

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

सितम्बर/SEPTEMBER, 2013

प्रश्न पत्र VIII—(अर्हक प्रश्न पत्र)
PAPER VIII—(QUALIFYING PAPER)

विषय : कार्यालय पत्र-व्यवहार
SUBJECT : OFFICE COMMUNICATION

अनुमत्य समय/Time Allowed : 3 घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks : 150

टिप्पणियाँ/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।
Questions 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 precis 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 (35 × 2)।
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 (35 × 2).
-
1. परिशिष्ट - 1 में दी गई सामग्री का एक सार तैयार करें, साथ ही एक उपयुक्त शीर्षक भी सुझाएं और बिंदुओं का सार प्रस्तुत करें।
Make a precis of the material given in Appendix - 1. Also suggest a suitable title and give a summary of points.
(40 अंक/Marks)

परिशिष्ट - 1
APPENDIX - 1

सं. जी/पर
रक्षा लेखा नियंत्रक कार्यालय,
618, अन्ना सलाई,
तेनमपेट,
चेन्नई - 600018
No. G/Per
618, Anna Salai,
Teynampet,
Chennai - 600018

दिनांक : 05 सितम्बर, 2012
Dated : 05 September, 2012

सेवा में

रक्षा लेखा महानियंत्रक,
उलान बटार रोड,
पालम छावनी,
दिल्ली

To

The CGDA,
Ulan Batar Road,
Palam Cantt.,
Delhi

विषय : श्री क्यू वरिष्ठ लेखापरीक्षक के संबंध में महानिदेशक चिकित्सा सेवाएं, दिल्ली के द्वारा संपूर्ण चिकित्सा व्यय (रिट्रोमास्ट्रवायड) की प्रतिपूर्ति के लिए नियम में रियायत प्रदान करने हेतु मामले का विवरण ।

Sub. : Statement of case for relaxation of rules for reimbursement of full medical expenditure (Retromastoid) from DGHS, Delhi in respect of Shri Q, Sr. Auditor.

इस कार्यालय के श्री क्यू वरिष्ठ लेखापरीक्षक द्वारा उपचार के लिए प्रस्तुत रुपये 2,78,470/- का एक चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावा मामले के एक विवरण सहित रक्षा लेखा नियंत्रक द्वारा विधिवत सस्तुत, एतद्द्वारा अग्रेषित किया जाता है ।

A medical re-imburement claim for Rs. 2,78,470/- submitted by Shri Q, Sr. Auditor of this office towards treatment is forwarded herewith along with a statement of case duly recommended by the CDA.

केन्द्रीय सरकार चिकित्सा योजना के संदर्भ के अधीन केन्द्रीय सरकार चिकित्सा योजना द्वारा मान्यताप्राप्त अस्पताल में उपचार किया गया था, व्यक्ति ने व्यय की संपूर्ण प्रतिपूर्ति के लिए प्रार्थना की है, चूँकि मामले में नियम में रियायत प्रदान किया जाना निहित है, अतः मामले को स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय संख्या 4-18/2005-सी एण्ड पी [वाल्जूम 1-पार्ट (1)] दिनांक 20-2-2009 के पैरा 3 के उप-पैरा (2) में निहित प्रावधानों के अनुरूप संस्तुति के लिए तकनीकी स्थायी समिति को और स्वीकृति के लिए सचिव (स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण) को संदर्भित किया जाना अपेक्षित है ।

The treatment was undertaken in a CGHS recognized hospital under reference from CGHS and the individual has requested for full re-imburement of the expenditure. As the case involves relaxation of rules, the case is required to be referred to the Technical Standing Committee for recommendation and Secretary (Health & Family Welfare) for sanction in accordance with the provisions contained in sub-para (2) of para 3 in MoH & FW No. 4-18/2005-C&P [Vol. 1-Pt (1)] dated 20-2-2009.

रक्षा लेखा उपनियंत्रक (प्रशा./वेतन)
Dy. Controller of Defence Accounts (AN/Pay)

श्री क्यू, वरिष्ठ लेखा परीक्षक के संबंध में महानिदेशक, चिकित्सा सेवाएं दिल्ली के द्वारा संपूर्ण चिकित्सा व्यय (रिट्रोमास्ट्रवायड) की प्रतिपूर्ति के लिए नियम में रियायत प्रदान करने हेतु मामले का विवरण
Statement of case for relaxation of rules for reimbursement of full medical expenditure (Retromastoid) from DGHS, Delhi in respect of Shri Q., Sr. Auditor

मामले का संक्षिप्त तथ्य
Brief Facts of the case

1. इस कार्यालय के श्री क्यू वरिष्ठ लेखा परीक्षक को मस्तिष्क-ट्यूमर होने का रोग निदान किया गया था और उन्हें ब्रेन ट्यूमर इन्फ्रा टेरिटोरियल तथा कार्नियोप्लास्टी कर्तन के लिए क्राइस्ट अस्पताल, चेन्नई में भर्ती किया गया था । व्यक्ति केन्द्रीय सरकार चिकित्सा योजना के अधीन आता है और उक्त अस्पताल केन्द्रीय सरकार चिकित्सा योजना के अधीन एक नामिका में दर्ज अस्पताल है, वह अस्पताल से

01-02-2013 को मुक्त हुआ था और उपचार के लिए किया गया कुल व्यय रुपये 2,78,470/- था। अंतिम दावा अब प्रस्तुत किया गया है और व्यक्ति ने मामले पर एक विशेष मामला समझते हुए, विचार करने और संपूर्ण प्रतिपूर्ति को स्वीकार करने की प्रार्थना की है।
Shri Q, Sr. Auditor of this office was diagnosed with having brain tumor and was admitted at Christ Hospital, Chennai for excision of brain tumor infra territorial and cranioplasty. The individual is covered under CGHS and the above hospital is an empanelled hospital under CGHS. He was discharged from hospital on 01-02-2013 and the total expenditure incurred towards the treatment is Rs. 2,78,470/-. The final claim has now been submitted and the individual has requested for considering the case as a special case and admit full reimbursement.

2. **मामले का विस्तृत औचित्य :**

Detailed Justification of the Case :

श्री क्यू, वरिष्ठ लेखापरीक्षक को मस्तिष्क ट्यूमर होने का रोग निदान किया गया था। केन्द्रीय सरकार चिकित्सा योजना प्राधिकारियों ने रोगी को शल्य-चिकित्सा और आगे के उपचार के लिए केन्द्रीय सरकार चिकित्सा योजना के मान्यताप्राप्त अस्पताल क्राइस्ट अस्पताल, चेन्नई में संदर्भित किया है। रोगी उक्त अस्पताल में 01 अगस्त 2012 को भर्ती हुआ था।

Shri Q, Sr. Auditor was diagnosed as having brain tumor. The CGHS authorities have referred the patient to Christ Hospital, Chennai, a CGHS recognized hospital for surgery and further treatment. The patient was admitted in the above hospital on 01 August 2012.

3. श्री क्यू, का क्राइस्ट अस्पताल, चेन्नई में ब्रेन ट्यूमर इन्फ्रा टेरिटोरियल तथा कार्नियोप्लास्टी कर्तन किया गया था। अस्पताल द्वारा प्रेषित अनुमान के अनुसार इस कार्यालय ने रुपये 1,24,000/- की धनराशि का एक अग्रिम भुगतान किया था।
Shri Q had undergone excision of brain tumor-infra territorial and cranioplasty at Christ Hospital, Chennai. This office had paid an advance amounting to Rs. 1,24,000/- as per estimates submitted by the hospital.

4. रोगी का अस्पताल में शल्य चिकित्सा तथा साथ ही चिकित्सकीय प्रबंधन किया गया था और वह अंततः 29 अगस्त 2012 को मुक्त हुआ था और चिकित्सा में किया गया संपूर्ण व्यय रु. 2,78,470/- की धनराशि थी। व्यक्ति ने अब यह निवेदन किया है कि चूंकि वह बार-बार बुखार आने और भयानक उल्टी से ग्रस्त था, अंततः उसे अस्पताल में रखा जाना अपेक्षित था और अस्पताल से मुक्त होने के पश्चात् भी वह बिस्तरे पर पड़ा था और साथ ही साथ उसे आर.टी. के माध्यम से भोजन कराया जाता था। व्यक्ति ने यह भी प्रार्थना की है कि इस मामले को एक विशेष मामला समझा जाए और बिना किसी नामजूरी के संपूर्ण व्यय की प्रतिपूर्ति की जाए।
The patient underwent surgical as well as medical management at the hospital and was finally discharged on 29 August 2012 and the entire expenditure incurred toward treatment amounted to Rs. 2,78,470/-. The individual has now submitted that due to spells of fever and severe vomiting he was required to be kept in the hospital and even after discharge he was bed ridden as well as on RT feed. The individual has also requested to treat the case as a special one and reimburse the entire expenditure without any disallowance.

5. **प्राधिकार :**

Authority :

स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय की संख्या एस/12020/4/97-सी एच एस (पी) दिनांक 27-12-2006 के अनुसार उन मामलों को स्वास्थ्य मंत्रालय के पास संदर्भित किया जाना आवश्यक है जहाँ सुनियोजित योजना/नियम को रियायत प्रदान किया जाना अपेक्षित है। इसके अतिरिक्त स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय कार्यालय ज्ञापन संख्या 4-18/2005-सी एण्ड पी [वाल्यूम 1-पार्ट (1)] दिनांक 20-2-2009 के पैरा 3 के उप-पैरा (2) में निहित प्रावधानों के अनुसार संपूर्ण व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए नियमों में रियायत को एक तकनीकी स्थाई समिति को संदर्भित किया जाना अपेक्षित है जिसमें महानिदेशक चिकित्सा सेवा/अपर महानिदेशक चिकित्सा सेवा, निदेशक (केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना) और विषय वस्तु का विशेषज्ञ सम्मिलित है। यदि तकनीकी समिति संस्तुत करती है, तो चिकित्सा व्यय की संपूर्ण प्रतिपूर्ति हेतु नियमों में रियायत सचिव (स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण) द्वारा एकीकृत वित्तीय सलाहकार के परामर्श से अनुमति प्रदान की जाती है।

As per Ministry of Health & Family Welfare No. S. 12020/4/97-CHS (P) dated 27-12-2006 those cases where the settled scheme/rules are required to be relaxed are to be referred to the Ministry of Health. Further in accordance with the provisions contained in sub-para (2) of Para 3 in MOH & FW OM No. 4-18/2005-C&P [Vol. 1-Pt (1)] dated 20-2-2009, the relaxation of rules for reimbursement of full expenditure is required to be referred to a Technical Standing Committee which consists of DGHS/Addl. DGHS, Director (CGHS) and subject matter specialist. If the Technical Standing Committee recommends, the relaxation of rules for

permitting full reimbursement of medical expenses is allowed by the Secretary (Health & Family Welfare) in consultation with IFD.

6. संस्तुति :

Recommendation :

चूँकि रोगी केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना प्राधिकारियों द्वारा यथा संस्तुत केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के एक मान्यताप्राप्त अस्पताल में भर्ती किया गया था, और लंबी अवधि तक उपचार चल रहा था, जिसमें मस्तिष्क की शल्य चिकित्सा सम्मिलित थी, अतः यह संस्तुति की जाती है कि संपूर्ण व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए मामले को एक तकनीकी स्थाई समिति के पास नियमों में रियायत प्रदान करने के लिए संदर्भित किया जाए।

Since the patient was admitted to a CGHS recognized hospital as recommended by CGHS authorities and was undergoing prolonged treatment involving brain surgery, it is recommended that the case be referred to a Technical Standing Committee for relaxation of rules for re-imburement of full expenditure.

रक्षा लेखा उपनियंत्रक (प्रशासन)
Dy. Controller of Defence Accounts (AN)

रक्षा लेखा महानियंत्रक,
उलान बटार रोड, पालम छावनी, दिल्ली-110 010
CONTROLLER GENERAL OF DEFENCE ACCOUNTS
ULAN BATAR ROAD, PALAM, DELHI CANTT-110010

सं. प्रशा./XXXX/क्यू
No. AN/XXXX/Q

दिनांक : 15 अक्टूबर 2012
Dated : 15 October 2012

सेवा में

रक्षा लेखा नियंत्रक,
चेन्नई

To

The CDA,
Chennai

विषय : श्री क्यू, वरिष्ठ लेखापरीक्षक द्वारा उपचार के लिए किए गए चिकित्सा व्यय की संपूर्ण प्रतिपूर्ति के लिए नियमों में रियायत किए जाने की प्रार्थना।

Sub. : Request for relaxation of rules for full reimbursement of medical expenditure incurred by Shri Q, Sr. Auditor on account of treatment.

संदर्भ : आपके कार्यालय का पत्रांक एएन/जी/पर दिनांक

Ref. : Your office letter No. AN/G/Per dated

श्री क्यू से संबंधित उपचार के लिए विषय को स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय के साथ स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय को ज्ञापन सं. 4-18/2005-सी एण्ड पी [वालयूम 1-पार्ट (1)] दिनांक 20-2-2009 की शर्तों के अनुसार संपूर्ण व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए स्वीकृति प्रदान करने हेतु उठाया गया था।

The matter regarding Shri Q on account of treatment was taken up with MoH & FW for according sanction for reimbursement of full expenditure in terms of MoH & FW OM No. 4-18/2005-C&P [Vol. I-Pt. (1)] dated 20-02-2009.

2. स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय ने मामले का परीक्षण किया है और मामले की फाइल को निम्नलिखित निर्देशों के साथ लौटा दिया है :

The MoH & FW have examined the case and returned the case file with the following directions :

- (i) अस्पताल से यह स्पष्टीकरण मांगना कि 12 दिनों की पैकेज दर के दौरान क्यों अन्य मदों की लागत को सम्मिलित किया गया है। अस्पताल के द्वारा केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना प्रक्रिया के अनुरूप तैयार किए गए अस्पताल बिल के सही किए गए स्वरूप को अवश्य प्रस्तुत किया जाना चाहिए। प्रक्रिया के विस्तृत स्वरूप को केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना 12 का संस्करण मई 2011 पर एन. ए. बी. एच. के कंपैडियम से अथवा स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय तथा केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के वेबसाइट से प्राप्त किया जा सकता है।

Explanation by the hospital why during package rate for 12 days cost of other items are included. The hospital must furnish a corrected version of hospital bill prepared as per CGHS procedure. The procedure detail may be obtained from NABH'S compendium on CGHS 12th Edition May 2011 or from website of MoH & FW and CGHS.

- (ii) चूंकि मामला केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना की नामिका में दर्ज अस्पताल में एक योजनाबद्ध शल्य चिकित्सा का था, अतः इसे संपूर्ण प्रतिपूर्ति के लिए नियमों में रियायत के लिए मार्गदर्शी सिद्धांतों के अधीन नहीं समझा जा सकता है।
As the case was a planned surgery in a CGHS empanelled hospital it cannot be considered under guidelines for relaxation of rules for full reimbursement.

- (iii) तथापि, विभागीय प्रधान अपर निदेशक, केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना, चेन्नई की सहायता से चिकित्सा बिल का केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना की दर और प्रक्रिया और लाभार्थी की वार्ड हकदारी के अनुसार आकलन कर सकते हैं और यदि यह पाते हैं कि अस्पताल द्वारा अधिक धनराशि प्रभारित की गई है, तो उसकी वसूली अस्पताल के लॉबित बिल से की जा सकती है।

However the departmental head with the help of Addl. Dir. CGHS, Chennai may calculate the hospital bill as per CGHS rate and procedure and ward entitlement of the beneficiary and if found excess amount charged by the hospital may be recovered from pending bills of the hospital.

3. उपर्युक्त के अतिरिक्त, स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय में निम्नलिखित दस्तावेजों की भी मांग की है :
Apart from above, MoH & FW have also called for the following documents :

- (i) अस्पताल से दिन प्रतिदिन की प्रगति रिपोर्ट और उपचार का रिकार्ड।
Day to Day progress report and treatment record from the hospital.
- (ii) रिपोर्ट के साथ सभी जांच रिपोर्टें जिसमें सम्मिलित हैं एक्सरे, एम. आर. आई., सी. टी. प्लेट रिपोर्ट के साथ।
All investigation reports including X-Ray, MRI, CT Plate with report.
- (iii) रु. 27,900/- (सत्ताइस हजार नौ सौ रुपये) की लागत का इम्प्लांट का वाउचर एनवायस, इम्प्लांट के उपकरणों के नाम और उनकी कीमत के साथ।
Voucher Invoice of the implant costing Rs. 27,900/- (Twenty Seven Thousand Nine Hundred) with name of components of implant and their price.
- (iv) रोगी 29 दिनों की अवधि के लिए 01 से 29 अगस्त 2012 तक क्राइस्ट अस्पताल में भर्ती किया गया था, जो एक केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना की नामिका में दर्ज अस्पताल है। विशेषज्ञता उपचार के लिए केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना द्वारा प्रदान की गयी पैकेज दर 12 दिनों तक है। अवधि से आगे अधिक दिनों तक ठहरने को अस्पताल द्वारा यथा दर्शाए गए संगत चिकित्सा रिकार्ड और प्रमाणपत्र के द्वारा समर्थित किया जाना चाहिए।
The patient was admitted in Christ Hospital which is a CGHS empanelled hospital from 01 to 29 August 2012 for a period of 29 days. For specialized treatment the package rate offered by CGHS upto 12 days. The additional stay beyond the period to be supported by relevant medical records and certificate as shown by the hospital.

4. उपर्युक्त को देखते हुए यह निवेदन है कि स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय द्वारा यथा निर्देशित आवश्यक कार्रवाई कृपया की जाए और उसके पश्चात् उपर्युक्त दस्तावेजों/सूचनाओं के साथ मामले को इस मुख्यालय को पुनः प्रस्तुत किया जाए ताकि उसे आगे मंत्रालय को प्रेषित किया जा सके ।

In view of the above it is requested to please take necessary action as directed by MoH & FW and thereafter resubmit the case along with the above documents/information to this HQs office for onward transmission to the Ministry.

