण-कार्य को निष्पादित करने के लिए उस पर बिना किसी प्रभारों के लेवी किए किया गया था।
The troops were used for execution of operational works without levying any charges for the same.
6. (क) ए.ए.ओ. बी.एस.ओ. के कार्यालय ने इस तर्क पर लाइसेंस बिलों की वसूली रोक दी है कि बी.एस.ओ. ने दखल विवरणियों (आकूपेशन रिटर्न्स) को प्रस्तुत नहीं किया है। क्या ए.ए.ओ. बी.एस.ओ. की कार्रवाई नियमानुसार है?
- (a) AAO BSO office has stopped recovery of License Fee Bills on the plea that BSO has not submitted occupation returns. Whether action of AAO BSO is in order? (3 marks)
- (ख) एम.ई.एस. ठेकेदार को एक खुला (ओपन) चैक जारी किया गया था। ए.ओ. जी.ई. की क्या भूमिका है?
- (b) An open cheque was issued to the MES Contractor. What is the role of AO GE? (3 marks)
- (ग) ए.ओ. जी.ई. कार्यालय के सर्विस लेबल प्रभारों का वहन कौन करेगा?
- (c) Who will bear the service label charges of AO GE's office? (2 marks)

(घ) ए.ओ. जी.ई. के कार्यालय में निम्नलिखित दस्तावेजों को बनाए रखे रहने की अवधि का कृपया उल्लेख करें:

(d) Please intimate the retention period of following documents in AO GE's office. (2 marks)

- | | |
|---|--|
| (i) माप पुस्तिका
Measurement Book | (ii) बिल डायरी रजिस्टर
Bill Diary Register |
| (iii) राजस्व बही
Revenue Register | (iv) आपत्ति विवरणों का रजिस्टर
Register of Objection Statements |
| (v) प्राप्ति और प्रभारों का सार
Abstract of Receipts and Charges | (vi) ठेका अनुबंधों की द्वितीय प्रतिलिपियां
Duplicate copies of Contract Agreement |

7. (क) क्षेत्रीय रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक/रक्षा लेखा नियंत्रक के कार्यालय के 'ई' अनुभाग द्वारा स्थायी जमानत जमा को वापस करने से पूर्व किन-किन बिन्दुओं को देखा जाना चाहिए?

(a) What are the points to be seen by "E" section of Regional PCDA/CDA's office before refund of Standing Security Deposit? (4 marks)

(ख) कृपया बताएं कि क्या चालू लेखा रसीदों (आर.ए.आर.) को तकनीकी परीक्षक के पास उसकी पश्च भुगतान तकनीकी जांच के लिए भेजा जाना अपेक्षित है?

(b) Please intimate whether RARs are required to be sent to the Technical Examiner for his post payment technical check. (2 marks)

(ग) टी.बी.ओ. किसे कहते हैं और उसके लिए प्रयुक्त कूट शीर्ष क्या है?

(c) What is TBO and Code Head used for the same? (2 marks)

(घ) निर्माण-कार्य व्यय की वार्षिक समीक्षा के विवरण "जी" में कौन सी सूचना निहित होती है?

(d) What information is contained in the statement "G" of Annual Review of Works Expenditure (ARWE)? (2 marks)

8. (क) ठेके में किए गए संशोधन की संवीक्षा किए जाने के दौरान वे कौन से मामले हैं जिनमें 'ई' अनुभाग द्वारा अगले उच्चतर प्राधिकारी की स्वीकृतियों को देखा जाना चाहिए?

(a) What are the cases in which the sanctions of next higher authority should be seen by "E" section while scrutinizing the Amendment to the contract? (3 marks)

(ख) किन वाउचरों को रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक/रक्षा लेखा नियंत्रक को पश्च लेखापरीक्षा के लिए प्रस्तुत नहीं किया जाता है?

(b) Which vouchers are not submitted to the PCDA/CDA for post audit? (3 marks)

(ग) संरचनात्मक दोषों के कारण भवनों को अपनी सामान्य जीवनावधि के समाप्त होने से पूर्व ध्वस्त कर दिया गया था। हानि विवरण का क्या मूल्य होगा?

(c) The buildings were demolished before the expiry of their normal life due to structural defects. What will be the value of loss statement? (2 marks)

(घ) जी.ई. के सब-डिवीजन की लेखापरीक्षा के दौरान क्षेत्रीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने यह ध्यान दिया कि ए.ए.ओ. जी.ई. को यू.एस.आर. को प्रस्तुत करने में असाधारण विलम्ब हुआ था। कृपया टिप्पणी करें।

(d) During the audit of Sub Division of GE, RAO noticed that there was unusual delay in submission of USRs to AOGE. Please comment. (2 marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)

(क) थलसेना

SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)

(A) ARMY

1. (क) सैन्य फार्म की रोकड़ बही में निम्नलिखित मदों का किस प्रकार कीमत निर्धारण किया जाएगा और उन्हें हिसाब में लिया जाएगा?
- (a) How the following items will be priced and accounted for in cash book of Military Farm?
- (i) आयातित भंडार
Imported Stores (1.5 Marks)
- (ii) ए.एस.सी., ए.ओ.सी., फैक्ट्रियों आदि द्वारा आपूर्ति किए गए भंडार
Stores supplied by ASC, AOC, Factories etc. (1.5 Marks)
- (ख) एक स्टॉक वर्ष के दौरान ए.ओ.सी. डिपुओं की संस्थापनों में स्टॉक पड़ताल के चक्रों की संख्या का उल्लेख करें:
- (b) Mention the number of cycles of stock taking in the installations of AOC Depots during a stock year :
- (i) आयुध भंडार अनुभाग
Ordnance Stores Section (1.5 Marks)
- (ii) मोबाइल अफसर किट भंडार
Mobile Officers kit stores (1.5 Marks)
- (ग) एक यांत्रिक परिवहन दुर्घटना में वाहन का कोई अवनयन (डाउनग्रेडेशन) अन्तर्ग्रस्त नहीं था। निवल हानि का आकलन व्यक्तियों से की गई अर्थात्कृतक वसूलियों को घटा करके किया गया था। क्या यह नियमानुसार है?
- (c) In an MT accident no down gradation of vehicle was involved. Net loss was arrived after deducting the penal recoveries made from the individuals. Is it in order? (2 Marks)
- (घ) ए.एस.सी. भंडारों की मार्गस्थ हानियों में रेलवे के विरुद्ध दावे का आकलन किस प्रकार किया जाएगा?
- (d) How claim against Railways will be assessed in transit loss of ASC stores? (2 Marks)
2. (क) एक सैन्य स्टेशन में 101 किलोग्राम से 110 किलोग्राम डबल रोटी की आवश्यकता (निःशुल्क तथा साथ ही भुगतान पर निर्गम के लिए) होती है। क्या इस स्टेशन पर एक सैन्य बेकरी का कार्य करना प्राधिकृत है?
- (a) A military station has the daily requirement (for free as well as payment issue) of 101 Kg to 110Kg of bread. Is a military bakery authorized to function at this station? (2 Marks)
- (ख) वसूली दरों के नियतन में निम्नलिखित मदों को कहाँ सम्मिलित किया जाता है?
- (b) In fixation of recovery rates where the following items are included?
- (i) सामान्य पैकिंग सामग्री का मूल्य
The value of ordinary packing material (1.5 Marks)

- (ii) पैकिंग के लिए मजदूरी की लागत
Cost of Labour for packing. (1.5 Marks)
- (ग) क्या रक्षा मंत्रालय (वित्त) का एक सिविलियन अधिकारी एक आयुध डिपो से सम्बद्ध रोकड़ भुगतान निर्गम अनुभाग से नकद भुगतान पर भंडारों की खरीद के लिए हकदार है?
- (c) Is a civilian officer of Ministry of Defence (Finance) entitled to purchase of stores at cash payment from the cash payment issue section attached to an ordnance depot? (2 Marks)
- (घ) यूनिटों द्वारा लौटाई गई खाली पैकिंग सामग्री की कम प्राप्ति को आपूर्ति डिपुओं में किस प्रकार हिसाब में रखा जाता है?
- (d) How the short receipts of empty packing materials returned by units are being accounted in supply depots? (3 Marks)
3. (क) आपूर्ति डिपुओं द्वारा सिपाहियों के बागों से ताज़ी सब्जियों की अधिप्राप्ति किस दर पर की जाएगी?
- (a) At what rate the fresh vegetables will be procured from soldier's garden by the supply depots? (2 Marks)
- (ख) क्या सैन्य फार्म यूनिटों को सीधे चारा की आपूर्ति करने के लिए प्राधिकृत है?
- (b) Is Military farm authorized to supply fodder directly to units? (2 Marks)
- (ग) स्टॉक सत्यापन पर पाई गई विसंगतियों का समायोजन किस प्रकार किया जाता है?
- (c) How the discrepancies found on stock taking are adjusted? (3 Marks)
- (घ) एक स्टॉक धारक कब सेवायोग्य अथवा मरम्मतयोग्य मानक प्रकार के पेट्रोल, तैल, स्नेहक डिब्बे का निबटान कर सकता है?
- (d) When a stock holder can dispose serviceable or repairable standard type of POL container? (3 Marks)
4. (क) स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी एक लेखा पुस्तक में मिटाया गया, अधिलेखन (ओवरराइटिंग) किया गया और बिना अधिप्रमाणित किए गए सुधार पाता है। इस संबंध में स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा क्या किया जाना चाहिए?
- (a) LAO observes erasures, overwriting and unattested corrections in an account book. What LAO should do in this regard? (3 Marks)
- (ख) संबन्धीकरण और युग्मन के बीच अंतर को बताएं।
- (b) Distinguish between linking and pairing. (3 Marks)
- (ग) जब भंडारों को एक उपभोगकर्ता यूनिट से एक दूसरी उपभोगकर्ता यूनिट को अंतरित किया जाता है तो वाउचर की किस प्रति को छोड़ दिया जाता है?
- (c) Which copy of the voucher is being left out when stores are transferred from one consuming unit to another consuming unit? (2 Marks)

- (घ) एक यूनिट स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी (ए) के क्षेत्र से स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी (बी) के अन्य क्षेत्र में स्थानांतरित होती है। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी (ए) और स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी (बी) दोनों एक ही रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक के अधीन हैं। क्या स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी (ए) सीधे स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी (बी) को विशेष रिपोर्ट भेज सकता है?
- (d) A unit transferred from the area of LAO 'A' to another area of LAO 'B'. Both LAO 'A' and 'B' are under same PCDA. Can LAO 'A' send Special report to LAO 'B' directly?
- (2 Marks)
5. (क) क्या स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा चालू सेवा पुस्तिका का वार्षिक रूप से 100% नमूना जांच करना अपेक्षित है?
- (a) Is it required to test check 100% of the current service book annually by LAO? (3 Marks)
- (ख) विभागीय विनियम के अधीन लगाए गए एक वरिष्ठ कार्यपालक अफसर के द्वारा रोकड़ शेष की आकस्मिक जांच की जानी आवश्यक है। वह स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी, जो उसी स्टेशन पर है, की सहायता की कामना करता है। क्या स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी कार्यपालक अफसर की सहायता कर सकता है?
- (b) A senior executive officer deputed under the Departmental Regulation has to carryout surprise check of cash balance. He seeks the assistance of LAO who is in that station. Can LAO assist the executive officer?
- (4 Marks)
- (ग) एक छावनी बोर्ड एक पार्क के विनिर्माण के लिए सरकार से विशेष सहायता अनुदान प्राप्त करता है। भारी वर्षा के कारण कार्य को रोक देना पड़ा और उस वित्तीय वर्ष के अंत तक अनुदान का केवल 75% का व्यय किया गया था। परियोजना के न पूरा किए जाने के कारण होने वाली हानि से बचने के लिए छावनी बोर्ड ने अगले वित्तीय वर्ष में शेष 25% का व्यय कर दिया और परियोजना को पूरा कर दिया। क्या यह नियमानुसार है?
- (c) A cantonment board gets special grant-in-aid from Government for construction of a park. Due to heavy rain the work got stalled and only 75% of the grant was expended till the end of that financial year. To avoid loss on account of non-completion of the project, the cantonment board spent the remaining 25% in the next financial year and completes the project. Is it in order?
- (3 Marks)
6. (क) एक फार्मेशन में कार डायरी की लेखापरीक्षा करने के दौरान स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी यह देखता है कि एक विशेष माह में कई अवसरों पर ड्यूटी की प्रकृति का उल्लेख 'विविध ड्यूटी' के रूप में किया गया था। कृपया टिप्पणी करें।
- (a) During audit of car diary in one formation, LAO observed that the nature of duty was mentioned as 'miscellaneous duty' in many occasions in a particular month. Please comment.
- (3 Marks)
- (ख) कृत्रिम अंग केन्द्र एक उस जे.सी.ओ. को सामान्य दर से 50% की दर से कृत्रिम अंग को जारी करता है जिसकी निर्योग्यता न तो सैन्य सेवा के कारण हुई है और न ही सैन्य सेवा से बढ़ी है। क्या यह नियमानुसार है?
- (b) Artificial Limb Centre issues artificial limb at 50% of the normal rate to a JCO whose disability is not attributable to nor aggravated by military service. Is it in order? (2 Marks)

- (ग) थलसेना आयुध कोर डिपो में निम्नलिखित मदों की गणना किस प्रकार की जाएगी:-
- (c) How the following items will be accounted in the army ordnance corps depot?
- (i) लेखांकन यूनिट क्विंटलों में है और भार की माप 200.045 किलोग्राम है
Accounting unit is quintals; and weight measured is 200.045 Kg (1.5 Marks)
- (ii) लेखांकन यूनिट ग्राम में है और भार की माप 93 ग्राम है (एक बहुमूल्य धातु नहीं है)
Accounting unit is gram and weight measured is 93 gram (not a precious metal)
(1.5 Marks)
- (घ) किसी यूनिट अथवा फार्मेशन की लेखापरीक्षा का अंतरण वार्षिक से अर्धवार्षिक करने के लिए कौन सक्षम प्राधिकारी है?
- (d) Who is the competent authority to transfer the audit of any unit or formation from Annual to Half yearly? (2 Marks)
7. (क) सरकार द्वारा पट्टे पर लिए गए क्वार्टर को कर्नल के रैंक के स्टेशन कमांडर के लिए आरक्षित किया गया है। क्या यह नियमानुसार है?
- (a) A quarter leased by Government reserved for station commander of the rank Colonel. Is it in order? (2 Marks)
- (ख) एक अफसर फील्ड में तैनाती पर अपने परिवार के लिए आवास को रखे रहता है। फील्ड में 18 महीने तक सेवा करने के बाद उसकी तैनाती एक नए शांत स्टेशन में कर दी गई। स्टेशन कमांडर क्वार्टरों के आबंटन के लिए रखरखाव की गई वरीयता सूची में 18 महीनों का पूर्व दिनांकन (एंटीडेट) प्रदान कर देता है और उसे क्वार्टर आबंटित कर देता है। कृपया टिप्पणी करें।
- (b) An officer on posting to field retains his family accommodation. After serving in field for 18 months, he got posted to a new peace station. Station commander grants antedate of 18 months in the seniority list maintained for allotment of quarters and allotted quarter to him. Please comment. (3 Marks)
- (ग) श्रेणी 'ए' और श्रेणी 'बी' की स्थापनाओं के द्वारा आयोजित किए गए पुनश्चर्या पाठ्यक्रम को क्या प्राधिकृत पाठ्यक्रम के रूप में माना जा सकता है?
- (c) Can the refresher courses conducted by Cat 'A' and Cat 'B' establishments be treated as authorized courses? (2 Marks)
- (घ) क्या थलसेना के एक कैडेट को राष्ट्रीय रक्षा अकादमी खड़गवासला में 3 वर्षों के पाठ्यक्रम को पूर्ण किए जाने के तत्काल बाद थलसेना में कमीशन प्रदान किया जाएगा?
- (d) Will an Army Cadet be granted Commission in army immediately after completion of 3 years course at NDA Khadakvasala? (3 Marks)
8. (क) निम्नलिखित मामलों में भगोड़ा रिपोर्ट करने के लिए कौन उत्तरदायी है?
- (a) Who is responsible to report the desertion in the following cases?

- (i) एक नया भर्ती रंगरूट अपने 'रहदारी' प्रमाणपत्र की प्राप्ति के 48 घंटों के भीतर कार्यभार ग्रहण करने में असफल रहता है।
A newly enrolled recruit fails to join within 48 hours of receipt of his 'Rahdari' certificate?
(1.5 Marks)
- (ii) एक रंगरूट भर्ती स्टाफ के द्वारा भर्ती किए जाने के पश्चात किन्तु उस यूनिट, जिसमें वो तैनात किया गया है, में कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व भगोड़ा हो गया।
A recruit deserted after enrollment by recruiting staff but before joining the unit to which he is posted.
(1.5 Marks)
- (ख) क्या थलसेना यूनिटों/फार्मेशनों की लोक निधि को भारतीय रिजर्व बैंक, भारतीय स्टेट बैंक अथवा भारतीय स्टेट बैंक के एजेंट के रूप में कार्यरत सहायक बैंक से इतर बैंक में जमा किया जा सकता है?
(b) Can public fund of army units/formations be deposited in bank other than RBI, SBI and subsidiary bank functioning as agents of state bank of India?
(3 Marks)
- (ग) प्रभार को सौंपने और ग्रहण करने के दौरान प्रभार ग्रहण करने वाला अफसर 'सौंपने और ग्रहण करने की रिपोर्ट' में उल्लिखित कुछ भंडारों की हालत पर असहमति प्रकट करता है। इस स्थिति पर किस प्रकार की कार्रवाई की जाएगी?
(c) During handing and taking over, the officer taking over charge disagrees with the condition of certain stores mentioned in 'the handing and taking over report'. How this situation is dealt with.
(2 Marks)
- (घ) तात्कालिकता के कारण एक यूनिट के पास उस गोलाबारूद डिपो, जिस पर वह निर्भर है, को अतिरिक्त गोलाबारूद को सौंपने के लिए पर्याप्त समय नहीं है। वे उसे अपने साथ नए स्टेशन में ले गए। क्या यूनिट के द्वारा की गई कार्रवाई सही है?
(d) Due to urgency, a unit has no adequate time to handover the additional ammunition to the ammunition depot on which they are dependent. They carried the same along with them to the new station. Is the action by the unit is correct?
(2 Marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)

(ख) वायुसेना

SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)

(B) AIRFORCE

1. (क) सामान्य उपयोगकर्ता वाहन/हाईब्रिड वाहन पर की जाने वाली तीसरे और चौथे चरण की मरम्मत क्या होगी? क्या कार्रवाईयां सम्मिलित है?
(a) What would be the third and fourth line repair to common user vehicle/hybrid vehicles be carried out? What actions are involved?
(3 Marks)
- (ख) एयरक्राफ्ट सर्विसिंग फार्म 700 की लेखापरीक्षा के उद्देश्य का और उसके लिए लेखापरीक्षा की अधिकतम प्रतिशतता का उल्लेख करें। वह अवधि क्या है जिसके लिए उसे रखा जा सकता है?

- (b) State the purpose of auditing Aircraft Servicing form 700 and Maximum percentage of audit for it. What is the period for which it can be retained? (7 Marks)
2. (क) यूनिट के ओ.सी. ने अत्यावश्यक परिस्थितियों के अधीन अपेक्षाकृत सस्ते मार्ग से इतर मार्ग से उपस्कर को प्रेषित किया है। किया गया अतिरिक्त व्यय उसकी वित्तीय शक्तियों के भीतर नहीं आता है। कृपया टिप्पणी करें।
- (a) OC of the unit has dispatched the equipment by other than cheaper route under emergent circumstances. The extra expenditure incurred does not fall under his financial powers. Please Comment. (3 Marks)
- (ख) लगभग सात ट्रक भार के भंडार/गोलाबारूद के प्रेषण (कन्साइन्मेंट) को रेल के द्वारा प्रेषित किया जाना है। संबंधित यूनिट ने क्यू.एम.जी. को सूचित कर दिया है। क्यू.एम.जी. ने यूनिट के ओ.सी. से यह कहा है कि वे उसके प्रेषण के लिए रेल आदेश जारी करें। टिप्पणी करें।
- (b) Consignment of stores/ammunition of approximately seven trucks loaded is to be dispatched through rail. The unit concerned has informed QMG. QMG asked the OC of the unit to issue rail order for their dispatch. Comment. (7 Marks)
3. (क) निम्नलिखित मदों के लिए अधिकतम समर्थवान (पोटेन्शियल) स्थापना क्या है?
- (a) What is Maximum Potential Establishment (MPE) for the following items: (5 Marks)
- (i) आयातित भंडार
Imported Stores
- (ii) स्वदेशी भंडार
Indigenous Stores
- (ख) निम्नलिखित आंकड़ों के आधार पर भंडार व्यवस्था (प्रोविजनिंग) समीक्षा के परिणामस्वरूप 'ब्रेक शू' मद की अधिग्रप्ति के लिए मांगपत्र में सम्मिलित की जाने वाली निवल अपेक्षाओं का हिसाब लगाएं।
- (b) Please workout the net requirement to be included in the indent for procurement of item 'Brake Shoe' as a result of the provisioning review based on the following data: (5 Marks)
- | | |
|----------------------------------|-------|
| सी.ए.आर./CAR | = 500 |
| पुर्वानुमान तत्व/Forecast Factor | = 4.5 |
| वाजिब आवक(ड्यूज इन)/Dues-in | = 100 |
| वाजिब जावक(ड्यूज आउट)/Dues-out | = 200 |
| स्टाक/Stock | = 100 |
4. (क) लेखापरीक्षा में बकाया (एरियर्स) से आप क्या समझते हैं? स्थानीय लेखापरीक्षा में बकाया की स्थानीय लेखापरीक्षा की आवधिकता के संदर्भ में संगणना किस प्रकार की जाती है?
- (a) What do you understand by arrears in audit? How are the arrears in local audit computed with reference to the periodicity of local audit? (4 Marks)
- (ख) स्थानीय लेखापरीक्षा आपत्तियों के निपटान पर शीघ्र कार्रवाई करने के लिए स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी के द्वारा क्या कार्रवाई की जानी चाहिए?
- (b) What should be the action on the part of the LAO for expediting the settlement of local audit objections? (4 Marks)

- (ग) क्या वायुसेना यूनिट का एक कमान अफसर बिना लेखापरीक्षा रिपोर्ट के हानियों के लिए बड़े खाते डालने की स्वीकृति प्रदान कर सकता है?
- (c) Can a CO of Air Force Unit accord write off sanction for losses without an audit report? (2 Marks)
5. (क) नियत और सतत स्टॉक पड़ताल के बीच क्या अंतर है?
- (a) What is the difference between fixed and continuous stock taking? (3 Marks)
- (ख) क्या एक ऐसे व्यक्ति को एक वस्तु को प्रदान किया जाना अनुमत्य है जिस पर वस्तु को इस प्रकार क्षतिग्रस्त किए जाने के परिणामस्वरूप वस्तु का पूर्ण मूल्य प्रभारित किया गया है, जिसके कारण वह वस्तु आगे की सेवा करने के अयोग्य हो गई है? इसको किस प्रकार हिसाब में लिया जाएगा?
- (b) Is it permissible to give an article to an individual who is charged full value of the article in consequences of it having been so damaged as to render it unfit for further service? How should it be accounted for? (3 Marks)
- (ग) एक आग लगने की दुर्घटना में दो पड़ोसी यूनिटों के भंडार नष्ट हो गए थे। दोनों यूनिटों ने अलग-अलग हानि विवरणों को बनाया था। तथापि, स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने इस आधार पर एक समेकित हानि विवरण को बनाए जाने पर बल दिया कि हानि एकल अग्नि दुर्घटना के कारण हुई है। किसका तर्क सही है और क्यों?
- (c) In a fire accident, stores of two neighboring units were destroyed. Both the units raised separate loss statements. However, LAO insisted on a consolidated loss statement on the grounds that loss had occurred due to a single fire accident. Whose contention is right and why? (4 Marks)
6. (क) मदों के वे कौन से प्रकार हैं जिसके लिए वायुसेना मैसर्स एच.ए.एल. को आदेश प्रेषित करती है?
- (a) What are the types of items for which Air Force places orders on M/s HAL? (4 Marks)
- (ख) संबंधित विनिर्मित के उत्पादन से बाहर हो जाने के पूर्व एक वायुसेना के फालतू पुर्जों के सभी रैंजों अथवा उपस्कर की भंडार व्यवस्था के लिए की जाने वाली समीक्षा के प्रकार का नामोल्लेख करें।
- (b) Name the type of review carried out to provision all ranges of spares of an aircraft or equipment before the concerned manufactured go out of production. (3 Marks)
- (ग) सामान्यतः मांग पत्र में आवधिक समीक्षाओं में सम्मिलित सभी मदों की आवश्यकता आनी चाहिए और उसे उस अवस्था को छोड़कर जब कुछ अपेक्षा अनंतिम होनी होती है, टुकड़ो-टुकड़ों में नहीं बनाया जाना चाहिए। उन अपेक्षाओं का नामोल्लेख करें।
- (c) Generally indents should cover requirement of all items included in periodical reviews and should not be raised piecemeal except when certain requirement have to be provisional. Name those requirements. (3Marks)

7. (क) क्या एक बी.आर.डी. का ओ.सी. उस उपस्कर की एक मद की स्थानीय रूप से अधिप्राप्ति कर सकता है जिसे वायुसेना में समाविष्ट नहीं किया गया है? यदि हां, तो वह किन परिस्थितियों में ऐसा कर सकता है?
- (a) Can OC of a BRD, locally procure an item of equipment which has not been introduced in Air Force? If so, in what circumstances can he do so? (3 Marks)
- (ख) एक कम्प्रेसर चैम्बर की मरम्मत की लागत नए उपस्कर की कीमत के 45% के रूप में आकलित की गई है। मरम्मत की लागत बहुत अधिक होने के कारण उपस्कर को 'किफायती मरम्मत से परे' घोषित कर दिया गया है और एक नए उपस्कर की खरीद का मामला प्रारंभ किया गया है। कृपया टिप्पणी करें।
- (b) The repair cost of a compressor chamber is assessed as 45% of the price of the new equipment. Cost of repair being very high, the equipment is declared 'Beyond Economic Repair' and a case is initiated for purchase of new equipment. Please Comment. (4Marks)
- (ग) यूनिट 'ए' अगस्त 16 में गठित की गई थी। लेखापरीक्षा की समीक्षा के दौरान स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी यह पाता है कि वित्तीय वर्ष 2016-17 के दौरान कोई स्टॉक सत्यापन नहीं किया गया था और उसे आपत्ति के अधीन रख देता है। कृपया टिप्पणी करें।
- (c) Unit 'A' has been raised in August'16. During the audit review, LAO finds that no stock tacking was carried out during the financial year 2016-17 and puts it under objection. Please comment. (3 Marks)
8. (क) 'कबाड़ भंडार' शब्द से आप क्या समझते हैं?
- (a) What do you understand by the term 'Salvage stores'? (2 Marks)
- (ख) लेखांकन की युद्ध प्रणाली में यदि कमान अफसर द्वारा एक मद को प्राधिकृत मानक से आधिक्य में जारी किया जाता है, तो ऐसे आधिक्य को जारी किए जाने को कौन विनियमित कर सकता है?
- (b) In war system of accounting, if any particular item is issued in excess of authorized scale by the Commanding Officer, who can regularize such excess issue? (2 Marks)
- (ग) विस्फोटक भंडारों की स्टॉक पड़ताल की क्या आवधिकता है?
- (c) What is the periodicity of stock taking of explosive stores? (2 Marks)
- (घ) एमलशन पेंटिंग में लगाए गए कार्मिकों को अतिरिक्त दूध जारी किया जाता है। टिप्पणी करें।
- (d) Personnel engaged in emulsion painting have been issued with extra milk. Comment. (2 Marks)
- (ङ) स्थानीय लेखापरीक्षा स्टाफ ने आई.ए.एफ.एस.-1519 को छोड़कर सभी संबंधित दस्तावेजों के संबंध में राशन लेखा की लेखापरीक्षा की है। टिप्पणी करें।
- (e) Local audit staff has carried out Ration Account audit with reference to all connected documents except IAFS-1519. Comment. (2 Marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)

(ग) नौसेना

SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)

(C) NAVY

1. (क) नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी, विशाखापट्टनम आई.एन.एस. एकसिला के द्वारा रखी गई भंडार बहियों के संबंध में अपने स्टाफ द्वारा स्थानीय खरीद वाउचरों के संबद्धीकरण के किए गए कार्य से संतुष्ट नहीं है। यह सुनिश्चित करने के लिए कि यह कार्यकलाप समुचित रूप से किया जाता है, उसके द्वारा क्या कार्रवाई की जानी चाहिए?
- (a) NLAO, Visakhapatnam is not satisfied with the linking of local purchase vouchers done by his staff in respect of store ledgers held by INS Eksila. What action can be taken by him to ensure that this activity is done properly? (3 marks)
- (ख) आई.एन.एस. आंग्रे की अपनी लेखापरीक्षा के दौरान नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी, मुम्बई ने यह पाया है कि केंद्रीय खरीद वाउचरों से संबंधित बहुत बड़ी संख्या में ऐसी असंबद्ध मदें हैं जहां 95% भुगतान किया गया है। इस संबंध में नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा क्या कार्रवाई की जानी है?
- (b) NLAO, Mumbai during his audit of INS Angre has found that there are a good number of unlinked items pertaining to central purchase vouchers where 95% payments have been made. What action is to be taken by the NLAO in this regard? (3 marks)
- (ग) नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी (बी), विशाखापट्टनम के कार्य-निर्वहन की समीक्षा करने के दौरान रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना) नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी की यह त्रुटि पाता है कि उसने अपने अधिकार-क्षेत्र में आने वाली कुछ यूनिटों के स्टॉक का सत्यापन नहीं किया है। कृपया टिप्पणी करें। यूनिटों में किए जाने वाले स्टॉक सत्यापन से संबंधित नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा की जाने वाली कुछ जांच क्या हैं?
- (c) PCDA (Navy) while reviewing the functioning of NLAO (B), Visakhapatnam finds fault with the NLAO for not carrying out stock verification of some of the Units under his jurisdiction. Please comment. What are some of the checks to be exercised by an NLAO as regards stock verification to be carried out in Units? (4 marks)
2. निम्नलिखित दस्तावेजों पर नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा की जाने वाली आधारभूत जांच क्या हैं:-
What are the basic checks to be exercised by an NLAO on the following documents: (2 ½ marks each)
- (i) पेट्रोल, तेल, स्नेहक स्टॉक लेखा
POL Stock Account
- (ii) वाहन रजिस्टर
Vehicle Register
- (iii) वाहन लॉग पुस्तिका
Vehicle Log Book
- (iv) वाहन किट बही
Vehicle Kits Ledger

3. (क) नौसेना भंडार मदों के लिए अनंतिम अधिप्राप्ति मात्रा (पी.पी.क्यू.) का आकलन करने के लिए किन किन कारकों (फैक्टर्स) का उपयोग किया जाता है? उसको आकलित करने के लिए उपयोग किया जाना वाला फार्मूला क्या है?
- (a) What are the factors used in working out the Provisional Procurement Quantity (PPQ) for Naval Store Items? What is the formula used to work out the same? (5 marks)
- (ख) अधिप्राप्ति लीड समय (पी.एल.टी.) किसे कहते हैं? अधिप्राप्ति से संबंधित विद्यमान आंकड़ों पर आधारित अधिप्राप्ति लीड समय का आकलन किस प्रकार किया जाता है?
- (b) What is the Procurement Lead Time (PLT)? How is the PLT calculated based on existing data pertaining to procurements? (2 marks)
- (ग) नौसेना भंडारों की तुलना में उपस्कर और फालतू कलपुर्जों के लिए अधिप्राप्ति के लिए अपेक्षित एक भिन्न दृष्टिकोण क्या है?
- (c) Why is a different approach required for provisioning for Equipment and Spare Parts as compared to Naval Stores? (3 marks)
4. (क) दर ठेकों को करने के लिए उपयोगी मदें कौन-कौन सी हैं? समानान्तर दर ठेके कौन-कौन से हैं?
- (a) What are the items suitable for conclusion of Rate Contracts? What are parallel Rate Contracts? (4 marks)
- (ख) एक मरम्मत संगठन में एक अधिप्राप्ति अफसर के रूप में कीमतों और मात्राओं के दृष्टिकोण से समानान्तर दर ठेकों को करने के लिए एक टेंडर में वे सामान्य शर्तें क्या हैं जिन्हें आप सुनिश्चित करेंगे?
- (b) As a Procurement Officer in a Repair Organization what are the normal conditions you would ensure in a Tender for conclusion of parallel Rate Contracts from the view point of prices and quantities? (4 marks)
- (ग) वे कौन से कारण हैं जिसके लिए पी.ए.सी. को जारी किया जा सकता है?
- (c) What are the reasons for which PAC may be issued? (2 marks)
5. (क) कीमत वरीयता (प्रेफरेंस) और क्रय वरीयता के बीच क्या अंतर है?
- (a) What is the difference between price preference and purchase preference? (4 marks)
- (ख) दुहराए जाने वाले (रिपीट) आदेश को नियंत्रित करने वाली शर्तें क्या हैं? क्या सभी टेंडर दस्तावेजों में दुहराए जाने वाले आदेश खंड और विकल्प खंड का उपयोग एक मानक खंड के रूप में किया जा सकता है? टिप्पणी करें।
- (b) What are the conditions governing Repeat Order. Can the repeat order clause and option clause be used as a standard clause in all tender documents? Comment. (6 marks)
6. (क) सामग्री संगठन, वाइजाग में मदों की आपूर्ति के लिए एक विदेशी विक्रेता के साथ एक ठेका किया गया है। विक्रेता को भुगतान साख-पत्र के माध्यम से किया जाना है। एक साख-पत्र के प्रचालन में निहित कदमों का ब्यौरा प्रदान करें।
- (a) A contract has been concluded with a foreign vendor for supply of items in Material Organization, Vizag. Payment to the vendor is to be made through Letter of Credit. Detail the steps involved in operating a Letter of Credit. (5 marks)

- (ख) वे कौन सी परिस्थितियां हैं जब अधिप्राप्ति में अग्रिम भुगतान की अनुमति प्रदान की जा सकती है? अग्रिम भुगतान करने के दौरान किन सुरक्षापायों (सेफगार्ड) का अनुपालन किया जाना चाहिए?
- (b) What are the circumstances when advance payments can be allowed in procurement? What are the safeguards to be followed while making advance payments? (5 marks)
7. (क) आई.एन.ए. सरकारस विशाखापट्टनम द्वारा अपने क्षेत्र में साफ-सफाई सेवाओं का ठेका करने के लिए प्रस्ताव की एक प्रार्थना (आर.एफ.पी.) जारी की गई थी। प्रस्ताव की प्रार्थना में अन्य बातों के साथ ही साथ ठेका मूल्य के दस प्रतिशत कार्यनिष्पादन जमानत जमा के लिए एक प्रावधान निहित था। कीमत समझौता वार्ता के दौरान पी.एन.सी. ने कीमत को कम कराने के दौरान फर्म के द्वारा कार्यनिष्पादन जमानत जमा का अधित्याग करने की प्रार्थना पर सहमति प्रदान कर दी। कृपया टिप्पणी करें। एक ठेका में कार्यनिष्पादन जमानत जमा के उद्देश्य का उल्लेख करें।
- (a) A request for proposal (RFP) was issued by INS Circars Visakhapatnam for conclusion of conservancy services contract in their area. The RFP contained among other things a provision for performance security deposit of ten per cent of the contract value. During price negotiations the PNC while bringing down the price agreed to the request from the firm to waive off the performance security deposit. Please comment. Please bring out the purpose of performance security deposit in a contract. (5 marks)
- (ख) आई.एन.एस. कुड्डालूर अपने आधार बंदरगाह को मुंबई से कोच्चि परिवर्तित कर रहा है। वह पोत जो कोच्चि के स्थानीय लेखापरीक्षा क्षेत्र में संचलित होगा, के भंडार की लेखापरीक्षा के लिए नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई की भूमिका का कृपया उल्लेख करें।
- (b) INS Cuddalore is changing its base port from Mumbai to Kochi. Please bring out role of the NLAO in Mumbai for audit of store accounts of the ship that will move into the local audit area of Kochi. (5 marks)
8. (क) तात्कालिकता का उल्लेख करते हुए सीमित टेंडर पूछताछ आधार पर रुपए 35 लाख की अनुमानित लागत के साथ एक उपस्कर की अधिप्राप्ति का एक प्रस्ताव आई.एन.एस. एकसिला द्वारा किया गया था। यूनिट को मंत्रणा प्रदान करने वाले एक एकीकृत वित्तीय सलाहकार के रूप में आप यूनिट को किस प्रकार सलाह प्रदान करेंगे। उस स्थिति में भी जहां अनुमानित लागत सीमित टेंडर पूछताछ के लिए अनुबंधित सीमा से अधिक है वहां वे परिस्थितियां क्या हैं जब सीमित टेंडर पूछताछ को अपनाया जा सकता है?
- (a) A proposal was initiated by INS Eksila for procurement of equipment with an estimated cost of Rs. 35 Lakh on Limited Tender Enquiry basis citing urgency. As an IFA providing cover to the Unit how would you advise the Unit. What are the circumstances when Limited Tender Enquiry (LTE) can be resorted to even when the estimated cost is above the stipulated limit for LTE? (5 marks)
- (ख) सीमित टेंडर पूछताछ आधार पर जारी प्रस्ताव के लिए की गई प्रार्थना के प्रत्युत्तर में यूनिट एक एकमात्र बोली/प्रत्युत्तर प्राप्त करती है। क्या आप प्रस्ताव की संस्तुति करेंगे? वे कौन कौन सी जांच हैं जिसका आप उपयोग करेंगे?
- (b) In response to the Request for Proposal issued on LTE basis, the Unit gets a solitary bid/response. Would you recommend the proposal? What are the checks you would exercise? (5 marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)

(घ) फैक्ट्री

SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)

(D) FACTORY

1. (क) निम्नलिखित आंकड़ों से मई 2017 के माह के लिए औद्योगिक कर्मकारों के उजरती कार्य लाभ को परिकलित करें: औद्योगिक कर्मचारीगण माह के दौरान सभी कार्य-दिवसों पर उपस्थित थे। माह में 5 रविवार थे।

उत्पाद घंटे = 240 घंटे

निविष्ट (इनपुट) घंटे = 200 घंटे

वास्तविक मूल वेतन - रुपये 7560 और ग्रेड वेतन - रुपये 2400

बैंड वेतन का न्यूनतम - रुपये 5200 और ग्रेड वेतन - रुपये 1900

किए गए समयोपरी 40 घंटे

- (a) Calculate the Piece Work Profit of the Industrial workers for the month of May 2017 from the following data :

The IEs were present on all working days during the month. The month had 5 Sundays.