कृते रक्षा लेखा महानियंत्रक
For CGDA

संख्या एएन/जी/पर
रक्षा लेखा नियंत्रक कार्यालय,
618, अन्ना सलाई,
तेनमपेट,
चेन्नई - 600018
दिनांक 17-10-2012
No. AN/G/Per
Office of the CDA,
618, Anna Salai,
Teynampet,
Chennai - 600018
Dated 17-10-2012

सेवा में

मुख्य चिकित्सा अधिकारी,
क्राइस्ट अस्पताल,
बीच रोड,
चेन्नई - 600 001

To

The Chief Medical Officer,
Christ Hospital,
Beach Road,
Chennai - 600 001

विषय : श्री क्यू, वरिष्ठ लेखापरीक्षक के संबंध में चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावा

Sub. : Medical Reimbursement claim in r/o Shir Q, Sr. Auditor

संदर्भ : रजिस्ट्रेशन सं. 01010 एक्स वाई जेड के लिए अस्पताल का बिल संख्या 9876 दिनांक 29-8-2012

Ref. : Your Hospital Final Bill No.9876 dated 29-08-2012 for reg no. 01010 XYZ

रुपये 2,78,470/- के लिए उपर्युक्त चिकित्सा बिल को अनुलग्नकों सहित स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय के पास प्रतिपूर्ति हेतु स्वीकृति प्रदान करने के लिए अग्रप्रेषित किया गया था । मामले का परीक्षण करने के पश्चात् मंत्रालय ने मामलों को निम्नलिखित निर्देशों के साथ लौटा दिया है :

The above medical bill for Rs. 2,78,470/- along with its enclosures were forwarded to Ministry of Health & Family Welfare for according sanction for reimbursement. The Ministry after examining the case has returned the case with following directions :

- (i) चूँकि मामला केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना की नामिका में दर्ज अस्पताल में एक योजनाबद्ध शल्य चिकित्सा का है, अतः, अस्पताल से यह स्पीष्टकरण मांगना कि 12 दिनों के पैकेज दर कि दौरान क्यों अन्य मदों की लागत को सम्मिलित किया गया है। अस्पताल के द्वारा केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना प्रक्रिया के अनुरूप तैयार किए गए अस्पताल बिल के सही किए गए स्वरूप को अवश्य प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

As the case is a planned surgery in a CGHS empanelled hospital, the explanation by the hospital why during package rate for 12 days, cost of other items are included. The hospital must furnish a corrected version of hospital bill prepared as per CGHS procedure.

- (ii) मंत्रालय ने यह भी सूचित किया है कि रोगी एक योजनाबद्ध शल्य चिकित्सा के लिए भर्ती किया गया था, जिसके लिए प्रदान किया जाने वाला समय ज्यादा से ज्यादा 12 दिन है। इस वर्तमान मामले में रोगी अस्पताल में 29 दिनों की अवधि तक भर्ती किया गया था। अतः स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय ने यह निर्देशित किया है कि 12 दिनों से आगे अतिरिक्त दिनों तक ठहरना संगत चिकित्सा रिकार्डों और अस्पताल के द्वारा प्रस्तुत प्रमाणपत्रों के द्वारा समर्थित किया जाना अपेक्षित है। इसके साथ ही दिन-प्रतिदिन की प्रगति रिपोर्ट और अस्पताल के द्वारा प्रस्तुत चिकित्सा रिकार्ड तथा सभी जाँच रिपोर्टें जिसमें एक्सरे, एम. आर. आई., रिपोर्ट के साथ सी.टी. प्लेट सम्मिलित है, मंत्रालय को प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।

The Ministry has also intimated that the patient was admitted for planned specialized surgery, for which maximum days offered is 12 days. In the instant case, the patient was hospitalized for a period of 29 days. As such the MoH & FW had directed that additional stay beyond the 12 days is required to be supported by relevant medical records and certificates from the hospital. Further the day to day progress report and treatment record from the hospital and all the investigation reports including X-Ray, MRI, CT plate with reports has to be submitted to the Ministry.

- (iii) रुपये 27,900/- लागत का इम्प्लांट का वाउचर एनवायस इम्प्लांट के उपकरणों का नाम और उनकी कीमत के साथ।
Voucher invoice of the implant costing Rs. 27,900/- with name of components of implant and their price.

अतः यह निवेदन है कि बिल की पुनः परीक्षा की जाय और अस्पताल के बिल के सही किए गए प्रारूप को जारी किया जाए, यह भी निवेदन है कि रिपोर्ट के साथ रुपये 27,900/- की लागत का इम्प्लांट का वाउचर एनवायस, दिन-प्रतिदिन की प्रगति रिपोर्ट तथा चिकित्सा रिकार्ड, एक्सरे, एम. आर. आई., सी. टी. प्लेट रिपोर्ट के साथ जांच रिपोर्ट इस कार्यालय को अग्रेषित करें ताकि उसे मंत्रालय को आगे भेजा जा सकें। यदि रोगी को अस्पताल में 29 दिनों के लिए भर्ती किया जाना अपेक्षित था, तो संगत चिकित्सा रिपोर्टें, प्रमाणपत्रों को भी अग्रेषित किया जाए।

It is therefore, requested to re-examine the bill and issue a corrected version of hospital bill. It is also requested to forward voucher invoices of the implant costing Rs. 27,900/-, day to day progress report and treatment record, investigation reports including X-Ray, MRI, CT plates with report to this office for onward submission to Ministry. In case, the patient was required to be admitted in the hospital for 29 days, relevant medical records, certificates may also be forwarded.

चूँकि मामले को मंत्रालय के पास पुनः प्रेषित किया जाना है, अतः शीघ्र कार्रवाई प्रार्थनीय है।

An early action is requested since the case is required to be re-submitted to the Ministry.

रक्षा लेखा उपनिर्णयक (प्रशासन)
Dy. Controller of Defence Accounts (AN)

प्रतिलिपि प्रेषित :
Copy to :

अपर निदेशक,
केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना,
तेनमपेट,
चेन्नई - 600 018

The Addl. Director,
CGHS,
Teynampet,
Chennai – 600 018

अंतिम बिल और संलग्नकों की एक प्रति के साथ सूचनार्थ ।

For information along with a copy of the final bill and enclosures.

यह देखा गया है कि रोगी को मस्तिष्क ट्यूमर (861) के कर्तन और क्रैनियोप्लास्टी (877) के लिए क्राइस्ट अस्पताल को संदर्भित किया गया था । तथापि अस्पताल ने 29 दिनों के लिए 01-08-2012 से 29-08-2012 तक उपचार किया है और 2,78,470/- रुपये का एक अंतिम बिल तैयार किया है । केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना की दरों के अनुसार स्वीकार्य धनराशि के साथ ही साथ प्रभारों का ब्रेकअप एक अनुलग्नक के रूप में संलग्न है । उससे यह देखा जा सकता है कि जब रोगी का पैकेज दरों के अधीन उपचार किया जा रहा था तो अस्पताल ने दवाइयों, बिस्तर प्रभार, चिकित्सा, परिचर्या फिजियोथैरेपी, ब्रीदिंग अभ्यास आदि के लिए चार्ज किया है ।

It is seen that the patient was referred to Christ Hospital for Excision of brain tumor (861) & Cranioplasty (877). However the hospital has carried out treatment for 29 days from 01-08-2012 to 29-08-2012 and a final bill for Rs. 2,78,470/- was made. The break up of the charges as well as admissible amount as per CGHS rates is enclosed as annexure. It could be seen from the same that the hospital has charged for medicines, bed charges, medical attendance, physiotherapy, breathing exercise etc. while the patient was undergoing treatment under package rates.

मामला स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय के साथ उठाया गया था जिन्होंने यह निर्देश दिया है कि बिल को केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना की पैकेज दरों के अनुरूप संशोधित किया जाना है । इसके आगे यह भी निर्देश दिया गया है कि अस्पताल के बिल को केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना की दरों और प्रक्रिया और लाभकर्ता की वार्ड हकदारी के अनुसार अपर निर्देशक, केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना, चेन्नई की सहायता से आकलित किया जाए और यदि अधिक्य पाया जाए तो अस्पताल द्वारा प्रभारित की गई अधिक धनराशि की वसूली अस्पताल के बकाया बिलों से की जाए ।

The case was taken up with the Ministry of Health & Family Welfare who has directed that the hospital bill is require to be corrected as per CGHS package rates. It has been further directed to calculate the hospital bill with the help of Add. Dir., CGHS, Chennai as per CGHS rate & procedures and ward entitlement of the beneficiary and if found excess, excess amount charged by the hospital may be recovered from the pending bills of the hospital.

अतः यह निवेदन है कि केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना की दरों के अनुसार प्रतिपूर्ति की जाने वाली धनराशि के सही होने की पुष्टि करें । यही भी निवेदन है कि अस्पताल द्वारा पैकेज दरों से अधिक की धनराशि की वसूली को रोगी को वापस किये जाने के लिए मामले को अस्पताल के साथ उठाया जाए ।

As such it is requested to confirm the correctness of the amount to be reimbursed as per CGHS rates. It is also requested to take up the case with the above hospital to refund the excess amount charged by the hospital in excess of the package rates to the patient.

रक्षा लेखा उपनियंत्रक (प्रशासन)
Dy. Controller of Defence Accounts (AN)

अपर निदेशक कार्यालय,
केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना,
तेनमपेट,
चेन्नई - 600 018
Office of the Additional Director,
CENTRAL GOVT. HEALTH SCHEME,
Teynampet,
Chennai - 600 018

टेली/फैक्स : 044 - 123 456
Tel./Fax : 044 - 123 456

सं. सीजीएचएस/पीएनई/एसी/एमआरसी/2011-12/2536
No. CGHS/PNE/AC/MRC/2011-12/2536

दिनांक : 18-11-2012
Date : 18-11-2012

सेवा में

रक्षा लेखा नियंत्रक,
618, अन्ना सलाई,
तेनमपेट,
चेन्नई - 600 018

To

The CDA,
618, Anna Salai,
Teynampet,
Chennai - 600 018

विषय : श्री क्यू वरिष्ठ लेखापरीक्षक के संबंध में चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावा

Sub. : Medical Reimbursement claim in r/o Shri Q, Sr. Auditor

महोदय,

Sir,

कृपया उपर्युक्त विषय से संबंधित क्राइस्ट अस्पताल, बीच रोड, चेन्नई को संबोधित और इस कार्यालय को पृष्ठांकित अपने पत्रांक एएन/जी/पर दिनांक 17-10-2012 का संदर्भ लें।

Please refer to your letter No. AN/G/Per dated 17-10-2012 addressed to Christ Hospital, Beach Road, Chennai and copy endorsed to this office regarding the subject mentioned above.

श्री क्यू के संबंध में चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावा को निम्नलिखित दिए गए विवरणों के अनुरूप निपटाएं :

| | | |
|------------------------|---|------------|
| भर्ती होने की तारीख | - | 01-08-2012 |
| शल्य चिकित्सा की तारीख | - | 03-08-2012 |
| छुट्टी की तारीख | - | 29-08-2012 |

The MRC in respect of Shri Q may be settled as detailed below :

| | | |
|-------------------|---|------------|
| Date of Admission | - | 01-08-2012 |
| Date of Surgery | - | 03-08-2012 |
| Date of Discharge | - | 29-08-2012 |

01-08-2012 से 29-08-2012 तक चिकित्सा प्रबन्धन को स्वीकार करें (ठहरना, जांच-पड़ताल, दवाएं आदि)।
Medical management from 01-08-2012 to 29-08-2012 may be allowed (stay, investigations, medicines etc.).

03-08-2012 से 14-08-2012 तक शल्य चिकित्सा पैकेज को स्वीकार करें।
Surgical Package 03-08-2012 to 14-08-2012 may be allowed.

15-08-2012 से 22-08-2012 तक चिकित्सा प्रबन्धन को स्वीकार करें (ठहरना, जांच-पड़ताल, दवाएं आदि)।
Medical management from 15-08-2012 to 22-08-2012 may be allowed (stay, investigations, medicines etc.).

जांच – एम.आर.आई. स्वीकार किया गया
Investigation – MRI allowed

इम्प्लांट – स्वीकार किया गया
Implant – allowed

भवदीय,
Yours faithfully,

अपर निदेशक,
केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना,
चेन्नई
Addl. Director,
CGHS,
Chennai

क्राइस्ट अस्पताल, बीच रोड, चेन्नई – 600 001
CHRIST HOSPITAL, BEACH ROAD, CHENNAI – 600 001

सेवा में

रक्षा लेखा नियंत्रक कार्यालय,
618, अन्ना सलाई,
तेनमपेट,
चेन्नई – 600 018

To

The office of the CDA,
618, Anna Salai,
Teynampet,
Chennai – 600 018

विषय : श्री क्यू, रजिस्ट्रेशन संख्या 01010 एक्स वाई जेड के संबंध में चिकित्सा दावा की प्रतिपूर्ति

Sub. : Medical Reimbursement claim in r/o Shri Q, Reg No. 01010XYZ

महोदय,
Sir,

1. यह ऊपरी संदर्भित विषय पर आपके पत्र संख्या एएन/जी/पर दिनांक 17-10-2012 को संदर्भित करता है :
This has reference to your letter No. AN/G/Per dated 17-10-2012 on the above referred subject :

(क) श्री क्यू से संबंधित यह संदर्भित मामला एक चिकित्सकीय और शल्य चिकित्सा का संयुक्त मामला था और यह अकेले योजनाबद्ध शल्यचिकित्सा का मामला नहीं था जैसाकि आपके उपर्युक्त संदर्भित पत्र में उल्लिखित किया गया है।

(a) This case under reference concerning Shri Q was a medical and surgical case combined and not a planned surgical case alone as mentioned in your above referred letter.

(ख) भर्ती के दौरान उपयोग की गई दवाओं की कुल धनराशि रुपये 1,28,183.44 थी जिसमें से हमने शल्यचिकित्सा पैकेज के लिए रु. 13,774/- को स्वीकार किया है। सामान्यतः पैकेज धनराशि का 15% दवाइयों के व्ययों के रूप में स्वीकार किया जाता है।

(b) The total amount of medicines consumed during this admission was of Rs. 1,28,183.44 out of which we have allowed Rs. 13,744/- against the surgical package. Usually 15% of package amount is allowed as expenses against medicines.

(ग) रोगी अस्पताल में 01-08-2012 से 29-08-2012 तक 29 दिनों की कुल अवधि तक भर्ती था।

(c) The patient was admitted for a total period of 29 days in the hospital from 01-08-2012 to 29-08-2012.

(घ) अस्पताल से छुट्टी दिये जाने के समय रोगी द्वारा एक्स-रे, एम.आर.आई., सी.टी. समेत सभी जांच रिपोर्ट मूल रूप में एकत्र कर ली गई थी।

(d) All the investigations report including X-ray, MRI, CT etc. were collected by the patient in original at the time of discharge from the hospital.

(ङ) रुपये 27,900/- के लिए इम्प्लांट से संबंधित स्टिकर एतद्वारा संलग्न है।

(e) The sticker concerning the implant for Rs. 27,900/- is enclosed herewith.

(च) रोगी द्वारा उपयोग की गई तारीखवार दवाओं की सूची एतद्वारा संलग्न है।

(f) The date wise medicines consumed for the patient is also enclosed herewith.

(छ) श्री क्यू से संबंधित अस्पताल द्वारा लगाए गए सभी प्रभार केन्द्रीय सरकार चिकित्सा योजना की अनुसूची और नियमों के अनुरूप हैं।

(g) All the charges levied by the hospital in respect of Shri Q was as per the CGHS schedule and rules.

2. अस्पताल से छुट्टी की रिपोर्टों सहित सभी रिपोर्टें और चिकित्सा रिकार्ड रोगी द्वारा छुट्टी के समय एकत्र कर ली गई थी। हमें विश्वास है कि रोगी द्वारा अपने चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे के साथ इन्हे आपके कार्यालय को प्रेषित कर दिया गया होगा जैसी कि सामान्य प्रथा है।

All the reports and medical records including the discharge reports were collected by the patient at the time of discharge. We believe the same were submitted by the patient along with his medical reimbursement claim to your office which is the usual practice.

सादर,

With regards,

के वी सी

महाप्रबंधक परिचालन

दिनांक : 25 नवंबर 2012

KVC

GM Operations

Dated : 25 November 2012

संख्या एएन/जी/पर्स
रक्षा लेखा नियंत्रक कार्यालय,
618, अन्ना सलाई,
तेनमपेट,
चेन्नई - 600 001
दिनांक 26-11-2012
No. AN/G/Pers
Office of the CDA,
618, Anna Salai,
Teynampet,
Chennai - 600 001
Dated 26-11-2012

सेवा में

रक्षा लेखा महानियंत्रक,
उलान बटार रोड,
पालम छावनी,
दिल्ली

To

The CGDA,
Ullan Batar Road,
Palam Cantt.,
Delhi

विषय : श्री क्यू, वरिष्ठ लेखापरीक्षक के संबंध में महानिदेशक, चिकित्सा सेवाएं, दिल्ली के द्वारा संपूर्ण चिकित्सा व्यय (रिट्रोमास्ट्रायड) की प्रतिपूर्ति के लिए नियम में रियायत प्रदान करने हेतु प्रार्थना ।

Sub. : Request for relaxation of rules for reimbursement of full medical expenditure (Retromastiod) from DGHS, Delhi in respect of Shri Q, Sr. Auditor.

संदर्भ : मुख्यालय संख्या एएन/XXXX/क्यू दिनांक 15-10-2012

Ref. : HQrs letter No. AN/XXXX/Q dated 15-10-2012

संदर्भाधीन पत्र में उल्लिखित स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय द्वारा यथा इच्छित और मांगे गए दस्तावेज/सूचना के साथ श्री क्यू, वरिष्ठ लेखा परीक्षक का चिकित्सा उपचार प्रतिपूर्ति का दावा मंत्रालय को आगे प्रेषित करने के लिए एतद्वारा प्रस्तुत किया जा रहा है ।

The medical treatment re-imburement case of Shri Q, Sr. Auditor, along with the document/information as desired and called for by MoH&FW mentioned in letter under reference are submitted herewith for onward transmission to the Ministry.

- (i) 12 दिनों की अवधि की पैकेज दर की दौरान अन्य मदों की लागत को सम्मिलित करने से संबंधित अस्पताल प्राधिकारियों द्वारा प्रस्तुत स्पष्टीकरण की एक प्रति संलग्न है, जो स्वतः स्पष्ट है ।
Copy of the explanation submitted by the hospital authorities regarding including cost of other items during package rate of 12 days duration is enclosed and is self explanatory.
- (ii) अस्पताल प्राधिकारियों के विवरण के अनुसार मामला एक चिकित्सकीय और शल्यचिकित्सा का संयुक्त मामला था और यह अकेले योजनाबद्ध शल्यचिकित्सा का मामला नहीं था ।
As per the statement of hospital authorities, the case was a medical and surgical case combined and not a planned surgical case alone.

(iii) अपर निर्देशक, केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना, चेन्नई ने अपने पत्रांक सीजीएचएस/पीएनई/एसी/एम.आर.सी./2011-12/2536 दिनांक 18-11-2012 के द्वारा उपचार की अवधि का आकलन किया है और उसकी एक प्रति संलग्न है।
The Addl. Director CGHS, Chennai vide their letter No. CGHS/PNE/AC/MRC/2011-12/2536 dated 18-11-2012 has calculated the period of treatment and the copy of the same is enclosed.

(iv) अस्पताल प्राधिकारियों ने निम्नलिखित को प्रस्तुत किया है जिसे संलग्न किया जा रहा है :
The hospital authorities have submitted the following and is enclosed :

- (क) अस्पताल से दिन-प्रतिदिन की प्रगति रिपोर्ट और उपचार कार्ड।
(a) Day-to-day progress report and treatment record from the hospital.
- (ख) एक्सरे, एम आर आई, सी.टी. प्लेट रिपोर्ट के साथ सभी जाँच रिपोर्ट।
(b) All the investigation reports including X-ray, MRI, CT Plate with report.
- (ग) इम्प्लांट के उपकरण के नाम और उनकी कीमत के रु. 27,900/- की लागत के इम्प्लांट का वाउचर इनवायस।
(c) Voucher invoice of the implant costing Rs. 27,900/- with name of the components of the implant and their price.
- (घ) उपर्युक्त उल्लिखित केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के पत्र द्वारा यथाकथित 29 दिनों के अस्पताल में रुकने का ब्रेकअप विवरण, जो स्वतः स्पष्ट है।
(d) The break up details of hospital stay of 29 days as stated by CGHS Authorities letter mentioned ibid is self explanatory.

रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक ने देख लिया है।
PCDA has seen.

रक्षा लेखा उपनियंत्रक (प्रशासन)
Dy. CDA (AN)

रक्षा लेखा महानियंत्रक
उलान बटार रोड, पालम, दिल्ली छावनी - 110 010
CONTROLLER GENERAL OF DEFENCE ACCOUNTS
Ulan Batar Road, Palam, Delhi Cantt. - 110 010

संख्या एएन/XXXX/क्यू
No. AN/XXXX/Q

सेवा में

दि. : 02-12-2002

रक्षा लेखा नियंत्रक,
618, अन्ना सलाई,
तेन्नमपेट,
चेन्नई - 600 018

Dated : 02-12-2012

To

The CDA,
618, Anna Salai,
Teynampet,
Chennai - 600 018

विषय : श्री क्यू, वरिष्ठ लेखापरीक्षक के संबंध में महानिदेशक, चिकित्सा सेवाएं, दिल्ली के द्वारा संपूर्ण चिकित्सा व्यय (रिट्रोमास्ट्रवायड) की प्रतिपूर्ति के लिए नियम में रियायत प्रदान करने हेतु प्रार्थना ।

Subject : Request for relaxation of rules for reimbursement of full medical expenditure (Retromastiod) from DGHS, Delhi in respect of Shri Q, Sr. Auditor.

संदर्भ : आपके कार्यालय का पत्रांक जी/पर-6115 दिनांक 31-10-2012

Reference : Your Office letters No. G/Per-6115 dated 31-10-2012

1. संपूर्ण व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए नियम में रियायत प्रदान करने के लिए स्वीकृत चाहने वाले श्री क्यू, वरिष्ठ लेखापरीक्षक का मामला स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय को उनके द्वारा विचार किए जाने के लिए संदर्भित किया गया था ।
The case of Shri Q, Sr. Auditor seeking sanction for reimbursement of full expenditure in relaxation of rules was referred to Ministry of Health & Family Welfare for their consideration.
2. महानिदेशक, स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय ने अब यह सूचित किया है कि चिकित्सा व्यय की संपूर्ण प्रतिपूर्ति के लिए व्यक्ति द्वारा की गई प्रार्थना पर विचार नहीं किया जा सकता है, क्योंकि अंतः उपचार (इन्डोरट्रीटमेंट), क्राइस्ट अस्पताल में किया गया था, जो केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना का एक मान्यताप्राप्त अस्पताल है । अतः अपर निदेशक, केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना, चेन्नई द्वारा उनके पत्रांक सी जी एच एस/पी एन ई/ए सी/एम आर सी/2010-11/2536 दिनांक 18-11-2012 के अधीन प्रदान किए गए मार्गदर्शी सिद्धांतों के अनुरूप चिकित्सा दावे को विनियमित किया जाए ।
DGHS, the Ministry of Health & Family Welfare have since intimated that the request of the individual for full reimbursement of medical expenses cannot be considered as the indoor treatment was done at Christ Hospital, a CGHS recognized Hospital and hence the medical claim may be regulated as per the guidelines provided by Addl. Director, CGHS, Chennai under their letter No. CGHS/PNE/AC/MRC/2010-11/2536 dated 18-11-2012.
3. तदनुसार आवश्यक कार्रवाई की जाए ।
Necessary action may be taken accordingly.
4. मूलरूप से प्राप्त सभी दस्तावेज एतद्द्वारा वापस किए जाते हैं ।
All documents received in original are returned herewith.

अनुलग्नक - यथोपरि
Encl.. - As above

कृते रक्षा लेखा महानियंत्रक
For CGDA

संख्या एएन/जी/पर्स
रक्षा लेखा नियंत्रक कार्यालय,
618, अन्ना सलाई,
तेन्नमपेट,
चेन्नई - 600018
दिनांक 03-12-2012
No. AN/G/Pers
Office of the CDA,
618, Anna Salai,
Teynampet,
Chennai - 600 018
Dated 03-12-2012

सेवा में

श्री क्यू,
वरिष्ठ लेखा परीक्षक,
अभिलेख अनुभाग (स्थानीय)

To

Shri Q,
Sr. Auditor,
Record Section (Local)

विषय : चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावा संख्या 123 दिनांक 31-8-2012

Sub. : Medical Reimbursement claim No. 123 dated 31-08-2012

संपूर्ण प्रतिपूर्ति के लिए की गई प्रार्थना के साथ कृपया रुपये 2,78,470/- के दावे का संदर्भ लें।

Please refer to above mentioned claim for Rs. 2,78,470/- with a request for full reimbursement.

मामला स्वास्थ्य एवम् परिवार कल्याण मंत्रालय को हमारे मुख्यालय कार्यालय के माध्यम से संदर्भित किया गया था और मंत्रालय ने सूचित किया है कि चिकित्सा व्यय की संपूर्ण प्रतिपूर्ति पर विचार नहीं किया जा सकता है क्योंकि अंतः उपचार इन्डोर ट्रीटमेंट एक ऐसे अस्पताल में किया गया था जो केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के मान्यताप्राप्त अस्पतालों की सूची में था।

The matter was referred to Ministry of Health & Family Welfare through our HQrs office and the Ministry intimated that full re-imburement of medical expenses cannot be considered as the indoor treatment was done at a Hospital which is empanelled in the CGHS recognized hospitals.

अतः रुपये 2,78,470/- का दावा रुपये 2,62,113.90 के लिए स्वीकार किया गया है।

Therefore, the claim for Rs. 2,78,470/- has been admitted for Rs. 2,62,113.90.

वरिष्ठ लेखा अधिकारी (प्रशा./वेतन)
SAO (AN/Pay)

2. श्री एम. को अक्टूबर 2012 में कोलकाता से गुवाहाटी को स्थानान्तरित किया गया था। उन्हें मुख्यालय के निदेशों के अनुरूप तत्काल भारमुक्त आदेश जारी कर दिया गया था। भारमुक्त होने के आदेश के जारी किए जाने के पश्चात् श्री एम. ने यह अभ्यावेदन किया कि स्थानान्तरित किए जाने से पूर्व उनके चिकित्सा प्रमाण-पत्रों को सत्यापित किया जाना अपेक्षित है, क्योंकि वे एक हृदय-रोगी हैं और उन्हें सतत चिकित्सकीय परिचर्या की आवश्यकता है। उन्होंने यही भी निवेदित किया है कि वे ही एक ऐसे स्टाफ के सदस्य हैं जिन्हें वरिष्ठता के आधार पर स्थानान्तरित किया गया है। चूंकि भारमुक्त होने के आदेश पहले ही जारी किए जा चुके हैं, अतः श्री एम. को यह निदेश दिया गया था कि वे नए ड्यूटी स्टेशन पर रिपोर्ट करें और मामले को मुख्यालय कार्यालय के साथ उठाएं।

Shri M. was transferred from Kolkata to Guwahati in October 2012. He was issued with relieving orders immediately as per HQrs directions. After issuing the relieving orders, Shri M. represented that his medical certificates have to be verified before being transferred out, as he is a heart patient and requires constant medical care. He also stated that he is the only staff member transferred on seniority basis. As the relieving orders have already been issued, Shri M. was directed to report to new duty station and take up the matter with HQr's office.

इस स्थानान्तरण के विरुद्ध व्यक्ति ने कोलकाता में ही बने रहने देने के लिए विचारार्थ केन्द्रीय प्रशासनिक पंचाट, कोलकाता में एक ओ. ए. संख्या 000/2012 को फाइल किया है।

Against this transfer, the individual has filed on OA No. 000/2012 in CAT, Kolkata for consideration of retention at Kolkata.

एक डीलिंग अनुभाग अधिकारी (लेखा) के रूप में, आप कृपया उपर्युक्त कथित विषय पर उल्लिखित तथ्यों के आधार पर एक जवाबी शपथपत्र (काउंटर एफिडेविट) का मसौदा तैयार करें।

As the dealing SO(A), please prepare a draft counter affidavit, based on the facts on the matter mentioned above. (40 अंक/Marks)

3. एक सहायक लेखा अधिकारी के रूप में कर्मचारियों के वायु परिवहन प्रभारों को कूट शीर्ष 01/254/01 संकलित किए जाने के लिए निम्नलिखित परिपत्र के आधार पर एक कार्यालय टिप्पणी का मसौदा तैयार करें।
As an AAO draft a Office Note for Compilation of Air Transportation Charges of Personnel to Code Head 01/254/01 based on following circular. (35 अंक/Marks)

रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक XXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
Office of the PCDA XXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

लेखा अनुभाग परिपत्र सं. 01/11
Accounts Section Cir. No. 01/11

दिनांक : 7 दिसम्बर, 2012
Dated : 7th December, 2012

विषय : कर्मचारियों के वायु परिवहन प्रभारों का कूट शीर्ष 01/254/01 में संकलन
Sub. : Compilation of Air Transportation Charges of Personnel to Code Head 01/254/01.

रक्षा मंत्रालय (थल सेना) की डी.जी.ओ.एल. एण्ड एस.एम.जी. की शाखा द्वारा उनके पत्रांक 5354 सी सी ए सी/एलाट/ ए डी जी मूव (बजट) दिनांक 30-03-2012 और मुख्यालय कार्यालय के अनुदेशों के अधीन, यह निदेश दिया गया है कि अस्थायी इयूटी/तैनाती आदि पर कर्मचारियों द्वारा हवाई मार्ग से हवाई यात्रा पर किए गए व्यय को कूट शीर्ष 01/250/01 से 01/250/06 तक को बुक किए जाने के स्थान पर, जैसा कि पूर्व में किया जाता रहा था, कूट शीर्ष 01/254/01 को बुक किया जाना चाहिए।

It has been instructed by DGOL & SM G's Br. MOD (Army) vide their letter No. 5354CCAC/ALLOT/ADG Mov. (Budget) dt. 30-03-2012 and instructions by Hqrs. Office, the expenditure on Air Travel of Personnel on TD/ Posting etc. by Air should be booked to Code Head 01/254/01 instead of to 01/250/01 to 01/250/06 as was being done earlier.

यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि अस्थायी ड्यूटी/तैनाती आदि पर सेवा अफसर/कर्मचारियों द्वारा हवाई यात्रा संचलन के कारण वित्तीय वर्ष 2012-13 के लिए हुआ व्यय उक्त कथित डी.जी.ओ.एल. एण्ड एस.एम.जी. पत्र (प्रतिलिपि मार्गदर्शन और कड़ाई से पालन के लिए संलग्न) के अनुसार बुक किया जाना चाहिए।

It may be ensured that the expenditure on Account of move of service Officers/Personnel on TD/Posting etc. By Air for the financial year 2012-13 is booked as per ibid DGOL & SMG letter (copy enclosed for guidance and strict compliance).

हस्ताक्षरित

(XXXX)

वरिष्ठ लेखा अधिकारी

Sd/-

(XXXX)

Sr. Accounts Officer

मूल प्रतियां : परिवहन फाइल में :

Original in : Air Transportation File

तकनीकी अनुभाग के सभी अनुभाग

परिवहन विंग,

ई डी पी प्रबन्धक

आवश्यक कार्रवाई हेतु तथा अस्थाई ड्यूटी/तैनाती आदि पर सेवा अफसरों/कर्मचारियों को हवाई यात्रा पर किए गए व्यय, साथ ही आवंटन पर नियंत्रण रखने के लिए उसे दिनांक 1 अप्रैल 2012 की तारीख से प्रभावी प्रणाली के माध्यम से कूट शीर्ष 254/01 को संकलित किया जाना चाहिए।

All Sections in T Wing

Technical Section

The EDP Manager

For necessary action and having control over expenditure on account of service officers/Pers on TD/Posting etc. by Air compiled to code head 254/01 vis-a-vis allotment, through the system w.e.f. 1st April, 2012.

हस्ताक्षरित

(XXXX)

वरिष्ठ लेखा अधिकारी

Sd/-

(XXXX)

Sr. Accounts Officer

4. एक कार्यमूलक नियंत्रक के कार्यालय के तकनीकी अनुभाग द्वारा किए गए आंतरिक निरीक्षण के दौरान कुछ गंभीर प्रकार की यात्रा अनियमितताओं को प्रकाश में लाया गया है।

During the internal inspection carried but by the Technical Section of a Functional Controller office, some serious travel irregularities have been brought out.

- (i) एजेंटगणों द्वारा थल सेना अफसरों को छलपूर्ण ढंग से तैयार किए गए हवाई टिकटों को जारी किया जा रहा है और वे शीर्षक "डी.ई.एल./12" के अधीन कार्य कर रहे हैं। टिकटों की प्रमाणिकता पर इस कार्यालय द्वारा एक बार प्रश्न उठाए जाने पर शीर्षक को "डी.ई.एल./13", "डी.ई.एल./14" के रूप में बराबर परिवर्तित किया जा रहा है और अब एजेंसी द्वारा कुछ टिकटों को

एयर इंडिया अथवा आई.ए.टी.ए. अनुमोदित यात्रा एजेंट द्वारा जारी न करके, "एन.ए.सी.आई.एल. इंडियन एयरलाइन्स" "इंडियन एयरलाइन्स" के रूप में जारी किया जा रहा है।

Agents are issuing manipulated air tickets to Army Officers and they are operating under the caption "DEL/12". Once on questioning by this office on the authenticity of the tickets, the caption keeps on changing to "DEL/13", "DEL/14" and now some tickets are issued by agency as "NACIL Indian Airlines" "Indian Airlines" and not by Air India or IATA approved Travel Agent.

- (ii) एक यात्रा के लिए एयर इंडिया द्वारा यथापुष्ट किया गया टिकट के लिए हवाई किराया टिकट में दर्शाए गए किराए से बहुत ही कम है।

The airfare as confirmed by Air India for the ticket for a journey is far less than that shown in the ticket.

- (iii) टिकट समुचित फॉर्मेट में नहीं है और ऐसा प्रतीत होता है कि उसे स्थानीय रूप से टाइप कराया गया है।

The ticket is not in the proper format and appears to be typed locally.

- (iv) किराया एयर इंडिया के वेबसाइट में उपलब्ध किराए से मेल नहीं खाता है।

The fare does not match with that available on the Air India website.

- (v) एजेंट एक प्रमाणपत्र "सी.डी.ए. प्राधिकृत" का उपयोग कर रहा है।

Agent is using a certificate "CDA authorized".

- (vi) दिनांक 21-2-2010 की एक यात्रा के लिए टिकट को दिनांक 16-2-2010 को जारी किया गया है, जबकि अफसर ने यात्रा की तारीख से दो महीने पूर्व अग्रिम का आहरण किया है। कुछ मामलों में टिकटों को यात्रा की तारीख के बाद जारी किया गया है/बनाया गया है।

Ticket has been issued on 16-2-2010 for a journey for 21-2-2010 whereas the officer has drawn advance two months before the date of journey. In some cases tickets have been issued/generated after the date of journey.

आई.एच.क्यू. रक्षा मंत्रालय (थल सेना) को संबोधित रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक द्वारा जारी किए जाने वाले एक गोपनीय अर्धसरकारी पत्र का एक मसौदा तैयार कीजिए, जिसमें इन गंभीर यात्रा अनियमितताओं पर उनका ध्यान आकर्षित किया जाए और उनसे यह प्रार्थना की जाए कि वे अपनाए गए बचाव के रास्तों (लूपहोल्स) पर विराम लगाए जाने के लिए कदम उठाए और इन मामलों की एक विस्तृत जांच करें।

Draft a Confidential DO letter from the PCDA to IHQ MoD (Army) drawing their attention to these serious travel irregularities and requesting them to take steps to plug the loopholes and make a detail enquiry into these cases. (35 अंक/Marks)

5. रक्षा लेखा नियंत्रक के एक कार्यालय में यह देखा गया है कि विभिन्न अनुभाग ई-मेलों के निपटान के लिए पर्याप्त ध्यान नहीं दे रहे हैं। ई-मेलों के उत्तर नहीं दिए जाने के कारण थल सेना अफसरों के बीच बहुत ही अधिक नाराजगी उत्पन्न हो रही है और जिसके कारण उच्चतर अधिकारियों से प्रतिकूल टिप्पणियां आमंत्रित हो रही हैं।

In a CDA's office, it is observed that sections are not paying adequate attention for clearance of e-mails. Non-reply to e-mails is resulting in great resentment among Army Officers and inviting adverse comments from higher ups.