Output hours = 240 hours

Input hours = 200 Hours

Actual Basic Pay - Rs. 7560 and Grade Pay - Rs. 2400

Minimum of Band Pay - Rs. 5200 and Grade pay Rs. 1900

OT worked 40 hours

(5 marks)

- (ख) (i) निम्नलिखित आंकड़ों से मई 2017 माह के लिए उत्पादन अनुभाग से सम्बद्ध अनुरक्षण कर्मकारों को देय प्रोत्साहन बोनस को परिकलित करें:

(क) वास्तविक मूल वेतन रुपये 7400 : ग्रेड वेतन रुपये 2400

बैंड वेतन रुपये 5200 ग्रेड वेतन रुपये 1900

समयोपरी घंटे 50

उत्पाद घंटे = 240

निविष्ट घंटे = 200

(ख) उत्पाद घंटे = 272

निविष्ट घंटे = 200

व्यक्ति सभी कार्यदिवसों में उपस्थित था। माह में 5 रविवार थे।

(ii) यदि वह किसी भी उत्पादन के साथ सम्बद्ध नहीं है किन्तु अनुरक्षण कार्य करता है तो क्या कोई अंतर है?

(iii) एक उत्पादन अनुभाग जहां उजरती कर्मकार विद्यमान नहीं होते हैं वहाँ क्या उसके साथ सम्बद्ध अनुरक्षण कर्मकारों को प्रोत्साहन बोनस देय है?

- (b) (i) Calculate the Incentive Bonus payable to the Maintenance Workers attached to Production Section for the month of May 2017 from the following data :

(a) Actual Basic Pay Rs. 7400: Grade Pay Rs. 2400

Band Pay Rs. 5200 Grade Pay Rs. 1900

OT Hours 50

Output hours = 240

Input hours = 200

(b) Output hours = 272

Input hours = 200

The individual was present on all working days. Month had 5 Sundays.

(ii) Is there any difference if he is not attached to any production but does the maintenance work?

(iii) Is Incentive Bonus payable to Maintenance workers attached in a production section where Piece workers does not exist? (5 marks)

2. (क) निम्नलिखित लेनदेनों का हिसाब किस प्रकार किया जाएगा:

(a) How would the following transactions be accounted for :

(i) रुपये 100/यूनिट की खाता कीमत सहित एक मद की 200 यूनिटों को एक आयुध फैक्ट्री के भंडार में रखा गया है तथापि स्टॉक सत्यापन के दौरान केवल 150 मदें पाई जाती हैं। इस मामले में क्या कार्रवाई की जानी है?

200 Units of an item with the ledger price of Rs.100/unit have been kept in store of an Ordnance Factory. However, during stock taking only 150 items are found. What action is to be taken in this case? (2 marks)

(ii) एक विदेशी खरीद में जहाज से उतरने की बंदरगाह से फैक्ट्री तक मार्गस्थ हानि होती है।

In a foreign purchase, losses occur during transit from the port of disembarkation to the factory. (2 marks)

(iii) उत्पाद 'क' के लिए मांग पत्र पर आहरित एक मद का उपयोग उत्पाद 'ख' के विनिर्माण में किया गया है। किस सुधारात्मक कार्रवाई की आवश्यकता होगी?

An item drawn on a demand note for a product 'A' has been used on manufacture of a product 'B'. What corrective action would be required? (2 marks)

(ख) लेखा कार्यालय द्वारा असाधारण उजरती कार्य लाभ अथवा हानि को किस प्रकार अभिनिश्चित किया जा सकता है? उजरती कार्य लाभ की वह अधिकतम प्रतिशतता कितनी है जिसका भुगतान औद्योगिक कर्मचारियों को किया जा सकता है और किसी भी असाधारण लाभ प्रतिशतता के लिए लागत लेखांकन व्यवहार क्या है?

(b) How can the abnormal piece work profit or loss be ascertained by Accounts Office? What is the maximum percentage of Piece work profit that can be paid to IEs and what is the cost accounting treatment for any abnormal profit percentage? (4 marks)

3. निम्नलिखित दिए गए आंकड़ों से निम्नलिखित का हिसाब लगाएं :

- (क) संचल औसत खाताबही दर
 (ख) 9/4/17 की स्थिति के अनुसार स्टॉक का अंतशेष
 (ग) किस दर पर 9/4/17 के निर्गमों का कीमत निर्धारण किया जाएगा

Work out the following from the data given below :

- (a) Moving Average Ledger Rate (4 marks)
 (b) Closing balance of stock as on 9/4/17 (3 marks)
 (c) At what rate issues of 9/4/17 will be priced. (3 marks)

तारीख Date	संख्या में परिमाण Quantity in Nos.				दर रुपये Rate Rs.	रुपये में मूल्य Value in Rs.			
	आदि शेष Opng Bal.	प्राप्ति Receipt	निर्गम Issues	अंत शेष Clsng Bal		आदि शेष Opening Balance	प्राप्ति Receipt	निर्गम Issues	अंत शेष Clsng Bal
1/4/17	50			50	20	1000			1000
2/4/17		110					2750		
3/4/17			120						
5/4/17		200					5000		
7/4/17		100**					2500*		
9/4/17			200						

** नामिक प्राप्ति वाउचर पर प्राप्ति

** Receipt on Nominal Receipt Voucher

4. (क) निम्नलिखित आंकड़ों से स्थानीय खरीद के संबंध में प्राप्ति वाउचर की कीमत का निर्धारण करें।
 (a) From the following data, price the Receipt voucher in respect of Local purchase.

आपूर्ति संख्या और तारीख S.O. No. & Date	आदेश भंडारों की नामावली Nomenclature of Stores	मात्रा Quantity	मूल दर Basic Rate	उत्पाद शुल्क Excise Duty	वैट/सी.एस.टी. VAT/CST
एल.पी./2016-17 दिनांक 10/11/16	कार्टूस 81 MM बम बॉडी	1000	रुपये 4000	12.5%	5%
LP/2016-17 dated 10/11/16	Cartg. 81 MM Bomb Body	1000	Rs.4000	12.5%	5%

(5 marks)

- (ख) फर्म 'क' ने सुपूर्दगी अवधि के भीतर 400 संख्या की आपूर्ति की है और 600 की शेष संख्या की आपूर्ति 30/05/2017 को की है। विलम्ब की अवधि के लिए परिनिर्धारित नुकसान सहित सुपूर्दगी अवधि का संशोधन जारी किया गया था। ठेकेदार को किए जाने वाले भुगतान और वसूल किए जाने वाले परिनिर्धारित नुकसान को परिकलित करें। आपूर्ति आदेश का ब्योरा नीचे दिया गया है:

'A' firm has supplied 400 Nos, within the DP period and balance quantity of 600 Nos. on 30/05/2017. DP amendment was issued with L.D. for the period of delay. Calculate the payment to be made to the contractor and the amount of LD to be recovered. Details of the Supply Order are as follows :

आपूर्ति आदेश संख्या और तारीख S.O. No. & Date	नामावली Nomenclature	मात्रा Quantity	दर Rate
एल.पी./1/2016-17 LP/1/2016-17 दिनांक/dt. 15/12/16	कैरियर प्लास्टिक/ Carrier Plastic.	1000	रुपये/Rs. 425
	ई.डी./ED 12.5%		
	सी.एस.टी./CST 5%		
सुपूर्दगी अवधि/D.P.	31/03/2017		
		कुल मूल्य रुपये 502032 Total Value Rs. 502032	

(5 marks)

5. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें :

Write short notes on

(2x5=10 marks)

- उत्पादन लागत पर समवर्ती (कांकरेंट) समीक्षा
Concurrent review of production cost
- अनावर्ती सामग्री (एन.आर.एम.) और अनावर्ती दरें (एन.आर.आर.)
NRM and NRR
- विनिर्माण लेखा विवरण-ए और विवरणी 'बी'
Manufacturing Account Statement-A and Statement B
- श्रम पंचिंग माध्यम
Labour Punching Media
- फालतू पुर्जों का लेखांकन जिसके मूल्यों को मशीन के मूल्यों में सम्मिलित किया गया है
Accounting of spare parts, the values of which are included in the values of the machines.

6. एक बम के संबंध में निम्नलिखित आंकड़ों को लागत कार्डों से उद्धरित किया गया है-

आदेशित और विनिर्मित संख्या = 1000 संख्या

अपरिहार्य अस्वीकृति सहित प्रसंसाधित संख्या = 1050 संख्या

निरीक्षण में पास की गई संख्या = 1000 संख्या

आदि कार्य प्रगति पर : 01/04/2016 की स्थिति के अनुसार

(रुपये)

प्रत्यक्ष श्रम	प्रत्यक्ष सामग्री	परिवर्ती उपरिव्यय	स्थिर उपरिव्यय	योग
50,000	1,60,000	75,000	2,25,000	5,10,000

वर्ष 2016-17 के दौरान व्यय

प्रत्यक्ष श्रम	प्रत्यक्ष सामग्री	परिवर्ती उपरिव्यय	स्थिर उपरिव्यय
मानक मशीन घंटे 2000 घंटे			
श्रम दर रुपये 175/-प्रति घंटा	रुपये 6,40,000	रुपये 80 प्रति घंटा	रुपये 200 प्रति घंटा

31-03-2017 की स्थिति के अनुसार अंत कार्य प्रगति पर

प्रत्यक्ष श्रम	प्रत्यक्ष सामग्री	परिवर्ती उपरिव्यय	स्थिर उपरिव्यय
मानक मशीन घंटे 500 घंटे			
श्रम दर रुपये 175/-प्रति घंटा	रुपये 60,000	रुपये 80 प्रति घंटा	रुपये 200 प्रति घंटा

सामान्य अस्वीकृति प्रतिशत - 5%

उपर्युक्त आंकड़ों से :

- उपर्युक्त दिए गए आंकड़ों से बम की यूनिट लागत का हिसाब लगाएं
- उत्पादन लेखा से बाहर रखने के लिए कितनी धनराशि अपेक्षित होगी?
- तैयार सेमी के मूल्य का हिसाब लगाएं
- बम के विक्रय पर लाभ और हानि का हिसाब लगाएं

Following data have been extracted from cost cards in respect of a Bomb-

Quantity Ordered and Manufactured = 1000 Nos.

Quantity processed including UAR = 1050 Nos.

Quantity Passed in Inspection = 1000 Nos.

Opening Work in Progress : As on 01/04/2016

(Rs.)

Direct Labour	Direct Material	VOH	FOH	Total
50,000	1,60,000	75,000	2,25,000	5,10,000

Expenditure during the year 2016-17

Direct Labour	Direct Material	VOH	FOH
SMH 2000 Hrs.			
Labour rate Rs. 175/-per hour	Rs. 6,40,000	Rs. 80 per hour	Rs. 200 per hour

Closing Work in Progress as on 31-03-2017

Direct Labour	Direct Material	VOH	FOH
SMH 500 Hrs.			
Labour rate Rs.175/-per hour	Rs. 60,000	Rs 80 per hour	Rs.200 per hour

Normal Rejection Percentage - 5%

From the above data :

- (v) Work out the unit cost of Bomb from the data given above. (4 marks)
- (vi) What amount would be required to be kept out of production account? (2 marks)
- (vii) Work out value of Finished Semi? (2 marks)
- (viii) Work out Profit and Loss on sale of Bomb? (2 marks)
7. (क) सामान्य अस्वीकृति के प्रावधान हेतु क्या मूल कारण हैं? (4 marks)
- (a) What are the grounds for provision of Normal Rejection? (4 marks)
- (ख) असाधारण अस्वीकृतियां किसे कहते हैं? (3 marks)
- (b) What is Abnormal Rejection? (3 marks)
- (ग) लागत लेखा में असाधारण अस्वीकृतियों पर किस प्रकार व्यवहार किया जाता है? (3 marks)
- (c) How are Abnormal Rejections treated in Cost Account? (3 marks)
8. (क) एक फैक्ट्री में पूंजीगत परिसंपत्तियों का वर्गीकरण किस प्रकार किया जाता है? (3 marks)
- (a) How are Capital Assets in a factory classified? (3 marks)
- (ख) लेखा कार्यालयों में 'एम' श्रेणियों और 'बी' श्रेणियों के वाउचरों के अनुसूची रजिस्टर के अनुरक्षण का क्या उद्देश्य है? (3marks)
- (b) What is the objective of maintenance of schedule register of 'M' series and 'B' Series Voucher in Accounts Offices? (3marks)
- (ग) निम्नलिखित लेनदेनों के लिए जर्नल प्रविष्टियां तैयार करें:
Prepare the journal entries for the following transactions:
- (i) भंडार की खरीद (स्थानीय खरीद)
Purchase of stores (Local Purchase)
- (ii) प्रत्यक्ष श्रम
Direct Labour
- (iii) प्रत्यक्ष सामग्री
Direct Material
- (iv) औद्योगिक कर्मचारियों के वेतन और भत्ते
Pay & Allowances of Industrial Employees (4 marks)

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

सितम्बर/September, 2017

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

टिप्पणियाँ/Notes :

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

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

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

1. (क) बजटीय उद्देश्यों के लिए एम.ई.एस. के निर्माण-कार्य सेवाओं के डिबीजन कौन कौन से हैं? यदि कोई विचलन (डेविएशन) हो तो उसे स्पष्ट करें।
- (a) What are the divisions of Works Services of MES for budgetary purposes? Explain the deviation if any? (3 Marks)
- (ख) पुणे महानगर पालिका को रुपये 5 लाख के पानी के बिल का भुगतान किया जाना है। यह व्यय किस उप-शीर्ष को प्रभारयोग्य है? स्थापनाओं के रखरखाव और संक्रिया के प्रभारयोग्य व्यय की मदों को बताएं।
- (b) A water bill of Rs.5 lakhs has to be paid to Pune Municipal Corporation. To which sub head this expenditure is chargeable? Give the items of expenditure chargeable to Maintenance and Operation of Installations? (7 Marks)
2. (क) एम.ई.एस. के निर्माण-कार्यों के कितने प्रकार होते हैं?
- (a) What are the types of works of MES? (3 Marks)
- (ख) मूल निर्माण-कार्यों से संबंधित एक परियोजना के मुख्य चरणों का उल्लेख करें।
- (b) Discuss main stages of a project belongs to original works? (4 Marks)
- (ग) एम.ई.एस. के रुपये 10 लाख की लागत वाले एक पुराने भवन की बृहद मरम्मत किए जाने की आवश्यकता है। एम.ई.एस. प्राधिकारियों ने रुपये 6 लाख की लागत वाले भवन की विशेष मरम्मत को करने के लिए सक्षम वित्तीय प्राधिकारी से निवेदन किया है। विशेष मरम्मत को परिभाषित करें और क्या सक्षम वित्तीय प्राधिकारी इसे अनुमोदित कर सकता है अथवा नहीं? स्पष्ट करें।
- (c) An old MES building costing Rs.10 lakhs requires extensive repairs. MES authorities approached CFA to undertake special repairs to the building costing Rs.6 lakhs. Define special repairs and whether CFA can approve this or not, explain? (3 Marks)
3. (क) एक कमांडर द्वारा क्वार्टरों को उप-भाड़े पर दिए जाने के लिए क्या नियम हैं?
- (a) What are the rules for sub-letting of Quarters by a Commander? (3 Marks)
- (ख) सैन्य अफसरों और मैसों के लिए मकानों को भाड़े पर लेने के विनियोजन के लिए विशेष परिस्थितियां कौन कौन सी हैं?
- (b) What are the special circumstances for appropriation of Hiring of Houses for military officers & messes? (4 Marks)
- (ग) एक अफसर द्वारा देय किराया कितना है?
- (c) What is the rent payable by an officer? (3 Marks)

4. (क) वे कौनसे व्यक्ति होते हैं जो विद्युत ऊर्जा की निःशुल्क आपूर्ति के हकदार नहीं होते हैं? (3 Marks)
- (a) Who are the persons not entitled to free supply of Electric energy? (3 Marks)
- (ख) 25 वर्ष से कम आयु वाले एक विवाहित थलसेना अफसर की आवासीय आवश्यकताओं को आप किस प्रकार विनियमित करते हैं? (4 Marks)
- (b) How do you regulate accommodation requirements of a married Army officer below 25 years of age? (4 Marks)
- (ग) थलसेना के एक अफसर ने यह सूचना दी कि उसका क्वार्टर रहने योग्य नहीं रह गया है। आप उसके किराए को किस प्रकार विनियमित करेंगे? (3 Marks)
- (c) An army officer reported that his quarter is rendered uninhabitable. How do you regulate his rent? (3 Marks)
5. (क) इंजीनियर कार्यालयों के साथ सम्बद्ध रक्षा लेखा विभाग के सहायक लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी गैरीसन इंजीनियर के कौन कौन से कृत्य होते हैं? (3 Marks)
- (a) What are the functions of AAO/AO GE of DAD attached to Engineer Offices? (3 Marks)
- (ख) रुपये 10 हजार से कम लागत वाले एक छोटे निर्माण-कार्य को इंजीनियर प्राधिकारियों द्वारा अनुमोदित किया जाता है। आप इसका लेखांकन किस रजिस्टर में करेंगे? चर्चा करें। (3 Marks)
- (b) A minor work costing less than Rs.10 Thousand is approved by Engineering Authority? In which register you will account for it? Discuss? (3 Marks)
- (ग) विनिर्माण लेखा से आप क्या समझते हैं? (3 Marks)
- (c) What do you understand by Construction Accounts? (3 Marks)
- (घ) विनिर्माण लेखा की शुद्धता की जांच कौन करता है? (1 Marks)
- (d) Who checks the correctness of Construction Accounts? (1 Marks)
6. (क) एक ठेकेदार के द्वारा निर्माण-कार्य के निलंबन के लिए कौन कौन से कारण होते हैं? (3 Marks)
- (a) What are the reasons for suspension of works by a contractor? (3 Marks)
- (ख) ठेकेदारों द्वारा लगाए गए श्रमिकों को उचित (फेयर) मजदूरी का क्या अर्थ है? (2 Marks)
- (b) What is the meaning of Fair Wage to labourers engaged by contractors? (2 Marks)
- (ग) एक ठेकेदार ने जमानत जमा के रूप में रुपये 2 लाख जमा कराए हैं। आप इसे कब लौटाते हैं? (2 Marks)
- (c) A contractor deposited Rs.2 lakhs as security deposit. When do you refund? (2 Marks)
- (घ) एक ठेकेदार द्वारा एक एकमुश्त ठेका पूर्ण कर लिया गया है और उसने अपना अंतिम बिल प्रस्तुत कर दिया है। आप इसका भुगतान किस प्रकार करते हैं? (3 Marks)
- (d) A lump sum contract has been completed by the contractor and submitted his final claim. How do you pay it? (3 Marks)

7. (क) एक अंतरण प्रविष्टि किसे कहते हैं? उसकी लेखापरीक्षा करते समय क्षेत्रीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा किन बिन्दुओं को देखा जाना चाहिए?
- (a) What is a transfer entry? What are the points to be seen by the RAO while auditing the same? (3 Marks)
- (ख) रुपये 5 लाख की एक जमा राशि (तीन वर्षों से अधिक पुरानी) जमा रजिस्टर में प्रविष्ट है। आप इसका समायोजन किस प्रकार करेंगे? जब आप जमा रजिस्टर की लेखापरीक्षा करते हैं तो उसके तीन लेखापरीक्षा बिन्दुओं को स्पष्ट करें।
- (b) A deposit of Rs. 5lakh (over three years old) is held in the Deposit Register. How do you adjust it? Explain three audit points when you audit the Deposit Register? (4 Marks)
- (ग) सरकार का एक आवास एक उस गैर सरकारी व्यक्ति को पट्टे पर दिया जाता है जो एक सरकारी कर्मचारी नहीं है। क्षेत्रीय लेखापरीक्षा अधिकारी/स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा सत्यापित किए जाने वाले लेखापरीक्षा बिन्दु कौन कौन से हैं?
- (c) An accommodation of Govt. is leased to a Private person not a Govt. employee. What are the audit points to be verified by RAO/LAO? (3 Marks)
8. (क) एम.ई.एस. प्राधिकारियों द्वारा वर्ष के दौरान रुपये 10 लाख से अधिक की लागत वाला एक गैर बजटीय निर्माण-कार्य निष्पादित किया गया है। निर्माण-कार्य व्यय की वार्षिक समीक्षा के किस विवरण में इसे दिखाया जाता है? इस विवरण में क्या प्रावधान किया जाता है?
- (a) A non budget work, costing over Rs. 10lakh executed during the year by MES authority. In which statement this expenditure figures in Annual Review of Works Expenditure? What this statement caters for? (3 Marks)
- (ख) एक गैरीसन इंजीनियर एम.ई.एस. स्थापना में क्षेत्रीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा आंतरिक लेखापरीक्षा में रुपये 20 लाख के अधिभुगतान का पता चलता है। लेखा अधिकारी गैरीसन इंजीनियर के पास वसूली का समायोजन करने के लिए कोई बिल नहीं है। इसकी वसूली करने के लिए किस क्रियाविधि को अपनाया जाएगा?
- (b) An over payment of 20lakh is detected in the Internal Audit by RAO in a GE MES establishment. The AO GE have no bills to adjust the recovery. What procedure will be followed to recover this? (3 Marks)
- (ग) रक्षा लेखा नियंत्रक कार्यालय के इंजीनियरिंग अनुभाग के उद्देश्यों को स्पष्ट करें।
- (c) Explain the objectives of Engineering Section of CDA Office. (2 Marks)
- (घ) एक रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक ड्यूटी के दौरान दो दिनों के लिए एक एम.ई.एस. निरीक्षण बंगले में ठहरता है। देखी जानी वाली लेखापरीक्षा बिन्दुएं कौन कौन सी हैं?
- (d) A PCDA occupies an MES Inspection Bungalow for two days on duty. What are the audit points to be seen? (2 Marks)

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

1. (क) जब ठेकेदार से एक बार परेविली आयुध डिपो में निरीक्षण नोट प्राप्त हो जाता है तो किन किन बिन्दुओं को देखा जाता है?
- (a) What are the points to be seen once an Inspection note is received in the consignee ordinance depots from the contractor? (3 Marks)
- (ख) आयुध डिपो से यूनिटों को भंडार के निःशुल्क निर्गम की गणना किस प्रकार की जाती है?
- (b) How are the Free Issues of Stores to units from Ordinance depot is accounted for? (4 Marks)
- (ग) एक वाहन को एम.ई.एस. को निर्गमित किया जाता है। इसकी लागत का समायोजन किस प्रकार किया जाता है? इसकी आवधिकता कितनी है?
- (c) A vehicle is issued to MES. How its cost is adjusted? What is its periodicity? (3 Marks)
2. (क) यूनिटों द्वारा अपेक्षित भंडारों को किस प्रकार प्राप्त किया जाता है?
- (a) How stores required by units are obtained? (3 Marks)
- (ख) एक जे.सी.ओ. ने अपनी किट मालसूची खो दी है। इसका विनियमन किस प्रकार किया जाता है?
- (b) A JCO lost his kit inventory. How this is regulated? (2 Marks)
- (ग) थलसेना के एक अफसर ने भुगतान के आधार पर आयुध भंडार लिया था। इसको किस प्रकार हिसाब में लिया जाता है?
- (c) An Army officer took ordinance stores on payment basis. How it is accounted? (2 Marks)
- (घ) कार डायरी की लेखापरीक्षा करने के दौरान क्षेत्रीय लेखापरीक्षा अधिकारी/स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने यह पाया कि ड्यूटी की प्रकृति का विशेष ब्योरा उसमें नहीं दिया गया है। इसका विनियमन किस प्रकार किया जाता है?
- (d) While auditing a Car Diary, the RAO/LAO observed that the nature of duty is not specified. How it is regulated? (2 Marks)
- (इ) कार डायरियों के कितने सेटों का अनुरक्षण किया जाता है और क्यों?
- (e) How many sets of Car Diaries are maintained and Why? (1 Marks)
3. (क) भुगतान पर निर्गम लेनदेन कौन कौन से होते हैं? एक यूनिट द्वारा वाउचरों का कीमत निर्धारण किस प्रकार किया जाता है?
- (a) What are the payment issue transactions? How pricing of vouchers is done by a unit? (3 Marks)

- (ख) रुपये 50 लाख का एक ए.एस.सी. बख भंडार खो जाता है। हानि विवरण किसके द्वारा तैयार किया जाएगा? उसके कीमत निर्धारण का दायित्व किसका है?
- (b) A clothing store of Rs. 50lakh of ASC lost. Who will prepare the loss statement? Whose responsibility to price the same? (3 Marks)
- (ग) निम्नलिखित का उत्तर दें:
- i) भंडार हानि का वर्गीकरण किस प्रकार किया जाता है?
- ii) हानियों का रजिस्टर
- (c) Answer the following:
- i) How loss of stores are classified? (2 Marks)
- ii) Register of losses. (2 Marks)
4. (क) थलसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी और स्थानीय लेखापरीक्षा स्टाफ के क्या क्या कर्तव्य हैं?
- (a) What are the duties of ALAO and Local Audit Staff? (3 Marks)
- (ख) निम्नलिखित का उत्तर दें:
- (b) Attempt the following:
- i) एन.सी.सी. यूनिटों का एक अर्धवार्षिक स्थानीय लेखापरीक्षा कार्यक्रम स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा तैयार किया जाता है और उसे अनुमोदनार्थ रक्षा लेखा नियंत्रक को प्रस्तुत किया जाता है। क्या यह नियमानुसार है? स्पष्ट करें।
- A half yearly local audit programme of NCC unit drawn by LAO and submitted to CDA for approval. Is it in order? Explain. (2 Marks)
- ii) सांविधिक लेखापरीक्षा और आन्तरिक लेखापरीक्षा के बीच अंतर बताएं।
- Differentiate between Statutory Audit and Internal Audit. (2 Marks)
- iii) एक लेखापरीक्षा को पूर्ण करने के पश्चात एक स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक/रक्षा लेखा नियंत्रक के व्यक्तिगत संज्ञान में एक विशेष रिपोर्ट लाता है। उसमें क्या निहित होगा?
- An LAO after completion of an audit brings to the personal knowledge of PCDA/CDA a special report. What will it contain? (3 Marks)
5. (क) एक सैनिक फार्म की एक डेयरी स्टॉक शीट किसे कहते हैं? इसमें क्या निहित होता है?
- (a) What is a Dairy Stock sheet of a Military Farm? What it contains? (3 Marks)
- (ख) एक सैनिक फार्म द्वारा एक आपूर्ति डिपो को रुपये 10 हजार मूल्य की सब्जियों का एक निर्गम वाउचर जारी किया जाता है। रोकड़ लेखा में यह लेनदेन कहाँ दर्शाया जाता है?
- (b) An issue Voucher worth of Rs. 10 thousand value of vegetables issued to a supply depot by a Military Farm. Where this transaction finds place in cash accounts? (3 Marks)
- (ग) निम्नलिखित का उत्तर दें:
- (c) Answer the following:
- i) सैनिक फार्म कर्मचारियों की सेवा पुस्तकों की लेखापरीक्षा स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा किस प्रकार की जाती है?