यात्रा भत्ता अनुभाग के सभी कर्मचारियों को संबोधित ग्रुप अधिकारी (यात्रा भत्ता) के द्वारा जारी किए जाने वाले एक परिपत्र का कृपया एक मसौदा तैयार कीजिए जिसमें उन्हें यह निदेश दिया जाए कि वे ई-मेलों का निपटान तत्काल करें और साथ ही साथ यह भी कहा जाए कि वे सभी ई-मेलों का निपटान दिन-प्रतिदिन के आधार पर करने के लिए पर्याप्त सावधानी बरतें।

Please draft a circular from GO (TA) to all officials of the TA Section directing that the e-mails be cleared immediately and that due care should be taken to clear all e-mails on a day-to-day basis.

(35 अंक/Marks)

6. भाग II कार्यालय आदेश संख्या 112 दिनांक 6 नवम्बर, 2009 के द्वारा यथा प्रकाशित, सन् 2009 बैच के भारतीय रक्षा लेखा सेवा (पर्यवेक्षणीय) अधिकारीगणों ने पुणे से दिनांक 17-01-2010 से 03-04-2010 तक क्रमशः क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, कोलकाता, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन) इलाहाबाद तथा सी.ई.एन.टी.आर.ए.डी. दिल्ली से संबद्ध होने के लिए प्रस्थान किया था।

The IDAS (P) of 2009 batch proceeded on attachment to RTC Kolkatta, PCDA (P) Allahabad and CENTRAD, Delhi from Pune w.e.f. 17-01-2010 to 03-04-2010 respectively as published vide Part II OO No. 112 dated 6th Nov. 2009.

तत्पश्चात् भारतीय रक्षा लेखा सेवा (पर्यवीक्षाधीन) अधिकारीगण इस निर्देश के साथ सी. ई. एन. टी. आर. ए. डी., दिल्ली से कार्यमुक्त हुए थे कि वे मुख्यालय के पत्रांक ए. एन.-1/1170/1/एल.एक्स.यू. दिनांक 03-04-2010 के अधीन यथा अधिसूचित तैनाती के अपने नए कार्यालयों में ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करें। इन भारतीय रक्षा लेखा सेवा (पर्यवीक्षाधीन) अधिकारीगणों में से दो पुणे को तैनात किए गए थे और उन्होंने अपने-अपने-कार्यालयों में रिपोर्ट कर दिया था।

Subsequently the IDAS (P) officers were relieved from CENTRAD Delhi with direction to report for duty in their new offices of posting as notified vide Hqrs. letter No. AN-1/1170/1/LXU dated 03-04-2010. Two of the IDAS (P) officers were posted to Pune, and reported to their respective offices.

कृपया मुख्यालय कार्यालय को संबोधित, गुप अधिकारी (प्रशासन) द्वारा जारी किए जाने वाले, एक पत्र का मसौदा तैयार करें जिसमें पुणे को स्थानान्तरित भारतीय रक्षा लेखा सेवा (पर्यवीक्षाधीन) अधिकारियों को समाष्टिक (कंपोजिट) स्थानान्तरण ग्रांट प्रदान करने के संबंध में स्पष्टीकरण प्रदान किए जाने की प्रार्थना की जाए।

Please draft a letter from GO (AN) to Hqrs. office seeking clarification as to the grant of composite transfer grant to the IDAS (P) officers transferred to Pune.

अनुपूरक नियम 59 – एक सरकारी कर्मचारी का मुख्यालय ऐसे स्थान पर होगा जैसा कि एक सक्षम प्राधिकारी निर्धारित करता है।
S.R. 59 – The headquarters of a Government servant shall be in such place as a Competent Authority may prescribe.

अनुपूरक नियम 164 – जब एक सरकारी कर्मचारी अथवा विद्यार्थी, जो पहले से ही सरकारी सेवाओं में नहीं है, एक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के लिए चुना जाता है, तो उसके द्वारा आहरित किए जाने वाले स्केल, यदि कोई हो, का निर्धारण सक्षम अधिकारी द्वारा किया जा सकता है :

S.R. 164 – When a Government servant or student not already in Govt. services is selected to undergo a course of training, a competent authority may decide the scale, if any, which he shall draw :

- (क) प्रशिक्षण के स्थान के लिए, प्रारंभिक यात्रा के लिए तथा प्रशिक्षण के स्थान से अंतिम यात्रा के लिए तथा ऐसे स्थानों पर पड़ाव (हाल्ट) के लिए यात्रा भत्ता;
- (a) travelling allowance for the original journey to and the last journey from the place of training, and for halts at such places;
- (ख) एक विद्यालय कालेज अथवा समान संस्थान में प्रशिक्षण के मामले में छुट्टियों तथा दीर्घावकाशों के अवसर पर समरूपी यात्राओं के लिए यात्रा भत्ता;
- (b) in the case of training at a school, college or similar institution, travelling allowance for similar journeys on the occasion of holidays and vacations; and
- (ग) प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के दौरान यात्राओं के लिए यात्रा भत्ता :
- (c) traveling allowance for journeys, during the course of training :

बशर्ते कि इस प्रकार से नियत किया गया स्केल प्रशिक्षण के स्थान पर ड्यूटी पर रहने वाले समान पद से सरकारी कर्मचारियों को स्वीकार्य स्केल से अधिक नहीं होगा।

Provided that the scale so fixed shall not exceed that admissible to Government servants of similar status on duty at the place of training. (35 अंक/Marks)

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

सितम्बर/SEPTEMBER, 2013

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

टिप्पणियाँ/NOTES :

- केवल दस प्रश्नों के उत्तर दिए जाने चाहिए—पांच अनुभाग-I और पांच अनुभाग-II से। प्रत्येक प्रश्न 10 अंकों के हैं।
Only TEN questions should be attempted—FIVE from Section-I and FIVE from Section-II. Each question carries 10 marks.
- अनुभाग-I सभी के लिए समान है। प्रत्येक प्रश्न में 2 भाग होंगे—एक भाग सैद्धांतिक है जिसके 3 अंक हैं और अन्य भाग व्यावहारिक है जिसके 7 अंक हैं।
Section-I is common to ALL. Each question will carry 2 parts—One part theory carrying 3 marks and the other part practical carrying 7 marks.
- अनुभाग-II के थलसेना अथवा वायुसेना अथवा नौसेना अथवा फौवट्री के भाग से संबंधित प्रश्नों के उत्तर देने के लिए अनुमत्य अभ्यर्थियों को उप-अनुभाग क-थलसेना अथवा ख-वायुसेना अथवा ग-नौसेना अथवा घ-फौवट्री से किन्हीं पांच प्रश्नों का उत्तर देना है। अनुभाग-II के प्रश्नों का उत्तर एक अलग उत्तर-पुस्तिका में लिखा जाना चाहिए।
Candidates permitted to answer questions relating to ARMY or AIR FORCE or NAVY or FACTORY portion of Section-II should answer any FIVE questions from Sub-section A-ARMY or B-AIR FORCE or C-NAVY or D-FACTORY. Answer to the questions to Section-II should be written in a separate Answer Book.
- उत्तरों के समर्थन में कारण को अवश्य दिया जाना चाहिए। उत्तर के समर्थन में प्राधिकार को अवश्य ही उद्धृत किया जाना चाहिए।
Reason must be given in support of the answers. Authority must be quoted in support of the answers.

अनुभाग-I (निर्माण कार्य लेखा)
Section-I (Works Accounts)

(सभी अभ्यर्थियों के लिए समान)
(Common for ALL candidates)

- (क) एक एम. ई. एस. अफसर के पास रोकड़ समनुदेशन को किस प्रकार रखा जाता है? रोकड़ समनुदेशन को प्राप्त करने वाले अफसर का क्या उत्तरदायित्व होता है?
(a) How is the Cash Assignment placed with an MES officer? What is the responsibility of officer receiving the cash assignment?
(3 अंक/Marks)

- (ख) (i) स्थानीय परिस्थितियों की त्वरित आवश्यकता के कारण, चीफ इंजीनियर ने जी. ई. को यह आदेश दिया कि वे एक भवन का निर्माण उन मदों को उपलब्ध करके करें जो प्राधिकृत नहीं हैं, क्या यह नियमानुसार है ? कृपया टिप्पणी करें ।
- (b) (i) Due to urgent requirement of local conditions, Chief Engineer ordered GE to undertake the construction of a building by procuring items which are not authorized. Is it in order ? Please comment.
(2 अंक/Marks)
- (ii) एक ठेकेदार ने एक ठेके के लिए स्वयं सामग्री की खरीद के लिए रुपये 2 लाख की धनराशि के चालू लेखा रसीद (आर. ए. आर.) भुगतान का दावा किया है । उसने मजदूरों की प्राप्ति के लिए और उनके लिए छप्परो (शेडों) के निर्माण के लिए रुपये 1 लाख का भी दावा किया है । क्या ठेकेदार को अग्रिम भुगतान किया जा सकता है ?
A contractor has claimed an amount of RAR payment of Rs. 2 lakhs for the purchase of material by him for a contract. He has also claimed Rs. 1 lakh for getting labours and constructing sheds for them. Can the contractor be given the advance payments ?
(2 अंक/Marks)
- (iii) एक जी. ई. ने ठेके के कार्य निष्पादन के दौरान एक ठेकेदार को जल की निःशुल्क आपूर्ति की है । क्या यह नियमानुसार है ?
A GE has supplied water free of cost to a contractor while executing the contract. Is it in order ?
(1.5 अंक/Marks)
- (iv) एक जी. ई. ने बड़े पूंजीगत निर्माण कार्य के अधीन रुपये 5 लाख की लागत पर एक भवन के निर्माण के लिए बजट का प्रावधान किया है । क्या यह नियमानुसार है ?
A GE has made budget provision for construction of a building at the cost of Rs. 5 Lakhs under Major Capital Works. Is it in order ?
(1.5 अंक/Marks)
2. (क) एस. एस. आर. किसे कहते हैं ? क्या इसमें रखा लेखा प्रधान नियंत्रक/रखा लेखा नियंत्रक के मुख्य कार्यालय की कोई भूमिका है ?
(a) What is SSR ? Does the Main Office of PCDA/CDA has any role in it ?
(3 अंक/Marks)
- (ख) (i) एक सैन्य भवन के निर्माण के मामले में अनुमानित लागत रुपये 1 करोड़ है, जबकि टेंडर प्रक्रिया के पश्चात् प्राप्त की गई निम्नतम दर रुपये 1.5 करोड़ है । प्रभारी इंजीनियर की ओर से क्या कार्रवाई की जानी है ?
- (b) (i) In case of construction of a Military building, the approximate cost is Rs. 1 crore whereas the lowest rate obtained after tendering action is Rs. 1.5 crores. What is the action on the part of Engineer in-charge ?
(2 अंक/Marks)
- (ii) क्या एम. ई. एस. छावनी के भीतर बगीचों का रख-रखाव करता है ? कृपया टिप्पणी कीजिए ।
Does the MIES maintain the gardens inside the cantonment ? Please comment. (2 अंक/Marks)
- (iii) वर्षा के दौरान छावनी में पांच रिहायशी क्वार्टरों में भारी रिसाव था । मरम्मत की अनुमानित लागत रुपये 2.5 लाख है । कृपया उस बजट शीर्ष का उल्लेख करें जिस पर मरम्मत की लागत प्रभारित की जाएगी ।
During the rain, there was heavy seepage in five residential quarters in cantonment. The approximate cost of repair is Rs. 2.5 Lakhs. Please mention the budget head to which the cost of repair may be charged.
(1.5 अंक/Marks)
- (iv) एक सब एरिया कमांडर थलसेना मुख्यालय में एक निदेशालय में स्थानांतरित किया गया है । उन्होंने अपने पुराने स्टेशन में अपने आरक्षित आवास को रोके रखने का आवेदन किया है । यदि यह संभव है तो कृपया अफसर को सलाह दें ।
A Sub Area Commander has been transferred to a Directorate at Army H.Q.s. He has applied for retention of his reserved accommodation at his old station. Please advise the officer if it is possible.
(1.5 अंक/Marks)

3. (क) प्राधिकृत निर्माण कार्य और विशेष निर्माण कार्य के बीच क्या अंतर है ?

(a) What is the difference between authorized work and special work ?

(3 अंक/Marks)

(ख) (i) एक सैन्य अस्पताल के निर्माण के दौरान, भौतिक चिकित्सा के लिए एक विशेष सुविधा को बाद में सम्मिलित किया गया था। बजट आबंटन के उद्देश्य के लिए इस अतिरिक्त निर्माण कार्य को किस प्रकार माना जाता है ?

(b) (i) During construction of a Military Hospital, a separate facility for physiotherapy was added later. How is this additional work treated for the purpose of budget allotment ?

(2 अंक/Marks)

(ii) एक स्टेशन कमांडर बरसात के पानी के संचयन (रेन वाटर हार्वेस्टिंग) से संबंधित निर्माण कार्य को करना चाहता है। क्या यह प्राधिकृत है ?

A Station Commander desires to carry out works connected with Rain Water Harvesting. Is it authorized ? Please comment.

(2 अंक/Marks)

(iii) थल सेना के कार्मिकों के लिए एक नवनिर्मित कालोनी में मल-जल (सीवेज) निकासी की लाइन डाली जानी है। बजट का प्रावधान करने के उद्देश्य के लिए आप इस निर्माण कार्य को किस प्रकार वर्गीकृत करेंगे ?

A sewage line is to be laid in a newly constructed colony for Army personnel. How do you classify this work for purpose of making budget provision ?

(1.5 अंक/Marks)

(iv) क्या एम. ई. एस. में एक चीफ इंजीनियर एक टेंडर को विज्ञापित किए बिना काम चला सकता है और ठेका कर सकता है ? कृपया टिप्पणी कीजिए।

Can a chief engineer in MES dispense with advertising a tender and conclude contracts ? Please comment.

(1.5 अंक/Marks)

4. (क) निर्माण कार्य व्यय पर किस प्रकार वित्तीय नियंत्रण सुनिश्चित किया जाता है ?

(a) How is the financial control over works expenditure ensured ?

(3 अंक/Marks)

(ख) (i) एक छावनी में रुपये 40 लाख के विशेष कार्य अवयव सहित रुपये 2.5 करोड़ के अनुमानित प्रावकलन (ए. ई.) पर एक सीवेज ट्रीटमेंट संयंत्र को निर्मित किया जाना है। इसकी स्वीकृति के लिए सक्षम वित्तीय प्राधिकारी कौन है ?

(b) (i) A sewage treatment plant is to be constructed in a Cantonment at an A.E. of Rs. 2.5 Crores having special work component of Rs. 40 Lakhs. Who is the C.F.A. to sanction it ?

(2 अंक/Marks)

(ii) एम. ई. एस. में औद्योगिक कर्मचारियों के वेतन और भत्तों का समायोजन किस प्रकार किया जाता है ?

How are the pay and allowances of industrial employees adjusted in MES ?

(1 अंक/Mark)

(iii) निम्नलिखित मामलों में किस प्रकार के ठेके को निष्पादित किया जाना अपेक्षित है :

What types of contracts are required to be concluded in following cases :

(क) एक आवासीय कालोनी में बड़ी संख्या में छतों की मरम्मत।

(a) Repair to a number of roofs in a residential colony.

(ख) एक सैन्य स्टेशन में सड़कों की मरम्मत।

(b) Repair to roads in a military station.

(ग) फर्नीचरों की आपूर्ति।

(c) Supply of furniture.

(घ) एरिया मुख्यालय के लिए प्रशासनिक खंड का निर्माण।

(d) Construction of Administrative Block for Area HQrs.

(1 अंक प्रत्येक/Mark Each)

5. (क) सक्रियात्मक निर्माण कार्य के मामले में निर्माण कार्य लेखा का रख-रखाव किस प्रकार किया जाता है ?
 (a) How is the construction account maintained in case of OP work ? (3 अंक/Marks)
- (ख) (i) एक सीमावर्ती क्षेत्र में थल सेना के एक फार्मेशन ने एक शेड के निर्माण के लिए भंडारों की अधिप्राप्ति की है। आपूर्तिकर्ता को भुगतान किस प्रकार जारी किया जाता है ?
 (b) (i) An Army formation in a border area procured stores for construction of a shed. How is the payment released to the supplier ? (2 अंक/Marks)
- (ii) एक डिवीजन मुख्यालय ने त्वरित आवश्यकता के लिए सक्रियात्मक निर्माण कार्यों के बजट में से रुपये 50,000/- के कंप्यूटर स्टेशनरी की खरीद की है। कृपया यूनिट की कार्रवाई पर टिप्पणी कीजिए।
 A Divisional HQrs. purchased computer stationery for Rs. 50,000/- out of budget of OP works due to urgent requirement. Please comment on action of the unit. (2 अंक/Marks)
- (iii) फार्मेशन के इंजीनियरिंग सक्रियात्मक निर्माण कार्यों में से निर्मित परिसंपत्तियों के रख-रखाव के लिए भंडार मदों की आकांक्षा करते हैं। उनके द्वारा क्या कार्रवाई की जानी आवश्यक है ?
 The Formation Engineers need store items for maintenance of assets created out of OP works. What action need to be taken by them ? (1.5 अंक/Marks)
- (iv) एक निर्माण कार्य ठेके को प्रारंभ करने की तात्कालिकता के कारण जी. ई. ने ए. ओ. जी. ई. को यह आदेश दिया है कि वे बजट के आबंटन पर्यन्त एक ठेकेदार को अन्तिम भुगतान को जारी करें। दबाव पड़ने के कारण ए. ओ. जी. ई. ने भुगतान जारी कर दिया है। क्या यह नियमानुसार है ?
 Due to urgency in starting a works contract, GE has ordered AO GE for release of provisional payment to a contractor pending allotment of budget. AO GE under pressure has released the payment. Is it in order ? (1.5 अंक/Marks)
6. (क) भ्रष्ट कार्यों के कारण क्या एक ठेके को रद्द किया जा सकता है ?
 (a) Can a contract be cancelled for corrupt acts ? (3 अंक/Marks)
- (ख) (i) एक आवासीय कालोनी में पानी की टैंकियों की मरम्मतों के लिए एक सावधिक ठेके में भारी वर्षा के कारण ठेकेदार ने जी. ई. द्वारा प्रदान किए गए एक महीने के विस्तार के समय को स्वीकार नहीं किया है और ठेकेदार ने रुपये 50,000/- की क्षतिपूर्ति की भी मांग की है। की जाने वाली कार्रवाई के लिए कृपया जी. ई. को सलाह दीजिए।
 (b) (i) In a Term Contract for repairs to water tanks in a residential colony, due to heavy rain, contractor has not accepted one month extension of time given by GE and contractor has also demanded compensation of Rs. 50,000/-. Please advise GE on action to be taken. (2 अंक/Marks)
- (ii) वर्क्स साइट आर्डर बुक और वर्क्स डायरी किसे कहते हैं ?
 What are Works Site Order Book and Works Dairy ? (2 अंक/Marks)
- (iii) एक ठेके में "डिफेक्ट्स लायबिलिटी पीरियड" किसे कहते हैं ?
 What is "Defects Liability Period" in a contract ? (1.5 अंक/Marks)
- (iv) एक बी. एस. ओ. लाइसेंस फीस बिलों को निर्मित करने के लिए ए. ओ. जी. ई. के कार्यालय को आकूपेशन रिपोर्टों को नहीं भेजता रहा है। ए. ओ. जी. ई. ने कर्मचारियों को यह सूचित किया है कि बी. एस. ओ. से आकूपेशन रिपोर्टों के प्राप्त हो जाने पर ही बिलों को वह निर्मित कर सकता है। क्या यह नियमानुसार है ?
 A BSO has not been sending occupation reports to AO GE office for raising licence fee bills. AO GE has informed the employees that he can raise bills only on receipt of occupation reports from BSO. Is it in order ? (1.5 अंक/Marks)

7. (क) सावधिक (टर्म) ठेकों की संवीक्षा (स्क्यूटनी) के लिए कौन-कौन से विशेष अनुदेश हैं ?

(a) What are the special instructions for scrutiny of Term Contracts ?

(3 अंक/Marks)

(ख) (i) एक जी. ई. ने एम. ई. एस. के प्रतिष्ठानों के रख-रखाव के लिए 10 कर्मकारों को अस्थायी आधार पर नियुक्त करने का अनुमोदन प्रदान किया है। क्षेत्रीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा की जाने वाली लेखापरीक्षा के दौरान देखी जाने वाली बिन्दुएं कौन-कौन सी हैं ?

(b) (i) A GE has approved appointment of 10 workers on temporary basis for upkeep of MIES installations. What are the points to be seen by RAO during his audit ?

(2 अंक/Marks)

(ii) एम. ई. एस. संस्थापनाओं की लेखापरीक्षा के दौरान क्षेत्रीय लेखापरीक्षा अधिकारी यह पाता है कि ठेका रजिस्टर में एक ठेकेदार को बड़ी संख्या में उन उपयोग न किए गए भंडारों के लिए क्रेडिट प्रदान किया गया है जो कि स्थल (साइट) पर पड़े हुए हैं। क्या क्षेत्रीय लेखा परीक्षा अधिकारी इस पर आपत्ति कर सकता है ?

During audit of MIES formation RAO finds that in contract ledger, credit has been given to a contractor for large quantity of unused stores which are lying on site. Can RAO object to it ?

(2 अंक/Marks)

(iii) एक ठेके के समापन पर ठेकेदार ने जमानत जमा को लौटाए जाने के लिए सी. ई. से संपर्क किया है। सी. ई. ने उससे कहा है कि वह रक्षा लेखा नियंत्रक कार्यालय को आवेदन दें क्योंकि दस्तावेज उनके पास हैं। क्या यह नियमानुसार है ?

On completion of a contract, a contractor approached CE for refund of security deposit. CE asked him to apply to CDA office because they hold the document. Is it in order ?

(1.5 अंक/Marks)

(iv) यदि एक ठेके में एक ठेकेदार अपने अंतिम बिल को प्रस्तुत करने के लिए मना कर देता है या उपेक्षा करता है तो उस अवस्था में क्या किया जाता है ?

What happens if a contractor refuses or neglect to submit his final bill in a contract ?

(1.5 अंक/Marks)

8. (क) स्थल पर रखी सामग्री के लिए अग्रिम भुगतान से संबंधित चालू लेखा रसीद (आर. ए. आर.) की लेखा परीक्षा में देखी जाने वाली बिन्दुएं कौन-कौन सी हैं ?

(a) What are the points to be seen in audit of RAR relating to payment of advance for material at site ?

(3 अंक/Marks)

(ख) (i) आर्मी बेस वर्कशाप के लिए रुपये 20 लाख की लागत पर एक नए भवन के निर्माण के मामलों में ठेकेदार को देय चालू लेखा रसीद (आर. ए. आर.) भुगतान की धनराशि कितनी है ?

(b) (i) In case of construction of a new building for Army Base Workshop at the cost of Rs. 20 lakhs, what is the RAR payment due to the contractor ?

(2 अंक/Marks)

(ii) मुख्य कार्यालय के 'ई' अनुभाग में प्राप्त एक बिल के समर्थन में मांग इंडेंट, आपूर्ति आदेशों आदि को लेखा परीक्षा के समय रद्द कर दिया जाना चाहिए। ऐसा किया जाना क्यों आवश्यक है ?

Requisition, indents, supply orders etc. supporting a bill received in E section of Main Office should be cancelled at the time of audit. Why is it necessary to do so ?

(2 अंक/Marks)

(iii) 'ई' अनुभाग में ठेके की संवीक्षा में यह देखा गया है कि ठेके को स्वीकार किए जाने के पश्चात सी. ई. कुछ आवश्यक कार्य के कारण छुट्टी पर चला गया। उसने सी. डब्ल्यू. ई. से निवेदन किया कि ठेके के दस्तावेजों के सभी कागजों पर वह हस्ताक्षर कर दे। क्या यह नियमानुसार है ?

In scrutiny of contract in E section, it is seen that after accepting a contract, a CE went on leave due to some urgent work. He asked CWE to sign all the papers in contract documents. Is it in order ?

(1.5 अंक/Marks)

(iv) क्या एक एम. ई. एस. अफसर सभी परिस्थितियों के अधीन एक ठेके को स्वीकार करने, ठेके पर संशोधन जारी करने के लिए सक्षम है ?

Can an MIES officer competent to accept a contract, issue amendment to contract under all circumstances ?

(1.5 अंक/Marks)

अनुभाग-II (भंडार लेखा तथा आंतरिक लेखा परीक्षा) (क) थल सेना
SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (A) ARMY

(वायुसेना, नौसेना तथा फैक्ट्रियों को छोड़कर अन्य अभ्यर्थियों के लिए)
(FOR CANDIDATES OTHER THAN AIR FORCE, NAVY AND FACTORIES)

1. (क) भंडारों की माल पड़ताल किसे कहते हैं ? स्थलगत शेष और खाता शेष के बीच अंतर के मामले में क्या किया जाता है ?
(a) What is stock taking of stores ? What happens in case of variation between ground balance and ledger balance ? (3 अंक/Marks)
- (ख) (i) स्थानीय खरीद के लिए एक आपूर्तिकर्ता का बिल प्रमाणित प्राप्ति वाउचर के बिना रक्षा लेखा नियंत्रक के भंडार अनुभाग में प्राप्त हुआ था । तात्कालिकता के लिए यूनिट की प्रार्थना के कारण बिल को पास कर दिया गया था । क्या यह नियमानुसार है ?
(b) (i) A supplier's bill for local purchase was received in store section of CDA without CRV. Due to unit's request for urgency, the bill was passed. Is it in order ? (2 अंक/Marks)
- (ii) एक आर्युध डिपो ने सामग्री की जांच रिपोर्ट को प्राप्त किए बिना स्वीकार किया है । क्या यह नियमानुसार है ?
An ordnance depot has accepted the material without receiving the inspection note. Is it in order ? (2 अंक/Marks)
- (iii) एक डिपो का कमांडेंट कुछ भंडार मदों को अन्य डिपो को उस डिपो के कमांडेंट की सहमति से अंतरित कर देता है । क्या यह नियमानुसार है ?
A Commandant of depot transfers some store items to another depot with consent of that depot commandant. Is it in order ? (1.5 अंक/Marks)
- (iv) एक आर्युध डिपो ने थल सेना की एक यूनिट को वस्त्र मदें निर्मित की हैं । कितने निर्गम वाउचरों को बनाया जाना अपेक्षित है और उनका निपटारा किस प्रकार किया जाता है ?
An ordnance depot issued clothing stores to an army unit. How many issue vouchers are required to be prepared and how are they disposed ? (1.5 अंक/Marks)
2. (क) आर्युध डिपो में भंडारों के लेखांकन में कितने प्रकार के लेखा कार्डों का रख-रखाव किया जाता है ?
(a) How many types of accounts cards are maintained in accounting of stores in ordnance depot ? (3 अंक/Marks)
- (ख) (i) सिग्नल डिपुओं में से एक डिपो में माल पड़ताल के दौरान कुछ मदें गायब पाई गई थीं । थल सेना प्राधिकारियों ने रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक से यह प्रार्थना की कि वे जांच में उनकी सहायता करें । क्या यह नियमानुसार है ?
(b) (i) In one of the signal depots some items were found missing during stock taking. Army authorities requested PCDA for giving them assistance for investigation. Is it in order ? (2 अंक/Marks)
- (ii) एक स्थानीय लेखा परीक्षा अधिकारी ने यूनिट के ओ. सी. को स्टॉक सत्यापन के लिए लिखा है । क्या यह नियमानुसार है ? कृपया टिप्पणी कीजिए ।
An LAO has written to OC of the unit for stock verification. Is it in order ? Please comment. (2 अंक/Marks)
- (iii) एक कबाड़ डिपो ने मरम्मत के लिए असेवायोग्य तमंचों को प्राप्त किया है । क्या यह नियमानुसार है ?
A salvage depot has received unserviceable Revolvers for repair. Is it in order ? (1.5 अंक/Marks)
- (iv) एक डिपो में वार्षिक माल पड़ताल के दौरान बेशी मदें पाई गई थीं । क्या कार्रवाई की जानी अपेक्षित है ?
During annual stock taking in a depot, surpluses were found. What actions are required ? (1.5 अंक/Marks)

3. (क) गैर सैन्य विभागों को बुक डेबिट के द्वारा भुगतान पर निर्गम किसे कहते हैं ? निर्गम वाउचरों की कितनी प्रतियां तैयार की जाती हैं और किस उद्देश्य के लिए ?
 (a) What is payment issue by book debit to non-military departments ? How many copies of issue vouchers are prepared and for what purpose ?
 (3 अंक/Marks)
- (ख) (i) थल सेना की एक यूनिट ने अपने भंडार लेखांकन में दूसरे खाते से शेषों को गलती से आगे ले जाने के कारण खाता शेषों को ठीक किया है जिसके परिणामस्वरूप बड़ी संख्या में संशोधन और परिवर्तन किए गए हैं। क्या कार्रवाई किए जाने की सलाह दी जाएगी ?
 (b) (i) An army unit has corrected the ledger balances in their store accounting due to erroneously bringing forward the balances from another ledger resulting in large corrections and alterations. What actions are suggested ?
 (2 अंक/Marks)
- (ii) एक वाहन डिपो ने एक अनुपयुक्त वाहन को पेट्रोल, तेल, स्नेहक जारी किया है। क्या यह नियमानुसार है ?
 A vehicle depot has issued POL to an unfit vehicle. Is it in order ?
 (2 अंक/Marks)
- (iii) एक सब एरिया ने स्थानीय खरीद ए. एस. सी. मदों के लिए भुगतान पर निर्गम दरों को अधिसूचित किया है। दरों का निर्धारण किस प्रकार किया गया है ?
 A sub area has notified the payment issue rates for locally purchased ASC articles. How have the rates been arrived at ?
 (1.5 अंक/Marks)
- (iv) एक ई. एम. ई. वर्कशॉप ने एक सैन्य फार्म के लिए अग्रिम भुगतान को स्वीकार करने के पश्चात प्रशीतन (रेफ्रिजरेशन) उपस्कर की मरम्मत का कार्य किया है। क्या यह नियमानुसार है ?
 An EME workshop carried out repairing work of refrigeration equipment for a military farm after accepting advance payment. Is it in order ?
 (1.5 अंक/Marks)
4. (क) स्थानीय लेखा परीक्षा अधिकारी द्वारा यूनिटों की लोक निधि लेखा की जांच का क्या उद्देश्य है और उसकी बारंबारता कितनी है ?
 (a) What are the objectives of inspection of public fund account of units by LAO and what is its frequency ?
 (3 अंक/Marks)
- (ख) (i) एक स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने वर्ष में 'एक बार' एक एम. एच. की लेखापरीक्षा की है क्योंकि वह एक आपूर्ति डिपो की विशेष लेखापरीक्षा में अधिक समय प्रदान करना चाहता था। क्या यह नियमानुसार है ?
 (b) (i) An LAO has audited one M.H. once in a year because he wanted to give more time to do special audit of a supply depot. Is it in order ?
 (2 अंक/Marks)
- (ii) एक यूनिट में एक वरिष्ठ थल सेना अफसर के पधारने के दौरान, यूनिट के सी. ओ. ने सिविल किराए के परिवहन को किराए पर उपयोग के लिए लिया। क्या यह नियमानुसार है ?
 During visit of a senior Army officer to a unit, the unit CO hired civil hired transport for the use. Is it in order ?
 (2 अंक/Marks)
- (iii) एक छावनी में एक यूनिट के पास अपने कब्जे वाली भूमि पर 20 आम के पेड़ों का बगीचा है। यूनिट उसमें और भी अधिक पेड़ों को लगाना चाहती है। वह फलों की बिक्री कर रही है और उसे रेजिमेंटल निधि को क्रेडिट कर रही है। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने उस पर आपत्ति की है। क्या यह नियमानुसार है। आपकी क्या टिप्पणी है ?
 A unit in a cantonment has a mango garden of 20 trees on the land under their occupation. The unit is planning to plant more trees on it. They are selling the fruits and crediting to Regimental Fund. LAO has objected to it. Is it in order ? What is your comment ?
 (1.5 अंक/Marks)
- (iv) आयुध डिपो द्वारा जारी किए गए वाउचरों की प्रति संख्या 3 और प्रति संख्या 4 पर क्या कार्रवाई की जाती है ?
 What happens to Copy No. 3 & Copy No. 4 of vouchers issued by ordnance depot ?
 (1.5 अंक/Marks)

5. (क) किन मामलों में एक स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा एक विशेष रिपोर्ट के साथ रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक/रक्षा लेखा नियंत्रक के व्यक्तिगत ध्यान में लाया जाना अपेक्षित है ?
- (a) In which of the cases a Local audit officer is required to bring to the personal notice of PCDA/CDA with a special report ? (3 अंक/Marks)
- (ख) (i) एक स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी कब एक आपत्ति को बड़ी वित्तीय एवं लेखांकन अनियमितता (एम. एफ. ए. आई.) के माध्यम से रिपोर्ट करता है ?
- (b) (i) When does an LAO report an objection through MFAI ? (2 अंक/Marks)
- (ii) एक स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी थल सेना की एक यूनिट के मार्च के महीने के लेखे का चयन नकद जांच के लिए करता है। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा ऐसा करने का क्या कोई विशेष कारण है ?
A Local audit officer selects the account for the month of March of an army unit for cash inspection. Is there any particular reason for LAO to do so ? (2 अंक/Marks)
- (iii) एक यूनिट ने वार्षिक प्रशिक्षण ग्रांट से सी. ओ. की शक्तियों के अधीन रुपये 2,00,000/- मूल्य के 5 टेलीविजनों को खरीदा है। यूनिट बही में क्रेडिट सत्यापन किस प्रकार किया जाता है ?
A unit has made purchase under CO's power of 5 TVs worth Rs. 2,00,000/- out of ATG. How is the credit verification done in unit's ledger ? (1.5 अंक/Marks)
- (iv) एक इन्फैंट्री यूनिट ने एक मारुति जिप्सी को एडवॉन्स बेस वर्कशाप में मरम्मत के लिए भेजा है। एडवॉन्स बेस वर्कशाप ने वाहन की मरम्मत के पश्चात् एक स्टॉक ग्रुप वर्क आर्डर जारी किया है। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने वर्क आर्डर पर आपत्ति की है। क्या यह नियमानुसार है ? कृपया टिप्पणी कीजिए।
An infantry unit has sent a Maruti Gypsy for repair to ABWS. ABWS issued a Stock Group Work Order after receipt of vehicle. LAO has objected to work order. Is it in order ? Please comment. (1.5 अंक/Marks)
6. (क) एक डी. ई. ओ. कार्यालय की स्थानीय लेखापरीक्षा के दौरान स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा देखे जाने वाले रजिस्ट्रों और अभिलेखों का नाम बताएं।
- (a) Please name the registers and records to be seen by LAO during local audit of DEO office. (3 अंक/Marks)
- (ख) (i) एक बेस वर्कशाप में पधारने के दौरान स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी को संज्ञान में यह बात आती है कि किरायायती मरम्मत से परे घोषित किए गए वाहन का उपयोग उनके द्वारा किया जा रहा है। यूनिट को उसके द्वारा क्या सलाह दी जाएगी ?
- (b) (i) LAO during the visit to a Base Workshop came to know that a vehicle declared BER is being used by them. What should be his advice to the unit ? (2 अंक/Marks)
- (ii) नमूना जांच के दौरान स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी यह पाता है कि 2 वाउचरों के मामले में बही में क्रेडिट नहीं किया गया है। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी के द्वारा क्या कार्रवाई की जानी अपेक्षित है ?
During the test check, LAO finds that in case of 2 vouchers, credits have not been afforded in the ledger. What actions are required on the part of LAO ? (2 अंक/Marks)
- (iii) रोकड़ जांच में स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी यह पाता है कि रोकड़ बही में पिछले एक माह से पांच कर्मचारियों के लिए छुट्टी यात्रा रियायत अंतिम रुपये 1 लाख की राशि बिना भुगतान की पड़ी हुई है। क्या यह नियमानुसार है ?
In cash inspection, LAO finds that a unit cash book shows cash holding of unpaid LTC advance for Rs. 1 lakh for five employees since last one month. Is it in order ? (1.5 अंक/Marks)
- (iv) लेखापरीक्षा आपत्तियों और लेखापरीक्षा टिप्पणियों के बीच क्या अंतर है ? कृपया दो उदाहरण दें।
What is the difference between audit objections and audit observations ? Please give two examples. (1.5 अंक/Marks)

7. (क) रेजीमेंटल निधि की लेखापरीक्षा की क्या कार्यविधि है ? क्या रक्षा लेखा विभाग रेजीमेंटल निधि की लेखापरीक्षा कर सकता है ?
 (a) What is the procedure for audit of Regimental Fund ? Can DAD carry out audit of Regimental Fund ?
 (3 अंक/Marks)

(ख) (i) एक यूनिट के सी. ओ. ने रेलवे वारंट के रिक्त फार्मों को अग्रिम रूप से हस्ताक्षरित किया है क्योंकि वह छुट्टी पर जा रहा है। क्या यह नियमानुसार है ?