- What manner the service books of Military Farm employees are audited by LAO? (2 Marks)
- ii) भूमि एवं खेती रजिस्टर
Land and Cultivation Register (2 Marks)
6. (क) स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा लेखापरीक्षा में छावनी बोर्ड के अग्रदाय रजिस्टर की जांच कैसे की जाती है?
(a) How the Imprest Register of Cantonment Board checked in Audit by LAO? (3 Marks)
- (ख) छावनी बोर्ड की एक असेवायोग्य वस्तु को सक्षम प्राधिकारी द्वारा व्यर्थ घोषित किया गया है। इसे किस रजिस्टर में दर्शाया जाता है? चर्चा करें।
(b) An unserviceable article of Cantonment board has been declared as useless by competent authority. In which Register it find its place? Discuss? (3 Marks)
- (ग) एक छावनी बोर्ड ने रुपये 50 लाख को फालतू धनराशि के रूप में घोषित कर दिया है। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी क्या सलाह दे सकता है?
(c) A Cantonment Board declared Rs. 50lakhs as surplus money. What advice LAO can render? (4 Marks)
7. (क) थलसेना प्रशिक्षण के लिए कौन उत्तरदायी है और थलसेना विद्यालयों का नियंत्रण कौन करता है? प्रशिक्षण प्रकाशनों के दो नामों को बताएं।
(a) Who is responsible for Army training and Who controls the Army Schools? Give two names of training publications? (3 Marks)
- (ख) एक युवा अभ्यर्थी नर्सिंग ब्रांच में भर्ती होता है। नर्सिंग प्रशिक्षण का संचालन कौन करता है? प्रशिक्षण के पश्चात उन्हें कहां तैनात किया जाता है?
(b) A young candidate is recruited into Nursing branch. Who conducts Nursing training? After training where they are deployed? (4 Marks)
- (ग) एक सिपाही को भगोड़ा घोषित कर दिया जाता है। उसकी खोज किस प्रकार की जाती है?
(c) A soldier is declared as Deserter. How he is trailed? (3 Marks)
8. (क) एक सिपाही ने अपराध किया है जिसके परिणामस्वरूप लोक सम्पत्ति की वित्तीय हानि हुई है। उस पर किस प्रकार मुकदमा चलाया जाएगा?
(a) A soldier committed an offence which led to financial loss of Public property. How he will be tried? (3 Marks)
- (ख) निम्नलिखित का उत्तर दें :
(b) Answer the following:
- i) एक यूनिट में लोक निधि की हानि हुई है। एक स्थानीय कमांडर तत्काल क्या सुनिश्चित करेगा?
Loss of public money took place in an unit. What a local Commander will immediately ensure? (2 Marks)
- ii) लोक निधि को परिभाषित करें।
Define Public Fund. (2 Marks)
- (ग) निम्नलिखित का उत्तर दें :
(c) Attempt the following:

- i) शांति-समय में भंडारों/उपस्कर के पैमानों के लिए कौन स्वीकृति प्राधिकारी है?
Who is sanctioning authority for scales of stores/equipment in Peace Time? (1 Marks)
- ii) एक यूनिट में शस्त्रों को संरक्षित रखने का प्राधिकारी कौन है?
Who is the safeguarding authority of Arms in a unit? (1 Marks)
- iii) विवाहितों के लिए आवास प्राप्त करने के लिए एक अफसर की क्या आयु होती है?
What is the age of an officer to get a married accommodation? (1 Marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)

(ख) वायुसेना

SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)

(B) AIR FORCE

1. (क) शब्द 'काली सूची में डाले गए भंडार' से आप क्या समझते हैं?
(a) What do you understand by the term 'black listed stores'? (3 Marks)
- (ख) 'ऑफ स्पेसिफिक एविएशन फ्यूल' पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें
(b) Write short note on 'Off Specific Aviation Fuel'. (7 Marks)
2. (क) उधार पर लिए गए उपस्कर में हुई हानि अथवा क्षति के मामले में क्या कदम उठाए जाते हैं?
(a) What are steps to be taken in case of Loss or Damage to Equipment on Loan? (4 Marks)
- (ख) एक उपस्कर को यूनिट 'ए' से उधार पर लिया गया था, किन्तु उधारकर्ता ने उसे यूनिट 'बी' को लौटा दिया। क्या यूनिट 'बी' उपस्कर को स्वीकार कर सकती है? विस्तृत टिप्पणी करें।
(b) An equipment was taken on loan from Unit 'A', but the borrower returned it to Unit 'B'. Can Unit 'B' accept the equipment? Give detailed comment. (6 Marks)
3. (क) भारतीय वायुसेना से उपस्करों के निर्गमों के लिए किसकी स्वीकृति अपेक्षित होगी?
(a) Whose sanctions will be required for issues of equipment out of Indian Air Force? (5 Marks)
- (ख) जब बलसेना (फैक्ट्रियों समेत), नौसेना आदि को निर्गम किया जाता है तो स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी (वायुसेना) और रक्षा लेखा नियंत्रक (वायुसेना) की क्या भूमिका होती है?
(b) What is the role of LAO (AF) and CDA (AF) when issue to Army (including Factories) Navy etc. (5 Marks)
4. (क) अनंतिम नियंत्रण अभिलेख कार्ड किसे कहते हैं?
(a) What is Provisional Control Record Card? (4 Marks)
- (ख) अनंतिम नियंत्रण अभिलेख कार्ड को कितने भागों में पृथक किया जाता है? संक्षेप में वर्णन करें।
(b) Into how many parts the Provisional Control Record Card are segregated? Describe briefly. (6 Marks)
5. निम्नलिखित पर टिप्पणी करें:
Comment on the following: (2.5 Marks each)
- (क) एक ही स्टेशन पर साथ-साथ स्थित तीन यूनिटों द्वारा डाकघर से डाक को एकत्र करने के लिए अलग-अलग सरकारी वाहनों का उपयोग किया गया था।
(a) Different Govt. vehicles were used for the collection of mails from the Post Office by three units co-located at the same station.

- (ख) गैर सरकारी पक्षों द्वारा आयोजित एक स्थानीय प्रदर्शनी में भाग लेने के लिए वायुसैनिकों को लाने-ले जाने के लिए सरकारी वाहन का उपयोग किया गया है।
- (b) Govt. transport has been used for the conveyance of Airmen to participate in local exhibition organized by private parties.
- (ग) मुख्यालय कार्यालय से 15 किलोमीटर दूर स्थित एक हस्पताल में एक बीमार कर्मकार को देखने के लिए लगाए गए 500 से कम कर्मकारों वाले रक्षा संस्थापना के सिविल अफसर को सरकारी वाहन उपलब्ध कराया गया था।
- (c) Govt. transport was provided to Civilian Officer of Defence Installation having less than 500 workers, detailed for visiting a sick worker in the hospital located 15 kms away from HQrs office.
- (घ) एक कार डायरी में 250 किलोमीटर की की गई यात्रा से संबंधित एक प्रविष्टि एयर कमोडोर के ड्राइवर द्वारा हस्ताक्षरित की गई थी।
- (d) An entry in the car diary covering journey of 250 kms has been signed by the driver of an Commadore.
6. (क) दुर्घटनाग्रस्त हुए अथवा लुप्त हुए वायुयान की घटना की रिपोर्ट करने के लिए कौन सी यूनिट उत्तरदायी है?
- (a) Which unit is responsible for reporting casualty of crashed or missing aircraft? (3 Marks)
- (ख) ईंधन के लेखांकन के लिए नियत मानक तापमान क्या है?
- (b) What is the standard temperature fixed for accounting of fuel? (3 Marks)
- (ग) 'सक्रिय' और 'निष्क्रिय' भंडारों को परिभाषित करें।
- (c) Define 'Active' and 'Inactive' stores. (4 Marks)
7. (क) भारत से बाहर वायुसेना उपस्कर को उधार पर निर्गमित करने के लिए कौन सक्षम है? ऐसे उधार को निर्गमित करने के लिए अपनाई जाने वाली क्या क्रियाविधि है?
- (a) Who is competent to issue on loan Air Force equipment outside India? What is the procedure followed for issue of such loan? (4 Marks)
- (ख) फोटोग्राफिक उपस्कर लॉग बुकों [आई.ए.एफ.एफ.(ए.ओ.)1225] पर कौन कौन सी लेखापरीक्षा जांच की जाती है?
- (b) What audit checks are carried out on Photographic Equipment Log Books [IAFF(AO) 1225]? (4 Marks)
- (ग) 'पैसेंजर मैनिफेस्टो फार्म-1256' किसे कहते हैं? यह कार्गो मैनिफेस्टो से किस प्रकार भिन्न है?
- (c) What is 'Passenger Manifesto form-1256'? How is it different from cargo manifesto? (2 Marks)
8. (क) दो-बिन प्रणाली किसे कहते हैं?
- (a) What is Two-Bin system? (3 Marks)
- (ख) आवधिक समीक्षा को परिभाषित करें।
- (b) Define Periodical Review. (3 Marks)
- (ग) अधिप्राप्ति अनुभागों के कार्यों को परिभाषित करें।
- (c) Define the functions of Provisioning Sections. (4 Marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)

(ग) नौसेना

SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)

(C) Navy

1. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें :
Write a short note on the following : (2.5 Marks each)
- (क) पोत पर फालतू पुर्जे (ओ.बी.एस.) तथा बेस और डिपो के फालतू पुर्जे (बी एण्ड डी)
(a) On Board Spares (OBS) and Base and Depot (B&D) Spares
- (ख) इन्श्योरेंस फालतू पुर्जे और वार रिजर्व
(b) Insurance Spares and War Reserves
- (ग) स्थायी, उपभोग्य और वापसी योग्य रिजर्व भंडार
(c) Permanent, Consumable and Returnable Stores
- (घ) न्यूनतम स्टॉक स्तर (एम.एस.एल.) और वार्षिक खपत स्तर (ए.सी.एल.)
(d) Minimum Stock Level (MSL) and Annual Consumption Level (ACL)
2. (क) कीमत मोलभाव (निगोसिएशन) को करने के संबंध में क्या विद्यमान अनुदेश हैं? वे कौन कौन सी परिस्थितियां हैं जो कीमत मोलभाव को न्यायोचित ठहराती हैं?
(a) What are the existing instructions on conduct of price negotiations? What are the circumstances that justify price negotiations? (4 Marks)
- (ख) एक ठेके की छह महत्वपूर्ण मानक शर्तों की सूची बनाएं और संक्षेप में महत्व का वर्णन करें।
(b) List out six important standard conditions of a contract and briefly describe the importance. (6 Marks)
3. (क) रसद लेखा किसे कहते हैं? रसद लेखे के अनुरक्षण के लिए क्या निर्धारित फार्म है? रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना)/नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी को रसद-लेखा प्रेषित किए जाने के लिए क्या समयावधि है? गैर-स्वलेखांकन पोतों के मामले में इस लेखा को कौन प्रेषित करता है?
(a) What is a Victualling Account? What is the prescribed form for maintenance of the Victualling Account? What is the periodicity for rendering the Victualling Account to PCDA(Navy)/NLAO? Who renders this account in case of non-self accounting ships? (6 Marks)
- (ख) सम्बन्धित यूनिट द्वारा राशनों के कम आहरण/अधि-आहरण को किस प्रकार सुधारा जाता है?
(b) How are underdrawal/overdrawal of rations corrected by the respective Unit? (4 Marks)
4. (क) एक यूनिट में रसद भंडारों को मस्टर करने की आवश्यकता को संक्षेप में स्पष्ट करें। ऐसे मस्टर को करने के लिए क्या क्या अवसर होते हैं?
(a) Explain briefly the requirement of muster of victualling stores in a Unit. What are the occasions requiring such a muster? (5 Marks)
- (ख) भारतीय नौसेना पोतों में वे कौन कौन से अवसर होते हैं जब मस्टर की आवश्यकता में छूट दी जा सकती है? छूट की क्या सीमा होती है? छूट को नियंत्रित करने वाली क्या क्या शर्तें हैं?

- (b) What are the occasions on IN Ships when periodicity of muster can be relaxed? What is the extent of relaxation? What are the conditions governing the relaxation? (5 Marks)
5. नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारियों के कार्यों के संदर्भ में निम्नलिखित पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखें :
Write a brief note on the following with reference to functioning of Naval Local Audit Officers : (2.5 Marks each)
- (क) स्थानीय लेखापरीक्षा का कार्यक्रम
(a) Programme of Local Audit
(ख) स्थानीय लेखापरीक्षा पूर्णता रिपोर्ट
(b) Local Audit Completion Report
(ग) बड़ी वित्तीय एवं लेखांकन अनियमितता पर तिमाही रिपोर्ट
(c) Quarterly Report on MFAI
(घ) वार्षिक लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र
(d) Annual Audit Certificate
6. (क) पी.ए.सी. टेंडर किए जाने का क्या अर्थ है? पी.ए.सी. आधार पर मदों की खरीद को नियंत्रित की जाने वाली क्या शर्तें हैं?
(a) What is meant by PAC Tendering? What are the conditions governing purchase of items on PAC basis? (6 Marks)
- (ख) पी.ए.सी. को प्रदान किए जाने के दौरान सावधानी क्यों बरती जानी चाहिए?
(b) Why is caution to be exercised while granting PAC? (4 Marks)
7. (क) बोलियों को प्राप्त करने की अंतिम तारीख 5 मई 2017 के साथ रुपये 40 लाख के अनुमानित मूल्य सहित एक परीक्षण उपकरण की अधिप्राप्ति के लिए आपकी यूनिट द्वारा एक प्रस्ताव की प्रार्थना जारी की गई है। टेंडर दस्तावेज़ में कुछ त्रुटियों की सूचना सहित और बोलियों को प्रस्तुत किए जाने की तारीख को बढ़ाए जाने की प्रार्थना सहित विक्रेता 'ए' 1 मई 2017 को यूनिट से संपर्क स्थापित करता है। एक अधिप्राप्ति अफसर के रूप में आपके द्वारा क्या कार्रवाई की जाएगी?
(a) A Request for Proposal has been issued by your Unit for procurement of a Test Equipment with an estimated value of Rs. 40 Lakh, with 5th May 2017 as the last date for receipt of Bids. Vendor A approaches the Unit on 1st May 2017 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? तकनीकी बोलियों की प्राप्ति और मूल्यांकन के पश्चात क्या विक्रेताओं से परिशोधित वाणिज्यिक बोलियों की मांग की जा सकती 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 साख पत्र किसे कहते हैं और साख पत्र का उपयोग करने के क्या क्या कारण होते हैं?
(a) What is a Letter of Credit (LC) and what are the reasons for use of LC? (5 Marks)
- (ख) बड़ागत रोकड़ प्रवाह (डिस्काउंटेड कैश फ्लो) पद्धति किसे कहते हैं? अधिप्राप्तियों में इसका उपयोग कब किया जाता है?
(b) What is Discounted Cash Flow method? When is this used in procurements? (5 Marks)

भाग-II (भंडार लेखा और आंतरिक लेखापरीक्षा)

(घ) फैक्ट्री

SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit)

(D) FACTORY

1. (क) निम्नलिखित आंकड़ों से उन उजरती कर्मकारों और दैनिक कर्मकारों को देय रात्रि पाली बोनस का आकलन करें जिन्होंने रात्रि पाली में कार्य किया है :
कुल किया गया समयोपरि - 40 घंटे
फैक्ट्री अधिनियम के अधीन किया गया समयोपरि 24 घंटे
वेतन = रुपये 5200; ग्रेड वेतन रुपये 1800; मंहगाई भत्ता 125% की दर से
- (a) From the following data calculate the Night Shift Bonus payable to the Piece workers and Day workers who worked in the Night Shift :
Total OT worked - 40 Hours
OT worked under Factory Act 24 Hours.
Pay = Rs. 5200; Grade Pay Rs. 1800; DA @ 125% (3 Marks)
- (ख) श्रम के मिलान फार्म (एग्रीमेंट फार्म) को कौन तैयार करता है? यह किस उद्देश्य की पूर्ति करता है?
(b) Who prepares the Agreement Form of Labour? What purpose does it serve? (2 Marks)
- (ग) अनुपस्थिति भुगतान रजिस्टर के अनुरक्षण का क्या उद्देश्य है?
(c) What is the purpose of maintenance of Absentee Payment Register? (2 Marks)
- (घ) एक फैक्ट्री में रोकड़िए द्वारा आहरित धनराशि के संवितरण के पश्चात अनुपस्थिति भुगतान से संबंधित धनराशि के कुछ अंश को माह के अंत में उसके द्वारा रख लिया जाता है ताकि आगामी माह में उसे संवितरित किया जा सके। टिप्पणी करें।
(d) After disbursing the amount drawn by the Cashier in a Factory, certain portion of cash pertaining to absentee payment is retained with him at the end of the month, for disbursing the same in the subsequent month. Comment. (3 Marks)
2. (क) आयुध फैक्ट्री, चांदा द्वारा स्थानीय खरीद और साथ ही साथ सहयोगी फैक्ट्रियों से कच्चे माल की अधिप्राप्ति की गई है। कच्चे माल की अधिप्राप्ति के दौरान निम्नलिखित रूप में उत्पाद शुल्क का भुगतान किया गया है:
(a) Raw Materials have been procured by Ordnance Factory, Chanda from Local Purchase as well as from the Sister Factories. While procuring the raw material Excise Duty has been paid as follows :

आपूर्ति का स्रोत Source of Supply	कच्चा माल Raw Material	भुगतान किया गया उत्पाद शुल्क Excise Duty paid	यू.सी.सी. UCC
स्थानीय खरीद Local Purchase	बम बॉडी 51 एम एम Bomb Body 51 MM	5,00,000	250/01/806/01
सहयोगी फैक्ट्री ओ.एफ.ए. Sister Fys. OFA	ब्रास कप Brass Cups	4,00,000	444/01/806/01
आयुध फैक्ट्री इटारसी O.F. Itarsi	बाल पाउडर Ball powder	6,00,000	444/01/806/01

उत्पादन में इन कच्चे मालों का उपयोग करने के पश्चात आयुध फैक्ट्री, चांदा ने मदों की आपूर्ति थलसेना और गृह मंत्रालय को की और प्रभारित उत्पाद शुल्क निम्नलिखित है :

After utilizing these raw materials in the production, Ordnance Factory, Chanda supplied the items to Army and Min. Of Home Affairs and the Excise Duty charged as follows :

निम्नलिखित को निर्गम किया गया Issued to	कच्चा माल Raw Material	वसूल किया गया उत्पाद शुल्क Excise Duty recovered	यू.सी.सी. UCC
थलसेना Army	बम 51 एम एम Bomb 51 MM	9,00,000	701/01/806/01
थलसेना Army	कारतूस 5.56 एम एम Cartg. 5.56 MM	6,00,000	701/01/806/01
गृह मंत्रालय MHA	बम 81 एम एम Bomb 81 MM	7,00,000	702/01/806/01

उपर्युक्त आंकड़ों से आयुध फैक्ट्री, चांदा द्वारा उत्पाद शुल्क विभाग को भुगतान किया जाने वाला उत्पाद शुल्क और प्राप्त की जाने वाली केन्द्रीय वीट क्रेडिट की धनराशि को आकलित करें।

From the above data, work out the Excise duty to be paid to Excise Department by Ordnance Factory Chanda and the amount of CENVAT credit to be availed.

(6 Marks)

(ख) आयुध फैक्ट्रियों के महाप्रबंधक ने रुपये 10,000/- के फालतू/रद्दी भंडारों के निपटान के लिए मार्गदर्शी कीमत को नियत करने के लिए एक समिति का गठन किया जिसमें उन्होंने स्थानीय लेखापरीक्षा कार्यालय से वित्तीय प्रतिनिधि को सम्मिलित किया। समिति ने मार्गदर्शी कीमत को नियत कर दिया तथा नीलामी के 4 दिन पूर्व उसे प्रस्तुत कर दिया और नीलामी के 4 घंटे पूर्व नीलामी पर्यवेक्षक को अवगत करा दिया। टिप्पणी करें।

(b) General Manager of the Ord. Fys. constituted a committee for fixing guiding price for disposal of Surplus/Waste stores of ₹. 10,000/- including the financial representative from LAO. The committee has fixed the guiding price and submitted 4 days before the auction and made known to the auction supervisor 4 hours before the auction. Comment.

(4 Marks)

3. आयुध फैक्ट्रियों के वार्षिक लेखे में निम्नलिखित पर किस प्रकार व्यवहार किया जाएगा?

How will the following be treated in Annual Accounts of the Ordnance Factories?

(i) आपूर्ति आदेशों की शर्तों के अनुसार सामग्री आवक पर्चों के आधार पर फर्म को 90% भुगतान किया जाना है। फर्म ने सामग्री की आपूर्ति कर दी है और फर्म को सामग्री आवक पर्चों में दर्शाई गई सामग्री की स्वीकृति के आधार पर रुपये 6,50,000/- की धनराशि का भुगतान कर दिया गया है। इस सामग्री को गहन परीक्षण के पश्चात रद्द कर दिया जाता है और स्टॉक प्रभार पर नहीं लिया जाता है।

As per the terms of the Supply order, 90% payment is to be made to the firm based on the Material Inward Slip. Firm has supplied the material and a sum of Rs. 6,50,000/- has been paid to the firm based on the acceptance of material shown in the Material Inward Slip. This material is rejected in critical examination and not taken on stock charge.

(2 Marks)

- (ii) रुपये 1,00,00,000 की धनराशि की एक मशीन फैक्ट्री में प्राप्त हुई है और आपूर्ति आदेश की निबंधन और शर्तों के अनुसार फर्म को रुपये 90,00,000 की धनराशि का भुगतान कर दिया गया है। मशीन के संस्थापन और चालू किए जाने के कार्य को नहीं किया गया है। इस मशीन को किस रिपोर्ट में प्रदर्शित किया जाएगा और अभी भी भुगतान किए जाने वाले शेष भुगतान का लेखांकन वार्षिक लेखे में किस प्रकार किया जाएगा?

A Machinery to the tune of Rs. 1,00,00,000 has been received in the factory and a sum of Rs. 90,00,000 has been paid to the firm as per the terms and condition of the supply order. The erection and commissioning of the machinery has not been done. In which report this machine will be reflected and how the balance payment yet to be made accounted in the annual Accounts. (2 Marks)

- (iii) रुपये 2,00,000/- की धनराशि के भंडारों की अधिप्राप्ति डी.जी.एस. एंड डी. के माध्यम से की गई थी। प्राप्त वाउचर का कीमत निर्धारण भी रुपये 2,00,000/- के लिए किया गया है किन्तु प्रधान लेखा नियंत्रक (फैक्ट्री) कोलकाता द्वारा संकलित की गई धनराशि रुपये 1,90,000/- है। इसको फैक्ट्री के वार्षिक लेखे में किस प्रकार हिसाब में लिया जाएगा?

Stores were procured through DGS&D supply order to the tune of Rs. 2,00,000/-. Receipt voucher has also been priced for Rs. 2,00,000/- but the amount compiled by PCA(Fys) Kolkata is Rs. 1,90,000/-. How this will be accounted for in Annual Accounts of the Factory? (2 Marks)

- (iv) जब स्थलगत शेष, बिन शेष से अधिक है तो फैक्ट्री प्रबंधन द्वारा किस दस्तावेज को तैयार किया जाता है और लेखा कार्यालय द्वारा अनुरक्षण किए जाने वाले कीमतयुक्त भंडार खाता (पी.एस.एल.) और कीमतयुक्त भंडार लेखा (पी.एस.ए.) में इसे किस प्रकार हिसाब में लिया जाता है?

When the ground balance is more than the bin balance, what document is prepared by factory management and how it is accounted for PSL and PSA maintained by Accounts Office? (2 Marks)

- (v) फैक्ट्री में "अप्रभावी फोलियो और बिन कार्ड" किसे कहते हैं?

What are the "Non Effective Folios and Bin Cards" in the Factory? (2 Marks)

4. निम्नलिखित निर्णयों की शुद्धता पर टिप्पणी करें:-

Comment on the correctness of the following decisions :-

- (क) एक ठेका जिसे उत्पाद शुल्क दरों को विशिष्ट रूप से उल्लिखित किए बिना सभी कुछ सम्मिलित आधार पर किया गया था, उसमें महाप्रबंधक उत्पाद शुल्क को 10% से बढ़ाकर 12.36% किए जाने की अनुमति प्रदान करता है। तथ्यतः यह सही है कि उत्पाद शुल्क की दर में वृद्धि सरकार द्वारा की गई है।

- (a) A General Manager allows for the increase in the rate of Excise Duty from 10% to 12.36% in a contract which was concluded on an all inclusive basis without specific indication of ED rates. It is factually correct that rate of ED has been enhanced by the Government.

(2 Marks)

- (ख) चूंकि अधिप्राप्ति का प्रत्याशित मूल्य रुपये 10 करोड़ से अधिक है, अतः अधिप्राप्ति का एक मामला टेंडर क्रय समिति-I में प्रारम्भ किया जाता है। कीमत को घटाने के लिए टेंडर क्रय समिति-I द्वारा एल-I विक्रेता से बातचीत की जाती है। तथापि टेंडर क्रय समिति की बैठक के दौरान उत्पादन कार्यक्रम में परिवर्तन हो जाने के कारण रुपये 10 करोड़ से कम मूल्य के साथ आवश्यकता को घटा दिया जाता है। टेंडर क्रय समिति-I मूल्य में घटौती होने के आधार पर मामला निपटाने के लिए टेंडर क्रय समिति-II को संदर्भित करने का निर्णय लेती है।
- (b) A case for procurement is initiated in TPC I as the expected value of procurement is above Rs. 10 crore. The case is negotiated by TPC I with L1 vendor to reduce the price. However, during the TPC meeting, the requirement is reduced due to change in the Production Plan with value less than 10 crore. TPC I decides to refer the case for finalization to TPC II on the ground of reduction in value. (2 Marks)
- (ग) एक बोलीकर्ता बोली को आशोधित करने का निर्णय लेता है और फैक्ट्री को फैक्स के द्वारा सूचित कर देता है। तथापि पत्राचार की हस्ताक्षरित प्रति फैक्ट्री में उस समय प्राप्त होती है जब बोली को प्रस्तुत किए जाने का समय बीत जाता है। फैक्ट्री बोली के आशोधन को स्वीकार करने का निर्णय लेती है।
- (c) A bidder decides to modify the bid and informed the Factory through fax. However, the signed copy of the communication reaches the factory after the time for submission of the bid is over. The factory decides to accept the bid modification. (2 Marks)
- (घ) एक टेंडर में एल-I विक्रेता रुपये 60/- प्रति नग के रूप में कीमत को उद्धरित करता है। पिछले 3 वर्षों में वस्तु की खरीद रुपये 200/-, रुपये 180/- और रुपये 190/- प्रति नग के रूप में की गई थी। टेंडर क्रय समिति इसे फ्रीक दर के रूप में मानने का निर्णय लेती है।
- (d) In a tender the L I vendor quotes the price as Rs. 60 /- per piece. During last 3 years the item was purchased at Rs. 200/-, Rs. 180/- and Rs. 190/- per piece. TPC decides to treat this as a freak rate. (2 Marks)
- (ङ) चूंकि अंतिम उत्पाद की मात्रा नियमित नहीं है, अतः एक टेंडर क्रय समिति स्तर-II सीमित टेंडर पृच्छाछ द्वारा आदेशानुसार निर्मित मद की आवश्यकता की शत-प्रतिशत संख्या को जारी करने का निर्णय लेता है। टेंडर क्रय समिति-II मामले को महाप्रबंधक को अनुमोदनार्थ संदर्भित करता है। महाप्रबंधक सहमति प्रकट करते हैं।
- (e) A TPC level II decides to issue 100% quantity of the requirement of a made to order item by LTE as the demand of the final product is not regular. TPC II refers the case to GM, for approval. The GM agrees. (2 Marks)
5. (क) भंडारधारक की असमर्थता चिह्न किसे कहते हैं? लेखा कार्यालय द्वारा उस पर क्या क्या लेखापरीक्षा जांच की जाती है?
- (a) What is SHIS? What audit checks are conducted thereon by the Accounts Office? (5 Marks)
- (ख) निम्नलिखित आंकड़ों से यह पता लगाएं कि क्या फैक्ट्री प्रबंधन द्वारा भंडारधारक की असमर्थता चिह्न में प्रस्तुत की गई संख्या सही है? यदि नहीं तो उसे सही करें।
- (b) From the following data find out if the quantity projected by the factory management in the SHIS is correct? If not, correct the same.

भंडारधारक की असमर्थता चिह्न सं. और तारीख SHIS No. & Date	नाम Nomenclature	उत्पादन अनुभाग Prod. Section	लक्ष्यगत संख्या Targeted Qty.
01/एस दिनांक 1/4/2017 01/S dt. 1/4/2017	बम बॉडी Bomb Body	भराव अनुभाग Filling Section	5,00,000 संख्या/Nos.

अपेक्षित संख्या Required Quantity	स्टाक संख्या Stock Quantity	व्यवस्था संख्या Provision Quantity
5,00,000 संख्या/Nos.	136000 संख्या/Nos.	364000 संख्या/Nos.

बकाया आपूर्ति आदेश संख्या (देय संख्या)

The outstanding Supply orders quantities : (Dues)

- (i) आपूर्ति आदेश संख्या 066448 दिनांक 20/04/2014 : 1,50,000 संख्या
S.O. No. 066448 dated 20/04/2014 : 1,50,000 Nos.
- (ii) आपूर्ति आदेश संख्या 800142 दिनांक 03/09/2014 : 50,000 संख्या
S.O. No. 800142 DATED 03/09/2014 : 50,000 Nos.

कार्य प्रगति पर :

Work in Progress :

वर्ष 2015-16 के दौरान उत्पादन के लिए 1,00,000 संख्या का आहरण किया गया था किन्तु उत्पादन में केवल 50,000 संख्या का उपयोग किया गया है।

Quantity 1,00,000 Nos. have been drawn for production during the year 2015-16 but only 50,000 Nos. have been utilized in the production. (5 Marks)

6. (क) 'ए' श्रेणी की मालसूची (इन्वेंटरी) मदें किसे कहते हैं?
'ए' श्रेणी की मालसूची मदों की पहचान किस प्रकार की जाती है?
'ए' श्रेणी की मालसूची मदें सामग्री बजट को तैयार करने में किस प्रकार प्रभाव डालती हैं?
- (a) What are 'A' Category inventory items?
How are 'A' Category inventory items identified?
How 'A' Category inventory item affect the preparation of Material Budget (5 Marks)
- (ख) अंतिम रूप दिए गए वार्षिक लेखे को महाप्रबंधक के अनुमोदनार्थ प्रेषित किए जाने से पूर्व वे बड़े बड़े पहलू क्या हैं जिस पर उसकी समीक्षा लेखा कार्यालय द्वारा की जानी है?
- (b) What are the major aspects on which the finalized Annual Accounts are to be reviewed by the Accounts Office before submission of the same for the approval of the General Manager? (5 Marks)

7. (क) प्रारम्भिक व्यय किसे कहते हैं?
उन्हें (i) थोड़े थोड़े उत्पादन के दौरान और (ii) नियमित उत्पादन के दौरान किस प्रकार चार्ज ऑफ किया जाता है?
(a) What are preliminary expenses?
How are they charged off - (i) During trickle production & (ii) During regular production?
(7 Marks)
- (ख) वे कौन सी परिस्थितियां हैं जिनके अर्धन आयुध फैक्ट्रियों में निष्क्रिय काल (आइडिल टाइम) मजदूरी का भुगतान किया जाता है?
(b) What are the circumstances under which idle time wages are paid in Ordnance Factories?
(3 Marks)
8. (क) आयुध फैक्ट्रियों में अपवाद (इक्सेप्ट) प्रणाली का क्या महत्व है?
(a) What is the significance of Except System in Ordnance Factories?
(5 Marks)
- (ख) उपरिब्धों के अध्यवशोषण (ओवर एब्जॉर्प्शन)/अनुवशोषण (अंडर एब्जॉर्प्शन) को स्पष्ट करें उत्पादन लागत पर लेखांकन का क्या व्यवहार और प्रभाव होता है?
(b) Explain over/under absorption of overheads. What is the accounting treatment and impact on Cost of Production?
(5 Marks)

--- XXX ---

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

सितम्बर/September, 2017

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. जी.एफ.आर. में सरकारी भवन के अंतरण से संबंधित क्या प्रावधान हैं?
What are the provisions in GFR regarding transfer of government land? (10 Marks)
2. (क) खादी के माल को खरीदने से संबंधित क्या प्रावधान हैं?
(a) What are the provisions regarding purchase of khadi goods? (2 Marks)
(ख) एक द्वि-बोली अधिप्राप्ति प्रणाली क्या है?
(b) What is a two-bid procurement system? (3 Marks)
(ग) लोक खरीदारी के क्या मौलिक सिद्धांत हैं?
(c) What are the fundamental principles of public buying? (5 Marks)
3. (क) अंतर्राष्ट्रीय व्यापार में साख-पत्र के व्यापक उपयोग के कारणों को विस्तार से बताएं।
(a) Elaborate the reasons for widespread use of Letter of Credit in International Trade. (5 Marks)
(ख) एक दर ठेका में फाल खंड की आवश्यकता को विस्तार से बताएं।
(b) Elaborate the need of Fall Clause in a rate contract. (5 Marks)
4. अनुदानों की मांगों को संक्षेप में स्पष्ट करें। वित्तीय वर्ष 2017-18 के लिए रक्षा मंत्रालय में कितनी अनुदानों की मांगें हैं? उनका नाम बताएं।
Explain in brief the demand for grants. How many demand for grants are there in Ministry of Defence for the FY 2017-18? Name them. (10 Marks)
5. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें:
Write short notes on (2x5=10 Marks)
(क) बट्टागत रोकड़ प्रवाह पद्धति
a. Discounted cash flow method
(ख) निवल वर्तमान मूल्य (एन.पी.वरी.) पद्धति
b. Net present Value (NPV) Method
(ग) रिटर्न की आंतरिक दर (आई.आर.आर.)
c. Internal Rate of Return (IRR)
(घ) धनराशि का समय मूल्य
d. Time value of money
(ङ) कार्यगत (वर्किंग) मूल्य
e. Working capital
6. बिलों की द्वितीय प्रतिलिपियों को जारी किए जाने से संबंधित क्या नियम हैं?
What are the rules regarding issue of duplicate copies of bills? (10 Marks)

भाग-II (एकीकृत वित्तीय सलाह प्रणाली)
SECTION-II (IFA SYSTEM)

1. निधियों के विनियोजन और पुनर्विनियोजन के लिए किए गए सामान्य प्रतिबंधों को स्पष्ट करें।
Explain general restrictions placed on appropriation and re-appropriations of funds. (10 marks)
2. (क) बोली पूर्व सम्मलेन किसे कहते हैं और क्या इसको टेंडर पूछताछ दस्तावेज़ में विनिर्दिष्ट किया जाना आवश्यक है?
(a) What is a pre-bid conference and whether it has to be specified in TE document? (5 marks)
(ख) वे कौन सी परिस्थितियां हैं जिनके अधीन टेंडरों को दुबारा मंगाने का सहारा लिया जा सकता है?
(b) What are the circumstances in which re-tendering may be resorted to? (5 marks)
3. (क) सुपुर्दगी अवधि के विस्तार में एकीकृत वित्तीय सलाहकार की भूमिका को परिभाषित करें।
(a) Define the role of IFA in extension of Delivery period. (5 marks)
(ख) ए एस सी, ठेकों में दर-औचित्य (रेट रिजनेबिलिटी) का आकलन किस प्रकार किया जाता है?
(b) How Rate Reasonability (RR) is calculated in ASC Contracts? (5 marks)
4. (क) उन परिस्थितियों को विनिर्दिष्ट करें जिनके अधीन स्थानीय अधिप्राप्ति की जा सकती है और विभिन्न स्तरों पर स्थानीय खरीद के लिए सक्षम वित्तीय प्राधिकारी के विविध चरणों को विनिर्दिष्ट करें।
(a) Specify the circumstances under which Local Procurement can be undertaken and the various stages of CFA for LP at different levels. (5 marks)
(ख) एक कोर कमांडर ने बिना एकीकृत वित्तीय सलाहकार की सहमति के रूपे 50 लाख के प्राधिकृत निर्माण कार्य और रूपे 2 लाख के विशिष्ट निर्माण कार्य के लिए प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान किया है। इस पर आपकी क्या टिप्पणियां हैं?
(b) A Corps Commander has accorded administrative approval to a proposal having authorized work of Rs. 50 lakhs and special work of Rs. 2 lakhs without concurrence of IFA. What are your comments on this? (5 marks)
5. (क) उन मदों/सेवाओं को विनिर्दिष्ट करें जिनकी अधिप्राप्ति एयरो स्पेस सेफ्टी के लिए प्रत्यायोजित शक्तियों के अधीन की जा सकती है।
(a) Specify the items/services which can be procured under powers delegated for Aero Space Safety. (5 marks)
(ख) उन किन्ही दस मदों के नाम का उल्लेख करें जिनकी सर्वेक्षण जहाज से डिटैचड सर्वेक्षण दल के प्रभारी अफसर द्वारा सर्वेक्षण आकस्मिकता के कारण प्रत्यायोजित गैर अधिप्राप्ति शक्तियों के अधीन अधिप्राप्ति की जा सकती है।
(b) Mention the name of any ten items which can be procured by Officer-in-Charge detached survey party from survey ships under delegated non-procurement powers on account of survey contingency. (5 marks)