(b) (i) A unit CO has signed blank railway warrant forms in advance because he was going on leave. Is it in order ?
 (2 अंक/Marks)

(ii) एक स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी ने एक एन. सी. सी. यूनिट की रोकड़ जांच वार्षिक आधार पर एक माह के वाउचरों को लेकर की। क्या यह नियमानुसार है ?
 An LAO carried out the cash inspection of one NCC unit yearly by taking one month vouchers. Is it in order ?
 (2 अंक/Marks)

(iii) एक आयुध डिपो में एक लेखा कार्ड को सक्रिय शृंखला (लाइव सीरिज) से निष्क्रिय शृंखला (डेड सीरिज) में अंतरित किया जाता है। स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी के लिए कौन-कौन सी लेखापरीक्षा जांच होती है ?
 An account card in an ordnance depot is transferred from Live Series to Dead Series. What are the audit checks for the LAO ?
 (1.5 अंक/Marks)

(iv) स्टॉक पड़ताल के दौरान एक सैन्य अस्पताल में बहुत बड़ी संख्या में अवधि समाप्त वाली दवाओं का पता चला था। डिपो ने स्थानीय लेखा परीक्षा अधिकारी को यह सूचित किया कि यह दवाओं के स्टॉक का एक तकनीकी मामला है और उसमें लेखापरीक्षा की कोई भूमिका नहीं है। कृपया टिप्पणी कीजिए।
 In a M.H. huge number of time expired medicine was detected during stock taking. Depot informed LAO that it is a technical issue of medicine stock and audit has no role. Is it in order ? Please comment.
 (1.5 अंक/Marks)

8. (क) आपात नकदी मांग के माध्यम से अग्रिमों के आहरण की कौन-कौन सी सावधानियां हैं ?

(a) What are the precautions for drawing advances through Emergency Cash Requisition ?
 (3 अंक/Marks)

(ख) (i) इन्फैंट्री स्कूल महू के कमांडेंट ने अफसरों के प्रशिक्षण के लिए एक नए पाठ्यक्रम को समाविष्ट करने का निर्णय लिया है। क्या यह नियमानुसार है ?

(b) (i) Commandant of Infantry School Mhow has decided to introduce a new course for the training of officers. Is it in order ?
 (2 अंक/Marks)

(ii) एक सिपाही को 30 दिनों की छुट्टी स्वीकृत की गई थी। उसने 40 दिनों के पश्चात् अपनी ड्यूटी ज्वाइन की। क्या छुट्टी से अधिक दिनों तक ठहर जाने के कारण उसे भगोड़ा घोषित किया जा सकता है ?
 A soldier was granted leave for 30 days. He joined duty after 40 days. Can he be declared a deserter for overstaying of leave ?
 (2 अंक/Marks)

(iii) एक ई. एम. ई. वर्कशॉप में एक सिपाही को उस समय पकड़ा गया था जब वह एक सिविलियन को वाहन के फालतू पुर्जों को बेच रहा था। यूनिट के सी. ओ. ने उसके विरुद्ध प्रशासनिक कार्रवाई करने का आदेश दिया। क्या यह नियमानुसार है ?
 A soldier was caught while selling spare parts of vehicle to a civilian person in an EME workshop. CO of the unit ordered administrative action against him. Is it in order ?
 (1.5 अंक/Marks)

(iv) एक आयुध डिपो में एक मेजर प्राधिकृत रोकड़ अफसर है। तथापि उसने उस शक्ति को एक जे. सी. ओ. को प्रत्यागोजित कर दिया है। क्या यह नियमानुसार है ? कृपया अफसर और जे. सी. ओ. दोनों के उत्तरदायित्वों पर टिप्पणी कीजिए।
 A Major in an ordnance depot is authorised cash officer. However he has delegated this power to a JCO. Is it in order ? Please comment on the responsibilities of both officer & JCO.
 (1.5 अंक/Marks)

अनुभाग-II (भंडार लेखा तथा आंतरिक लेखा परीक्षा) (ख) वायु सेना
SECTION-II (Stores Accounts and Internal Audit) (B) AIR FORCE

1. (क) भारतीय वायुसेना के भंडारों को कितनी कोटियों (कैटेगरीज) में वर्गीकृत किया जाता है ?
(a) Under how many categories are the IAF stores classified ? (3 अंक/Marks)
- (ख) क्या एक एयरफ्रेम को एक वायुयान के रूप में समझा जा सकता है ? स्पष्ट करें ।
(b) Can an airframe be considered as an aeroplane ? Explain. (4 अंक/Marks)
- (ग) क्या ग्लाइडर एक एयरफ्रेम है ?
(c) Is Glider an airframe ? (3 अंक/Marks)
2. (क) "फालतू पुर्जों के रूप में घटौती" ("रिडक्शन टु स्पेयर्स") शब्द से आप क्या समझते हैं ?
(a) What do you understand by the term "reduction to spares" ? (3 अंक/Marks)
- (ख) भारतीय वायुसेना में मांग में प्राथमिकताओं की अवधारणा को स्पष्ट करें ।
(b) Explain the concept of priorities on demand in IAF. (1 अंक/Mark)
- (ग) निम्नलिखित का क्या अर्थ है :
(c) What does the following stand for :
(i) ए. ओ. जी.
AOG
(ii) आई. ओ. आर.
IOR.
(iii) एम. ओ. जी.
MOG (6 अंक/Marks)
3. (क) उड़ान प्राधिकरण पुस्तक (फ्लाइट अथराइजेशन बुक) आई. ए. एफ. एफ. ए. ओ.-1202 की लेखापरीक्षा में की जाने वाली किन्हीं चार लेखापरीक्षा जांच का नाम बताएं ।
(a) Name any four audit checks that are to be exercised in audit of Flight Authorization Book IAFF AO-1202. (3 अंक/Marks)
- (ख) पैसेंजर और कार्गो मैनीफेस्ट को स्पष्ट करें । क्या ब्रू के संबंध में पैसेंजर मैनीफैस्ट को जारी किया जाता है ?
(b) Explain Passenger and Cargo manifests. Is Passenger manifest issued in respect of the crew ? (4 + 1 अंक/Marks)
- (ग) एक आपाती मामले में कुछ मर्दों को वायुसेना यूनिट कमांडर के अनुमोदन से सिविल प्राधिकारियों को ऋण पर जारी किया गया था । क्या यह नियमानुसार है ? कृपया टिप्पणी कीजिए ।
(c) In an Emergent case some articles were issued on loan to civil authority on the approval of Air Force Unit Commander. Is it in order ? Please comment. (2 अंक/Marks)
4. (क) "पूर्व भुगतान पर निर्गम" से आप क्या समझते हैं ? क्या भारतीय वायुसेना में प्रथम कमीशन पर भारतीय वायुसेना के सभी अफसरों को निर्गमित वेब उपस्कर पूर्व भुगतान पर उक्त निर्गमों का एक हिस्सा है ?
(a) What do you understand by "issues on prepayment" ? Is web equipment issued to all IAF officers on first commissioning in the IAF part of said issues on prepayment ? (3 अंक/Marks)
- (ख) उपरकरी के खेपों में विरसंगतियों के मामले में कृपया उन मामलों को बताएं जहां परेषक (कन्साइनर) यूनिट द्वारा बट्टेखाते डालने की आवश्यक कार्रवाई आरंभ की जाती है ?
(b) Against discrepancies in consignments of equipment please point out the cases where necessary write-off action is initiated by the consignor unit ? (7 अंक/Marks)

5. (क) 'एक्स' एम. यू. के क्या कार्य हैं ?
 (a) What are the functions of 'X' M.U. ? (3 अंक/Marks)
- (ख) भंडारों को रेड कार्डिंग को स्पष्ट करें।
 (b) Explain red carding of stores. (3 अंक/Marks)
- (ग) किन अवसरों पर भंडारों को रेड कार्डिंग किया जाता है ?
 (c) On what occasions stores are red carded ? (4 अंक/Marks)
6. (क) उन किन्हीं तीन कम्प्रेस्ड गैसों का नाम बताएं जिनकी वायुसेना द्वारा सामान्यतः आवश्यकता होती है।
 (a) Name any three of the Compressed Gases generally required by the Air Force. (3 अंक/Marks)
- (ख) वायुसेना यूनिट के लेखों की लेखापरीक्षा की कितनी आवधिकता है ?
 (b) What is the periodicity of audit of accounts of Air Force units ? (3 अंक/Marks)
- (ग) उपस्कर डिपुओं के मामले में लेखापरीक्षा जाँच की कौन-कौन सी प्रक्रियाओं को मासिक आधार पर पूर्ण किया जाता है ? क्या उपभोगी यूनिटों के लिए भी समान प्रक्रिया अपनाई जाती है ?
 (c) In the case of Equipment Depots which processes of audit checks are completed monthly ? Is the same process followed for consuming units also ? (4 अंक/Marks)
7. (क) नियमबद्धता (रैगुलैरिटी) लेखापरीक्षा किसे कहते हैं ? यह "उच्चतर लेखापरीक्षा" अथवा "प्राथमिकता लेखापरीक्षा" से किस प्रकार भिन्न है ?
 (a) What is regularity audit ? How it is different from "Higher audit" or "Propriety audit". (3 अंक/Marks)
- (ख) 'एन. आई. वी.' मदें किसे कहते हैं ? स्थानीय उपभोग के लिए रखी गई एक मद से इसे किस प्रकार पृथक किया जाता है ?
 (b) What are 'NIV' items ? How it is distinguished from an item held for local consumption. (4 अंक/Marks)
- (ग) अन्य रक्षा सेवाओं को छोड़कर वायुसेना के बाहर शस्त्रास्त्र और गोलाबारूद को निर्गमित करने के लिए किसकी स्वीकृति अपेक्षित होती है ?
 (c) Whose sanction is required for issues of arms and ammunition outside Air Force except to other Defence Services ? (3 अंक/Marks)
8. (क) "वाच लॉग बुक" किसे कहते हैं ? इसका रख-रखाव कौन करता है ?
 (a) What is "Watch Log Book". Who maintains it ? (3 अंक/Marks)
- (ख) चिकित्सा उपस्करों और भंडारों की कितने मुख्य शीर्षों में गणना की जाती है ?
 (b) Under how many main heads the medical equipments and stores are accounted ? (4 अंक/Marks)
- (ग) क्या चिकित्सा भंडार और वार्ड अथवा एम. आई. कक्षों के बीच सीधे लेन-देन हो सकता है ?
 (c) Can there be direct transaction between the medical store and the ward or MI rooms ? (3 अंक/Marks)

अनुभाग-II (भंडार लेखा तथा आंतरिक लेखा परीक्षा) (ग) नौसेना
SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (C) NAVY

1. (क) बाह्य स्थान पोत/स्थापनाओं के मामले में लेखे की स्थानीय लेखापरीक्षा की बारंबारता कितनी है ?
(a) What is the frequency of Local Audit of accounts in case of Outstation Ship/Establishments ?
(3 अंक/Marks)
- (ख) नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी के रूप में किन सामान्य सिद्धान्तों पर आप सभी भंडार लेखे की की जाने वाली स्थानीय लेखापरीक्षा को सुनिश्चित करेंगे ?
(b) As NLAO based on which general principles, will you ensure the conduct of the Local Audit of all store accounts ?
(7 अंक/Marks)
2. (क) नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी के कार्यालय में 'समीक्षा रजिस्टर' के रख-रखाव किए जाने का क्या उद्देश्य है ?
(a) What is the purpose of maintaining 'Review Register' in NLAO office ?
(5 अंक/Marks)
- (ख) नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा की जाने वाली लेखापरीक्षा के दौरान वह कुछ अनियमितताओं को देखता है। वे कौन-कौन से मामले हैं जिनके संबंध में एक विशेष रिपोर्ट को माध्यम से उसके द्वारा रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना) के व्यक्तिगत ध्यान में लाया जाना अपेक्षित है ?
(b) During the audit carried out by NLAO, he observed certain irregularities. Which are those cases that he is required to bring to the personal notice of the PCDA(N) by a special report.
(5 अंक/Marks)
3. (क) टेंडर पूछताछ में जोखिम और व्यय खरीद शर्त को सम्मिलित करने का क्या उद्देश्य है ? खरीदकर्ता द्वारा जोखिम और खरीद कब की जाती है ?
(a) What is the purpose of incorporating Risk and Expense purchase clause in the Tender Enquiry ?
When is the Risk and Expense purchase undertaken by the purchaser ?
(5 अंक/Marks)
- (ख) विदेशी ठेकों के मामले में, जहां जोखिम और खरीद शर्त सामान्यतः लागू नहीं होती है, वहाँ खरीदकर्ता को उपलब्ध अन्य वैकल्पिक उपायों की सूची बनाएं।
(b) In case of foreign contracts, where Risk and Expense purchase clause is generally not applicable, list the other alternative remedies available to the purchaser.
(5 अंक/Marks)
4. (क) "ग्लोबल टेंडर पूछताछ" शब्द से आप क्या समझते हैं ? स्पष्ट करें।
(a) What do you understand by the term "Global Tender Enquiry" ? Explain.
(3 अंक/Marks)
- (ख) पुनःटेंडर के लिए एकीकृत वित्तीय सलाहकार द्वारा सहमति प्रदान किए जाने के लिए एक प्रस्ताव प्राप्त हुआ है। वे कौन-कौन सी मुख्य परिस्थितियां हैं जिनका आप परीक्षण करेंगे जिनके अधीन प्रस्ताव पर पुनः टेंडर किए जाने के लिए सहमति प्रदान किए जाने हेतु विचार किया जा सकता है ?
(b) A proposal has been received for according concurrence of IFA for retendering. What are the main circumstances that you will examine under which the proposal can be considered for according concurrence for retendering ?
(7 अंक/Marks)
5. (क) क्या पोतों/स्थापनाओं के गैर लोक निधि लेखे का निरीक्षण नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा लोक निधि लेखे के निरीक्षण के साथ किया जा सकता है ?
(a) Are the Non-Public Fund accounts of the Ship/Establishment to be inspected by NLAOs alongwith inspection of Public Fund Accounts.
(3 अंक/Marks)
- (ख) जब नौसेना स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी पोतों और स्थापनाओं का निरीक्षण करते हैं तो उसके कौन-कौन से मुख्य उद्देश्य होते हैं ?
(b) When NLAOs carry out inspection of Public Fund Accounts of Ship and Establishments, what are the main objectives ?
(7 अंक/Marks)

6. संक्षिप्त उत्तर लिखें :

Write short answers :

- (i) कार्योत्तर वित्तीय सहमति
Ex-Post Facto financial concurrence
- (ii) न्यूनतम स्वीकार्य प्रस्ताव का निर्धारण
Determination of Lowest acceptable offer
- (iii) एकीकृत वित्तीय सलाहकार के साथ असहमति की स्थिति में वह कार्रवाई जो सक्षम वित्तीय प्राधिकारी कर सकता है।
Action that CFA can take in case of disagreement with IFA.
- (iv) एक दर ठेके को अनुमोदित करने के लिए सक्षम वित्तीय प्राधिकारी का निर्धारण।
Determination of CFA to approve a Rate Contract.
- (v) एल-1 द्वारा अपने प्रस्ताव को वापस लेने के मामले में की जाने वाली कार्रवाई।
Action to be taken in case L-1 withdraw his offer.

(2 x 5 = 10 अंक/Marks)

7. कृपया निम्नलिखित को संक्षेप में स्पष्ट करें :
Please briefly explain the following :

- (i) आन बोर्ड फालतू पुर्जे
On Board Spare Parts
- (ii) न्यूनतम स्टॉक स्तर
Minimum Stock Level
- (iii) सक्रियात्मक मांगें
Operational Demands
- (iv) ए. बी. ई. आर. प्रोविजनिंग
ABER Provisioning
- (v) स्थाई भंडार
Permanent Stores

(2 x 5 = 10 अंक/Marks)

8. (क) अस्थाई ऋण पर नौसेना भंडारों को निर्गमित करने की क्रियाविधि को स्पष्ट करें। उन भंडारों के मामलों में क्या कार्रवाई की जानी अपेक्षित है जो कि एक सप्ताह से अधिक समय से अस्थायी ऋण पर हैं ?
(a) Explain the procedure for issue of Naval Stores on Temporary Loan. What action is required to be taken in case of those stores which have been on temporary loan for more than one week.

(5 अंक/Marks)

- (ख) नौसेना भंडार धारण का क्या उद्देश्य है ? स्वलेखांकन पोलों और स्थापना में नौसेना भंडार धारण प्रणाली का वर्णन कीजिए।
(b) What is the purpose of Naval Storekeeping ? Describe the Naval Storekeeping system in Self-accounting ships and establishments.

(5 अंक/Marks)

अनुभाग-II (भंडार लेखा तथा आंतरिक लेखा परीक्षा) (घ) फ़ैक्ट्री
SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (D) FACTORY

1. (क) विभागीय नियमों के अधीन समयोपरि और फ़ैक्ट्री अधिनियम के अधीन समयोपरि के बीच क्या अंतर है ?
(a) What is the difference between overtime under departmental rules and overtime under Factories Act ?
(3 अंक/Marks)

- (ख) कृपया निम्नलिखित आंकड़ों से उच्चतम दक्षता ग्रेड-I के उजरती कर्मकार 'ए' के समयोपरि वेतन और समयोपरि बोनस का आकलन कौज़िए :
(b) Please calculate the amount of overtime pay and overtime bonus to a highly skilled grade-I piece worker 'A' from the following data :

मूल वेतन
Basic Pay

रुपये 10,120/-
Rs. 10,120/-

ग्रेड वेतन
Grade Pay

रुपये 2,800/-
Rs. 2,800/-

महंगाई वेतन 80%
Dearness Pay @80%

रुपये 10,336/-
Rs. 10,336/-

वेतन का न्यूनतम (पाँचवाँ केन्द्रीय वेतन आयोग)
Minimum of pay (V CPC)

रुपये 4,500/-
Rs. 4,500/-

एक माह में कुल समयोपरि घंटे
Total OT hours in a month

47
47

फ़ैक्ट्री अधिनियम के अधीन समयोपरि
OT hours under Fy. Act

24
24

(4 अंक/Marks)

- (ग) एग्रीमेंट फॉर्म ऑफ लेबर और संचितरण प्रमाणपत्र किसे कहते हैं ? इन दस्तावेजों को कौन-कौन से प्राधिकारियों द्वारा बनाया जाता है ?
(c) What are Agreement Form of Labour and Disbursement Certificate ? Which authorities prepare these documents ? What is the role of the Accounts Office in respect of the AFL and DC and what is its significance ?
(3 अंक/Marks)

2. (क) "भंडार प्रभार" पर रखी गई सामग्रियों और "उत्पादन प्रभार" पर रखी गई सामग्रियों के बीच क्या अंतर है ?
(a) What is the difference between materials held on "Store Charge" and materials held on "Production Charge" ?
(2 अंक/Marks)

(ख) एक फैक्ट्री सामान्य आपूर्ति के असफल हो जाने के कारण भंडार ढेर मद एक्स का उपभोग करती है और आपूर्ति के पुनरारंभ हो जाने के पश्चात् सामग्री एक्स को भंडार में ली जाती है और भंडार ढेर को पुनर्भरण नहीं करती है। फैक्ट्री की इस कार्रवाई पर टिप्पणी कीजिए।

(b) A factory consumes the stockpile item X due to failure of normal supplies and after the resumption of supplies, takes the material X to store and does not replenish stockpile. Please comment on this action of factory. (2 अंक/Marks)

(ग) औसत खाता दर किसे कहते हैं? गलत औसत खाता दर के क्या प्रभाव पड़ते हैं।

(c) What is Average Ledger Rate? What are the repercussions of incorrect ALR? (2 अंक/Marks)

(घ) अप्रचलित शेष किसे कहते हैं और वे किस प्रकार उत्पन्न होते हैं? ऐसे मामलों में क्या कार्रवाई की जानी अपेक्षित है?

(d) What are unorthodox balances and how do they arise? What action is required to be taken in such cases? (2 अंक/Marks)

(ड.) एक आयुध फैक्ट्री लेखा कार्यालय को सूचित किए बगैर प्राक्कलनों का ऊर्ध्वमुखी पुनरीक्षण करती है। लेखा कार्यालय आपत्ति नहीं करता है। टिप्पणी कीजिए।

(e) An Ordnance Factory carries out upward revision of estimates without informing Accounts Office. Accounts Office does not object. Comment. (2 अंक/Marks)

3. कृपया निम्नलिखित परिस्थितियों पर कार्रवाई करने के लिए अपनी संस्तुतियां प्रदान करें :
Please make your recommendations to deal with the following situations :

(क) एक फैक्ट्री में नमूना जांच के दौरान एक मामले को उजागर किया जाता है जहां रुपये 5 करोड़ की लागत वाली एक मशीन की अधिप्राप्ति की गई है किन्तु वह पिछले दो वर्षों से अस्थापित पड़ी हुई है। इस संबंध में लेखा कार्यालय की असफलता पर टिप्पणी कीजिए।

(a) During Test Audit in an Ordnance Factory, a case is pointed out where a machine costing Rs. 5 Cr. has been procured but lying uninstalled for last two years. Comment on the failure of the Accounts Office in this regard. (2.5 अंक/Marks)

(ख) एक आपूर्तिकर्ता को रुपये 90 लाख का स्थलागत भुगतान किया गया है। तथापि फैक्ट्री लेखा कार्यालय को तीन महीनों तक प्राप्ति वाउचर अप्रेषित नहीं करती है। लेखा कार्यालय द्वारा क्या कार्रवाई की जानी है? यह धनराशि किस लेखे में प्रदर्शित की जाएगी?

(b) A spot payment for Rs. 90 lakhs has been made to a supplier. However, the factory does not forward the receipt voucher to Accounts Office for three months. What action is to be taken by Accounts Office? In which Account this amount would be reflected? (2.5 अंक/Marks)

(ग) रुपये 10,000/- के खाता मूल्य की एक भंडार मद सेवा योग्य और मरम्मत योग्य घोषित की जाती है। मरम्मत की लागत रुपये 1,000/- है। रुपये 1,000/- के व्यय पर किस प्रकार कार्रवाई की जाएगी और लेखे में ली जाएगी?

(c) A store item with ledger value Rs. 10,000/- is declared as serviceable and repairable. The cost of repair is Rs. 1,000/-. How the expenditure of Rs. 1,000/- will be dealt with and accounted for? (2.5 अंक/Marks)

- (घ) एक महाप्रबंधक स्थानीय खरीद शीर्ष 806/01 से रुपये 20 लाख की लागत वाले फालतू पुर्जों सहित एक मशीन के फालतू पुर्जे (बही मूल्य रुपये 90 लाख, अवशिष्ट काल 5 वर्ष) की खरीद के लिए एक प्रस्ताव प्रस्तुत करता है और लेखा कार्यालय बिना किसी आगे की सलाह/कार्रवाई के प्रस्ताव पर सहमति प्रदान करता है।
- (d) A General Manager floats a proposal for purchase of a spare part of a machine (Book value Rs. 90 lakh, residual life 5 years) with the spare part costing Rs. 20 lakhs from Local Purchase head 806/01 and Accounts Office concurs the proposal without any further advice/action. (2.5 अंक/Marks)
4. (क) वार्षिक लेखे में समीक्षा अध्याय किसे कहते हैं ? यह कौन तैयार करता है ? इसमें कौन-कौन सी महत्वपूर्ण सूचनाएं निहित होती हैं ?
- (a) What is Review Chapter on Annual Accounts ? Who prepares it ? What are the significant information contained in it ? (4 अंक/Marks)
- (ख) शाप बजट समिति और केन्द्रीय बजट समिति की क्या भूमिका है ? इन समितियों के सदस्य कौन-कौन होते हैं ?
- (b) What is the role of Shop Budget Committee and Central Budget Committee ? Who are the members of these committees ? (3 अंक/Marks)
- (ग) वे कौन-कौन से लागत तत्व होते हैं जिन्हें उत्पादन से बाहर रखा जाता है और क्यों ? एक आयुध फौवट्री का उप महाप्रबंधक डी. ओ. पी. टी. द्वारा प्रायोजित बड़ी अवधि के एक पाठ्यक्रम में भेजा जाता है। उसके प्रशिक्षण में किया गया व्यय क्या उत्पादन को प्रभारित किया जाएगा ? क्या उसका वेतन उत्पादन को प्रभारित किया जाएगा ?
- (c) Which are the cost elements which are kept out of production and why ? A Dy. GM of an Ordnance Factory is sent on a long term course sponsored by DoPT. Will the expenditure incurred on his training be charged to production ? Would his salary be charged to production ? (3 अंक/Marks)
5. (क) निष्पादन जमानत जमा (पी. एस. बी.) से आप क्या समझते हैं ? इसकी धनराशि कितनी होती है ? निष्पादन जमा के अधित्याग (वेवल) की क्या शर्तें हैं ?
- (a) What do you understand by Performance Security Deposit (PSB) ? What is its amount ? What are the conditions for the waiver of PSD ? (3 अंक/Marks)
- (ख) परिनिर्धारित नुकसान (लिक्विडेटेड डैमेज) किसे कहते हैं ? इसे अधिरोपित करने की क्या-क्या शर्तें हैं ? एक सामान्य ठेके में परिनिर्धारित नुकसान की कितनी मात्रा (क्वैन्टम) होती है ?
- (b) What is Liquidated Damages (LD) ? What are the conditions for its imposition ? What is the quantum of LD in a normal contract ? (3 अंक/Marks)
- (ग) क्या एक फौवट्री की निम्नलिखित कार्रवाई सही है ? अपनी प्रतिक्रिया को 'हां' अथवा 'नहीं' में प्रकट करें :
- (c) Are the following actions of a Factory correct ? Mention your response as 'Yes' or 'No' :
- (i) विक्रेता की बिना सहमति के वितरण अवधि के पूर्ण होने के पश्चात् विकल्प का उपयोग किया जाता है।
Option is exercised after completion of Delivery Period without vendor's consent.
- (ii) मूल आदेश के पूर्ण होने से पूर्व पुनरादेश प्रदान किया गया है।
Repeat order has been placed before completion of original order.

(iii) मूल आपूर्ति को पूर्ण होने से पूर्व ही विकल्प शर्त का उपयोग किया गया है।
Option Clause is exercised even before original supply is completed.

(iv) तात्कालिक आवश्यकता को पूर्ण करने के लिए मूल रूप से प्रस्तुत किए गए एक आपूर्ति आदेश के लिए पुनरादेश प्रदान किया गया है।
Repeat order is placed for a Supply Order originally placed to cover the urgent requirement.
(2 अंक/Marks)

(घ) वर्क्स मैनेजर की अध्यक्षता वाली टेंडर परचेज कमेटी लेवल-IV में एक परिणामी एकल टेंडर घटित हुआ है। टेंडर परचेज कमेटी IV मामले को अगले सक्षम वित्तीय अधिकारी को संदर्भित कर देती है जो संयुक्त महाप्रबंधक है। संयुक्त महाप्रबंधक प्रापण को अनुमोदित कर देता है। क्या यह नियमानुसार है ?
(d) A resultant single tender case has occurred in a TPC Level-IV which is chaired by a Works Manager. TPC IV refers the case to next higher CFA which is Joint GM. Joint GM approves the procurement. Is it in order ?
(2 अंक/Marks)

6. (क) तकनीकी मूल्यांकन समिति की क्या संरचना (कांस्टीट्यूशन) है और इसमें सदस्य वित्त की क्या भूमिका है ?
(a) What is the constitution of Technical Evaluation Committee (TEC) and what is the role of Member Finance in it ?
(2 अंक/Marks)

(ख) किन परिस्थितियों में टेंडर की शर्तों में संशोधन की अनुमति दी जा सकती है ?
(b) In which situations amendment to the tender conditions can be permitted ?
(2 अंक/Marks)

(ग) उत्पादक संघ (कार्टेल) की संरचना क्या है ? इससे बचाव के लिए क्या मार्गदर्शी सिद्धांत हैं ?
(c) What is cartel formation ? What are the guidelines to prevent it ?
(2 अंक/Marks)

(घ) बयाना जमा धनराशि का क्या उद्देश्य है ? इससे किन्हें छूट दी गई है ?
(d) What is the purpose of Earnest Money Deposit (EMD) ? Who are exempted from it ?
(2 अंक/Marks)

(ड.) टेंडर दस्तावेजों में ब्रैंड नाम को वर्णित करना क्या सही है ? इस संबंध में आयुध फैक्ट्रियों में विद्यमान मार्गदर्शी सिद्धांत कौन-कौन से हैं ?

(e) Is it correct to specify brand name in tender documents ? What are the extant guidelines in Ordnance Factories in this regard ?
(2 अंक/Marks)

7. (क) एक मशीन की खरीद 1-7-2012 को रुपये 20,00,000/- में की गई थी और उत्पादन अनुभाग में 1-10-2012 को कमीशन की गई थी। मशीन को स्थापित करने का प्रभार रुपये 1,00,000/- था। वर्ष 2012-13 के लिए मशीन को प्रभारित किए जाने वाले मूल्य हास की धनराशि का आकलन कीजिए।

(a) A machinery was purchased for Rs. 20,00,000/- on 1-7-2012 and commissioned in Production Section on 1-10-2012. Erection charges for the machine was Rs. 1,00,000/-. Calculate the amount of depreciation to be charged for the machinery for the year 2012-13.
(4 अंक/Marks)

(ख) निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए :

(b) Write short notes on :

(i) अंतरण वाउचर
Transfer Vouchers

(ii) प्रक्रम (प्रोसेस) लागत विवरण
Process Cost Statement

(iii) सेमी विवरण
Semi Statements

(2 × 3 = 6 अंक/Marks)

8. (क) निम्नलिखित सूचनाओं में से प्रति यूनिट उत्पादन लागत और प्राप्त किए गए लाभ की धनराशि का हिसाब निकालें :

| | श्रम | सामग्री | प्रत्यक्ष व्यय | परिवर्ती उपरिव्यय | स्थिर उपरिव्यय | योग |
|--|----------|-----------|----------------|-------------------|----------------|-----------|
| आदि प्रगति में कार्य | 25,225 | 10,820 | — | 18,700 | 32,400 | 87,145 |
| अंत प्रगति में कार्य | 7,500 | 22,300 | — | 4,900 | 8,100 | 42,800 |
| आदि तैयार सेमी | — | — | — | — | — | 50,000 |
| अंत तैयार सेमी | — | — | — | — | — | 75,000 |
| वर्ष के दौरान व्यय | 2,58,255 | 19,92,247 | 5,140 | 84,833 | 3,27,236 | 26,78,211 |
| उत्पादन से बाहर रखी जाने वाली असाधारण अस्वीकृतियां | 10,000 | 75,000 | — | 7,200 | 13,100 | 1,05,300 |
| निर्गमों का मूल्य | — | — | — | — | — | 30,00,000 |

(a) From the following information work out the Cost of Production per unit and amount of profit made :

| | Labour | Material | Direct Exp. | VOH | FOH | Total |
|---|----------|-----------|-------------|--------|----------|-----------|
| Opening W.I.P. | 25,225 | 10,820 | — | 18,700 | 32,400 | 87,145 |
| Closing W.I.P. | 7,500 | 22,300 | — | 4,900 | 8,100 | 42,800 |
| Opening Finished Semi | — | — | — | — | — | 50,000 |
| Closing Finished Semi | — | — | — | — | — | 75,000 |
| Expenditure during the year | 2,58,255 | 19,92,247 | 5,140 | 84,833 | 3,27,236 | 26,78,211 |
| Abnormal Rejection to be kept out of production | 10,000 | 75,000 | — | 7,200 | 13,100 | 1,05,300 |
| Value of Issues | — | — | — | — | — | 30,00,000 |

(6 अंक/Marks)

- (ख) निम्नलिखित से आप क्या समझते हैं ?
(b) What do you understand by ?

(i) अनुपूरक कार्य आदेश ड्राफ्ट
Supplementary Work Order Draft

(ii) उपरिशीर्षों का विभागीयकरण
Departmentalisation of Overheads

(2 × 2 = 4 अंक/Marks)

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

अधीनस्थ लेखा सेवा (एस. ए. एस.) परीक्षा—भाग II
S. A. S. EXAMINATION—PART II

सितम्बर/September, 2013

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 :

- 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.
- भाग I, II तथा III में प्रत्येक प्रश्न 10 अंकों के हैं ।
Each question in Section-I, II, and III carries 10 marks.
- प्रत्येक भाग के संबंध में प्रश्न का उत्तर एक ही स्थान पर दिया जाना चाहिए ।
Answers to questions in respect of each Section should be written in one place.

भाग-I (वित्तीय प्रबंधन)
Section-I (Financial Management)

- निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी कीजिए :
Write short notes on the following :
 - बोली पूर्व (प्री बिड) परामर्श (कान्फ्रेंस)
(a) Pre-bid conference
 - समानांतर दर ठेका (पैरलेल रेट कान्ट्रैक्ट)
(b) Parallel Rate Contract
 - संदर्भिका (बेंच मार्क) के सामने (अंगेस्ट) एल-1 कीमत का मूल्यांकन (इवैलुएशन)
(c) Evaluation of L-1 price against the Benchmark
 - वे अपवादात्मक परिस्थितियां जहां कीमत की मोल-तोल (निगोशिएशन) की जा सकती है ।
(d) Exceptional situations where price negotiations may be conducted. (4 × 2.5 = 10 अंक/Marks)

2. ठेकों को करने के लिए निम्नलिखित सामान्य मार्गदर्शी सिद्धांतों की तार्किकता का संक्षेप में वर्णन कीजिए ।
Briefly describe the rationale for the following general guidelines for entering into contracts.

(क) ठेके की शर्तें सुस्पष्ट और निश्चित होनी चाहिए ।

(a) The terms of the contract must be precise and definite.

(ख) ठेके के मानक फार्मों को अपनाया जाना चाहिए ।

(b) Standard forms of contract should be adopted.

(ग) सभी ठेकों में परिनिर्धारित नुकसान (लिक्विडेटेड डैमेज) की वसूली के लिए एक प्रावधान होना चाहिए ।

(c) All contracts should have a provision for recovery of liquidated damages.

(घ) ठेके को अधीन किसी भी कार्य को उसकी तारीख के बीत जाने से अधिक आगे नहीं किया जाना चाहिए ।

(d) No work should be carried out under the contract beyond the date of its expiry.

(4 × 2.5 = 10 अंक/Marks)

3. वे कौन-कौन सी परिस्थितियां हैं जिसके अधीन पुनः टेंडर की कार्रवाई का सहारा लिया जा सकता है ।

What are the circumstances under which re-tendering may be resorted to ?

(10 अंक/Marks)

4. "वाणिज्यिक बातचीत समिति" (कामर्शियल निगोसिएशन कमेटी) की भूमिका को स्पष्ट करें ?

Explain the role of "Commercial Negotiations Committee"?

(10 अंक/Marks)

5. (क) ठेके की सुपर्दगी (डेलिवरी) अवधि को बढ़ाए जाने अथवा रद्द करने के लिए विचार किए जाने वाले तत्व (फैक्टर्स) कौन-कौन से हैं ?