भाग-III (विधि के तत्व)
SECTION-III (ELEMENTS OF LAW)

1. निम्नलिखित प्रश्नों का उत्तर दें:
Answer the following questions : (10 marks)
- i. प्रारंभिक डिक्री उसे कहते हैं –
Preliminary decree is one
- (क) जो वाद में विवाद के कुछ अथवा एक विषय के संबंध में पक्षों के अधिकारों का निर्धारण करता है किन्तु वाद का अंतिम रूप से निपटान नहीं करता है।
(a) which determines the rights of the parties with regard to some or one of the matters in controversy in the suit but does not finally dispose of the suit
- (ख) जो वाद में विवाद के कुछ अथवा एक विषय के संबंध में पक्षों के अधिकारों का निर्धारण करता है जिसका वाद के अंतिम निपटान पर प्रभाव पड़ सकता है।
(b) which determines the rights of the parties with regard to some or one of the matters in controversy in the suit, which may have effect on the final disposal of the suit
- (ग) (क) और (ख) दोनों
(c) both (a) and (b)
- (घ) न तो (क) और न ही (ख)
(d) neither (a) nor (b)
- ii. सिविल प्रक्रिया संहिता के प्रावधानों के अधीन प्रतिकूल कब्जा का अभिवचन एक प्रतिरक्षा है जो निम्नलिखित को उपलब्ध है:
Under the provisions of Civil Procedure Code plea of adverse possession is a defence available
- (क) प्रतिवादी के विरुद्ध केवल वादी को
(a) only to plaintiff against defendant
- (ख) वादी के विरुद्ध केवल प्रतिवादी को
(b) only to defendant against plaintiff
- (ग) वादी और प्रतिवादी दोनों को
(c) both plaintiff and defendant
- (घ) न तो (क) और न ही (ख) को
(d) neither (a) and (b)
- iii. सिविल प्रक्रिया संहिता (संशोधन) अधिनियम, 2002 में लागू किया गया आमूल चूल परिवर्तन निम्नलिखित के लिए किया गया है:
Sweeping changes introduced by the Civil Procedure Code (Amendment) Act, 2002 is with the object to

- (क) सिविल न्यायालयों को अधिक शक्तियां प्रदान करना
(a) give more power to Civil Courts
- (ख) सिविल न्यायालयों की शक्तियों को कम करना
(b) reduce powers of Civil Courts
- (ग) वाद के निपटान में देरी को कम करना
(c) cut short delay in disposal of suit
- (घ) प्रावधानों को सख्त करना
(d) make provisions stringent
- iv. यदि एक लिखत को या तो एक वचनपत्र अथवा विनिमय पत्र के रूप में माना जाता है तो वह -
If an instrument may be construed either as a promissory note or bill of exchange, it is
- (क) वैध लिखत है
(a) valid instrument
- (ख) एक अस्पष्ट लिखत है
(b) an ambiguous instrument
- (ग) एक वापसी योग्य लिखत है
(c) a returnable instrument
- (घ) इसमें से कोई भी नहीं
(d) none of these
- v. परक्राम्य लिखत अधिनियम, 1881 की धारा 14 में शब्द 'परक्राम्य' निम्नलिखित को संदर्भित करता है -
The term "negotiation" in section 14 of the Negotiation Instrument Act, 1881 refers to
- (क) एक विनिमय पत्र, वचन-पत्र अथवा चेक का हस्तान्तरण किसी व्यक्ति को करना ताकि व्यक्ति को उसका धारक समझा जाए
(a) the transfer of a bill of exchange, promissory note or cheque to any person, so as to constitute the person the holder thereof
- (ख) लिखत का विधिवत सत्यापन के पश्चात एक परक्राम्य लिखत पर एक बैंक द्वारा भुगतान किया जाना
(b) the payment by a bank on a negotiable instrument after due verification of the instrument
- (ग) एक परक्राम्य लिखत के लिए पक्षों के बीच सौदेबाजी
(c) the bargaining between the parties to a negotiable instrument
- (घ) उपर्युक्त सभी
(d) all of these
- vi. एक चेक है -
A cheque is a
- (क) वचन पत्र
(a) promissory note

- (ख) विनिमय पत्र
(b) bill of exchange
(ग) वचन पत्र और विनिमय पत्र दोनों
(c) both a promissory note and a bill of exchange
(घ) न तो वचन पत्र और न ही विनिमय पत्र
(d) neither a promissory nor a bill of exchange
- vii. मुद्रा स्फीति से न्यूनतम मजदूरी की रक्षा करने के लिए केन्द्रीय सरकार ने परिवर्ती मंहगाई भत्ता को निम्नलिखित से संबद्ध करने का प्रावधान किया है:
In order to protect the minimum wages against inflation, the Central Government has made the provision of Variable Dearness Allowance (VDA) linked
- (क) औद्योगिक कर्मकारों के लिए थोक मुद्रा मूल्य सूचकांक संख्या
(a) Wholesale Price Index Number for industrial Workers (WPI-IW)
(ख) औद्योगिक कर्मकारों के लिए उपभोक्ता मूल्य सूचकांक संख्या
(b) Consumer Price Index Number for Industrial Workers (CPI-IW)
(ग) सभी शहरी उपभोक्ताओं के लिए उपभोक्ता मूल्य सूचकांक संख्या
(c) Consumer Price Index Number for all Urban Consumers (CPI-UC)
(घ) सभी शहरी उपभोक्ताओं के लिए थोक मुद्रा मूल्य सूचकांक संख्या
(d) Wholesale Price Index Number for all Urban Consumers (WPI-UC)
- viii. भारत में निम्नलिखित में से कौन सा विधान असंगठित क्षेत्र के कर्मकारों पर लागू होता है :
Which of the following legislations apply to unorganized sector workers in India
- (क) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम
(a) Minimum Wages Act
(ख) बाल श्रम (निषेध और विनियमन) अधिनियम, 1986
(b) Child Labour (Prohibition and Regulation) Act, 1986
(ग) ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970
(c) Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970
(घ) उपर्युक्त सभी
(d) All of the above
- ix. कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम, 1923 के अधीन नियोजित किसी चोट, जिसके परिणामस्वरूप मृत्यु नहीं हुई हो, अथवा एक दुर्घटना जिसके परिणामस्वरूप स्थाई संपूर्ण अशक्तता हुई हो, के लिए क्षतिपूर्ति का भुगतान करने के लिए जिम्मेदार नहीं होगा
Under Workmen's Compensation Act, 1923 employer shall not be liable to pay compensation in respect of any injury not resulting in death or permanent total disablement caused by an accident

- (क) जो मदिरा अथवा नशे के अधीन हुआ हो
(a) under the influence of drink or drugs
- (ख) कर्मकार की सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए विशेष रूप से निर्मित एक नियम अथवा विशेष रूप से दिए गए आदेश की जानबूझकर अवहेलना करने के कारण हुआ हो
(b) due to the willful disobedience of the workman to an order expressly given or to a rule expressly framed for the purpose of securing the safety of workmen
- (ग) कर्मकार द्वारा किसी सुरक्षा तंत्र अथवा किसी उपकरण को जानबूझकर हटाए जाने के कारण, जिसे वह जानता था कि उन उपायों को कर्मकार की सुरक्षा के उद्देश्य के लिए उपलब्ध कराया गया है
(c) due to the willful removal or disregard by the workman of any safety guard or other device he knew to have been provided for the purpose of securing the safety of the workman
- (घ) उपर्युक्त सभी
(d) All the above

x. यदि कर्मकार द्वारा किसी सुरक्षा तंत्र अथवा किसी उपकरण को जानबूझकर हटाया गया है, जिसे वह जानता था कि उन उपायों को कर्मकार की सुरक्षा के उद्देश्य के लिए उपलब्ध कराया गया था तो
If there is willful removal or disregard by the workman of any safety guard or other device which he knew to have been provided for the purpose of securing safety of workman

- (क) नियोक्ता क्षतिपूर्ति का भुगतान करने के लिए बाध्य है
(a) Employer is liable to pay compensation
- (ख) नियोक्ता क्षतिपूर्ति का भुगतान करने के लिए बाध्य नहीं है
(b) Employer is not liable to pay compensation
- (ग) समुचित सरकार क्षतिपूर्ति का भुगतान करने के लिए बाध्य है
(c) Appropriate government is liable to pay compensation
- (घ) व्यापार संघ क्षतिपूर्ति का भुगतान करने के लिए बाध्य है
(d) The Trade Union is liable to pay compensation

2. भारत की समेकित निधि और भारत की आकस्मिकता निधि पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखें।
Write a short note on Consolidated Fund of India and Contingency Fund of India. (10 marks)

3. "सभी ठेके अनुबंध हैं किन्तु सभी अनुबंध ठेके नहीं हैं"। विचार प्रकट करें।
"All contracts are agreements, but all agreements are not contracts". Discuss. (10 marks)

4. कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम के अधीन संक्षिप्त टिप्पणी लिखें।
Write short-notes under Workmen's Compensation Act: (5x2 = 10 marks)

- (क) संपूर्ण अथवा आंशिक निर्योग्यता
(a) Total and Partial disablement
- (ख) अपील और पुनर्विलोकन का प्रावधान
(b) Provisions of Appeal and Review

5. i. राजभाषा अधिनियम की धारा 4 के प्रावधानों के अंतर्गत गठित संसदीय राजभाषा समिति में कुल कितने सदस्य हैं? उक्त समिति में लोकसभा के सदस्यों की संख्या बताएं।
How many members are there in the Committee of Parliament on Official Language constituted under the provisions of section 4 of Official Language Act? State the number of members of Lok Sabha in that committee.
- ii. हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाला कर्मचारी हिंदी में किसी दस्तावेज के अंग्रेजी अनुवाद की माँग किन परिस्थितियों में कर सकता है?
Under what circumstances can an employee having working knowledge of Hindi ask for English translation of any document in Hindi?
- iii. राजभाषा नियमों के अंतर्गत किस प्रकार के कार्यालय को अधिसूचित किया जा सकता है?
What type of an office can be notified under Official Language Rules?
- iv. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) कब से प्रवृत्त हुई?
When did section 3(3) of Official Language Act, 1963 come into force?
- v. जब किसी कर्मचारी ने मैट्रिक परीक्षा या उसके समतुल्य या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिंदी विषय के साथ उत्तीर्ण कर ली है तो क्या उसे प्रवीणता प्राप्त अथवा कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर्मचारी माना जाएगा?
If an employee has passed the matriculation or equivalent or higher examination with Hindi as a subject then whether he will be considered as proficient or having working knowledge?

(2x5 = 10 marks)

---- XXX ----

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

सितम्बर/September, 2017

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)

Q.1 परिशिष्ट-1 में नीचे दी गई सामग्री का एक सार तैयार करें। एक उपयुक्त शीर्षक उपलब्ध कराएं और सार में आए बिन्दुओं का सारांश तैयार करें।

Make a precis of the material provided below in Appendix-I. Provide a suitable title and make a summary of the points covered in the precis.

(40 Marks)

परिशिष्ट - I

अन्य स्वायत्त निकायों के सम्बन्ध में यह भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक (संघ सरकार) की वर्ष 1995-96 के लिए लेखापरीक्षा रिपोर्ट संख्या 4 है। इसमें वैज्ञानिक मंत्रालयों/विभागों के अधीन आने वाले निकायों से भिन्न सिविल संघीय मंत्रालयों के अधीन स्वायत्त निकायों की लेखापरीक्षा के मुख्य निष्कर्ष निहित हैं।

1. वर्ष 1995-96 के दौरान नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक उन 200 केन्द्रीय स्वायत्त निकायों की लेखापरीक्षा करने के लिए उत्तरदायी था जिनकी रिपोर्टें संसद को प्रस्तुत की गई थीं। 200 स्वायत्त निकायों, जिनके लिए नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक एकमेव लेखापरीक्षक है, में से संघ सरकार ने 186 स्वायत्त निकायों को क्रमशः 2525 करोड़ और 398 करोड़ के कुल अनुदान और ऋण उपलब्ध कराए थे। अन्य 14 ने अपने लेखे को अंतिम रूप नहीं दिया है।
2. इसके अतिरिक्त संघ सरकार द्वारा पर्याप्त रूप से निधि प्रदान किए गए 122 स्वायत्त निकायों की लेखापरीक्षा भी नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा की जानी थी। 122 स्वायत्त निकायों, जिन्हें संघ सरकार द्वारा पर्याप्त रूप से निधि प्रदान की जाती है, में से 72 ने अपने लेखे को अंतिम रूप नहीं प्रदान किया था। शेष 50 ने कुल 200 करोड़ रुपए के अनुदान और ऋण को प्राप्त किया था।
3. विभिन्न स्वायत्त निकायों से संबंधित बड़े लेखापरीक्षा निष्कर्ष निम्नलिखित हैं:

क. नौवहन उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण, कोल्लिच

- i. 1991-96 के दौरान पांच में से तीन वर्षों में नौवहन उत्पाद के निर्यात के मूल्य लक्ष्य से नीचे गिर गए। 1995-96 में लक्ष्य एक भारी अंतर से चूक गया।
- ii. नौवहन उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण ने मंत्रालय के अनुमोदन के बिना 35 हैचरीज को 1.75 करोड़ रुपए की सहायता प्रदान कर दी। इसके अतिरिक्त नौवहन उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण ने दो हैचरीज को अस्वीकार्य सब्सिडी भी उपलब्ध करा दी जो योजना की शर्तों के अधीन सब्सिडी के पात्र नहीं थे।
- iii. नौवहन उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण ने चार जलयान स्वामियों को अंतर्राष्ट्रीय कीमत पर प्राप्त एच.एस.डी. के लिए 85.90 लाख रुपए की प्रतिपूर्ति कर दी। सब्सिडी का अनुदान समुचित नहीं था क्योंकि जलयान स्वामियों को घरेलू स्रोतों से एच.एस.डी. की उच्चतर कीमत का भुगतान नहीं किया जाना था।
- iv. नौवहन उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण पाँच वर्षों में समुद्री भोजन के लिए एक सामान्य सुविधा को पश्चिम बंगाल में स्थापित करने में असफल रहा।
- v. प्राधिकरण ने एक ऐसी यूनिट को 67.50 लाख रुपए का अनुदान प्रदान कर दिया जो स्वीकार्य नहीं था क्योंकि इस यूनिट को समतुल्य सहभागिता योजना के अधीन भी सहायता प्रदान की गई थी। इसके अतिरिक्त इस फर्म द्वारा की गई वित्तीय अनियमितता के संबंध में भारतीय स्टेट बैंक द्वारा चेतावनी देने के बावजूद भी सहायता प्रदान की गई थी।
- vi. 95 यूनिटों को 6.27 करोड़ रुपए की सब्सिडी का भुगतान किए जाने के बाद भी मूल्य संबंधित नौवहन उत्पाद के निर्यात में उपलब्धि 30 प्रतिशत लक्ष्य की तुलना में लगभग 7 से 10 प्रतिशत थी।

ख. दिल्ली विकास प्राधिकरण

- i. विक्रय के लिए उपलब्ध वाणिज्यिक प्लॉटों की संख्या, निपटान की संख्याओं आदि के संबंध में रिकार्डों के अपूर्ण रखरखाव के कारण 23 वाणिज्यिक प्लॉट 22-25 वर्षों से बिना विक्रय के पड़े हुए हैं।
- ii. नीलामी का आयोजन करने के लिए प्रशासनिक और पर्यवेक्षण प्रबंधन को दिल्ली विकास प्राधिकरण द्वारा घालमेल कर दिया गया था।
- iii. एक स्थानीय शॉपिंग सेंटर में एक प्लॉट के संबंध में आरक्षित कीमत की गलत घोषणा के कारण उच्चतम बोली को रद्द करना पड़ा था और मुकदमा चलाया गया था, जिसके फलस्वरूप 94.35 लाख रुपए की वसूली नहीं हो पाई।
- iv. न्यू बैंक ऑफ इंडिया से भीकाजी कामा प्लेस में एक प्लॉट के लिए प्रस्ताव की अविवेकपूर्ण ढंग से की गई अस्वीकृति के फलस्वरूप 2.88 करोड़ रुपए की परिहार्य हानि हुई।

ग. चित्तरंजन राष्ट्रीय कैंसर संस्थान

- i. चित्तरंजन राष्ट्रीय कैंसर संस्थान कोलकाता ने अप्रैल 1995 में 3.14 करोड़ रुपए में खरीदे गए चिकित्सकीय उपकरण को उपयोग में नहीं लिया। स्थल को तैयार करने में हुई असफलता के कारण वे मुहरबंद अवस्था में पड़े रहे। इस बीच उपकरण की वारंटी अवधि मार्च 1996 में समाप्त हो गई।

घ. कोलकता गोदीबाड़ा प्रणाली

- i. संकीर्ण जलधारा से बड़े पोतों के रक्षार्थ फरवरी 1990 में 6.09 करोड़ रुपए के मूल्य में एक कर्षण नौका (टग) की असमय अधिप्राप्ति के फलस्वरूप यह छह वर्षों से अधिक समय तक अप्रयुक्त पड़ी रही।
- ii. कोलकता गोदीबाड़ा प्रणाली द्वारा 1991 में खरीदे गए 17 में से 9 ट्रैक्टर का उपयोग नहीं किया गया जिसके फलस्वरूप उन पर किया गया 99 लाख रुपए का व्यय बर्बाद हो गया। यहां तक कि जब इन ट्रैक्टरों को उपयोग में नहीं लाया गया था, कोलकता गोदीबाड़ा प्रणाली ने मार्च 1996 तक उनके रखरखाव के लिए एक फर्म को 54 लाख रुपए का भुगतान कर दिया।

ङ. कोलकता गोदीबाड़ा श्रम बोर्ड

- i. कोलकता बंदरगाह ट्रस्ट द्वारा स्टफिंग/डी-स्टफिंग के प्रभार के पुनरीक्षण के फलस्वरूप कोलकता गोदीबाड़ा श्रम बोर्ड द्वारा उगाही के पुनरीक्षण में विलंब के कारण फरवरी 1993-मार्च 1995 के दौरान 5.23 करोड़ रुपए की हानि हुई।

च. जवाहर लाल नेहरू बंदरगाह ट्रस्ट

- i. 2.93 करोड़ रुपए में जवाहर लाल नेहरू बंदरगाह ट्रस्ट द्वारा खरीदे गए 136 ट्रेलरों में से 59 का उपयोग जवाहर लाल नेहरू बंदरगाह ट्रस्ट द्वारा मई 1991 में की गई खरीद से अभी तक कभी भी नहीं किया गया था। तथापि जवाहर लाल नेहरू बंदरगाह ट्रस्ट ने गैर सरकारी स्रोतों से ट्रैक्टरों और ट्रेलरों को किराए पर लिया और अगस्त 1992-मार्च 1996 के दौरान 5.08 करोड़ रुपए का भुगतान कर दिया।
- ii. जवाहर लाल नेहरू बंदरगाह ट्रस्ट ने नवम्बर 1989 में 1.05 करोड़ रुपए पर खरीदे गए सर्वेक्षण लांच को चालू नहीं किया गया था। यहां तक कि सर्वेक्षण उपकरण को मई 1996 तक न तो संस्थापित किया गया था

और न ही परीक्षण किया। इस बीच जवाहर लाल नेहरू बंदरगाह ट्रस्ट ने लांच के स्टाफ और रखरखाव 48 लाख रुपए और एक गैर सरकारी एजेंसी के माध्यम से हाईड्रोग्राफिक सर्वेक्षण पर 29 लाख रुपए का ए और व्यय कर दिया।

- छ. मुम्बई बंदरगाह ट्रस्ट
- i. मंत्रालय की निर्देशात्मक नीति के विरुद्ध मुम्बई बंदरगाह ट्रस्ट द्वारा विलंब शुल्क की माफी प्रदान करने कारण 3.57 करोड़ रुपए की हानि हुई।
- ज. मद्रास बंदरगाह ट्रस्ट
- i. मद्रास बंदरगाह ट्रस्ट द्वारा तेल और तेल उत्पादों के संबंध में घाटशुल्क प्रभारों की वसूली के अपर्याप्त नियंत्रण के फलस्वरूप 2.04 करोड़ रुपए की वसूली नहीं हो पाई। लेखापरीक्षा द्वारा टिप्पणी किए जाने के पश्चात् बंदरगाह ट्रस्ट ने उसमें से 1.76 करोड़ रुपए की वसूली की।
- झ. प्रदीप बंदरगाह ट्रस्ट
- i. इस तथ्य के होते हुए भी कि प्रदीप बंदरगाह ट्रस्ट ने 10.75 करोड़ रुपए की लागत पर तीन लोकोमोटिवों की खरीद की थी, उन्होंने लोकोमोटिवों के किराया प्रभार के रूप में 1.74 करोड़ रुपए का भुगतान कर दिया। किराए पर लेना आवश्यक हो गया था क्योंकि उनके द्वारा खरीदे गए लोकोमोटिव दोषपूर्ण थे।
- ट. विशाखापट्टनम गोदीबाड़ा
- i. विशाखापट्टनम गोदीबाड़ा श्रम बोर्ड ने नोटरी द्वारा प्रमाणित शपथपत्रों और मृत्यु प्रमाणपत्रों के आधार पर 3 लाख रुपए का कपटपूर्ण भुगतान कर दिया।
- ठ. मसाला बोर्ड
- i. मसाला बोर्ड ने मसाला के निर्यात पर अप्राधिकृत रूप से 41.42 लाख रुपए की धन-वापसी कर दी।

Appendix - I

This is the Audit Report No. 4 of the Comptroller and Auditor General of India (Union Government) for the Year 1995-96, with regard to the Other Autonomous Bodies. It contains major findings of audit of autonomous bodies under the Civil Union Ministries other than those under the Scientific Ministries/Departments.

1. During 1995-96, the Comptroller and Auditor General of India was responsible for auditing the accounts of 200 Central autonomous bodies whose reports were presented to the Parliament. The Union Government provided grants and loans aggregating to Rs. 2525 crore and Rs 398 crore respectively to 186 autonomous bodies out of the 200 autonomous bodies for which CAG is the sole auditor. Other 14 had not finalised their accounts.

2. Besides, audit of 122 autonomous bodies substantially funded by the Union Government was also to be conducted by the Comptroller and Auditor General of India. Out of the 122 autonomous bodies, which are substantially funded by the Union Government, 72 had not finalised their accounts. The remaining 50 received grants and loan aggregating to Rs 200 crore.
3. Major Audit findings pertaining to various Autonomous Bodies are as follows:

A. Marine Products Export Development Authority, Kochi

- i. The value of export of marine products fell short of targets in three out of five years during 1991-96. In 1995-96 the target was missed by a wide margin.
- ii. The MPEDA extended assistance of Rs 1.75 crore to 35 hatcheries without approval of the Ministry. Besides, the MPEDA also provided inadmissible subsidy to two hatcheries which were not eligible for subsidy in terms of the scheme.
- iii. The MPEDA made reimbursement of Rs 85.90 lakh to four vessel owners for HSD obtained at international prices. The grant of subsidy was not proper since the vessel owners did not have to pay higher price of HSD from the domestic sources.
- iv. The MPEDA failed to set up a common facility in West Bengal for seafood processing in five years
- v. The Authority paid grant of Rs 67.50 lakh to a unit which was not admissible since this unit was assisted under equity participation scheme also. Besides, the assistance was granted despite being cautioned by the State Bank of India about financial irregularities by this firm.
- vi. The achievement in export of value added marine products was around 7 to 10 percent as against the target of 30 per cent even after payment of subsidy of Rs 6.27 crore to 95 units.

B. Delhi Development Authority

- i. Due to deficient maintenance of records about the number of commercial plots available for sale, numbers disposed of, etc. 23 commercial plots remained un-disposed for 22-25 years.
- ii. The administrative and supervision arrangement for conducting the auction were diluted by the DDA.
- iii. Incorrect announcement of reserve price in respect of a plot in a local shopping centre led to cancellation of the highest bid and litigation with consequent non-realisation of Rs. 94.35 lakh.

- iv. Injudicious rejection of an offer for a plot at Bhikaji Cama Place from New Bank of India resulted in avoidable loss of Rs. 2.88 crore.

C. Chittaranjan National Cancer Institute

- i. Chittaranjan National Cancer Institute Calcutta did not put to use the medical equipment purchased in April 1995 at Rs. 3.14 crore. These were lying in sealed condition due to their failure to prepare the site. Meanwhile the warranty period of the equipment expired in March 1996.

D. Calcutta Dock System

- i. Premature procurement of a tug at Rs. 6.09 crore in February 1990 to escort larger vessels through narrowing channel led to its remaining idle for more than six years.
- ii. Calcutta Dock system did not utilise 9 out of 17 tractors purchased by them in 1991 rendering the expenditure of Rs 99 lakh on them wasteful. Even while these tractors were not put to use, the Calcutta Dock System paid Rs. 54 lakh to a firm for their maintenance upto March 1996.

E. Calcutta Dock Labour Board

- i. Delay in revising the levy by the Calcutta Dock Labour Board consequent on revision of the stuffing/de-stuffing charges by the Calcutta Port Trust entailed a loss of Rs. 5.23 crore during February 1993-March 1995.

F. JawaharLal Nehru Port Trust

- i. 59 out of 136 trailers purchased by Jawaharlal Nehru Port Trust at Rs. 2.93 crore were never used by JNPT since their purchase in May 1991. However, JNPT hired tractors and trailers from private sources and paid Rs. 5.08 crore during August 1992-March 1996.
- ii. JNPT did not commission the survey launch purchased at Rs. 1.05 crore in November 1989. Even the survey equipment were not installed and tested as of May 1996. Meanwhile JNPT spent Rs 48 lakh on the staff and maintenance of the launch and another Rs 29 lakh on hydrographic survey through a private agency.

G. Mumbai Port Trust

- i. Grant of remission of demurrage by Mumbai Port Trust against the guideline of the Ministry led to loss of Rs. 3.57 crore

H. Madras Port Trust

- i. Inadequate control on collection of wharfage charges in respect of oil and oil products

by the Madras Port Trust resulted in non recovery of Rs 2.04 crore. The Port Trust recovered Rs. 1.76 crore out of this after being pointed out by Audit.

I. Pradip Port Trust

- i. Pradip Port Trust paid Rs. 1.74 crore towards hiring charges of locomotives despite the fact that they had purchased three locomotives at a cost of Rs. 10.75 crore. The hiring was necessitated since the locomotives purchased by them were defective.

J. Visakhapatnam Dock

- i. Visakhapatnam Dock Labour Board made fraudulent payment of Rs 35 lakh on the basis of notarised affidavits and death certificates.

K. Spices Board

- i. The Spices Board refunded Rs. 41.42 lakh un-authorisedly on export of spices.

प्रश्न 2 निम्नलिखित उपलब्ध की गई सूचना और तथ्यों के आधार पर अभ्यावेदन का मसौदा तैयार करें जिसे भारतीय रक्षा सम्पदा सेवा अधिकारी द्वारा अधिकरण के पास जाने से पूर्व अपने विभाग को प्रस्तुत किया जाएगा जिसमें समुचित तर्कों के साथ यह प्रार्थना की जाए कि उसकी सेवा मामलों में किसी भी उद्देश्य के लिए उसकी वर्ष 2005-06 की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट पर विचार न किया जाए।

वाद

यदि की गई प्रेडिंग किसी भी स्तर पर प्रोन्नति की संभावना को प्रभावित करने जा रही है, तो वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में की गई अभ्युक्ति की सूचना कर्मचारी को दे देनी चाहिए, भले ही वह अभ्युक्ति 'अच्छा' हो। वर्तमान वाद में यह रिपोर्ट की गई है कि आवेदनकर्ता की वर्ष 2005-06 के लिए वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में की गई प्रतिकूल प्रविष्टि की सूचना अत्यधिक विलंब से दी गई थी, इसलिए यह अभ्युक्ति विद्यमान नहीं है जिसकी पूर्णरूपेण उपेक्षा की जानी चाहिए।

1. आवेदक, जो भारतीय रक्षा सम्पदा सेवा (आई.डी.ई.एस.) के 1985 बैच की ग्रुप 'ए' अधिकारी है और जो दिनांक 5.5.2006 की प्रभावी तारीख से कनिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड (चयन वेतनमान) में संयुक्त निदेशक, रक्षा सम्पदा के रूप में कार्यरत हैं, ने यहाँ यह मूल आवेदन (ओ.ए.) फाइल किया है, जिसमें उन्होंने निवेदन किया है कि प्रत्यर्थियों (रिस्पोंडेन्ट्स) को यह निदेश दिया जाए कि वे उनकी सेवा के मामलों में किसी भी उद्देश्य के लिए वर्ष 2005-06 के लिए उनकी वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट को विचारार्थ स्वीकार न करें क्योंकि इसकी सूचना उन्हें विलंब से दी गई थी। उन्होंने यह भी प्रार्थना की है कि प्रत्यर्थियों द्वारा उसे जारी किए गए तीन आक्षेप लगाए पत्रों को निष्प्रभावित कर दिया जाए।
2. आक्षेप लगाए गए पत्रों के द्वारा रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा वर्ष 2005-06 के लिए उसको दिए गए 'बहुत अच्छा' ग्रेड को कम करके पुनर्विलोकन अधिकारी द्वारा 'अच्छा' ग्रेड दिया गया था। इस संबंध में आगे यह विस्तार से बताने की बात नहीं है कि इस ग्रेड अवनति को प्रोन्नति के लिए मानक से नीचे माना जाता है। अतएव उन्होंने उपर्युक्त मूल आवेदन फाइल किया है। उसकी गोपनीय रिपोर्ट की अभ्युक्तियों की ग्रेड अवनति किए जाने, जिसके द्वारा उसकी प्रोन्नति में विलंब हुआ है, से पूर्व के नियमों को विस्तार से वर्णित किया गया है। मूल आवेदन में और आगे उन विभिन्न बातों को विस्तार

से बताया गया है कि जिसके कारण उसकी प्रोन्नति को उसे समय से सूचित नहीं करने के कारण उसका उस पर प्रभाव पड़ा है।

3. दोनों पक्षों ने अपनी स्थिति को स्पष्ट किया है। मूल आवेदन को निर्णय में उपर्युक्त नोट की गई प्रार्थना के खण्ड 8(ख) और 8(ग) पर न्यायनिर्णयन किए जाने के लिए फाइल किया गया है।
4. न्यायनिर्णयन किए जाने वाले विषय निम्नलिखित हैं :
 1. पहला इस बात से संबंधित है कि क्या वर्ष 2005-06 से संबंधित वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट की अभ्युक्तियों के लिए 2013 में अधिकरण की शरण में आने में आवेदक की ओर से कोई विलंब हुआ था, जिसे विलंबित माना जाए।
 2. दूसरा यह कि क्या वर्ष 2005-06 के लिए आवेदक की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में की गई मानक से नीचे की ग्रेडिंग और प्रतिकूल अभ्युक्तियों को आवेदक को सूचित किया जाना चाहिए था। यदि ऐसा है तो क्या सूचित न किए जाने से आवेदक पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ा है और यदि हाँ, तो क्या वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की अब अनदेखी की जाए।
5. विलंब के संबंध में "अधिकरण ने यह माना है कि मूल आवेदन समय-सीमा की परिधि में नहीं आता है क्योंकि आवेदक ने प्रशासनिक अधिकरण विनियम, 1985 में निर्धारित समय-सीमा के भीतर मूल आवेदन फाइल करने में समुचित रूप से प्रबंध किया है। अतः मूल आवेदन को चलाने योग्य न होने के रूप में अस्वीकार किए जाने को रद्द किया जाता है।"
 - क. जहाँ तक विलंब का संबंध है, अधिकरण ने स्वीकार किया है कि "पुनर्विलोकन अधिकारी की अभ्युक्तियाँ अंतिम हैं। मार्गदर्शी सिद्धांत के अनुसार पुनर्विलोकन अधिकारी द्वारा, रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा किए गए विलंब पर आपत्ति उठाई जानी चाहिए थी, लेकिन उन्होंने ऐसा नहीं किया और रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा किए गए विलंब की अनदेखी करते हुए अपनी अभ्युक्तियाँ लिख दीं, और आगे विलंब करने में कुछ हद तक स्वयम योगदान दिया।"
 - ख. निर्णय ने भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 23.9.1985 में यथा नोट किए गए "गोपनीय रिपोर्टों को तैयार करने के संबंध में समय सारणी" का अवलोकन किया है। जब महिला के अभ्यावेदनों का परीक्षण किया गया था और उसे गुणयुक्त न मानकर रद्द कर दिया गया था तो सक्षम प्राधिकारी यथा रक्षा सचिव और रक्षा मंत्री के स्तर पर विलंब का पता नहीं लगाया गया।
6. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 16.2.2009 के कार्यालय ज्ञापन में वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों पर विलंब को गंभीरता से लिया गया है। उस कार्यालय ज्ञापन को निर्णय के साथ उद्धृत किया गया है। उपर्युक्त कार्यालय ज्ञापन से यह प्रकट हुआ है कि "रिपोर्टिंग और पुनर्विलोकन अधिकारी ने उस समय भी रिपोर्ट लिखी जब वे वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों पर अभिलेख करने का अधिकार खो बैठे थे। अत्यधिक विलंब के बाद भी उक्त कार्य करने के पश्चात यह निश्चित रूप से माना जाएगा कि ये अभ्युक्तियाँ कानून की दृष्टि में अस्तित्वविहीन हैं।"
 1. अभ्युक्तियों को अभिलिखित करने वाले अधिकारियों को इन प्रविष्टियों का महत्व पता होना चाहिए क्योंकि उनकी स्वयम की दक्षता का निर्णय आंशिक रूप से उनके अधीन कार्यरत अधिकारियों के संबंध में उनके द्वारा रिकार्ड की गई गोपनीय अभ्युक्तियों से किया जाएगा।
 2. रिपोर्टिंग अधिकारी "औसत" को "वह समर्पित और अभिप्रेरित है" से प्रतिस्थापित करने के महत्व को नहीं समझ सका। "औसत" शब्द को काटने पर रिपोर्टिंग अधिकारी ने हस्ताक्षर भी नहीं किया है।

3. यद्यपि रिपोर्टिंग अधिकारी की अभ्युक्तियों में विसंगति है फिर भी उसके द्वारा दी गए अंतिम ग्रेडिंग को समुचित रूप से सोच-समझकर ही दिया गया माना जाना पड़ेगा, जो इस मामले में "बहुत अच्छा" था।
4. "औसत" और "अच्छा" शब्द आने के कारण पुनर्विलोकन अधिकारी को यह विश्वास करना पड़ा कि रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा "बहुत अच्छा" का समग्र कोटि-निर्धारण बराबर हो जाएगा, अतः ग्रेडिंग को कम कर "अच्छा" कर दिया गया।
5. उपर्युक्त तर्कों के द्वारा नैसर्गिक न्याय के सिद्धान्तों का उल्लंघन किया गया है। नैसर्गिक न्याय के सुस्थापित मानदंड को पूर्ण करने के लिए पुनर्विलोकन अधिकारी द्वारा दिए गए विद्यमान तर्क को अवश्य ही अपर्याप्त समझा जाना चाहिए।
7. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 22.5.1975 के अनुदेशों में कहा गया है कि "यह पुनर्विलोकन अधिकारी का दायित्व होना चाहिए कि ऐसी जांच, जो वह आवश्यक समझे, को करने के पश्चात रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा दी गई अभ्युक्तियों की सत्यता का सत्यापन करे और इसके साथ ही, उसे अपनी अभ्युक्तियों को अभिलिखित करने से पूर्व रिपोर्ट किए गए व्यक्ति की बातों को सुनना चाहिए। रिपोर्टों में की गई संदेहपूर्ण, अस्पष्ट अथवा अप्रतिबद्धता अभ्युक्तियों को कम करने के लिए गोपनीय रिपोर्टों का विस्तृत फॉर्मेट एक महत्वपूर्ण भूमिका अदा करेगा। ऐसे मामले भी हो सकते हैं जहां प्रविष्टियां पर्याप्त रूप से अर्थपूर्ण न हों। ऐसी रिपोर्टों को विस्तारीकरण अथवा स्पष्टीकरण के लिए रिपोर्टिंग अधिकारी को लौटा देना चाहिए।
8. अपने विचारों को अभिलिखित करते हुए रिपोर्टिंग अधिकारी, जो बाद में डी.जी.डी.ई. हो गया, ने अपने दिनांक 12.07.2011 के अभ्यावेदन का परीक्षण करने पर अपने नोट को अभिलिखित किया जिसे पुनर्उद्धृत किया गया था। उसके द्वारा अभ्यर्थी 2005-06 में दी गई अभ्युक्तियों के कारण एस.ए.जी. में अपनी प्रोन्नति नहीं होने के कारण प्रभावित हुई है।
9. आगे परीक्षण करने के पश्चात अधिकरण ने यह पाया कि 2005-06 के लिए विलंबित 29.08.2009 के कारण उसके एस.ए.जी. स्तर की प्रोन्नति के लिए विचार करने पर प्रभाव पड़ा।
 - क. अधिकरण ने इस दृष्टिकोण पर विचार किया कि केवल प्रतिकूल अभ्युक्तियों को ही कर्मचारी को सूचित किया जाए। ऐसा दृष्टिकोण सत्यभाषी है कि अच्छी अभ्युक्तियां, जो मानक से नीचे हैं, को भी नैसर्गिक न्याय को बनाए रखने के लिए सूचित किया जाना चाहिए।
 - ख. दिनांक 14.5.2009 के कार्यालय ज्ञापन के अनुसार, जिसे देवदत्त बनाम भारतीय संघ और अन्य (1997) (4) (एस सी सी 7) के मुकदमे के आधार पर जारी किया गया था, के अनुसार प्रतिकूल अभ्युक्तियों की सूचना कर्मचारियों को दे देनी चाहिए ताकि वे कार्यालय ज्ञापन के अनुसार प्रविष्टि को निकलवाने के लिए अभ्यावेदन दे सकें। उक्त न्यायनिर्णय के पैरा 2(ii), (iii) और (iv) को सुस्पष्टता के लिए पुनर्उद्धृत किया गया है। इस प्रकार अपनी एस.ए.जी. की प्रोन्नति के लिए दिनांक 28.8.2009 को आयोजित विभागीय प्रोन्नति समिति की बैठक से पर्याप्त पहले अभ्यर्थी को यह अवसर नहीं प्रदान किया गया कि वह मानक से नीचे की प्रविष्टि के विषय को उठा सके।
 - ग. मानक से नीचे की ग्रेडिंग की सूचना देने के संबंध में अभिजीत घोष दस्तीदार बनाम भारतीय संघ और अन्य (2010(1)एस सी सी (एल एण्ड एस) 959 (एक 3 न्यायाधीश बेंच मुकदमा)) में भी बल दिया गया है।
 - घ. उच्चतम न्यायालय के निर्णयों के आधार पर "इन निर्णयों में दिए गए सिद्धांत डी.पी.सी. द्वारा अगस्त 2009 से

पर्याप्त पहले अपनी भूमिका के निर्वहन के लिए आ गए थे जब "औसत" की प्रतिकूल प्रविष्टियाँ, जो समग्रतः मानक से नीचे है, की सूचना अभ्यर्थी को दे देनी चाहिए थी।"

- इ. उपर्युक्त व्यक्त की गई बातों को दृष्टि में रखते हुए प्रत्यर्थीगण यहां 2005-06 की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट को नहीं रोके रख सकते जो अभ्यर्थी के अधिकार का हनन करता है।
- च. नैसर्गिक न्याय के सिद्धांतों के उल्लंघन के साथ ही मानक से नीचे को अभिलिखित करने में हुए असाधारण विलंब के कारण 2005-06 की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट अपने अस्तित्व में बने रहने के लिए पात्र नहीं है।

निर्णय : उपर्युक्त दुष्टकोणों को ध्यान में रखते हुए अधिकरण ने इसे उचित विधिमान्य और विधिक माना है कि आक्षेप लगाए गए पत्राचारों को रद्द कर दिया जाए और यह निदेश देता है कि 2005-06 की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में अभ्यर्थी को दी गई अभ्युक्तियों की पूर्णरूपेण उपेक्षा कर दी जाए। प्रत्यर्थियों को यह निदेश दिया जाता है कि वे इस आदेश की प्राप्ति के एक माह के भीतर आदेश का पालन करें।

अतः मूल आवेदन स्वीकार किया जाता है। कोई व्यय नहीं।

2013 का मूल आवेदन सं. 58

Q. 2 Based on the information and facts provided below, draft the representation which would have been submitted by the IDES Officer to her department before approaching the Tribunal, requesting not to consider her ACR for the year 2005-06 for any purpose in her service matters with due reasoning.

CASE

Remarks in the Confidential Reports even if it is good should be communicated to the employee if such a grading is going to affect the prospect of promotion at any stage. In the present case, it is reported adverse entry in the CRs of the Applicant for the year 2005-06, was communicated very belatedly and hence such remark do not exist which should be ignored in toto.

1. The Applicant herein, a Group 'A' Officer of 1985 batch Indian Defence Estate Service (IDES) working as Joint Director of Defence Estate in the grade of JAG (Selection Grade) with effect from 5-5-2006 has filed this OA to direct the Respondents not to take into consideration of her ACR for the year 2005-06 for any purpose in her service matters as it was conveyed to her belatedly. She also prays for setting aside the three impugned letters issued to her by Respondents.
2. By the impugned letters, her grading was downgraded to 'Good' by Reviewing Officer, downgrading 'Very Good' given by Reporting Officer for the year 2005-06. It is not necessary to further elaborate in this connection, by this downgrading which is treated as below benchmark for promotion. Hence she filed this OA as above. The rules before downgrading her CR remarks by which her promotion was delayed is elaborated. The OA further elaborates various factors which affected her in not conveying out her promotion in time.

3. Both sides explained their stand. The OA is filed for adjudicating Clauses 8 (b) and 8 (c) of the prayer noted above in the judgment.
4. The matter need to be adjudicated are :
 1. The first one pertains to whether there was delay on the part of Applicant in approaching the Tribunal in 2013 for ACR remarks pertaining to the year 2005-06 which can be treated as belated.
 2. Secondly, whether the below bench-mark grading and adverse remarks in the ACR of the Applicant for the year 2005-06 should have been communicated to the Applicant. If so, whether the Applicant is prejudiced by its non-communication and if yes, whether the ACRs should now be ignored.
5. Regarding delay, "the Tribunal is inclined to hold that the OA is not covered by limitation as the Applicant fairly managed to file the OA within the time-frame laid down in the Administrative Tribunals Act, 1985. Hence rejecting the OA as non-maintainable is rejected."
 - a. As regards delay, the Tribunal held that "Reviewing Authority's remarks become final. The Reviewing Authority should have, as per guidelines, questioned delay on the part of the reporting authority, which he did not and wrote his remarks ignoring delay by the Reporting Authority and himself contributing to some extent to further delay."
 - b. The judgment perused the "Time Schedule for preparation of Confidential Reports" as noted in Government of India, Department of Personnel and Training, O.M., dated 23-09-1985. The delay is not detected at the level of Competent Authority i.e. Defence Secretary and Minister of Defence when her representations were examined and rejected as being without merit.
6. The DoP&T's O.M., dated 16-02-2009 took serious notice of delay in completion of ACRs. That OM is reproduced in the judgment. The deduction from the above OM is that, "the Reporting and Reviewing Authority wrote the ACR even when they forfeited the right to record the ACRs. Having done after inordinate delay, it must be deemed that these remarks are *non est* in the eyes of law."
 1. Officers recording the remarks should realize the importance of these entries, as their own competency will be judged partly from the confidential remarks they record about officer working under them.
 2. The Reporting Officer did not realize the importance of replacing 'average' with "she is dedicated and motivated". That cutting of the word 'average' is also not signed by the Reporting Officer.

3. Even though there are flaws in the remarks of the Reporting Officer, the final grading given by him has to be treated as having been arrived at after due application of mind which in this case was "Very Good".
4. The occurrence of 'average' and 'good' has led to the Reviewing Authority to believe that the effect of overall rating of "Very Good" by the Reporting Officer would get offset and he thereby diluted the grading to "Good".
5. By the above reasoning, the principles of natural justice have been violated. The existing reasoning given by the Reviewing Authority must be considered insufficient for meeting the well-laid criteria of Principles of Natural Justice.
7. In the DoP&T's instructions of 22-5-1975, it is said that "it should be the responsibility of Reviewing Officer to verify the correctness of the remarks of the Reporting Officer after making such enquiries as he may consider necessary, he should also give a hearing to the person reported upon before recording his remarks. Detailed format of CRs would go a long way to minimize cryptic, vague or non-committal remarks being made in the reports, there may be cases whether the entries are not sufficiently meaningful. Such reports should be returned to Reporting Officer for amplification or explanation."
8. In recording the views, the Reporting Authority who subsequently became DGDE on examining her representation, dated 12-7-2011 recorded his note which was reproduced. By that, the Applicant is affected by her non-promotion to SAG due to remarks in CR of 2005-06.
9. On further examination, the Tribunal found that the ACR for 2005-06 belatedly 29-08-2009 which affected her consideration for SAG level promotion.
 - a. The Tribunal considered the view that only adverse remarks should be conveyed to the employee. Such a view is specious that even good remarks which is below bench-mark is to be conveyed to uphold the principles of natural justice.
 - b. Adverse remarks should be informed to the employee for making representation to expunge the entry as per OM, dated 14-5-2009 which was issued based on the judgment in the case of Dev Dutt v. Union of India and others (1997 (4) SCC 7). Para.2 (ii), (iii) and (iv) of that judgment is reproduced for clarity. Thus the Applicant was not given opportunity to take up the matter of below bench-mark entry well before the DPC met on 28-8-2009 for his promotion to SAG.
 - c. To inform below bench-mark grading is also emphasized in the case of Abhijit Ghosh Dastidar v. Union of India and others (2010 (1) SCC (L&S) 959(a 3-Judge bench case)).
 - d. Based on the judgments of Apex Court, "the principles laid down in these judgments had come into play well before August, 2009 by DPC, when the adverse entries of 'Average'

an overall below bench-mark grading should have been communicated to the Applicant.”

- e. In view of what is stated above, the Respondents herein cannot hold on the ACRs of 2005-06, prejudicing the rights of the Applicant.
- f. The inordinate delay in recording below bench-mark entries combined with violation of principles of natural justice, the ACR 2005-06 do not deserve to exist.

Held : Keeping the above views in mind, the Tribunal considered it appropriate, valid and legal to quash and set aside the impugned communications and direct the remarks of ACRs of 2005-06 given to the Applicant be ignored *in toto*. The Respondents are directed to comply with the order within a month from the date of receipt of this order.

The OA is thus allowed. No costs.

O.A. No. 58 of 2013

- Q. 3 शीर्षस्थ स्तरीय प्रशिक्षण सलाहकार परिषद की बैठक क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, बँगलुरु में दिसम्बर 2016 में आयोजित की गई थी। उपस्थित हुए व्यक्तियों की सूची, कार्यालय का पता और फाइल संख्या और विचार विमर्श की गई कार्यसूची बिन्दुओं तथा साथ ही, लिए गए निर्णयों को नीचे परिशिष्ट I, II, III में उपलब्ध कराया गया है। कृपया प्रशिक्षण एवं विकास केन्द्र द्वारा जारी किए जाने वाले तथा भाग लेने वाले सभी अधिकारियों/कार्यालयों को सम्बोधित एक कार्यालय पत्र तैयार करें जिसमें बैठक के कार्यवृत्त को समाविष्ट किया गया हो।

परिशिष्ट - I

बैठक में भाग लेने वालों की सूची

1. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, लखनऊ
2. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, मेरठ
3. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, पुणे
4. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, कोलकाता
5. रक्षा पेंशन प्रशिक्षण संस्थान, इलाहाबाद
6. एन.ए.डी.एफ.एम./ क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, पुणे
7. अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान, गुडगांव

परिशिष्ट - II

पता

प्रशिक्षण एवं विकास केन्द्र, आर्मी बेस अस्पताल के सामने, बरार स्क्वायर, दिल्ली छावनी-110010

फाइल सं. : टी.डी./3169/ए एल टी ए सी-XXI

परिशिष्ट - III

XXI ए. एल. टी. ए. सी. बैठक के लिए कार्यसूची बिन्दुएं - निर्णय

1. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों/अन्य प्रशिक्षण स्थापनाओं का अधिकार-क्षेत्र :

नई प्रशिक्षण और विकास नीति 2013 को लागू किए जाने के फलस्वरूप क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों के अधिकार-क्षेत्र को परिवर्तित कर दिया गया है। विभाग में प्रशिक्षण स्थापनाओं के अधिकार-क्षेत्र की एक प्रति अनुलानक 'क' के रूप में संलग्न है। इस पुनर्वितरण के कारण विभाग में उपलब्ध जनशक्ति के प्रशिक्षण में निम्नलिखित चुनौतियों का सामना करना पड़ रहा है।

- क. कार्यमूलक नियंत्रण के कर्मचारियों, विशेष रूप से कैंट्री नियंत्रकों को अपनी सभी प्रशिक्षण आवश्यकताओं के लिए क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, कोलकाता जाना पड़ता है, जो दुरुह और असुविधाजनक है। इससे यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता बजट पर भारी बोझ पड़ता है।
- ख. अपने अधिकार-क्षेत्र के अधीन आने वाले नियंत्रकों की कम संख्या के कारण कुछ क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र जैसे क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, लखनऊ में कम कार्यभार है। इसके कारण संगठन में उपलब्ध प्रशिक्षण आधारित संरचना का उपयोग करने में असमर्थता हो रही है।
- ग. कुछ रक्षा लेखा नियंत्रक/रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक के संगठन संपूर्ण देश में फैले हुए हैं और उनके उप-कार्यालयों में तैनात कर्मचारियों को प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए बहुत अधिक यात्राएं करनी पड़ती हैं। उदाहरणार्थ रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (सीमा सड़क) अधिकारी प्रशिक्षण केन्द्र, गुड़गांव के अधीन है, किन्तु वेतन लेखा कार्यालय, जनरल रिजर्व इंजीनियरिंग फोर्स, पुणे किसी भी क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र के अंतर्गत नहीं आता। यह व्यवहारिक रूप से संभव नहीं है कि उप कार्यालयों से अधिकारियों को सुदूर स्थित क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए नामित किया जाए।

2. एकीकृत वित्तीय सलाहकार प्रशिक्षण का विकेन्द्रीकरण :

विद्यमान नीति के अनुसार एकीकृत वित्तीय सलाहकार के कार्यालयों के अधीनस्थ अधिकारियों और कर्मचारियों के लिए प्रशिक्षण की आवश्यकताएं अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान, गुड़गांव द्वारा पूरी की जाएंगी जबकि एकीकृत वित्तीय सलाहकार के कार्यालयों के भारतीय रक्षा लेखा सेवा के अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन प्रशिक्षण एवं विकास केन्द्र, बरार स्क्वायर, दिल्ली छावनी द्वारा किया जाएगा। उपयुक्त शिक्षण स्टाफ और प्रशिक्षण आधारित संरचना न होने के कारण प्रशिक्षण एवं विकास केन्द्र ऐसे पाठ्यक्रमों को आयोजित करने की स्थिति में नहीं है। यह विभाग के लिए प्रशिक्षण प्रबंधन के संबंध में समन्वय और नीतिगत सूत्रण से इसका ध्यान हटाता है।

क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में एकीकृत वित्तीय सलाहकारों के कार्यालयों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों को आयोजित करने के विषय पर बैठक में विस्तार से चर्चा की जा सकती है। प्रारम्भतः एकीकृत वित्तीय सलाहकारों के कार्यालयों के स्टाफ के लिए सामान्य पाठ्यक्रमों का आयोजन क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों द्वारा अपने अधिकार-क्षेत्र के आधार पर किया जा सकता है। भारतीय रक्षा लेखा सेवा अधिकारियों के लिए एन.ए.डी.एफ.एम. पुणे को ऐसे प्रशिक्षणों को आयोजित करने के लिए नोडल केन्द्र के रूप में मानने पर विचार किया जा सकता है।

वर्तमान में हमारे विभाग में सम्पूर्ण भारत में 174 स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी कार्यालय और 300 लेखा अधिकारी गैरिसन इंजीनियर कार्यालय हैं। अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान, गुड़गांव अधिकार-क्षेत्र के अधीन कार्यरत स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी और लेखा अधिकारी जी.ई. को प्रशिक्षण देता है और यह एकीकृत वित्तीय सलाहकारों के कार्यालयों में वरिष्ठ

लेखा अधिकारियों/लेखा अधिकारियों/सहायक लेखा अधिकारियों के प्रशिक्षण की आवश्यकताओं को पूरा करता है। अतः अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान, गुड़गांव के लिए यह संभव है कि वह संपूर्ण विभाग में कार्यरत स्थानीय लेखा परीक्षा अधिकारी और लेखा अधिकारी, जी.ई. के लिए (प्रति वर्ष कम से कम 3 पाठ्यक्रम स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारियों के लिए तथा 5 पाठ्यक्रम लेखा अधिकारी, जी.ई. के लिए) का आयोजन करे। अतः स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी/लेखा अधिकारी, जी.ई. प्रशिक्षण के लिए विकेन्द्रीकरण की आवश्यकता नहीं है। तथापि बिन्दु पर बैठक में विस्तार से चर्चा की जा सकती है।

3. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में जनशक्ति संबंधी मुद्दे :

विभाग की प्रशिक्षण एवं विकास नीति, 2001 ने सभी क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों के लिए संकाय का प्राधिकार प्रदान किया है। नीति के पश्चात, दो नई प्रशिक्षण स्थापनाओं यथा रक्षा पेंशन प्रशिक्षण संस्थान, इलाहाबाद और अधिकारी प्रशिक्षण केन्द्र, गुड़गांव की स्थापना की गई है। इसके अतिरिक्त उच्चतर पैमाने पर राष्ट्रीय रक्षा वित्तीय प्रबंधन अकादमी (एन.ए.डी.एफ.एम.), पुणे की स्थापना की गई है। इसके साथ ही नई प्रशिक्षण एवं विकास नीति 2013 ने किसी भी प्रशिक्षण स्थापनाओं के संकाय के प्राधिकरण का उल्लेख नहीं किया है, जिसके फलस्वरूप इन स्थापनाओं में संकाय की तैनाती का कोई व्यवस्थित प्रयास नहीं किया गया है। प्रत्येक प्रशिक्षण स्थापना का वर्तमान संख्याबल और साथ ही 2001 की नीति के अनुसार प्राधिकरण को अनुलग्नक 'ख' के रूप में संलग्न किया गया है। प्रशिक्षण स्थापनाओं में संकाय की ऐसी कमी प्रशिक्षण के प्रयासों को बुरी तरह से प्रभावित कर रही है और अन्य भौतिक ढांचे का उपयोग प्रभावी ढंग से नहीं हो पा रहा है।

अधिकारियों की विधिवत स्क्रीनिंग के पश्चात संकाय के प्राधिकरण और तैनाती की तत्काल आवश्यकता है। इसके अतिरिक्त, जब तक कि कोई अनुशासनिक मुद्दा निहित है अथवा संकाय अपेक्षित परिणाम देने में समर्थ नहीं है, संकाय के कार्यकाल को तय करने तथा सुस्थिर करने की भी आवश्यकता है। ऐसी कार्रवाई संस्थान के प्रमुख की विशिष्ट अनुशंसा पर ही की जानी चाहिए।

परिसर के समारक्षण और निर्विघ्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों को सुनिश्चित करने के लिए क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में संकाय के अतिरिक्त सहायता स्टाफ को नियत किया जाना चाहिए।

4. प्रशिक्षण सामग्री का मानकीकरण :

विभाग में सभी क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में प्रशिक्षण के एक समान मानकों को लाने के लिए प्रत्येक आम और विशेषज्ञतापूर्ण प्रशिक्षण के लिए मानक प्रशिक्षण सामग्री की डिजाइन और विकास अनिवार्य है। प्रशिक्षण सामग्री का उपयोग सभी क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों/प्रशिक्षण स्थापनाओं द्वारा किया जाना आवश्यक है और इसे अर्धवार्षिक आधार पर सभी नामोदिष्ट क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों द्वारा अद्यतन किया जाना चाहिए।

सामान्य प्रशासन के साथ ही साथ एकीकृत वित्तीय सलाह, आंतरिक लेखापरीक्षा, वेतन नियतन, लेखांकन एवं बजट निर्धारण, आई.टी. कार्यकलापों से संबंधित विषय अध्ययन को विकसित किए जाने की आवश्यकता है। विभिन्न प्रशिक्षण स्थापनाओं को एक विशेष क्षेत्र से संबंधित विषय-अध्ययनों का कार्य सौंपा जा सकता है और उसके पश्चात प्रशिक्षण एवं विकास केन्द्र विषय अध्ययन का एक संकलन तैयार कर सकता है और उसे विभाग के लाभ के लिए मुद्रित कर सकता है।

5. विभाग के लिए वृहद ऑनलाइन पाठ्यक्रम :

विभाग में 14000 स्टाफ और लगभग 5000 युव 'बी' अधिकारी हैं। पांच क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों और एक रक्षा पेंशन प्रशिक्षण संस्थान तथा अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान के साथ विभाग की प्रशिक्षण आवश्यकताओं को प्रभावी ढंग से पूरा किया जाना अत्यधिक कठिन है।

भारत सरकार की डिजिटल इंडिया मुहिम से प्रेरणा लेते हुए केवल विभाग के कर्मचारियों के लिए ऑनलाइन पाठ्यक्रमों के डिजाइन और विकास पर विचार किया जा सकता है। इन पाठ्यक्रमों का आयोजन सामान्य दक्षता के लिए और विशेष विषयों जैसे लेखा अधिकारियों, जी.ई. द्वारा लेखापरीक्षा एवं लेखांकन, स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारियों आदि द्वारा आंतरिक लेखापरीक्षा के लिए किया जा सकता है। ये पाठ्यक्रम स्टाफ और अधिकारियों को अपने वर्तमान और भविष्य के दत्त कार्य को तैयार करने में बड़े सहायक हो सकते हैं।

इस उद्देश्य के लिए एक क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र को ऑनलाइन पाठ्यक्रम को डिजाइन करने और प्रारंभ करने का दायित्व सौंपा जा सकता है। इस उद्देश्य के लिए संकाय और सूचना एवं प्रौद्योगिकी विशेषज्ञों के समर्पित दल को लगाए जाने की आवश्यकता होगी। ऑनलाइन पाठ्यक्रमों तथा साथ ही इस उद्देश्य हेतु एक विस्तृत प्रस्ताव निर्मित करने के लिए एक समिति का गठन किया जा सकता है।

6. मानदेय का पुनरीक्षण :

बैठक में वेतन-ढांचे में हुए परिवर्तन और सातवें वेतन आयोग की दृष्टि में रखते हुए मानदेय की दरों के पुनरीक्षण पर विचार किया जा सकता है।

7. प्रशिक्षण और विकास नीति का पुनः प्रारूप तैयार करना:

वर्तमान प्रशिक्षण और विकास नीति विभाग की आवश्यकताओं को पूरा नहीं करती है। अतः यह अनुभव किया जाता है कि विभाग में सर्वाधिक नई उंचाइयों तक मानव संसाधन विकास को सुनिश्चित करने के लिए एक नई प्रशिक्षण और विकास नीति को पुनर्गठित करने हेतु एक समिति का गठन किया जाए।

8. विभिन्न स्तर पर प्रशिक्षण के विषय-क्षेत्र को परिभाषित करना:

क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, लखनऊ ने रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक/रक्षा लेखा नियंत्रक के स्तर पर और क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र स्तर पर आयोजित किए जाने वाले पाठ्यक्रमों को निर्धारित करने के विषय पर एक कार्यसूची दी है। उसकी एक प्रति संलग्न है। रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक/रक्षा लेखा नियंत्रक संगठनों के लिए यह उचित होगा कि वे संगठन विशिष्ट विषयों पर कार्रवाई करें, जबकि सामान्य विषयों और विस्तृत प्रशिक्षण(गहन अध्ययन) पर क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र कार्रवाई करें।

रक्षा पेंशन प्रशिक्षण संस्थान, इलाहाबाद पेंशन विशेष के लिए कार्य करता है जबकि अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान, गुड़गांव स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारियों, लेखा अधिकारी जी.ई. और एकीकृत वित्तीय सलाह अधिकारियों (ग्रुप बी) के लिए पाठ्यक्रमों का आयोजन करता है।

9. विविध बिन्दुएं: बैठक में निम्नलिखित बिन्दुओं पर भी विस्तार से चर्चा की जाए:

- (i) क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों की पहचान कुछ विशिष्ट विषयों के लिए उत्कृष्टता केन्द्र के रूप में की जानी चाहिए और इन विषयों के संदर्भ में समस्त प्रशिक्षण सामग्री का विकास और अद्यतन केवल इन क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों द्वारा किया जाना चाहिए।
- (ii) यदि आधारभूत ढांचे का उपयोग प्रशिक्षण केन्द्र के स्तर पर नहीं किया जा रहा हो, तो रक्षा लेखा विभाग से इतर द्वारा और प्रशिक्षण से भिन्न के लिए क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में आधारभूत ढांचे का उपयोग करना।
- (iii) आवधिक अंतर क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र पारस्परिक संवाद का आयोजन अर्धवार्षिक रूप से किया जाए।
- (iv) प्रशिक्षण भत्ता के लिए क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों के नियंत्रकगणों की पात्रता (मामला चलाया गया था किन्तु तत्कालीन

रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा स्वीकार नहीं किया गया था)।

- (v) किसी भी प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के लिए स्टाफ का नामांकन केवल स्थान भरने के लिए नहीं अपितु केवल आवश्यकता पर आधारित होनी चाहिए।

10. अध्यक्ष की अनुमति से अन्य विषय।

निर्णय

1. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों/अन्य प्रशिक्षण स्थापनाओं का अधिकार-क्षेत्र

समीक्षा की जाए

2. एकीकृत वित्तीय सलाहकार प्रशिक्षण का विकेन्द्रीकरण

सभी क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों द्वारा दी जानी चाहिए। एन.ए.डी.एफ.एम., पुणे द्वारा एकीकृत वित्तीय सलाह पर परिवीक्षाधीन भारतीय रक्षा लेखा सेवा अधिकारियों की प्रशिक्षण आवश्यकताओं को पूरा किया जाना चाहिए और प्रशिक्षण एवं विकास केन्द्र, नई दिल्ली द्वारा सेवारत भारतीय रक्षा लेखा सेवा अधिकारियों को एकीकृत वित्तीय सलाह विषय पर प्रशिक्षित किया जाना चाहिए।

3. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में जनशक्ति के विषय

क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में वरिष्ठ लेखा अधिकारियों/लेखा अधिकारियों/सहायक लेखा अधिकारियों के लिए प्राधिकार नियत करने हेतु और मुख्यालय कार्यालय को अपनी कार्य प्रगति प्रदान करने के लिए रक्षा लेखा संयुक्त महानियंत्रक (मानव संसाधन विकास) सहित तीन सदस्यों वाली एक समिति का गठन कर दिया गया है।

4. प्रशिक्षण सामग्री का मानकीकरण

क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र (द.क्षे.), बैंगलुरु सहायक लेखा अधिकारी विन्यास पर सामग्री का मानकीकरण करेगा और उसे सभी क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों को वितरित करेगा।

5. विभाग के लिए वृहद खुला ऑनलाइन पाठ्यक्रम (एम.ओ.ओ.सी.एस.)

रक्षा पेंशन प्रशिक्षण संस्थान, इलाहाबाद छोटे स्तर पर यह प्रक्रिया आरम्भ करेगा और बाद में एक महीने के भीतर उसके द्वारा मुख्यालय कार्यालय को दृष्टिकोण पत्र प्रस्तुत कर देना चाहिए।

6. मानदेय का पुनरीक्षण

मुख्यालय द्वारा विद्यमान आदेशों के संदर्भ में परीक्षण किया जाएगा।

7. प्रशिक्षण और विकास नीति का पुनर्मसौदाकरण

प्रशिक्षण और विकास नीति का पुनर्मसौदाकरण 3 सदस्यों की समिति द्वारा किया जाएगा। इस बात पर बल दिया गया था कि प्रशिक्षण और विकास नीति को अधिकांश रूप में एक मानव संसाधन विकास के रूप में देखा जाना चाहिए जो ज्ञान, कौशल और समझ के विभिन्न स्तरों को कवर करेगा।

8. विविध बिन्दु

- (i) यदि आधारभूत ढांचे का उपयोग प्रशिक्षण केन्द्र के स्तर पर नहीं किया जा रहा हो, तो रक्षा लेखा विभाग से इतर द्वारा और प्रशिक्षण से भिन्न के लिए क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में आधारभूत ढांचे का उपयोग करना औपचारिक प्रस्ताव मुख्यालय कार्यालय को भेजा जाना है।
- (ii) अर्धवार्षिक आधार पर आवधिक अंतर क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र बैठक का आयोजन किया जा सकता है
सिद्धान्त: इस बात पर सहमति व्यक्त की गई कि छ महीनों में एक बार बारी-बारी से अन्तर-क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र बैठक का आयोजन किया जाए।

रक्षा लेखा उप महानियंत्रक (मानव संसाधन विकास) द्वारा धन्यवाद ज्ञापन प्रस्तावित किया गया। उन्होंने धन्यवाद दिया और ए.एल.टी.ए.सी. बैठक के आयोजन के लिए रक्षा लेखा महानियंत्रक और अन्य सदस्यों के प्रति आभार प्रकट किया, जहां सदस्यगण सरोकार से संबंधित अपने मुद्दों को उठाने में समर्थ हो सके और अध्यक्ष द्वारा उनका समाधान करने के लिए उनके प्रति आभार प्रकट किया।

बैठक की कार्यसूची

1. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों/अन्य प्रशिक्षण स्थापनाओं का अधिकार-क्षेत्र :
 - क. नई प्रशिक्षण नीति के फलस्वरूप क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों के अधिकार-क्षेत्र में परिवर्तन
 - ख. फैक्ट्री नियंत्रकों के प्रतिभागियों के लिए यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता में भारी बोझ
 - ग. उप कार्यालय से दूरस्थ क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में अधिकारियों को भेजना न तो व्यवहारिक है और न ही साध्य है
2. एकीकृत वित्तीय सलाहकार प्रशिक्षण का विकेन्द्रीकरण :
 - क. एकीकृत वित्तीय सलाहकार कार्यालयों में तैनात अधिकारियों और स्टाफ के लिए अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान, गुड़गांव में प्रशिक्षण
 - ख. एकीकृत वित्तीय सलाह कार्यालयों में तैनात भारतीय रक्षा लेखा सेवा अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण एवं विकास केन्द्रों में प्रशिक्षण
 - ग. विभाग के लिए प्रशिक्षण प्रबंधन के संबंध में समन्वय और नीति निर्धारण से ध्यान हटाता है
 - घ. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र एकीकृत वित्तीय सलाह के संबंध में अधिकारियों और स्टाफ को प्रशिक्षित कर सकते हैं
 - ङ. एन.ए.डी.एफ.एम., पुणे भारतीय रक्षा लेखा सेवा अधिकारियों के लिए नोडल केन्द्र के रूप में हो सकता है
3. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में जनशक्ति का मुद्दा :
 - क. प्रशिक्षण और विकास नीति 2001 में दी गई जनशक्ति को प्राधिकृत किया जाना
 - ख. नई प्रशिक्षण और विकास नीति 2013 में नहीं दी गई जनशक्ति को प्राधिकृत किया जाना
 - ग. स्क्रीनिंग के पश्चात संकाय के प्राधिकरण और तैनाती से संबंधित विषय की तात्कालिक अपेक्षा
4. प्रशिक्षण सामग्री का मानकीकरण :
 - क. प्रत्येक आत्म और विशेषज्ञतापूर्ण प्रशिक्षण के लिए सभी क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों में प्रशिक्षण के एक समान मानक डिजाइन और विकास आवश्यक हैं

- ख. अर्धवार्षिक आधार पर सामग्री का उपयोग सभी क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों/प्रशिक्षण स्थापनाओं द्वारा किया जाना है और विनिर्दिष्ट क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों द्वारा अद्यतन किया जाना है
- ग. क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों की पहचान कुछ विशिष्ट विषयों के लिए उत्कृष्टता केन्द्र के रूप में की जानी चाहिए और इन विषयों के संदर्भ में सभी प्रशिक्षण सामग्री का विकास और अद्यतन केवल क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्रों द्वारा किया जाना चाहिए
- घ. प्रशिक्षण एवं विकास केन्द्र द्वारा विभिन्न प्रशिक्षण स्थापनाओं से प्राप्त सूचनाओं के आधार पर एक सार-संग्रह तैयार किया जाना चाहिए
5. विभाग के लिए वृहद खुला ऑनलाइन पाठ्यक्रम (एम.ओ.ओ.सी.एस.) :
- क. सामान्य कौशल पर और विशिष्ट विषयों जैसे लेखा अधिकारी जी.ई. द्वारा लेखापरीक्षा और लेखांकन, स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी आदि द्वारा आंतरिक लेखापरीक्षा पर ऑनलाइन पाठ्यक्रमों का डिजाइन और विकास
- ख. विषयों की पहचान के लिए विस्तृत प्रस्ताव तैयार करने हेतु एक समिति का गठन किया जा सकता है
6. प्रशिक्षण और विकास नीति का पुनर्मसौदाकरण :
- मानव संसाधन विकास को नई उंचाइयों तक ले जाने के लिए विभाग में मानव संसाधन विकास के अधिकतम उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए नई नीति के पुनर्गठन हेतु समिति का गठन किया जा सकता है

Q 3. The Apex Level Training Advisory Council Meeting was conducted in December 2016 in RTC(SR) Bengaluru. The list of attendees, the office address and file No. and the Agenda points discussed along with decisions taken are provided below in Appendices I, II and III. Please prepare an Official letter from CENTRAD to all the participating Officers/Offices, duly incorporating the minutes of the meeting.

Appendix - I

List of Attendees

1. RTC Lucknow
2. RTC Meerut
3. RTC Pune
4. RTC Kolkata
5. DPTI Allahabad
6. NADFM/RTC Pune
7. OTI Gurgaon

Appendix - II

Address

CENTRAD, Opp Army Base Hospital, Brar Square, Delhi Cantt - 110010

File No.: TD/3169/ALTAC-XXI

Appendix - III

Agenda Points for XXI ALTAC Meeting - decisions

1. Jurisdiction of RTCs/Other Training Establishments:

Consequent upon implementation of New Training & Development Policy 2013, the jurisdiction of RTCs has been changed. A copy of the jurisdiction of the Training Establishments in the Department is enclosed as Annexure 'A'. Due to this re-distribution, following challenges are being faced in Training of the available manpower in the Department.

- a. Officials of the Functional Controllers especially Factory Controllers need to visit RTC Kolkata for all their training needs which is cumbersome and inconvenient. This leads to heavy burden on TA/DA budget also.
- b. Some RTCs like RTC Lucknow has less workload due to less number of Controller Offices under its jurisdiction. This leads to inability to utilize the available training infrastructure of the organization.
- c. Some of the CDA/PCDA organisations are spread all over the country and officials posted in their sub-offices need to travel a lot to attend training programmes e.g. PCDA (Border Roads) is under OTI Gurgaon but PAO GREF, Pune is not covered under any of the RTCs. It is not practically feasible to send officers from the sub offices to nominate for the training activities in distant RTCs.

2. Decentralization of IFA training :

Under the existing policy, training needs for Sub-ordinate officers and staff in IFA Offices will be met by OTI, Gurgaon while for IDAS Officers in IFA Offices, the training programmes will be organized by the CENTRAD, Bar Square, Delhi Cantt. With no suitable faculty and training infrastructure, CENTRAD is not in a position to conduct such courses. This also diverts its attention from the coordination and policy formulation in respect of the Training Management for the Department.

The issue of conducting training programmes for IFA Offices in RTCs may be deliberated in the meeting. To begin with, general courses for staff in IFA Offices may be conducted by RTCs as per their jurisdiction. For IDAS Officers, NADFM Pune may be considered as Nodal Centre for conduct of such trainings.

At present our Department has about 174 LAO Offices and 300 AO GE offices across the country, OTI Gurgaon is imparting training to LAO and AO GE functions under the jurisdiction and also centrally responsible to cater the training needs to SAOs/AOs/AOs posted in IFA offices. As such, it is feasible for OTI Gurgaon to conduct (at least 3 courses for LAOs & 5 course for AO GE per year) for LAO and AO GE serving across the Department. Hence, no need for decentralization of LAO/AO GE training. However, point could be deliberated in the meeting.

3. Manpower issues in RTCs.

Training & Development Policy 2001 of the Department had given authorization of faculty for all RTCs. After the policy, two new training establishments namely DPTI, Allahabad and OTI, Gurgaon have been established. In addition, National Academy of Defence Financial Management (NADFM), Pune has also been established at higher scale. Further, the new Training & Development Policy 2013 has not mentioned the authorization of faculty members of any of the training establishments leading to no systemic efforts for deployment of faculty members in these establishments. Present posted strength of faculty members in each of the training establishment vis-à-vis authorization as per policy of 2001 is enclosed as Annexure 'B'. Such shortage of faculty members in training establishments is affecting the training efforts very badly and other physical infrastructure is not being utilized effectively.

The matter of authorization and posting of faculty after due screening of the officers is urgently required. In addition, the tenure of the faculty members need to be fixed and stable until there is any disciplinary issue or the faculty is not able to deliver the results. Such actions should be taken only on specific recommendations of the Head of the Institute.

To upkeep the premises and to ensure smooth training programmes an authorization of support staff in addition to faculty members at the RTCs should be fixed.

4. Standardization of Training Material :

To bring uniform standards of training in all RTCs in the department, design & development of a standard training material for each of the common and specialized training is essential. The training material needs to be utilized by all RTCs/Training Establishments and the same may be updated by the designated RTCs on half yearly basis.

There is a need to develop case studies relating to IFA System, Internal Audit, Pay Fixation, Accounting & Budgeting, IT Activities as well as General Administration. Various training establishments may be entrusted to compile case studies pertaining to a particular area and then CENTRAD may prepare a compendium of case studies and print for the benefit of the department.

5. Mass Open Online Courses (MOOCS) for the Department :

The department has more than 14000 staff and about 5000 Group 'B' officers. With 5 RTCs and one DPTI and OTI, it is extremely difficult to meet training needs of the department in effective manner.

Taking a cue from the Digital India Initiative of the Government of India, design and development of Online courses for the departmental officials only may be considered. These courses may be

conducted for general skills and on specific topic like audit and accounting by AOs GE, Internal Audit by LAOs etc. These courses may be very helpful in preparing staff and officers for their current and future assignments.

For this purpose, one RTC may be given responsibility to design and launch online courses. A dedicated team of faculty and IT experts would need to be deployed for this purpose. To identify the topics for online courses as well as to make a detailed proposal for this purpose, a committee may be constituted.

6. Revision of honorarium :

Revision of the rates of honorarium in view of the change in pay structure and VII CPC may be considered in the meeting.

7. Re-draft of Training & Development Policy :

Present training & development policy does not cover needs of the department. As such it is felt that a committee may be constituted to restructure new training & development policy to ensure optimum Human Resource Development in the Department to new heights.

8. Defining Scope of Training at Various Level:

RTC Lucknow has given one agenda on determining the courses to be conducted at PCDA/CD Level and at RTC Level. A copy of the same is enclosed. It would be appropriate for PCDA/CD Organisations to impart training on organization specific subjects while general topics and detailed training (in-depth study) may be dealt with by RTCs.

DPTI, Allahabad is functioning training centre, specific to Pensions while OTI, Gurgaon will conduct courses for Delhi Area while conducting courses for LAOs, AO GE and IFA Officers (Group 'B').

9. Miscellaneous Points : The following points may also be deliberated in the meeting:

- (i) RTCs should be identified as Centre of Excellence for certain specified subjects and a training material with reference to these subjects be developed and updated only at these RTCs.
- (ii) Utilization of infrastructure at RTCs by other than DAD and for other than training, if not utilized at RTC level.
- (iii) Periodic inter RTC interaction may be conducted half yearly.
- (iv) Eligibility of Controllers of RTCs for Training Allowance (The case was moved but not acceded to by the then CGDA).
- (v) The nomination of staff in any training course should always be need based instead of filling up the slots only.

10. Any other issues with the permission of the chair.

AGENDA for the Meeting

1. **Jurisdiction of RTCs/Other Training Establishments :**
 - a. Change in jurisdiction of RTCs consequent on New Training Policy
 - b. Heavy burden on TA/DA budget for participants of Factory Controllers.
 - c. Not practical to feasible to send officers from sub offices to distant RTCs.
2. **Decentralisation of IFA training :**
 - a. IFA training for Officers and staff posted in IFA offices at OTI Gurgaon
 - b. IFA training for IDAS Officers in IFA offices at CENTRAD.
 - c. Diverts attention from coordination and policy formulation in r/o Training Management for the Department.
 - d. RTCs may train Officers and staff on IFA
 - e. NADFM Pune may be the Nodal Centre for IDAS Officers.
3. **Manpower issue in RTCs:**
 - a. Authorisation of manpower given in Training & Development Policy 2001
 - b. Authorization of manpower not given in New Training & Development Policy 2013
 - c. Matter regarding authorization and posting of faculty after screening required urgently.
4. **Standardization of Training Material**
 - a. Uniform standards of training in all RTCs, design & development of a training material for each of the common and specialized training is essential.
 - b. Materials to be utilized by all RTCs/TrgEstts and updated by designated RTCs on half yearly basis.
 - c. RTCs should be identified as Centre of Excellence for certain specified subjects and all training material with reference to these subjects be developed and updated only at these RTCs.
 - d. CENTRAD to make a compendium based on inputs from different training establishments.
5. **Mass Open Online Courses (MOOCS) for the Department :**
 - a. Design and development of online courses on general skills and on specific topic like audit and accounting by AOs GE, Internal Audit by LAOs etc.
 - b. To identify topics, committee may be constituted to make a detailed proposal.
6. **Re-draft of Training & Development Policy:**
 - a. Committee may be constituted to restructure new policy to ensure optimum HRD in the department to take it to new heights.

प्रश्न 4 एक वर्ष की निरंतर सेवा वाला एक सरकारी कर्मचारी स्वयं और परिवार के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का उपभोग करने का पात्र है। हकदार अधिकारीगण और परिवार केवल एयर इंडिया द्वारा यात्रा कर सकते हैं और किसी भी हकदारी के होते हुए केवल किफायती (एकोनामी) श्रेणी के द्वारा यात्रा के व्यय की प्रतिपूर्ति के पात्र हैं।
छुट्टी यात्रा रियायत के संबंध में भारत सरकार के हाल के कुछ संगत आदेश निम्नलिखित हैं।

- i. कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा फाइल संख्या 31011/2/2003-स्था.क-IV के अधीन जारी किए जाने वाले एक कार्यालय ज्ञापन को तैयार करें जिसमें नियम स्थिति में हुए नवीनतम परिवर्तनों का विधिवत उल्लेख किया जाए। विशेष रूप से केंद्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी यात्रा रियायत) नियम, 1988 के अधीन जम्मू और कश्मीर जाने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत यात्रा के लिए दी गई छूट, जिसे आदेशों में उल्लिखित शर्तों के अधीन और आगे की अवधि के लिए विस्तारित किया गया है, के संदर्भ का उल्लेख किया जाए।
- ii. साथ ही, रक्षा लेखा महानियंत्रक कार्यालय द्वारा जारी किए जाने वाले एक अति संक्षिप्त परिपत्र को तैयार करें जिसे सभी संबंधितों को सूचित किया जाए।

अनुलग्नक - 1

जम्मू और कश्मीर के लिए हवाई जहाज द्वारा छुट्टी यात्रा रियायत - केंद्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी यात्रा रियायत) नियम, 1988 के अनुसार छोड़ी गई अवधि के लिए अनुमत्य विशेष रियायतें

केंद्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी यात्रा रियायत) नियम, 1988 में जम्मू और कश्मीर में प्राइवेट एयरलाइन्स द्वारा यात्रा करने के लिए छूट।

सं. 31011/7/2014-स्था.(क-IV)

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

दिनांक : 28 नवम्बर, 2014

विषय:- केंद्रीय सिविल सेवाएं (यात्रा अवकाश रियायत) नियम, 1988 में जम्मू और कश्मीर में प्राइवेट एयरलाइंस द्वारा यात्रा करने के लिए छूट।

संदर्भ: मंत्रालय का दिनांक 26 सितम्बर, 2014 का कार्यालय ज्ञापन सं. 31011/3/2014-स्था.(क-IV)

यह निर्णय लिया गया है कि सरकारी सेवक उक्त कार्यालय ज्ञापन द्वारा निर्धारित की गई विशेष छूट योजना के अन्तर्गत जम्मू और कश्मीर (जे एंड के) की यात्रा के दौरान अवकाश यात्रा रियायत (एलटीसी) का लाभ उठाते हुए निम्नलिखित शर्तों के अधीन प्राइवेट वायुयान से भी यात्रा कर सकते हैं:-

- (i) ऐसे अधिकारी जो वायुयान द्वारा यात्रा करने के हकदार हैं, अपने मुख्यालय से निजी वायुयानों द्वारा भी यात्रा कर सकते हैं।
- (ii) ऐसे अधिकारी जो वायुयान द्वारा यात्रा करने के हकदार नहीं हैं, उन्हें भी दिल्ली अमृतसर और जम्मू-कश्मीर किसी स्थान के बीच प्राइवेट वायुयान द्वारा यात्रा करने की अनुमति दी जा सकती है।

2. वायुयान द्वारा यात्रा केवल इकोनामी क्लास में और एयर इंडिया के एलटीसी-80 किराए में या कम किराये में करने की अनुमति है।

3. छुट्टी यात्रा रियायत (एलटीसी) का लाभ लेकर यात्रा करते समय वायुयान टिकट सीधे एयरलाइंस के (बुकिंग काउंटर, एयरलाइंस की वेबसाइट) अथवा प्राधिकृत यात्रा एजेंटों अर्थात् मैसर्स बामर लारी एंड कंपनी, मैसर्स अशोक ट्रेवल्स एवं टुअर्स और आईआरसीटीसी डीओपीटी के दिनांक 02.12.2009 के कार्यालय ज्ञापन सं. 31011/6/2002-स्था.(क) के अनुसार जिस सीमा तक आईआरसीटीसी अधिकृत हैं, से खरीदे जा सकते हैं। अन्य एजेंसियों के माध्यम से टिकटों की बुकिंग अनुमत्य नहीं है।
4. इस मंत्रालय के दिनांक 26.09.2014 के कार्यालय ज्ञापन सं. 31011/3/2014-स्था.(क-IV) में निर्धारित अन्य सभी शर्तें लागू रहेंगी।
5. यह आदेश, जारी होने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए लागू रहेगा।

(बी. बंदोपाध्याय)
अवर सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग

अनुलग्नक - II

सं. 31011/7/2014-स्था.(क-IV)

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

स्थापना क-IV डेस्क

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली-110001

दिनांक : 01 जून, 2016

कार्यालय ज्ञापन

विषय : केंद्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी यात्रा रियायत) नियम, 1988 - जम्मू एवं कश्मीर की यात्रा करने के लिए निजी (प्राइवेट) हवाई जहाजों से यात्रा में छूट बढ़ाने के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी को इस मंत्रालय के दिनांक 26 सितम्बर, 2014 के कार्यालय ज्ञापन सं. 31011/3/2014-स्था.(क-IV) का संदर्भ देने का निदेश हुआ है जिसमें सीसीएस (एलटीसी) नियमावली, 1988 को शिथिल करते हुए सरकारी सेवकों को जम्मू और कश्मीर (जे एंड के), उत्तर पूर्व क्षेत्र (एनईआर) तथा अंडमान और निकोबार (ए एंड एन) की दो साल की अवधि के लिए अपने गृह नगर एलटीसी के एक ब्लॉक का परिवर्तन कर, हवाई जहाज से यात्रा करने की अनुमति दी गई थी। यह छूट इस शर्त के अधीन दी गई है कि विमान यात्रा सिर्फ एयर इंडिया से की जाए।

2. इसके पश्चात कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 28.11.2014 के समसंख्यक कार्यालय ज्ञापन द्वारा सरकार ने,

कतिपय शर्तों के अधीन, विशेष छूट के अंतर्गत प्राईवेट एयरलाइंस से जम्मू और कश्मीर के लिए यात्रा करने की अनुमति दी थी। यह योजना का.ज्ञा. जारी होने की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए वैध थी और 27.11.2015 को यह समाप्त हो गई।

3. अब इस योजना को इस का.ज्ञा. के जारी होने की तिथि से, जम्मू और कश्मीर, उत्तर पूर्व क्षेत्र और अंडमान और निकोबार की विमान द्वारा यात्रा की विशेष छूट योजना की समाप्ति तिथि अर्थात् 25.09.2016 तक, और आगे बढ़ाने का निर्णय लिया है। इस विभाग के दिनांक 28.11.2014 के का.ज्ञा. के सभी अन्य निर्धारित निबंधन और शर्तें लागू रहेंगी।

(मुकेश चतुर्वेदी)
निदेशक (स्थापना)

अनुलग्नक - III

सं. 31011/3/2014-स्था.(क-IV)

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

स्थापना क-IV डेस्क

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली-110001

दिनांक : 9 सितम्बर, 2016

कार्यालय स्थापना

विषय : केंद्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी यात्रा रियायत) नियमावली, 1988 - उत्तर पूर्व क्षेत्र, जम्मू और कश्मीर तथा अंडमान और निकोबार भ्रमण करने के लिए हवाई जहाज द्वारा यात्रा करने की रियायत।

उपर्युक्त विषय पर अधोहस्ताक्षरी को इस विभाग के दिनांक 26.09.2014 के समसंख्यक का.ज्ञा. का संदर्भ देने तथा यह कहने का निदेश हुआ है कि सरकारी कर्मचारियों को उत्तर पूर्व क्षेत्र (एनईआर), जम्मू और कश्मीर (जे एंड के) तथा अंडमान निकोबार द्वीप समूह (ए एंड एन) की यात्रा हवाई जहाज से करने की अनुमति देने के लिए सीसीएस (एलटीसी) नियमावली, 1988 के अंतर्गत दी गई रियायत को निम्नलिखित शर्तों के अधीन दिनांक 26 सितम्बर, 2016 से आगामी दो वर्ष की अवधि के लिए बढ़ाया गया है:

- (क) हवाई यात्रा एलटीसी-80 किराया या उससे कम पर एयर इंडिया की इकोनोमी श्रेणी में ही की जाएगी।
- (ख) जम्मू और कश्मीर के लिए किसी भी एयरलाइन के हवाई जहाज द्वारा यात्रा की अनुमति है तथापि, यह यात्रा एयर इंडिया के एलटीसी-80 किराए के बराबर या उससे कम के किराए पर इकोनोमी श्रेणी में की जानी चाहिए।
- (ग) यह शर्त कि एयर टिकट या तो सीधे एयरलाइन (बुकिंग काउंटेर्स/वेबसाइट) से या केवल प्राधिकृत एजेंटों नामतः मैसर्स बामर लारी एंड कंपनी लिमिटेड, मैसर्स अशोक ट्रेवल्स एंड टूरर्स लिमिटेड तथा आईआरसीटीसी (जहां तक कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 02.12.2009 के का.ज्ञा. सं. 31011/6/2002-स्था.(क) के अनुसार आईआरसीटीसी को प्राधिकृत किया गया है) से खरीदे जा सकते हैं, आवश्यक रूप से लागू रहेगी।
- (घ) सरकारी कर्मचारियों द्वारा यथासंभव कम किराए पर एयर टिकट बुक करने के प्रयास किए जाने चाहिए। सभी मंत्रालयों/

विभागों को अपने सभी कर्मचारियों के संज्ञान में यह लाने की सलाह दी जाती है कि एलटीसी के किसी भी प्रकार के दुरुपयोग को गंभीरता से लिया जाएगा तथा कर्मचारियों के विरुद्ध नियमों के अंतर्गत उपयुक्त कार्रवाई की जाएगी। एलटीसी के किसी भी प्रकार के दुरुपयोग पर नजर रखने के लिए मंत्रालयों/विभागों को पदधारियों द्वारा प्रस्तुत किए गए हवाई यात्रा टिकटों को हवाई यात्रा के वास्तविक मूल्य तथा पदधारियों द्वारा प्रस्तुत किए गए हवाई यात्रा टिकटों पर अंकित मूल्य के संबंध में एयरलाइंस से यादृच्छिक रूप से सत्यापित करवाने की सलाह दी जाती है।

2. इस विभाग के दिनांक 26.09.2014 के समसंख्यक का.ज्ञा. में निर्धारित अन्य शर्तें लागू रहेंगी।
3. भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग में सेवारत कर्मचारियों के संबंध में यह आदेश भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक के परामर्श से जारी किया जाता है।

(मुकेश चतुर्वेदी)

निदेशक (स्थापना)

दूरभाष : 23093176

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिव

अनुलग्नक - IV

सं. 31011/3/2014-स्था.(क-IV)

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

स्थापना क-IV डेस्क

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली-110001

दिनांक : 19 सितम्बर, 2016

कार्यालय ज्ञापन

विषय : केंद्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी यात्रा रियायत) नियमावली, 1988 - उत्तर पूर्व क्षेत्र, जम्मू और कश्मीर तथा अंडमान और निकोबार भ्रमण हेतु हवाई जहाज से यात्रा करने में छूट।

उपर्युक्त विषय पर अधोहस्ताक्षरी को उत्तर पूर्व क्षेत्र, जम्मू-कश्मीर और अंडमान निकोबार द्वीप की हवाई यात्रा की योजना को बढ़ाने से संबंधित इस विभाग के दिनांक 09.09.2016 के समसंख्यक कार्यालय ज्ञापन का अवलोकन करने का निदेश हुआ है। चूंकि अनेक तरफ से स्पष्टीकरण की मांग की गई है, अतः यह स्पष्ट किया जाता है कि निम्नलिखित योजनाओं को 26 सितम्बर, 2016 से दो वर्ष की अवधि के लिए और बढ़ा दिया गया है:

- (i) गृह नगर की छुट्टी यात्रा रियायत के बदले में उत्तर-पूर्व क्षेत्र, जम्मू-कश्मीर और अंडमान-निकोबार जाने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत।

- (ii) गैर-हकदार सरकारी कर्मचारियों को उत्तर-पूर्व क्षेत्र, जम्मू-कश्मीर और अंडमान-निकोबार जाने के लिए हवाई यात्रा की सुविधा।
- (iii) निजी एयरलाइन्स द्वारा जम्मू-कश्मीर की यात्रा करने की अनुमति।

2. उपर्युक्त विशेष राहत निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगी:

- (i) सभी पात्र सरकारी कर्मचारी चार वर्ष के ब्लॉक की अपनी एक गृह नगर छुट्टी यात्रा रियायत के परिवर्तन पर उत्तर-पूर्व क्षेत्र, जम्मू-कश्मीर और अंडमान-निकोबार में किसी भी स्थान पर यात्रा कर सकते हैं।
- (ii) सरकारी कर्मचारी जिनका गृहनगर और मुख्यालय/तैनाती का स्थान एक ही है, उन्हें परिवर्तन कराने की अनुमति नहीं है।
- (iii) नवनियुक्तों को चार वर्ष के ब्लॉक में मिलने वाली तीन गृह नगर छुट्टी यात्रा रियायत में से एक को परिवर्तन कराने की अनुमति है।
- (iv) जो सरकारी कर्मचारी हवाई यात्रा के पात्र हैं, वे मुख्यालय से इस छुट्टी यात्रा रियायत का उपयोग करते हुए इकोनॉमी श्रेणी में एल.टी.सी.-80 किराया या उससे कम पर यात्रा कर सकते हैं। उत्तर-पूर्व क्षेत्र और पोर्ट ब्लेयर के लिए यात्रा केवल एयर इंडिया से की जानी है। परंतु जम्मू-कश्मीर की छुट्टी यात्रा रियायत लेते समय किसी भी एयरलाइन्स की सेवा का उपयोग किया जा सकता है।
- (v) जो सरकारी कर्मचारी हवाई यात्रा के पात्र नहीं हैं, उन्हें निम्नलिखित सेक्टर में हवाई यात्रा की अनुमति है-
 - (क) कोलकाता/गुवाहाटी और उत्तर-पूर्व क्षेत्र के किसी भी स्थान के बीच केवल एयर इंडिया द्वारा इकोनॉमी श्रेणी में एल.टी.सी.-80 किराया या उससे कम पर।
 - (ख) कोलकाता/चेन्नै/भुवनेश्वर और पोर्ट ब्लेयर के बीच केवल एयर इंडिया द्वारा इकोनॉमी श्रेणी में एल.टी.सी.-80 किराया या उससे कम पर।
 - (ग) दिल्ली-अमृतसर और जम्मू-कश्मीर के किसी भी स्थान के बीच किसी एयरलाइन्स द्वारा इकोनॉमी श्रेणी में एल.टी.सी.-80 किराया या उससे कम पर। ऐसे गैर-हकदार कर्मचारियों को अपने मुख्यालय से कोलकाता/गुवाहाटी/चेन्नै/भुवनेश्वर/दिल्ली/अमृतसर की यात्रा अपनी हकदारी के अनुसार करनी होगी।
- (vi) गैर-हकदार अधिकारियों को उत्तर-पूर्व क्षेत्र, जम्मू-कश्मीर और अंडमान-निकोबार की हवाई यात्रा भारत में कहीं भी की सामान्य छुट्टी यात्रा रियायत या गृह नगर छुट्टी यात्रा रियायत के बदले में करने की अनुमति है।
- (vii) एल.टी.सी. यात्रा करने के लिए एयर टिकट सीधे एयरलाइन्स (बुकिंग काउन्टर, एयरलाइन्स की वेबसाइट) से अथवा प्राधिकृत ट्रेवल-एजेंटों नामतः मैसर्स बामर लारी एंड कंपनी, मैसर्स अशोक ट्रेवल्स एंड टूरर्स तथा आईआरसीटीसी (जिस सीमा तक कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 02.12.2009 के का.ज्ञा. सं. 31011/6/2002-स्था.(क) के अनुसार प्राधिकृत किया गया है) की सेवा का प्रयोग करते हुए खरीदे जाने हैं। अन्य एजेंसियों के माध्यम से टिकट बुकिंग की अनुमति नहीं है।

3. सरकारी कर्मचारियों द्वारा यथासंभव कम किराए पर एयर टिकट बुक करने के प्रयास किए जाने चाहिए। सभी मंत्रालय विभागों को अपने सभी कर्मचारियों के संज्ञान में यह लाने की सलाह दी जाती है कि एलटीसी के किसी भी प्रकार के दुरुपयोग व गंभीरता से लिया जाएगा तथा कर्मचारियों के विरुद्ध नियमों के अंतर्गत उपयुक्त कार्रवाई की जाएगी। एलटीसी के किसी भी प्रकार के दुरुपयोग पर नजर रखने के लिए मंत्रालयों/विभागों को पदधारियों द्वारा प्रस्तुत किए गए हवाई यात्रा टिकटों को हवाई यात्रा वास्तविक मूल्य तथा पदधारियों द्वारा प्रस्तुत किए गए हवाई यात्रा टिकटों पर अंकित मूल्य के संबंध में एयरलाइंस से यादृच्छिक रूप से सत्यापित करवाने की सलाह दी जाती है।

(मुकेश चतुर्वेदी
निदेशक (स्थापना)

अनुलग्नक - V

सं. 31011/7/2014-स्था.(क-IV)

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

स्थापना क-IV डेस्क

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली-110001

दिनांक : 13 जनवरी, 2015

कार्यालय ज्ञापन

विषय : केंद्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी यात्रा रियायत) नियमावली, 1988 – निजी एयरलाइन द्वारा जम्मू और कश्मीर की यात्रा में छूट।

अधोहस्ताक्षरी को उपर्युक्त विषय पर इस मंत्रालय के दिनांक 28.11.2014 के समसंख्यक कार्यालय ज्ञापन का संदर्भ लेने और यह कहने का निदेश हुआ है कि पूर्वोल्लिखित कार्यालय ज्ञापन द्वारा विशेष छूट योजना के अंतर्गत एलटीसी पर निजी एयरलाइन द्वारा जम्मू और कश्मीर (जे एंड के) की यात्रा करने की सुविधा की अनुमति एक वर्ष की अवधि के लिए प्रदान की गयी थी। यह सुविधा दिनांक 28.11.2015 से समाप्त हो गई तथा दिनांक 01.06.2016 से पुनः शुरू की गई।

2. ऐसे सरकारी कर्मचारियों के बारे में कई संदर्भ प्राप्त हुए हैं जिन्होंने अनजाने में यह मानकर कि उक्त सुविधा अभी भी उपलब्ध है, दिनांक 28.11.2015 से 31.05.2016 के बीच की अवधि में निजी एयरलाइन द्वारा जम्मू और कश्मीर (जे एंड के) की यात्रा की तथा बाद में अपने एलटीसी दावों के निस्तारण में समस्याओं का सामना कर रहे थे।

3. व्यव विभाग तथा नागर विमानन मंत्रालय के परामर्श से मामले का परीक्षण किया गया। इस विभाग के दिनांक 28.11.2014 के समसंख्यक कार्यालय ज्ञापन में छूट देते हुए, ऐसे कर्मचारियों, जिन्होंने दिनांक 28.11.2015 से 31.05.2016 के बीच की अवधि में निजी एयरलाइन द्वारा जम्मू और कश्मीर (जे एंड के) की यात्रा की है, के दावों को अनुमति प्रदान करने का निर्णय लिया गया है। यह इस शर्त के अधीन होगा कि टिकट अधिकृत तरीके से तथा एलटीसी-80 किराए पर अथवा कम पर तथा दिनांक 28.11.2014 के कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 31011/7/2014-स्था. क-IV में दी गई शर्तों के अनुसार बुक किया गया है।

(सूर्य नारायण झा)
अवर सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग

प्रति प्रेषित:

1. नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक, नई दिल्ली
2. संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली
3. केन्द्रीय सतर्कता आयोग, नई दिल्ली
4. केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो, नई दिल्ली
5. संसदीय पुस्तकालय, नई दिल्ली
6. सभी संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन
7. लोक सभा/राज्य सभा सचिवालय
8. कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय के सभी संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालय
9. एनआईसी, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग को इस अनुरोध के साथ कि इस कार्यालय ज्ञापन को विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए

Q 4 A Govt Employee, with one year of continuous service, is eligible to avail Leave Travel Concession (LTC), for him/herself and family. Entitled Officers and families may travel only by Air India, and are liable for reimbursement of cost of travel only by Economy Class, irrespective of entitlement.

Following are some relevant recent GOI Orders pertaining to LTC.

- i. Please formulate an Office Memorandum, to be issued by the Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions Department of Personnel & Training under File No. 31011/2/2003-Estt.A-IV, duly indicating the latest changes in the rule position,

particularly wrt the relaxation for LTC travel to visit J & K under CCS (LTC) Rules, 1988 extension for a further period subject to the conditions mentioned in the Orders

- ii. Also frame a very brief Circular to be issued by the o/o the CGDA, conveying this to concerned.

Annexure - I

LTC by Air to Jammu and Kashmir – Special concession allowed for left over period as per Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1988

Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1988 – Relaxation to travel by private airlines to visit Jammu & Kashmir.

No. 31011/ 7/ 2014-Estt.(A-IV)

Government of India

Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions

Dated: 28th November, 2014

Subject:- Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1988 — Relaxation to travel by private airlines to visit J&K.

Ref: Ministry's O.M. No. 31011/3/2014-Estt.(A-IV) dated 26th September, 2014.

It has been decided that the Government servants while availing Leave Travel Concession (LTC) to Jammu and Kashmir (J&K) under the special dispensation scheme allowed by the aforesaid O.M. may also travel by private airlines subject to the following conditions:-

- (i) Officers entitled to travel by air may also travel by private airlines from their headquarters;
 - (ii) Officers not entitled to travel by air may be permitted to travel by private airlines between Delhi /Amritsar and any place in J&K.
2. Air travel by private airlines is to be performed in Economy Class only and at LTC- 80 fare of Air India or less.
 3. Air Tickets to be purchased directly from the airlines (Booking counters, website of airlines) or by utilizing the service of Authorized Travel Agents viz. 'M/s BalmerLawrie & Company', 'M/s Ashok Travels & Tours' and 'IRCTC' (to the extent IRCTC is authorized as per DoPT's O.M. No.

31011/6/2002-Estt.(A) dated 02.12.2009) while undertaking LTC journey. Booking of tickets through other agencies is not permitted.

4. All other conditions prescribed in this Ministry's O.M. No. 31011/3/2014-Estt.(A-IV) dated 26.09.2014 would continue to apply.

5. The order will remain in force for a period of one year from the date of issue of this order.

(B. Bandyopadhyay)
Under Secretary to the Govt. of India

To

All Ministries/ Departments of the Government of India.

Annexure - II

No. 31011/ 7/ 2014-Estt.(A-IV)

Government of India

Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions

Department of Personnel and Training

Establishment A-IV Desk

North Block, New Delhi-110 001

Dated: June 1st, 2016

OFFICE MEMORANDUM

Sub : Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1988 — Relaxation to travel by private airlines to visit Jammu & Kashmir- Extension reg.

The undersigned is directed to refer to this Ministry's O.M. No. 31011/3/2014- Estt.(A-IV) dated 26th September, 2014 where Government servants in relaxation to CCS(LTC) Rules, were allowed to travel by air to visit Jammu & Kashmir (J&K), North East Region (NER) and Andaman & Nicobar Islands (A&N) on LTC for a period of two years against conversion of one block of Home Town LTC. The relaxation was given subject to air travel by Air India only.

2. Later vide DoPT's O.M. of even no. dated 28.11.2014, the Government decided to allow travel by

private airlines to visit Jammu & Kashmir under this special dispensation scheme subject to certain conditions. The scheme was valid for a period of one year from the date of issue of the O.M. and expired on 27.11.2015.

3. It has now been decided to extend the scheme for a further period from the date of issue of the O.M., till the date of expiry of the of the special dispensation scheme of travel by air to J&K, NER and A&N, i.e. 25.09.2016. All other terms and conditions prescribed in this Department's O.M. dated 28.11.2014 shall continue to apply.

(MukeshChaturvedi)
Director (Establishment)

Annexure - III

No. 31011/ 3/ 2014-Estt.(A-IV)

Government of India

Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions

Department of Personnel and Training

Establishment(A-IV) Desk

North Block, New Delhi-110 001

Dated: September 9, 2015

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1988 — Relaxation to travel by air to visit NER, J&K and A&N.

The undersigned is directed to refer to this Department's O.M. of even no. dated 26.09.2014 on the subject noted above and to say that relaxation of CCS (LTC) Rules, 1988, to allow Government servants to travel by air to North East Region (NER), Jammu and Kashmir (J&K) and Andaman Nicobar Islands (A&N) is extended for a further period of two years, w.e.f. 26th September, 2014 subject to the following conditions:

- (a) Travel by air to continue to be performed by Air India in Economy class at LTC-80 fare less.
- (b) For journey by air to Jammu & Kashmir, travel by any airline is allowed, however, the journey should be undertaken in Economy class at a fare less than or equal to LTC-80 fare of Air India.

- (c) The condition that air tickets can be purchased either directly from the airlines (booking counters/website) or through authorized agents only viz., 'M/s BalmerLawrie and Co. Ltd.', 'M/s Ashok Travels and Tours Ltd.' and 'IRCTC' (to the extent IRCTC is authorized as per DoPT's O.M. No. 31011/6/2002-Estt.(A) dated 02.12.2009), shall necessarily apply.
- (d) Efforts should be made by the Government servants to book the air tickets at the cheapest fare possible. All the Ministries/ Departments are advised to bring it to the notice of all their employees that any misuse of LTC will be viewed seriously and the employees will be liable for appropriate action under the rules. In order to keep a check on any kind of misuse of LTC, Ministries/ Departments are advised to randomly get some of the air tickets submitted by the officials verified from the Airlines concerned with regard to the actual cost of air travel vis-a-vis the cost indicated on the air tickets submitted by the officials.
2. All other conditions prescribed in this Department's O.M. of even no. dated 26.09.2014 shall continue to apply.
3. In their application to the staff serving in the Indian Audit and Accounts Department, this order issues after consultation with the Comptroller and Auditor General of India.

(MukeshChaturvedi)
Director(Establishment)
Ph: 23093176

To

The Secretaries of All Ministries/Departments of Government of India

Annexure -IV

No. 31011/ 3/ 2014-Estt.(A-IV)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
Department of Personnel and Training
Establishment (A-IV) Desk
North Block, New Delhi-110 001

Dated: September 19, 2016

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1988 — Relaxation to travel by air to visit NER, J&K and A&N.

The undersigned is directed to refer to this Department's O.M. of even no. dated 9.09.2016 on the subject noted above regarding extension of the scheme to travel by air to North East Region (NER), Jammu and Kashmir (J&K) and Andaman & Nicobar Islands (A&N). As clarifications have been sought from many quarters, it is clarified that the following schemes have been extended for a further period of two years, w.e.f. 26th September, 2016:

- (i) LTC for visiting NER, J&K and A&N in lieu of a Home Town LTC.
 - (ii) Facility of air journey to non-entitled government servants for visiting NER, J&K and A&N.
 - (iii) Permission to undertake journey to Jammu and Kashmir by private airline.
2. The above special dispensation is subject to the following terms & conditions:
- (i) All eligible Government servants may avail LTC to visit any place in NER/ A&N/ J&K against the conversion of their one Home Town LTC in a four year block.
 - (ii) Government servants whose Home Town and Headquarters/place of posting are the same are not allowed the conversion.
 - (iii) Fresh Recruits are allowed conversion of one of the three Home Town LTCs in a block of four years applicable to them.
 - (iv) Government servants entitled to travel by air can avail this LTC from their Headquarters in Economy class at LTC-80 fare or less. While travelling to North-East region and Port Blair journey has to be performed by Air India only. However, while availing LTC to Jammu & Kashmir, service of any airlines may be availed.
 - (v) Government servants not entitled to travel by air are allowed to travel by air in the following sectors:
 - (a) Between Kolkata/ Guwahati and any place in NER by Air India only in Economy class at LTC-80 fare or less.
 - (b) Between Kolkata/ Chennai/ Bhubaneswar and Port Blair by Air India only in Economy class at LTC-80 fare or less.
 - (c) Between Delhi / Amritsar and any place in J&K by any airlines in Economy class at LTC-80 fare or less. Journey for these non-entitled employees from their Headquarters up to Kolkata/ Guwahati/ Chennai/ Bhubaneswar/ Delhi/ Amritsar will have to be undertaken as per their entitlement.
 - (vi) Air travel by non-entitled officers to NER, J&K and A&N is allowed whether they avail the normal anywhere in India LTC or in lieu of the Home Town LTC as permitted.
 - (vii) Air Tickets are to be purchased directly from the airlines (Booking counters, website of airlines) or by utilizing the service of Authorized Travel Agents viz. 'M/s BalmerLawrie & Company', 'M/s Ashok Travels & Tours' and 'IRCTC' (to the extent IRCTC is authorized as per DoPT's O.M. No. 31011/6/2002- Estt.(A) dated 02.12.2009) while undertaking LTC.

journey. Booking of tickets through other agencies is not permitted.

3. Efforts should be made by the Government servants to book the air tickets at the cheapest fare possible. All the Ministries/ Departments are advised to bring it to the notice of all their employees that any misuse of LTC will be viewed seriously and the employees will be liable for appropriate action under the rules. In order to keep a check on any kind of misuse of LTC, Ministries/ Departments are advised to randomly get some of the air tickets submitted by the officials verified from the Airlines concerned with regard to the actual cost of air travel vis-a-vis the cost indicated on the air tickets submitted by the officials.

(MukeshChaturvedi)
Director (Establishment)

Annexure - V

No. 31011/7/2014-Est.(A-IV)

Government of India

Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions

Department of Personnel and Training

Establishment A-IV Desk

North Block, New Delhi-110 001

Dated: January 13, 2017

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1988 — Relaxation to travel by private airlines to visit Jammu & Kashmir.

The undersigned is directed to refer to this Ministry's O.M. of even no. dated 28.11.2014 on the subject noted above and to say that vide aforesaid O.M., facility to travel on LTC by private airlines to Jammu & Kashmir (J&K) under the special dispensation scheme was allowed for a period of one year. This facility ended w.e.f. 28.11.2015 and was re-introduced on 01.06.2016.

2. Many references have been received about Govt. employees who had inadvertently travelled by private airlines to J&K during the gap period i.e. from 28.11.2015 to 31.05.2016, under the impression that the facility was still operational and were later facing difficulties in settlement of their LTC claims.

3. The issue has been examined in consultation with Department of Expenditure and Ministry of Civil Aviation. In relaxation to this Department's O.M. of even no. dated 28.11.2014, it has been decided

to allow the claims of those Government employees who had travelled by private airlines to Jammu & Kashmir on LTC during the gap period of 28.11.2015 – 31.05.2016. This shall be subject to the condition that tickets have been booked through the authorised modes and at LTC-80 fare or less and other conditions prescribed in DoPT's O.M. No. 31011/7/2014-Estt.A-IV dated 28.11.2014.

(Surya Narayan Jha)

Under Secretary to the Government of India

To

All Ministries/ Departments of the Government of India.

Copy to:

1. Comptroller & Auditor General of India, New Delhi.
2. Union Public Service Commission, New Delhi.
3. Central Vigilance Commission, New Delhi.
4. Central Bureau of Investigation, New Delhi.
5. Parliament Library, New Delhi.
6. All Union Territory Administrations.
7. Lok Sabha/ Rajya Sabha Secretariat.
8. All Attached and Subordinate Offices of Ministry of Personnel, P.G. & Pensions.
9. NIC, DoP&T with the request to upload this O.M. on Department's web site

- प्रश्न.5**
1. 1-1-2006 की प्रभावी तारीख से वर्ष 2001 के यथानुसार आधार बिन्दुओं से उपर कीमत-वृद्धि की क्षतिपूर्ति के लिए मंहगाई भत्ता, जो पुनरीक्षित वेतनमान से संबंधित है, प्रदान किया जाता है। इसे वर्ष में दो बार स्वीकृत किया जाता है जो 1 जनवरी और 1 जुलाई को देय होता है। वर्तमान पुनरीक्षण से संबंधित वर्तमान आदेश नीचे दिए गए हैं। वित्त मंत्रालय की ओर से एक कार्यालय ज्ञापन को तैयार करें और साथ ही रक्षा लेखा महानियंत्रक के कार्यालय द्वारा जारी किए जाने वाले एक परिपत्र को तैयार करें जिसे सभी संबंधितों को सूचित किया जाए।
 2. फाइल संख्या, पता, तारीख और विषय निम्नलिखित है:
 - संख्या 1/3/2017-ई-II (बी)
 - भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग, नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली
 - दिनांक 30 मार्च, 2017
 - विषय : केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को मंहगाई भत्ते की स्वीकृति - दिनांक 1.1.2017 की प्रभावी तारीख से पुनरीक्षित करें।

● **विषय-वस्तु :**

- उसी विषय पर वित्त मंत्रालय के दिनांक 4 नवम्बर, 2016 के कार्यालय ज्ञापन सं. 1/2/2016-ई-II(बी) के संदर्भ में
- राष्ट्रपति सहर्ष यह निर्णय लेते हैं कि केन्द्रीय सरकारी कर्मचारियों को देय मंहगाई भत्ते की वृद्धि 1 जनवरी 2017 की प्रभावी तारीख से मूल वेतन के विद्यमान दर 2% से बढ़ाकर 4% कर दी जाएगी।
- पुनरीक्षित वेतन ढांचे में 'मूल वेतन' शब्द की परिभाषा का अर्थ सरकार द्वारा स्वीकृत सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार वेतन-सांचे में निर्धारित स्तर में आहरित वेतन से है। किन्तु इसमें अन्य प्रकार के वेतन जैसे विशेष वेतन आदि सम्मिलित नहीं हैं।
- मंहगाई भत्ता पारिश्रमिक का एक सुस्पष्ट तत्व बना रहेगा और इसे एफ.आर.9(21) की परिधि के भीतर वेतन के रूप में नहीं माना जाएगा।
- मंहगाई भत्ते के संबंध में भुगतान में जहां 50 पैसे और उससे अधिक का अंश आता है तो उसे अगले रूपए तक पूर्णांकित किया जा सकता है और 50 पैसे से कम के अंश को नज़रअंदाज़ किया जा सकता है।
- मंहगाई भत्ते की बकाया राशि का भुगतान मार्च 2017 के वेतन के संवितरण की तारीख से पहले नहीं किया जाएगा।
- ये भुगतान रक्षा सेवा प्राक्कलन से भुगतान किए जाने वाले सिविलियन कर्मचारियों पर भी लागू होगा और व्यय, रक्षा सेवा प्राक्कलनों के संगत शीर्ष से प्रभारयोग्य होगा। सशस्त्र बलों के कर्मिकों और रेलवे कर्मचारियों के संबंध में क्रमशः रक्षा मंत्रालय और रेल मंत्रालय द्वारा अलग से आदेश जारी किए जाएंगे।
- जहां तक भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग में कार्यरत कर्मचारियों का संबंध है, ये आदेश भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की सहमति से जारी किए गए हैं।

सं. 1/3/2017-ई-II(बी)

भारत सरकार
वित्त मंत्रालय
व्यय विभाग

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली
दिनांक 30 मार्च, 2017

कार्यालय ज्ञापन

विषय : केन्द्रीय सरकारी कर्मचारियों को मंहगाई भत्ते की स्वीकृति - दिनांक 1-1-2017 से प्रभावी पुनरीक्षित दरें

(निर्मला देव)

उप सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (मानक वितरण सूची के अनुसार)

प्रतिलिपि प्रेषित : नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक, संघ लोक सेवा आयोग, आदि

- Q.5** 1. With effect from 1-1-2006, Dearness Allowance is granted to compensate the price increase above the base points as in the Year 2001, to which the revised pay scales relate. This is sanctioned twice a year, payable from 1st January and 1st July. Placed below are the latest orders regarding the latest revision. Please formulate an Office Memorandum on behalf of the Ministry of Finance, as well as a circular from the o/o the CGDA, conveying it to all concerned.
2. The file No., address, date and subject are as follows:
- No 1/3/2017-E-II(B)
 - Government of India, Ministry of Finance, Department of Expenditure, North Block, New Delhi
 - Dated the 30th March, 2017
 - Subject: Grant of Dearness Allowance to Central Government employees-Revised Rates effective from 1.1.2017
 - **Content:**
 - With reference to Min of Finance Office Memorandum No. 1/2/2016-E-II (B) dated 4th November, 2016 on the same subject.
 - The President is pleased to decide that the Dearness Allowance payable to Central Government employees shall be enhanced from the existing rate of 2% to 4% of the basic pay with effect from 1st January, 2017.
 - Definition of the term 'basic pay in the revised pay structure means the pay drawn in the prescribed Level in the Pay Matrix as per 7th CPC recommendations accepted by the Government, but does not include any other type of pay like special pay etc.
 - The Dearness Allowance will continue to be a distinct element of remuneration and will not be treated as pay within the ambit of FR 9 (21).
 - The Payment on account of Dearness Allowances involving fractions of 50 paise and above may be rounded to the next higher rupee and the fractions of less than 50 paise may be ignored.
 - The payment of arrears of Dearness Allowance shall not be made before the date of disbursement of salary of March, 2017.

- These orders shall also apply to the civilian employees paid from the Defence Services Estimates and the expenditure will be chargeable to the relevant head of the Defence Services Estimates. In respect of Armed Forces personnel and Railway employees, separate orders will be issued by the Ministry of Defence and Ministry of Railways, respectively.
- In so far as the employees working in the Indian Audit and Accounts Department are concerned, these orders are issued with the concurrence of the Comptroller and Auditor General of India.

No 1/3/2017-E-II(B)
 Government of India
 Ministry of Finance
 Department of Expenditure

North Block, New Delhi
 Dated the 30th March, 2017

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Grant of Dearness Allowance to Central Government employees-Revised Rates effective from 1.1.2017

(Nirmala Dev)

Deputy Secretary to the Government of India

To

All Ministries/Departments of the Government of India (as per standard distribution list)

Copy to: C&AG, UPSC, etc

प्रश्न 6. परियोजना 'आर' भारतीय थलसेना के लिए एक विशेष परियोजना है। उसमें भारी लागत निहित है और भारत सरकार से इसकी स्वीकृति, एक सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के अंशदानों के साथ भी प्राप्त की गई थी। कार्यप्रणाली यह थी कि कार्य के क्षेत्र को विभाजित किया जाए और यथा निर्णयानुसार, संबंधित अधिप्राप्तियाँ या तो परियोजना अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के माध्यम से की जाएं।

तथापि कार्यक्रम को प्रारंभ किए जाने के समय कार्य के क्षेत्र के समुचित विभाजन के लिए निर्णय नहीं लिया जा सका।

कुछ वर्षों के पश्चात परियोजना ने अपने अंश की निधियों का व्यय कर दिया और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम से अंशदान करने का निवेदन किया। सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम ने अपना अंश, जो कुछ करोड़ रुपए था, रक्षा लेखा नियंत्रक के आर.डी.आर. शीर्ष में अंतरित कर दिया। परियोजना ने आर.डी.आर. निधियों का उपयोग बजटीय/आबंटित निधियों के सादृश्य करने का निर्णय लिया। इस पर एकीकृत वित्तीय सलाहकार द्वारा आपत्ति की गई और संवीक्षा बैठक में चर्चा की गई और अब आर.डी.आर. शीर्ष के माध्यम से व्यय करने के लिए प्रत्यायोजित शक्तियों का उपयोग करने हेतु भारत सरकार की स्वीकृति प्राप्त करनी होगी। आर.डी.आर. निधियों के लिए नियमित प्रत्यायोजित शक्तियों के लागू न होने के तर्क विशेष पर प्रश्न चिन्ह लगाया गया था।

एकीकृत वित्तीय सलाहकार ने आर.डी.आर. निधि के उपयोग करने की प्रायोज्यता के लिए मूलभूत आदेशों को उपलब्ध कराया है तथा ए.डी.ए., जो एक समिति है, से इनपुट प्राप्त किया है और समान अनुमोदन प्राप्त किए हैं और साथ ही, डी.आर.डी.ओ. से भी इनपुट प्राप्त किया है, जिसे संसाधन जनन के माध्यम से सृजित की गई आर.डी.आर. निधियों का उपयोग करने के लिए विशेष शक्तियां प्राप्त हैं। दोनों से संबंधित उपलब्ध सूचनाएं नीचे दी गई हैं।

कृपया मंत्रालय से स्पष्टीकरण की मांग करते हुए या तो एक कार्यालय टिप्पणी तैयार करें अथवा रक्षा लेखा महानियंत्रक के मुख्यालय कार्यालय को एक कार्यालय पत्र लिखें जिसमें आर.डी.आर. से व्यय को स्वीकृत करने के लिए प्रत्यायोजित शक्तियों के लागू होने से संबंधित स्पष्टीकरण की मांग की जाए और साथ ही, यदि इन शक्तियों का उपयोग किया जाना है तो अपेक्षित आगे की कार्रवाई/अनुमोदनों का उल्लेख किया जाए।

विषय : आर.डी.आर. शीर्षों से व्यय की स्वीकृति हेतु प्रत्यायोजित शक्तियों का लागू होना - परियोजना आर. का विशेष मामला - संबंधित सूचना।

क. शक्तियों के लागू होने से संबंधित सामान्य सूचना :

- सेवाओं के लिए प्रत्यायोजित शक्तियों हेतु सारणियां उन मुख्य शीर्षों का सुस्पष्ट रूप से उल्लेख करती हैं जिनमें शक्तियां लागू होती हैं, जो किसी भी स्वीकृति की मूलभूत आवश्यकता है।
- प्रत्यायोजित शक्तियां संसद से यथा पारित रक्षा सेवा प्राक्कलनों (डी.एस.ई.) के अधीन विशिष्ट रूप से आबंटित बजट के लिए होती हैं। रक्षा सेवा प्राक्कलनों से भिन्न स्रोतों से निधियों का उपयोग करने के लिए आबंटन और शक्तियों की शर्तों के अधीन विशेष प्रबंधन अपेक्षित होगा।
- सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों का अंशदान रक्षा सेवा प्राक्कलन के अधीन नहीं आता है।

ख. प्रत्यायोजित शक्तियों के लिए प्राधिकार मुख्यतः रक्षा सेवा प्राक्कलनों में निधियों के लिए होता है

I. रक्षा सेवा प्राक्कलन :

- परिशिष्ट 'ख', रक्षा सेवा प्राक्कलन 2015-16, पैरा-1, उप पैरा 2 :

"प्रशासन में बेहतर दक्षता को सुनिश्चित करने और मामलों के शीघ्र निपटान के लिए रक्षा मंत्रालय को रक्षा सेवा प्राक्कलनों से व्यय करने के लिए वर्धित वित्तीय शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हैं"। रक्षा मंत्रालय की प्रत्यायोजित शक्तियों के अंतर्गत आने वाले मामलों में वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करने से पूर्व एस.डी.एफ. अथवा उसके अधिकारियों से सलाह ली जानी चाहिए।

- परिशिष्ट 'ख', रक्षा सेवा प्राक्कलन 2015-16, पैरा-2, उप पैरा 2 : नियम यह प्रावधान करता है कि ऐसा कोई भी व्यय जिसका प्रावधान बजट में नहीं किया गया है अथवा जिसका प्रावधान किया गया है, किन्तु जिसे स्वीकृत नहीं

किया गया है, उसे एल.डी.एफ. अथवा उसके प्रतिनिधि की सहमति के बिना प्राधिकृत नहीं किया जाएगा। इस नियम के सख्त अनुपालन को स्वतः ही सुनिश्चित किया जाता है क्योंकि रक्षा लेखा नियंत्रक ऐसे किसी भी परिवर्तनों के संबंध में संवितरण नहीं करेगा जो विनियमों अथवा सरकारी आदेशों के अधीन नहीं आता है।

3. परिशिष्ट 'ग', रक्षा सेवा प्राक्कलन 2015-16, पैरा-12 : लोक व्यय की किसी भी मद का व्यय उस समय तक नहीं किया जाएगा जब तक कि संबंधित वर्ष के स्वीकृत बजट प्राक्कलनों में उसके व्यय को करने के लिए प्रावधान विद्यमान नहीं है। यह नियम व्यय की प्रकृति तथा धनराशि दोनों पर लागू होता है। दूसरे शब्दों में, अंतर्निहित विशिष्ट प्रकार के व्यय को करने के लिए बजट में प्रावधान अवश्य ही कर दिया गया होगा।

II. वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियम, 1978 :

1. पैरा 7. संसद द्वारा निधियों का प्रावधान : समुचित मंत्रालय अथवा संबंधित प्राधिकारी की ओर से अनुदान के लिए मांगों और प्रभारित व्यय के लिए विनियोजनों को संसद के पटल पर रखा जाता है। मांगों को दत्तमत किए जाने और आवश्यक विनियोजन अधिनियम संसद द्वारा पारित किए जाने के बाद ही ऐसी प्राधिकृत की गई धनराशि स्वीकृत व्यय को पूरा करने के लिए संबंधित मंत्रालय अथवा प्राधिकारी को विनियोजन अथवा पुनर्विनियोजन के लिए उपलब्ध हो पाती है।
2. पैरा 8. विनियोजन की प्राथमिक यूनिटें : प्रभारित व्यय के लिए एक अनुदान अथवा विनियोजन को उन उपशीर्षों अथवा मानक वस्तुओं द्वारा वितरित किया जाता है जिसके अधीन इनको हिसाब में लिया जाता है।

III. वित्तीय नियमावली भाग-I और II:

1. अध्याय-III - व्यय की स्वीकृति, वे शर्तें जिनके अधीन रक्षा व्यय की स्वीकृति दी जा सकती है; पैरा 53 (ग) रक्षा मंत्रालय और उसके अधीनस्थ प्राधिकारी रक्षा सेवा प्राक्कलन से व्यय की स्वीकृति दे सकते हैं। संबंधित वित्तीय सलाहकार की सहमति के बिना ऐसा कोई भी व्यय प्राधिकृत नहीं किया जाएगा जिसकी व्यवस्था बजट में न की गई हो या यदि बजट में व्यवस्था कर दी गई हो, तो उसको विधिवत संस्वीकृति नहीं दी गई हो।
 2. पैरा 82: जिस व्यय के लिए रक्षा सेवाओं के प्रावधानों में व्यवस्था की जाती है, वह मोटे तौर पर निम्नलिखित वर्गों के अंतर्गत आता है:-
 3. अध्याय - V, बजट नियंत्रण और पुनर्विनियोजन : टिप्पणी 1 - इस नियम में प्रयुक्त बजट प्राक्कलन का अर्थ रक्षा सेवा से संबंधित उन अनुदान मांगों से है, जो संसद द्वारा दत्तमत हों और जिनके संबंध में संसद ने विनियोजन बिल पास कर दिया हो और राष्ट्रपति ने सहमति दे दी हो।
- ग. अन्य संगठनों ए.डी.ए. और रक्षा अनुसंधान एवं विकास संगठन में आर.डी.आर. निधियों के उपयोग के उदाहरण - संसाधन सृजन
- I. रक्षा अनुसंधान एवं विकास संगठन की प्रयोगशालाओं को ए.डी.ए. द्वारा प्रदान की गई निधियों के लिए विशेष शक्तियों का उपयोग करने और साथ ही रक्षा अनुसंधान एवं विकास संगठन की प्रत्यायोजित शक्तियों का उपयोग करने के लिए ए.डी.ए. ने विशिष्ट शक्तियां प्राप्त की थीं। ए.डी.ए. अपनी निधियां रक्षा सेवा प्राक्कलित लघु शीर्ष 004 के अंतर्गत प्राप्त करता है। ए.डी.ए. एल.सी.ए. परियोजना के संबंध में संगत पत्र निम्नलिखित हैं- कार्य रक्षा अनुसंधान एवं विकास संगठन प्रयोगशालाओं द्वारा किए गए हैं।

1.	एयरो/आर.डी.-130/275/बी/1/2985/डी (आर एंड डी) दिनांक 18 जुलाई 1988	- निधि कार्यविधि
2.	एफ.ए./1/173 दिनांक 10 अक्तूबर और 17 अक्तूबर, 1988	- लेखांकन कार्यविधि

II. संसाधन सृजन:

संसाधन सृजन के अधीन निधियों के प्रबंधन के संबंध में अत्यधिक विस्तृत अनुदेश विद्यमान हैं। रक्षा मंत्रालय (वित्त) की स्वीकृति के तत्पश्चात् सचिव, रक्षा अनुसंधान एवं विकास संगठन को दिनांक 1 जनवरी 1993 के पत्र के द्वारा सूचित कर दिया गया था। रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा यथा अनुमोदित विशिष्ट उपसर्ग कूट शीर्ष 11 से 14, 16 से 18 और 22 की पहचान आर.जी. आर.डी.आर. कूट शीर्ष 017/15, मुख्य शीर्ष 8444 से विशिष्ट प्रकार के व्यय को बुक करने के लिए कर ली गई है।

संसाधन सृजन के संबंध में उपलब्ध संगत पत्र और आदेश निम्नलिखित हैं:

1.	डी.पी. एण्ड आर.एम./आर.जी./6100/आर.डी. (बजट)/92/21/डी (आर. एण्ड डी.) दिनांक 1/1/1993
2.	डी.आर.डी.ओ./1157/79/एम.एस.-I दिनांक 22/2/1993
3.	डी.पी. एण्ड आर.एम./आर.जी./6100/आर.डी. (बजट)/93 दिनांक 8/4/1993
4.	डी.बी.एफ.ए./एफ.ए./10/6108/डी (आर. एण्ड डी.) दिनांक 23/11/1995
5.	डी.बी.एफ.ए./एफ.ए./10/95-96 दिनांक 24/11/1995
6.	डी.बी.एफ.ए./एफ.ए./10/95-96 दिनांक 24/11/1995
7.	ए/II/आर. एण्ड डी./366 दिनांक 1/3/1996
8.	डी.आर.डी.ओ./डी.बी. एफ. एण्ड ए./82042/ए.आई.डी./बी. एण्ड ई./96 दिनांक 17/5/1996
9.	डी.बी.एफ.ए./एफ.ए./10/96-97 दिनांक 12/6/1996
10.	पत्र सं. शून्य दिनांक 18/3/1997
11.	सी.-टी.ई.सी./02/2003/एम./03 दिनांक 29/5/2003
12.	ए/सी.ए.ए.-II/आर. एण्ड डी./506/आर.जी. दिनांक 24/2/2006

घ. आर.डी.आर. शीर्षों का लेखांकन

- I. जैसा कि आर.डी.आर. पैम्फलेट में दर्शाया गया है, परियोजना आर लेनदेनों के लिए प्रभावित लेखा शीर्ष मुख्य शीर्ष 8444, उप मुख्य शीर्ष 00, लघु शीर्ष 800 अन्य, 017/05 के अधीन रखा जमा है। इस शीर्ष में बुक करने यथा प्रभावित करने के लिए एकमात्र शर्त ठेकेदारों से विक्रय कर कटौतियों के माध्यम से प्राप्त धनराशियों को अंतरित करने के अभिप्राय वाला श्रेणी कूट शीर्ष 15 है। जब तक कि भारत सरकार के लिए प्राप्त्तों को रखे जाने के लिए उन्हें सही लेखा शीर्ष में अंतरित नहीं किया जाता तब तक शीर्ष का उपयोग एक उच्चत के रूप में किया जाता है।
- II. अतः आर.जी. के लिए रक्षा लेखा महानियंत्रक द्वारा विशेष श्रेणी के कूट शीर्षों की स्थापना की गई है ताकि इस शीर्ष से विशेष रूप से अनुमोदित शक्तियों के साथ उपयोग का लेखांकन सही रूप से किया जा सके। रक्षा लेखा नियंत्रक अनुसंधान एवं विकास के द्वारा सही लेखांकन करने के लिए और परियोजना लेखे के लिए समुचित रखरखाव करने, अनुश्रवण करने और अंततः बंद किए जाने पर लेखापरीक्षा करने के लिए आर.डी.आर. पर विशेष ध्यान दिए जाने की आवश्यकता है।

Q. 6 Project R is a special Project for the Indian Army. It has a huge Cost implication and the GOI Sanction was obtained with contributions by one Public Sector Undertaking also. The methodology was to divide the scope of work and do the related procurements through either the Project or the PSU, as decided.

However, a decision for appropriate division of scope of work could not be taken at the time of commencement of the Programme. After a few years the Project finished its share of funds and asked the PSU to contribute. The PSU transferred its share which is a few hundred crores, to the CDAs RDR Head. The Project decided to utilise the RDR funds in the likeness of the Budgeted/allocated funds. This was objected by the IFA, discussed in the Review meeting and now sanction of the Govt has to be obtained to exercise Delegated powers for spending through the RDR Head. The very logic of non-applicability of regular delegated powers for RDR Funds was questioned.

The IFA has provided the basic orders on applicability of powers for RDR Fund utilisation, taken inputs from ADA, which is a Society and obtained similar approvals, as also the DRDO who has special powers to use RDR Funds created through Resource Generation. Information available with regard to both is provided below.

Please formulate either an Office Note seeking clarification from the Ministry, or write an Office Letter to the CGDA HQs Office, seeking clarifications regarding Applicability of delegated powers for sanctioning expenditure from RDR, and also indicate further action/approvals required if these powers are to be used.

Sub : Applicability of delegated powers for sanctioning expenditure from RDR Heads – Special case of Project R. – Information regarding.

A. General information regarding applicability of Powers:

- i. Schedules for delegated powers for the Services explicitly mention the Major Heads to which the Powers are applicable, which is the basic requirement of a Sanction.
- ii. Delegated powers are meant specifically for the allocated Budget under Defence Service Estimates(DSE) as voted by the Parliament. Utilisation of Funds from resources other than the DSE, would require a special dispensation in terms of allocation and powers.
- iii. The contribution of the PSUs does not fall under the DSE.

B. AUTHORITY FOR DELEGATED POWERS BEING PRIMARILY FOR FUNDS IN THE DEFENCE SERVICE ESTIMATES

I. Defence Service Estimates :

1. Appendix-B, Defence Service Estimates 2015-16, Para-1, sub-para 2 :

“With a view to ensuring greater efficiency in administration and quicker disposal of cases,

3. **Chapter – V, Budgetary Controls and Reappropriations.** Note 1- The term sanctioned budget estimates as used in this rule is held to refer to the Demands for Grants relating to the Defence Services as voted by the Parliament in respect of which an appropriation bill has been passed by the Parliament and assented to by the President.

C. **EXAMPLES OF THE UTISATION OF RDR FUNDS IN OTHER ORGANISATIONS:**
ADA and DRDO – RESOURCE GENERATION.

- I. **ADA** had obtained specific sanction for using special powers as well as the Delegated powers of DRDO for funds given by ADA to DRDO Labs. ADA receives its funds under the Defence Service Estimated minor head 004. Following are the relevant letters wrt ADAs LCA Project- Works Executed by DRDO Labs:

1.	Aero/RD-130/275/B/1/2985/D (R&D) dated 18th July, 1988	- Funding Procedure
2.	FA/II/173 dt 10th October and 17 th October, 1988	- Accounting Procedure

II. **Resource Generation:**

There are very detailed instructions with regard to the management of funds under Resource Generation. Subsequent to the MoD(Fin) sanction, conveyed to the Secretary, D R&D vide letter dated 1st Jan, 1993. Specific prefix category code heads, as approved by the CGDA, from 11 to 14, 16 to 18 and 22 have been identified for booking of specific types of expenditure from the RG RDR Code head 017/15, Major Head 8444.

Following are the available relevant letters and orders wrt Resource Generation:

1.	DP&RM/RG/6100/RD (Budget)/92/21/D (R&D) dated 1/1/1993
2.	DRDO/1157/79/MS-I dated 22/2/1993
3.	DP&RM/RG/6100/RD (Budget)/93 dated 8/4/1993
4.	DBFA/FA/10/6108/D (R&D) dated 23/11/1995
5.	DBFA/FA/10/95-96 dated 24/11/1995
6.	DBFA/FA/10/95-96 dated 24/11/1995
7.	A/II/R&D/366 dated 1/3/1996
8.	DRDO/DBF&A/82042/AID/B&E/96 dated 17/5/1996
9.	DBFA/FA/10/RG/96-97 dated 12/6/1996
10.	Letter No. NIL dated 18/3/1997
11.	C-TEC/02/2003/M/03 dated 29/5/2003
12.	A/Cs-II/R&D/506/RG dated 24/2/2006

D. ACCOUNTING OF RDR HEADS

- I. As reflected in the RDR Pamphlet, the Head of Account affected for Project R transactions is Defence Deposits under Major Head 8444, Sub major head 00, minor head 800 Others, 017/05. The only condition for booking to this head, i.e. charging it is for Category Code Head 15 meant for transferring moneys received through Sales Tax deductions from Contractors. The head is therefore used as a Suspense to hold receivables for GOI till they are transferred to the correct Head of Accounting.
- II. For RG, therefore, special Category Code Heads have been instituted by the CGDA so that utilisation from this head with the powers specially approved, can be correctly accounted. For the CDA R&D to correctly account, and for the Project Accounts to be appropriately maintained, monitored and ultimately audited on closure, RDR will need special attention.

---- XXX ----

- MOD had been delegated enhanced financial powers in regard to expenditure met from the Defence Service Estimates". In matters within the delegated powers of the MOD, SDF or his officers are to be consulted before exercise of financial powers.
2. Appendix-B, Defence Service Estimates 2015-16, Para-2, sub-para2 : The rules provide that no expenditure which has not been provided in the budget or which having been provided, has not been sanctioned shall be authorised without the concurrence of SDF or his Rep. The strict observance of this rule is automatically ensured as the Controller of Defence Accounts will not make any disbursement in respect of changes not covered by regulations or Govt. Orders.
 3. Appendix-C, Defence Service Estimates 2015-16, Para-12 : No item of public expenditure may be incurred unless provision exists to meet it in the sanctioned budget estimates of the year concerned. This rule applies to the nature of expenditure, as well as the amount; in other words, the provision in the budget must have been made, for the purpose of meeting the particular kind of expenditure involved.

II. Delegation of Financial Powers Rules, 1978 :

1. Para 7 Provision of funds by Parliament Demand for Grants and Appropriations for charged expenditure are presented to Parliament on behalf of the appropriate Ministry or authority concerned. Only after the demands have been voted and the necessary Appropriation Act passed by Parliament the amounts so authorized become available to the Ministry or authority concerned for Appropriation or Re-appropriation to meet sanctioned expenditure.
2. Para 8. Primary Units of Appropriation A Grant or Appropriation for charged expenditure is distributed by sub-heads or standard objects under which it shall be accounted for.

III. FR-I & II :

1. Chapter-III – Sanction of Expenditure, Conditions under which Defence Expenditure may be sanctioned Para 53(c) Expenditure from the Defence Service Estimates may be sanctioned by the MOD and authorities subordinate to it. No expenditure which has not been provided in the budget, or if provided in the budget, not duly sanctioned, shall be authorised without the concurrence of the financial adviser concerned.
2. Para 82: The expenditure for which provision is made in the Defence Services Estimates falls broadly into the following categories:-

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

सितम्बर/September, 2017

प्रश्न पत्र IX – सैद्धान्तिक भाग
PAPER IX – THEORY PORTION

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

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

अधिकतम अंक/Max. Marks: 60

टिप्पणियां/Notes :

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

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

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

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

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

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

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

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

प्र.1 (क) किसी भी कंप्यूटर प्रणाली द्वारा की जाने वाली 5 प्राथमिक संक्रियाएं (आपरेशन्स) क्या हैं?

Q.1 (a) What are the 5 basic operations performed by any computer system? (5 Marks)

(ख) निम्नलिखित की-बोर्ड शार्टकट किसके लिए प्रयुक्त होते हैं?

(b) What do the following keyboard shortcuts stand for?

i. कंट्रोल + X

Ctrl + X

ii. कंट्रोल + C

Ctrl + C

iii. कंट्रोल + V

Ctrl + V

iv. ऑल्ट + कंट्रोल + डिलीट

Alt + Ctrl + Del

v. ऑल्ट + एफ4

Alt + F4

(5 Marks)

प्र.2 निम्नलिखित को स्पष्ट करें (कोई चार)

Q.2 Explain the following (any four)

(2.5x4 = 10 Marks)

i. ई-वेस्ट

E-waste

ii. वर्चुल प्राइवेट नेटवर्क

Virtual Private Network

iii. इंटरनेट ऑफ थिंग्स

Internet of Things

iv. मोबाइल ऐप

Mobile App

v. डाटा माइनिंग

Data Mining

प्र.3 निम्नलिखित के बीच अंतर बताएं (कोई चार)

Q.3 Differentiate between (any four)

(2.5x4 = 10 Marks)

i. आई.ओ.एस. और एन्ड्रायड

IOS and Android

- ii. मोडम और राउटर
Modem and Router
 - iii. ऑपरेटिंग सॉफ्टवेयर और एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर
Operating Software and Application Software
 - iv. इंटरनेट और इन्ट्रानेट
Internet and Intranet
 - v. डाटा और सूचना
Data and Information
- प्र.4 डिजिटल हस्ताक्षर से आप क्या समझते हैं? डिजिटल हस्ताक्षर हमारे नियमित कार्यालय के कार्यों में और साथ ही कपटपूर्ण कार्यों और अनाचारों को रोकने में किस प्रकार सहायता कर सकता है?
- Q.4 What do you understand by digital signature? How digital signature can help in our regular office work and also in preventing frauds and malpractices? (4+6 = 10 Marks)
- प्र.5 बायोमैट्रिक प्रमाणीकरण को स्पष्ट करें। विभाग के भीतर क्रिया-पद्धतियों में बायोमैट्रिक प्रमाणीकरण के प्रयोग के तीन उदाहरण दें।
- Q.5 Explain biometric authentication. Give three examples of use of biometric authentication in work processes within the department. (4+6 = 10 Marks)
- प्र.6 किन्हीं दो एप्लीकेशन सॉफ्टवेयरों का उल्लेख करें जिनका उपयोग विभाग डाटा प्रोसेसिंग उद्देश्यों के लिए कर रहा है। उनके प्रयोगों और प्राथमिक विशेषताओं की व्याख्या करें।
- Q.6 Mention any two application softwares which the department is using for data processing purposes. Explain their uses and basic features. (5+5 = 10 Marks)
- प्र.7 बताएं कि क्या निम्नलिखित कथन सत्य हैं या असत्य -
- Q.7 State whether the following statements are true or false - (1x10 = 10 Marks)
- i. लैन और वैन इंटरनेट के प्रकार हैं।
LAN and WAN are types of internet.
 - ii. रैंडम एक्सेस मेमोरी (रैम) प्रकृति में अपरिवर्तनशील (नॉन वोलाटाइल) है।
Random Access Memory (RAM) is non volatile in nature.
 - iii. फाइल ट्रांसफर प्रोटोकॉल केवल इंटरनेट पर फाइलों को एक कम्प्यूटर से दूसरे कम्प्यूटर में अंतरित करने की हमें अनुमति देता है।
File Transfer Protocol allows us to transfer files from one computer to another only on the internet.

- iv. पी एच पी और लावा प्रोग्रामिंग भाषाओं के प्रकार हैं।
PHP and Java are types of programming languages.
- v. एक फायरवाल हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर दोनों हो सकता है।
A firewall can be both hardware and software.
- vi. जे पी जी टैक्स्ट फाइलों के लिए एक फाइल विस्तार है।
JPG is a file extension for text files.
- vii. कैश किसी कम्प्यूटर में तीव्रतम मेमोरी है।
Cache is the fastest memory in a computer.
- viii. फॉर्मेटिंग का अर्थ है एक नए ऑपरेटिंग सिस्टम की स्थापना।
Formatting means installation of a new operating system.
- ix. एक फोल्डर में सभी फाइलों को डिलीट करने का अर्थ होगा फोल्डर का स्वतः डिलीशन।
Deletion of all files in a folder will mean automatic deletion of the folder.
- x. मोबाइल ऐप्स को कम्प्यूटर में भी चलाया/खोला जा सकता है।
Mobile Apps can be run/opened on a computer also.

प्र.8 निम्नलिखित संक्षिप्तियों को विस्तारित करें:

Q.8 Expand the following abbreviations:

(2x5 = 10 Marks)

- i. एसपीएआरआरओडब्ल्यू
SPARROW
- ii. आरडीबीएमएस
RDBMS
- iii. एचटीटीपीएस
HTTPS
- iv. एमपीएलएस
MPLS
- v. यूआरएल
URL

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

464

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

सितम्बर/September, 2017

प्रश्न पत्र IX – व्यावहारिक भाग (प्रथम बैच)
PAPER IX – PRACTICAL PORTION (FIRST BATCH)

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

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

अधिकतम अंक/Max. Marks: 40

टिप्पणियां/Notes :

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

अभ्यास 1. एक नई एम.एस. वर्ड फाइल खोलें और नीचे बॉक्स में दी गई सामग्री और सारणी को टाइप करें।

Exercise 1. Open a new MS Word file and type the following text and table given in the box below.

Academy award

The Academy Awards, informally known as The Oscars, are a set of awards given annually for excellence of cinematic achievements. The Oscar statuette is officially named the Academy Award of Merit and is one of nine types of Academy Awards. The Academy Awards ceremony is also the oldest award ceremony in the media; its equivalents, the Grammy Awards (for music), Emmy Awards (for television), and Tony Awards (for theatre) are modeled after the Academy.

Current special categories

Academy Honorary Award: since 1929

Academy Scientific and Technical Award: since 1931

Gordon E. Sawyer Award: since 1981

ceremony	date	best picture winner	venue
1 st Academy Award	16 th May 1929	Wings	Hollywood Roosevelt Hotel
2 nd Academy Award	3 rd April 1930	The Broadway Melody	Ambassador Hotel

अब निम्नलिखित फार्मेटिंग प्रक्रियाओं को करें :-

Now carry out the following formatting processes :-

1. नीचे दिए अनुसार पेज के लेआउट को बदलें।

>पेज साइज : ए4 (8.27" x 11.69") > पेज ओरिएंटेशन : लैंडस्केप

1. Change the layout of the page as given below.

>Page size: A4 (8.27" x 11.69") >Page orientation: Landscape

2. नीचे दिए अनुसार संपूर्ण डॉक्यूमेंट को फार्मेट करें।

>लाइन स्पेसिंग : 1.15" > फॉन्ट : टाइम्स न्यू रोमन >फॉन्ट साइज : 14: >एलाइन: जस्टिफाइ

2. Format the entire document as given below.

>Line spacing: 1.15" >Font: Times New Roman >Font size: 14: >Align: Justify

3. शीर्षक को "अकादेमी अवार्ड" के रूप में चयन करें और इसे नीचे दिए अनुसार फार्मेट करें।

>फॉन्ट कलर : येलो > स्टाइल : बोल्ड और अंडरलाइन >एलाइन: सेंटर

3. Select the heading "Academy award" and format it as given below.

>Font color: Yellow >Style: Bold and underline >Align: Center

4. स्टाइल : हेडिंग 2 के साथ हेडिंग को फॉर्मेट करें 'करंट स्पेशल कैटगरीज'।

4. Format the heading "Current special categories" with Style: Heading 2.

5. टेबल के हेडिंग के सभी अक्षरों को परिवर्तित करते हुए अपरकेस में करें।

5. Change all the letters of the headings of the table to UPPERCASE

6. टेबल की अंतिम पंक्ति (रो) के ठीक नीचे एक नई पंक्ति एंटर करें और नई पंक्ति में निम्नलिखित सूचना को एंटर करें:

> सेरेमनी : 84वां अकेडमी अवार्ड > तारीख : 24 फरवरी 2012 > बेस्ट पिक्चर विनर: द आर्टिस्ट > वेन्यू : डॉल्बी थियेटर

6. Insert a new row just below the last row of the table and enter the following information into the new row:

> ceremony: 84th Academy Award > date: 24th February 2012 > best picture winner: The Artist

> venue: Dolby Theatre

7. डाक्यूमेंट को 'एकेडमी अवार्ड डॉक' के रूप में सेव करें।

7. Save the document as "Academy Award.doc".

अभ्यास 2. एम.एस. एक्सेल में एक स्प्रेडशीट क्रिएट करें।

Exercise 2. Create a spreadsheet in MS Excel

डी कालेज / D College							
मार्क शीट - क्लास ए / Mark Sheet- Class A							
क्रमांक Roll No.	नाम Name	फिजिक्स Physics	केमिस्ट्री Chemistry	इंग्लिश English	योग Total	औसत Average	रैंक Rank
1	राज Raj	65	78	45			
2	सुधीर Sudhir	53	85	78			
3	सुरेश Suresh	अनुपस्थित Absent	96	98			
4	मीरा Meera	78	76	76			
5	रमेश Ramesh	23	अनुपस्थित Absent	40			
6	चन्द्रा Chandra	67	52	60			

1) सेल रेंज ए3:19 में 7 पंक्तियों और 9 स्तंभों के साथ एक टेबल क्रिएट करें। आपके द्वारा प्रत्येक स्तंभ के शीर्षक को बोल्ड और सेंटर किया जाना चाहिए।

Create a table with 7 rows and 9 columns in the cell range A3:I9. You have to bold and center the heading of each column.

- 2) एक शीर्षक "डी कालेज" और एक सब टाइटल "मार्क शीट- क्लास ए" को इसके साथ सेंटर करते हुए टेक्स्ट को बोल्ड करते हुए और मुख्य टाइटल के लिए फोंट साइज 16 और सब टाइटल के लिए 14 करते हुए सन्निविष्ट करें।
Insert a title "D College" and a sub title "Mark sheet- Class A", by centering it with the table, making the text bold, and changing the font size 16 for main title and 14 for subtitle.
- 3) स्तम्भों, "रोल नम्बर", "नाम", "फिजिक्स", "केमेस्ट्री", और "इंग्लिश" के अधीन दिए गए आंकड़ों को एंटर करें।
Enter the data given under the columns, "Roll No.", "Name", "Physics", "Chemistry", and "English".
- 4) प्रत्येक परीक्षार्थी के कुल अंकों का आकलन करने के लिए संगत फार्मूला का उपयोग करें।
Use the relevant formula to calculate the total marks of each candidate.
- 5) प्रत्येक परीक्षार्थी के कुल औसत का आकलन करने के लिए संगत फार्मूला का उपयोग करें।
Use the relevant formula to calculate the average marks of each candidate.
- 6) प्रत्येक परीक्षार्थी के रैंक का पता लगाने के लिए संगत फार्मूला का उपयोग करें।
Use the relevant formula to find the rank of each candidate.
- 7) "मार्क्स.एक्स एल एक्स" के रूप में सेव करें।
Save as "Marks.xls"

अभ्यास 3. निम्नलिखित दिए गए अनुदेशों के अनुसार माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस पावरप्वॉइंट 2007 का उपयोग करते हुए 4 स्लाइडों का एक प्रेजेंटेशन क्रिएट करें:

Exercise 3. Create a presentation of 4 slides using Microsoft Office PowerPoint 2007, according to the instructions given below:

1. क) पहली स्लाइड में एक शीर्षक "टी ई ए" सम्मिलित करें।
a) In first slide add title "TEA".
ख) एक समुचित डिजाइन टेम्पलेट सन्निविष्ट करें।
b) Insert a suitable design template.
ग) तारीख एरिया (डीडी/एमएम/वाईवाईवाई फार्मेट में) में एक नियत तारीख के रूप में आज की तारीख को सन्निविष्ट करें।
c) Insert Today's date as a fixed date in the date area (IN DD/MM/YYYY format)
2. नीचे दिए गए अनुदेशों का अनुपालन करते हुए दूसरी स्लाइड में कन्टेंट सम्मिलित करें।
Add content to the second slide by following the instruction given below.
क) "टी एण्ड हेल्थ इफैक्ट्स" के रूप में स्लाइड को टाइटल करें और उसे फोंट टाइप : एरियल, स्टाइल: बोल्ड, साइज: 44, कलर: ब्लैक के रूप में फार्मेट करें।
a) Type the slide title as, "TEA & HEALTH EFFECTS" and format it as,
Font Type: Arial, Style: Bold, Size: 44, Color: Black

Font Type: Arial, Style: Bold, Size:44, Color: Black

ख) नीचे दिए अनुसार निम्नलिखित कन्टेंट को सन्निविष्ट करें।

b) Insert the following content as shown below.

- चाय एक एरोमैटिक बेवरेज है।
Tea is an aromatic beverage.
- यहां चाय के कुछ संभाव्य लाभ हैं:
Here are some of the potential health benefits of tea:
 - i. आंत संबंधी गड़बड़ी के विरुद्ध प्रतिरक्षा
Immunity against intestinal disorders.
 - ii. दांत के क्षय की रोकथाम
Prevention of dental caries.

3. तीसरी स्लाइड में निम्नलिखित तत्वों को सम्मिलित करें।

In the third slide, add the following components.

क) स्लाइड टाइटल को "स्टैटिस्टिक्स" के रूप में टाइप करें

a) Type the slide title as, "Statistics"

ख) निम्नलिखित टेबल को सन्निविष्ट करें

b) Insert the following table

देश Country	प्रतिशत Percentage
चीन China	48%
भारत India	39%
श्रीलंका Sri Lanka	13%

4. चौथी स्लाइड में निम्नलिखित तत्वों को सन्निविष्ट करें।

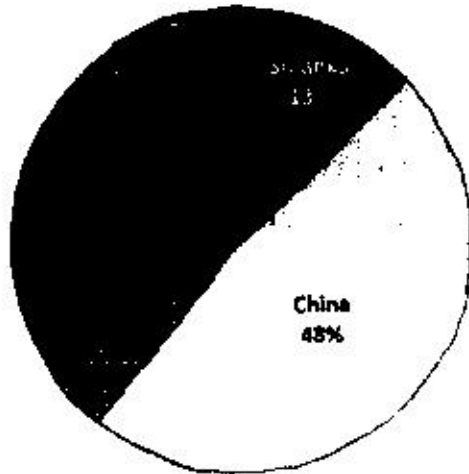
In the fourth slide, add the following components.

क) स्लाइड शीर्षक को "प्रोडक्शन एज ए चार्ट" के रूप में टाइप करें।

a) Type the slide title as, "Production as a Chart".

ख) तीसरी स्लाइड में दिए गए सांख्यिक आंकड़ों का उपयोग करते हुए एक पाई चार्ट बनाएं।

b) Draw a Pie chart as given below using the tabulated data given in the third slide.



5. स्लाइडों के नीचे दाहिनी ओर के भाग में स्लाइड संख्या सन्निविष्ट करें। पहली स्लाइड में स्लाइड संख्या नहीं प्रकट होनी चाहिए।

Insert slide numbers at the bottom right hand part of slides. Slide number should not appear on first slide.

6. अपने प्रेजेंटेशन में 'वेज' एनिमेशन प्रभाव को सन्निविष्ट करें।

Add the 'wedge' animation effect to your presentation.

7. अपने प्रेजेंटेशन को 'टी' के रूप में सेव करें।

Save your presentation as "Tea".

.. - XXX - ..

रक्षा लेखा विभाग

DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

अधीनस्थ लेखा सेवा परीक्षा - भाग II

S.A.S. EXAMINATION - PART II

सितम्बर/September, 2017

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^{1/2} घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks: 40

टिप्पणियां/Notes :

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

अभ्यास 1- निम्नलिखित टेक्स्ट को टाइप करें:

Exercise 1- Type the following text:

The Fairy Tales we deserve

The Disney Stories that enchant us today are drawn from ancient, worldwide folk tradition. Some folklorists believe that "Cinderella" in its most basic form--neglected youngest child is tested, found worthy, rewarded with mate--dates back to the Old Stone Age.

Cinderella

Folk versions of "Cinderella" were related in hundreds of societies. In these stories, the "test" for the unfortunate child is different. Our familiar Cinderella is beautiful and has tiny feet. By contrast, the Japanese Cinderella gets her Prince by writing a prize-winning poem.

Other fairytales include:

- Little Red Riding Hood
- Three Little Pigs
- Beauty and the Beast

अब निम्नलिखित निर्देशों के अनुसार कार्य को फॉर्मेट करें-

Now format the work as per following directions -

- 1) संपूर्ण टेक्स्ट के फॉन्ट साइज को 12 से बदलें; एलाइन जस्टीफाई
Change the font size of the entire text to 12; align justify.
- 2) "द फेयरी टेल्स वी डिजर्व" को बोल्ट और अंडरलाइन करें; फॉन्ट साइज 16; इसे सेंटर में एलाइन करें
Embolden and underline "The Fairy Tales we deserve"; font size 16; align it to centre.
- 3) टेक्स्ट 'सिन्ड्रेला' के कलर को रेड में परिवर्तित करें; फॉन्ट साइज 14; सेंटर में एलाइन करें
Change the color of the text 'Cinderella' to red; font size 14; align to centre.
- 4) पैराग्राफों की लाइन स्पेसिंग को 1.5 में परिवर्तित करें
Change the line spacing of the paragraphs to 1.5
- 5) "फोक वर्जन्स...." से प्रारम्भ होने वाले दूसरे पैराग्राफ में एक हँगिंग इन्डेन्टेशन लागू करें
Apply a hanging indentation to the second paragraph starting with "Folk versions....".

- 6) बुलेट प्वाइंटों को संख्यांकित सूची से परिवर्तित करें
Change the bullets points to a numbered list.
- 7) अपने कार्य को 'फेयरीटेल्स' के रूप में सेव करें।
Save your work as "Fairytale".

अभ्यास 2- एम. एस. एक्सेल में एक ब्लैंक स्प्रेडशीट को क्रिएट करें और निम्नलिखित अनुदेशों का अनुपालन करें:
Exercise 2- Create a blank spreadsheet in MS Excel and follow the following instructions:

- 1) स्प्रेडशीट 1 में निम्नलिखित आंकड़ों को एंटर करें और 3 उत्पादों (प्रोडक्ट) के प्रत्येक के लिए योग, न्यूनतम और अधिकतम को आकलित करें (फार्मूला का उपयोग करते हुए):

Enter the following Data in spreadsheet 1 and calculate the total, minimum & maximum for each of the 3 products (using formulas):

(रुपयों में विक्रय)

(Sales in INR)

	उत्पाद ए Product A	उत्पाद बी Product B	उत्पाद सी Product C
मार्च March	50034	25709	50023
अप्रैल April	30073	34749	56543
मई May	40037	59244	67867
योग TOTAL			
न्यूनतम Minimum			
अधिकतम Maximum			

- 2) दिए गए आंकड़ों के लिए एक 2डी स्टेकड कॉलम तैयार करें।
Prepare a 2D Stacked column chart for the given data.
- 3) अपने कार्य को 'प्रोडक्ट्स' के रूप में फाइल नाम के साथ सेव करें।
Save your work with file name as "Products".

अभ्यास 3- एक ब्लैक पावरप्व्वाइंट स्लाइड क्रिएट करें और उसमें निम्नलिखित ऑपरेशनों को करें:

Exercise 3- Create a blank power point slide & perform the following operations on it:

1. पहली स्लाइड में "ऑफिस" डिजाइन थीम लागू करें।
Apply "office" design theme on 1st slide.
2. फॉन्ट 'एरियल ब्लैक' फॉन्ट साइज 44 एलाइन्मेंट : सेन्टर के साथ "प्रेक्टिकल" के रूप में टाइटल सम्मिलित करें
Add title as "PRACTICAL" with font 'arial black' font size 44 alignment: centre
3. एक नई स्लाइड सम्मिलित करें और लेआउट को "कम्परीजन" से परिवर्तित करें।
Add new slide & change layout to "comparison"
4. बाईं ओर की दूसरी स्लाइड में क्लिप आर्ट से कोई चित्र ऐंटर करें। दाहिनी ओर किसी स्मार्ट आर्ट ग्राफिक को ऐंटर करें।
In the 2nd slide on the left hand side, enter any picture from clip art. On the right side enter any smart art graphic.
5. दूसरी स्लाइड में "वेज" एनिमेशन को लागू करें।
Apply "wedge" animation to 2nd slide.
6. समुचित वर्ड आर्ट का उपयोग करते हुए 'थैंक यू' के साथ तीसरी स्लाइड को क्रिएट करें।
Create third slide with 'Thank you' using appropriate word art.
7. अपने कार्य को 'प्रेक्टिकल3' के रूप में सेव करें।
Save your work as 'Practical3'.

---- XXX ----

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

सितम्बर/September, 2017

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

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

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

अधिकतम अंक/Max. Marks: 40

टिप्पणियाँ/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- निम्नलिखित टेक्स्ट को एक न्यू वर्ड डॉक्यूमेंट में टाइप करें:

Exercise 1- Type the following text in a new word document:

Defence Procurement Procedure

In order to achieve enhanced self-reliance in defence manufacturing and to leverage the economic opportunity present in developing the Indian defence industry, MoD constituted a Committee of Experts, to recommend suitable amendments to DPP-2013. The mandate of the Committee was as follows:

- (a) To evolve a policy framework to facilitate Make in India in Defence manufacturing and align the policy evolved with the Defence Procurement Procedure (DPP-2013).
- (b) To suggest the requisite amendments in DPP-2013 to remove the bottlenecks in the procurement process and also simplify/rationalize various aspects of the Defence Procurement. The Committee interacted extensively with all the stakeholders and made recommendations for incorporation into the extant defence procurement procedure.

अब टाइप किए गए टेक्स्ट में निम्नलिखित फॉर्मेटिंग करें-

Now carry out the following formatting to the typed text –

- 1) संपूर्ण टेक्स्ट के फॉन्ट साइज को 12 से परिवर्तित करें; जस्टिफाई करने के लिए एलाइन करें
Change the font size of the entire text to 12. Align it to Justify.
- 2) शीर्षक 'डिफेन्स प्रोक्योरमेंट प्रोसीजर' को निम्नलिखित रूप में बदलें-
फॉन्ट साइज – 14; फॉन्ट कलर - ब्लू; एलाइन - सेंटर; फॉन्ट केस - अपरकेस
Change the heading 'Defence Procurement Procedure' as under-
Font size – 14, Font Color – Blue; Align – Centre; Font case – UPPERCASE
- 3) टेक्स्ट से शब्दों 'कमेटी ऑफ एक्सपर्ट्स' का चयन करें और उसे निम्नलिखित रूप में परिवर्तित करें:
फॉन्ट कलर – रेड; डबल इनवर्टेड कोमा में एनकेस करें " "; फॉन्ट स्टाइल - इटैलिक
Select the phrase 'Committee of Experts' from the text and change it as under –
Font color – Red; encase in double inverted comma " "; Font style – Italic
- 4) प्रत्येक पैराग्राफ और उप-पैराग्राफ के बीच स्पेसिंग 1.5 होनी चाहिए
Line spacing between each paragraph and sub-paragraph should be 1.5.
- 5) दो बुलेट प्वाइंटों को अल्फा से न्यूमरिक में परिवर्तित करें।
Change the two bullet points from alpha to numeric.
- 6) डॉक्यूमेंट को 'डी पी पी' के रूप में सेव करें।
Save the document as 'DPP'.

अभ्यास 2- निम्नलिखित अनुदेशों के अनुसार एक्सेल स्प्रेडशीट में 7 पंक्तियों और 6 स्तम्भों की एक टेबल को क्रिएट करें:

Exercise 2- Create a table of 7 rows and 6 columns in Excel spreadsheet as per following directions:

- 1) पहली पंक्ति शीर्षक पंक्ति होगी। टेबल के शीर्षक के रूप में 'बजट यूटिलाइजेशन फिगर्स' टाइप करें। फ्रॉन्ट टाइम्स न्यू रोमन; साइज 14; स्टाइल बोल्ड; एलाइन - सेंटर
First row would be the heading row. Type 'Budget Utilisation Figures' as the heading of the table. Font Times New Roman; size 14; style bold; align - centre.
- 2) निम्नलिखित ब्योरों के अनुसार दूसरी पंक्ति स्तम्भ शीर्षक होगी --
Second row would be column headings as per following details -

स्तम्भ 1 - क्रम संख्या

Column 1 - Sl. No.

स्तम्भ 2 - यूनिट का नाम

Column 2 - Name of the Unit

स्तम्भ 3 - आबंटन (रुपयों में)

Column 3 - Allotment (in Rs.)

स्तम्भ 4 - व्यय (रुपयों में)

Column 4 - Expenditure (in Rs.)

स्तम्भ 5 - शेष (रुपयों में)

Column 5 - Balance (in Rs.)

स्तम्भ 6 - व्यय का %

Column 6 - % of expenditure

- 3) टेबल में निम्नलिखित आंकड़ों को भरें -
Fill up the following data in the table -

		(आबंटन) (Allotment)	(व्यय) (Expenditure)
1	यूनिट ए/Unit A	1,10,00,000	90,89,990
2	यूनिट ए/Unit B	99,50,000	90,01,900
3	यूनिट ए/Unit C	91,80,000	81,69,500
4	यूनिट ए/Unit D	1,30,75,000	1,01,58,800

- 4) समुचित फार्मूलों का उपयोग करते हुए आबंटन के प्रति शेष आंकड़ों और प्रतिशतता (2 डिजिटल प्वाइंटों तक) का आकलन करें।

Calculate balance figures and percentage of the expenditure against allotment (upto 2 decimal points) using appropriate formulae.

- 5) अगली पंक्ति में यूनिट स्तम्भ के नाम में 'टोटल' टाइप करें और संबंधित स्तम्भ में आबंटन, व्यय और शेष के योग का आकलन करें।
In the next row, Type 'Total' in the Name of the Unit column and calculate the totals for Allotment, expenditure and balance in the respective columns.
- 6) स्तम्भ के शीर्षक का फोंट साइज 12, स्टाइल बोल्ड और सेंटरली एलायन होना चाहिए। सारणी में आंकड़ें राइट एलाइन होने चाहिए।
Column headings should be font size 12, style Bold and aligned centrally. Figures in the table should be right aligned.
- 7) शीर्षक की पंक्ति के कार्य क्षेत्र के सेल्स को मर्ज करें और शीर्षक को सेंटर में एलाइन करें।
Merge the cells of the working area of row of the title and align the title centre.
- 8) यूनिटों को 'X' एक्सिस के साथ आबंटन, व्यय और शेष के आंकड़ों के एक बार चार्ट को सन्निविष्ट करें।
Insert a bar chart of allotment, expenditure and balance figures with units at the 'X' axis.
- 9) अपने कार्य को 'एलाटमेंट' के रूप में सेव करें।
Save your work as 'Allotment'.

अभ्यास 3- निम्नलिखित निर्देशों के अनुसार एक पावरप्व्वाइन्ट प्रेजेंटेशन क्रिएट करें:

Exercise 3- Create a power point presentation as per the following directions -

1. प्रथम स्लाइड में प्रेजेंटेशन के शीर्षक के रूप में 'ई-टिकटिंग प्रोजेक्ट' का उपयोग करें। फोंट टाइम्स न्यू रोमन और फोंट साइज 60 होना चाहिए।
In the first slide, use 'E-Ticketing Project' as the title of the presentation. Font should be Times New Roman and font size should be 60.
2. उप-शीर्षक के लिए बॉक्स में पहले स्लाइड में वर्तमान तारीख सन्निविष्ट करें।
Insert current date on the first slide in the box for sub heading.
3. दूसरी स्लाइड में स्लाइड शीर्षक के रूप में 'मेन फीचर्स' को दें और निम्नलिखित सामग्री को सन्निविष्ट करें-
In the second slide, give 'Main Features' as the slide title and insert the following content'-
 1. ड्यूटी से संबंधित यात्राओं के लिए रेल और हवाई जहाज टिकटों की ऑनलाइन बुकिंग को उपलब्ध कराता है
Provides for online booking of rail and air tickets for duty related journeys
 2. यह एक यूनिट आधारित प्रणाली है
It's a unit based system
 3. यूजर्स की दृष्टि से कैशलेस प्रणाली है
Cashless system from the users' perspective

4. व्यक्ति के वेतन लेखा के माध्यम से क्रेडिटों और डेबिटों का समायोजन
Adjustments of credits and debits through individual's pay account
 5. सुरक्षा के तीन चक्र – डिजिटल हस्ताक्षर आधारित पहुंच, पासवर्ड और सुरक्षा प्रश्न
Three layers of security – digital signature based access, password and security question
4. तीसरी स्लाइड में स्लाइड के शीर्षक के रूप में 'स्टैटिस्टिक्स' दें और निम्नलिखित टेबल को क्रिएट करें-
In the third slide, give 'Statistics' as the title of the slide and create the following table –

वर्ष Year	प्रतिदिन टिकटों की औसत संख्या Average No. of Tickets per day
2012	500
2013	600
2014	800
2015	2000
2016	8000

5. चौथी स्लाइड में स्लाइड के शीर्षक के रूप में 'प्रोग्रेस ओवर द इयर्स' दें। एक लाइन डायग्राम के रूप में पिछली स्लाइड में क्रिएट किए गए आंकड़ों को दर्शाएं।
In the fourth slide, give 'Progress over the years' as the title of the slide. Depict the data created in the previous slide in the form a line diagram.
6. पांचवें स्लाइड में अपनी पसंद के वर्ड आर्ट का उपयोग करते हुए 'थैंक यू' टाइप करें।
In the fifth slide, type 'Thank you' using a word art of your choice.
7. अपने प्रेजेंटेशन को उपयुक्त डिजाइन दें
Apply a suitable design to your presentation.
8. तीसरी और चौथी स्लाइड में एनिमेशन को लागू करें
Apply animation to the third and fourth slides.
9. अपने कार्य को 'ई-टिकटिंग' के रूप में सेव करें।
Save your work as 'e-ticketing'.

---- XXX ----