(a) What are the factors to be considered for extending the delivery period or to cancel the contract ?

(5 अंक/Marks)

(ख) विक्रेता द्वारा ठेका के पूर्णरूपेण अनुपालन न किए जाने की अवस्था में परिनिर्धारित नुकसान (लिक्विडेटेड डैमेज) की वसूली किया जाना पाया गया है । क्या यह कार्रवाई नियमानुसार है । अपने द्वारा उठाए गए कदम (स्टैंड) को न्यायसंगत ठहराएं ।

(b) In the event of complete non-performance of the contract by the vendor, liquidated damages have been found to be recovered. Is this action in order ? Justify your stand.

(5 अंक/Marks)

6. केन्द्रीय कोषागार नियमों के प्रावधानों के अनुसार निम्नलिखित को स्पष्ट कीजिए :-

Explain the following as per the provisions of Central Treasury Rules :-

(क) एक चेक के रद्द होने की क्रियाविधि

(a) The procedure for cancellation of a cheque

(ख) एक आहरण अधिकारी का दायित्व

(b) Responsibility of a Drawing Officer

(2 × 5 = 10 अंक/Marks)

भाग-II (एकीकृत वित्तीय प्रणाली)

Section-II (IFA System)

1. (क) उत्तरी और पूर्वी कमानों के लिए थलसेना कमांडरों की विशेष शक्तियों का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(a) What is the broad purpose of the Army Commanders' Special Powers for Northern and Eastern Commands ?

(4 अंक/Marks)

(ख) वे उद्देश्य कौन-कौन से हैं जिस पर दक्षिणी, मध्य, पश्चिमी और दक्षिण-पश्चिमी कमानों के थलसेना के कमांडरगण स्ट्राइक कोर और रिजर्व फार्मेशन की सक्रियात्मक तैयारी में बढ़ोत्तरी किए जाने के लिए विशेष वित्तीय शक्तियों का उपयोग कर सकते हैं ?

(b) What are the objects on which Army Commanders' of Southern, Central, Western and South Western Commands can use the Special Financial Powers to enhance Op readiness of Strike Corps and Reserve Formation ?

(6 अंक/Marks)

2. (क) बजट प्रस्तावों के सूत्रीकरण (फार्मूलेशन) के लिए समय सारणी के अनुपालन (एडेहरेंस) के महत्व को स्पष्ट करें।
 (a) Explain the importance of adherence to the time schedule for the formulation of budget proposals. (5 अंक/Marks)
- (ख) सक्षम वित्तीय प्राधिकारी द्वारा एकीकृत वित्तीय सलाहकार/रक्षा लेखा नियंत्रक की सलाह के विरुद्ध निर्णय देने की अवस्था में किस कार्यविधि को अपनाया जाना अपेक्षित है ?
 (b) What procedure is required to be followed in the event of the CFA overruling the advice of the IFA/CDA? (5 अंक/Marks)
3. (क) क्या वित्तीय शक्तियां रखने वाला एक अफसर इन शक्तियों को किसी अधीनस्थ अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकता है ? विषय से संबंधित नियम-प्रावधानों को संक्षेप में स्पष्ट करें।
 (a) Can the Officer possessing financial powers delegate these powers to any sub-ordinate officer? Briefly explain the rule-provisions on the subject. (6 अंक/Marks)
- (ख) निम्नलिखित परिस्थितियों में वित्तीय शक्तियों के उपयोग के लिए निर्धारित कार्यविधि क्या है ?
 (b) What is the prescribed procedure for exercising financial powers in the following situations ?
- (i) जब वित्तीय शक्तियां रखने वाला एक अधिकारी छुट्टी पर होने के कारण अनुपस्थित है और उसके स्थान पर किसी अधिकारी की औपचारिक तैनाती नहीं की गई है।
 When an officer possessing financial powers is absent on leave and no officer has been formally appointed in his place. (2 अंक/Marks)
- (ii) जब वित्तीय शक्तियां रखने वाले एक अधिकारी की बाहर तैनाती कर दी गई है और उसके स्थान पर किसी अधिकारी की औपचारिक तैनाती नहीं की गई है।
 When an officer possessing financial powers has been posted out and no officer has been formally appointed in his place. (2 अंक/Marks)
4. (क) भारतीय नौसेना पोतों/क्राफ्टों/जलयानों के आफलोडिंग रखरखाव, मरम्मतों और रीफिट के लिए वित्तीय शक्तियों का उपयोग करते समय वे बिन्दुएं कौन-कौन से हैं, जिस पर विचार किया जाना अपेक्षित है।
 (a) What are the points which are required to be considered while exercising financial powers for offloading, maintenance, Repairs and Refit of Indian Navy ships/crafts/vessels? (5 अंक/Marks)
- (ख) पोतों/पंडुब्बियों के रीफिट/मरम्मत की लाक्षणिक (करैक्टरेस्टिक) विशेषताएं कौन-कौन सी हैं ?
 (b) What are the characteristic features of Refits/Repair of ships/submarines? (5 अंक/Marks)
5. (क) जहां परियोजना में निर्माण कार्य की प्राधिकृत और विशेष मदें दोनों सम्मिलित हैं, वहाँ एम.ई.एस. के निर्माण कार्यों के लिए सक्षम वित्तीय प्राधिकारी के निर्धारण के लिए क्या मापदंड है ? जी.ओ.सी.इन.सी. तथा ए.ओ.सी.इन.सी. को विशेष निर्माण कार्यों के संबंध में प्रत्यायोजित उन वित्तीय शक्तियों का उल्लेख करें जिसका उपयोग एकीकृत वित्तीय सलाहकार के अनुमोदन से किया जाता है।
 (a) What is the criterion for determining the CFA for MES works where the project includes both authorised and special items of work? Mention the financial powers in respect of special works delegated to GOC-in-C and AOC-in-C to be exercised with IFA's concurrence. (5 अंक/Marks)
- (ख) अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमेंट) और उसकी जवाबदेही (एकाउंटेबिलिटी) के लिए समय-सीमा के महत्व को उजागर (हाइलाइट) करें।
 (b) Highlight the importance of time limit for procurement and accountability thereof. (5 अंक/Marks)

भाग-III (विधि के तत्व)

Section-III (Elements of Law)

1. 'द आर्बिट्रेशन एण्ड कन्सिलिएशन एक्ट 1996' के अनुसार;
 In accordance with "The arbitration and conciliation Act 1996";
- (क) "आर्बिट्रेशन एग्रीमेंट" का क्या अर्थ है ?
 (a) What does "arbitration agreement" mean? (4 अंक/Marks)
- (ख) वे शर्तें कौन-कौन-सी हैं जिसके अधीन "आर्बिट्रेशन एग्रीमेंट" को लिखित रूप से होना माना जाता है ?
 (b) What are conditions under which "arbitration agreement" is said to be in writing? (6 अंक/Marks)

2. निगोशिएबल इन्स्ट्रुमेंट्स एक्ट, 1881 के संदर्भ में निम्नलिखित को परिभाषित/स्पष्ट करें :
In the context of the Negotiable Instruments Act, 1881, define/explain the following :

(क) निगोशिएशन
(a) Negotiation

(ख) मांग पर देय इन्स्ट्रुमेंट
(b) Instruments payable on demand

(ग) 'एट-साइट'
(c) 'At Sight'

(घ) जब इनस्ट्रुमेंट की परिपक्वता (मेच्योरिटी) का दिन एक छुट्टी का दिन होता है, तो वह दिन जिस दिन को इनस्ट्रुमेंट का देय होना मान लिया जाएगा।
(d) The day on which the instrument shall be deemed to be due when the day of its maturity is a holiday.
(4 × 2.5 = 10 अंक/Marks)

3. सेल ऑफ गुड्स एक्ट, 1930 की शर्तों के अनुसार :
In terms of the Sale of Goods Act, 1930

(क) एक कंडीशन और एक वारंटी के बीच अंतर बताएं ?
(a) Distinguish between a condition and a warranty ? (5 अंक/Marks)

(ख) सेल ऑफ गुड्स का ठेका किस प्रकार बनाया जाता है ?
(b) How is a contract of Sale of Goods made ? (5 अंक/Marks)

4. वे परिस्थितियां (कम से कम 5 का उल्लेख करें) कौन-कौन-सी हैं जिसमें एक एग्रीमेंट 'द इंडियन कान्ट्रैक्ट एक्ट 1872' की शर्तों के अनुसार अमान्य (वायड) हो जाता है ?
What are the circumstances (mention at least 5) in which an agreement becomes void in terms of 'The Indian Contract Act, 1872' ? (10 अंक/Marks)

5. (क) संसद के सत्र न होने (रिसेस) के दौरान अध्यादेशों को जारी करने (प्रोमलगेट) की भारत के राष्ट्रपति की शक्ति को स्पष्ट करें।
(a) Explain power of the President of India to promulgate ordinances during recess of Parliament. (4 अंक/Marks)

(ख) निम्नलिखित को परिभाषित/स्पष्ट करें :
(b) Define/Explain the following :

(i) विनियोजन विधेयक (एप्रोप्रिएशन बिल)
Appropriation Bill.

(ii) भारत की आकस्मिकता निधि
The Contingency Fund of India

(iii) एक ठेके की रचना के संदर्भ में भारत के राष्ट्रपति की भूमिका
Role of the President of India in the context of making of a contract. (3 × 2 = 6 अंक/Marks)

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

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

सितम्बर/September, 2013

प्रश्न पत्र IX—सैद्धांतिक भाग
PAPER IX—THEORY PORTION

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

अनुमत्य समय/Time Allowed : 1½ घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks : 60

टिप्पणियां/Notes :

1. यह केवल एक अर्हता प्राप्त करने वाला प्रश्न-पत्र है। इस प्रश्न-पत्र में प्राप्त अंकों को न तो कुल अंकों में गिना जाएगा और न ही अन्य प्रश्न-पत्रों में प्राप्त कुल अंकों के साथ जोड़ा जाएगा। प्रश्न-पत्र में दो भाग हैं—सैद्धांतिक भाग और व्यावहारिक भाग।
This is a qualifying paper only. Marks secured in this paper will neither be counted in the aggregate marks nor will be added in total marks secured in other papers. The paper has two parts—Theory portion and Practical portion.
2. अभ्यर्थियों को इस भाग से 8 प्रश्नों में से 6 प्रश्नों का उत्तर देना है। प्रत्येक प्रश्न के 10 अंक होंगे। सभी उत्तर सुस्पष्ट और संक्षिप्त होने चाहिए।
Candidates are to answer 6 questions out of 8 questions from this portion. Each question will carry 10 marks. All answer should be specific and concise.
3. व्यावहारिक भाग के लिए प्रश्न-पत्र अलग है। तथापि प्रश्न-पत्र के अंकों की संगणना करते समय सैद्धांतिक भाग में प्राप्त अंकों को एक साथ जोड़ दिया जाएगा।
Question Paper for Practical portion is separate. However, while computing marks for the paper, the marks obtained in Theory portion shall be combined together.
4. इस भाग से अर्हता प्राप्त करने के लिए अभ्यर्थियों को 24 अंक प्राप्त करने चाहिए।
Candidates are to secure 24 marks to qualify from this portion.

(प्रत्येक प्रश्न 10 अंक का है)
(Each question carries 10 marks)

1. निम्नलिखित के बीच अंतर बताएं :
Distinguish between :

(क) डिजिटल कम्प्यूटर और एनलाग कम्प्यूटर
(a) Digital Computer and Analog Computer

(ख) डाटा और सूचना
(b) Data and information

(2 × 5 = 10 अंक/Marks)

2. निम्नलिखित से क्या अर्थ है ?
What is meant by ?

(क) वर्ड प्रोसेसर
(a) Word Processor

(ख) कम्प्यूटर ग्राफिक्स
(b) Computer Graphics

(2 × 5 = 10 अंक/Marks)

3. निम्नलिखित को उदाहरणों के साथ स्पष्ट करें :
With examples, explain the following :

(क) इनपुट डिवाइस
(a) Input device

(ख) आउटपुट डिवाइस
(b) Output device

(ग) स्टोरेज डिवाइस
(c) Storage device

(3.5 + 3.5 + 3 = 10 अंक/Marks)

4. स्पष्ट करें कि आप सी. पी. यू. से क्या समझते हैं ?
Explain what you understand by CPU ?

(10 अंक/Marks)

5. लिखें कि आप निम्नलिखित से क्या समझते हैं :
Write what you understand by the following :

(क) डब्ल्यू डब्ल्यू डब्ल्यू
(a) WWW

(ख) ब्राउसर
(b) Browser

(2 × 5 = 10 अंक/Marks)

6. डी. ओ. एस. में निम्नलिखित कमांड का किस लिए उपयोग किया जाता है ?
What are the following commands used for in DOS ?

(क) डी आई आर
(a) Dir

(ख) सी डी
(b) Cd

(ग) डीईल
(c) Del

(घ) कापी
(d) Copy

(4 × 2.5 = 10 अंक/Marks)

7. एक आपरेटिंग प्रणाली किसे कहते हैं ? इसके कौन-कौन से मुख्य कार्य होते हैं ?
What is an 'operating system' ? What are its main functions ?

(10 अंक/Marks)

8. लिखें कि निम्नलिखित का विन्डोज में किस लिए उपयोग होता है :
Write what the following are used for in Windows :

(क) मिनिमाइज बटन
(a) Minimize button

(ख) रिसाइकिल बिन
(b) Recycle bin

(ग) मेन्यू बार
(c) Menu bar

(घ) 'माइ कम्प्यूटर' आइकॉन
(d) 'My computer' icon

(4 × 2.5 = 10 अंक/Marks)

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

अधीनस्थ लेखा सेवा (एस. ए. एस.) परीक्षा—भाग II
S. A. S. EXAMINATION—PART II

सितम्बर/September, 2013

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

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

अनुमत्य समय/Time Allowed : 1½ 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 questionwise.
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.

1. (क) निम्नलिखित दस्तावेज को एम.एस. वर्ड का उपयोग करते हुए क्रिएट करें। इसे 'वर्ल्ड बैंक . डॉक' के रूप में सेव करें।

(a) Create the following document using MS Word. Save it as 'worldbank.doc'.

World Bank Guidelines

Open competition is the basis for efficient public procurement. Borrowers shall select the most appropriate method for the specific procurement. In most cases, International Competitive Bidding (ICB), properly administered, and with the allowance for preferences for domestically manufactured goods and, where appropriate, for domestic contractors for works under prescribed conditions is the most appropriate method.

In most cases, therefore, the Bank requires its Borrowers to obtain goods, works and services through ICB open to eligible suppliers and contractors. Section II of these Guidelines describes the procedures for ICB.

Where ICB is not the most appropriate method of procurement, other methods of procurement may be used. Section III describes these other methods of procurement and the circumstances under which their application would be more appropriate. The particular methods that may be followed for procurement under a given project are provided for in the Loan Agreement.

- (i) उपर्युक्त मूल पाठ (टेक्स्ट) को 'बुकमैन ओल्ड स्टाइल' में टाइप करें। फॉन्ट साइज 12 प्वाइंट रेगुलर होना चाहिए। संपूर्ण दस्तावेज में डेढ़ लाइन स्पेसिंग का उपयोग करना चाहिए।
Type the above text in 'Bookman old style'. Font size should be 12 pts Regular. Entire documents should use one and a half line spacing.
- (ii) शीर्षक 18 प्वाइंट, बोल्ड, अंडरलाइन्ड और सेंटरड होना चाहिए।
Heading should be 18 pts, Bold, underlined and centered.
- (iii) पैराग्राफों को 1, 2, 3 से संख्यांकित किया जाना चाहिए और उसे न्यायोचित ठहराया जाना चाहिए।
Paragraph should be numbered 1, 2, 3 and justified.
- (iv) '1 का पृष्ठ 1' दर्शाते हुए फुटर को सन्निविष्ट (इन्सर्ट) करें।
Insert a footer showing 'Page 1 of 1'.
- (v) भाग 'दक्षतापूर्ण लोक प्रमाण के लिए खुली प्रतियोगिता एक आधार है', अपर केस और बोल्ड अक्षरों में होना चाहिए। 'इन मार्गदर्शी सिद्धान्तों का भाग II, आई.सी.बी. के लिए कार्यविधियों को वर्णित करता है' भाग इटैलिक्स में और बोल्ड होना चाहिए।
The portion 'Open competition is the basis for efficient public procurement' should be in upper case and bold letters. The portion 'Section II of these Guidelines describes the procedures for ICB' should be in Italics and bold.

(12 अंक/Marks)

- (ख) वर्ड प्रोसेसर का उपयोग करते हुए निम्नलिखित सारिणी को क्रियेट करें। उसे 'मार्क्स-डाक' के रूप में सेव करें।
 (b) Create the following table using word processor. Save it as 'marks.doc'

परिक्षार्थियों द्वारा प्राप्तांक
 Marks scored by candidates

| | एकाउन्टेन्सी Accountancy | जी एफ आर GRF | ई डी पी कान्सेप्ट्स EDP Concepts |
|---------|-----------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| ए A | 70 | 62 | 38 |
| बी B | 12 | 65 | 81 |
| सी C | 81 | 63 | 37 |
| डी D | 22 | 60 | 90 |
| ई E | 50 | 50 | 50 |

- (i) शीर्षक अपर केस में बोलड और अंडरलाइन्ड होना चाहिए। फांट साइज 18 प्वाइन्ट्स होना चाहिए।
 Heading should be in upper case, bold and underlined. The font size should be 18 pts.
- (ii) विषय-वस्तु फांट साइज 12 प्वाइंट में होना चाहिए।
 Contents may be in font size 12 pts.
- (iii) विषयों और परीक्षार्थियों का नाम बोलड में होना चाहिए।
 Name of subjects and candidates should be in bold.
- (iv) यह मानते हुए कि उत्तीर्ण होने का अंक 40 है, सभी प्राप्तांकों को लाल रंग से उत्तीर्णांक के नीचे दर्शाएं।
 Assuming 40 to be pass mark, show all the scores below the pass mark in red colour.
- (v) किसी भी विषय में उच्चतम अंकों को हरे फांट में बोलड में दर्शाया जाना चाहिए।
 The highest marks in any subjects should be shown in Green font in bold.

(8 अंक/Marks)

2. (i) निम्नलिखित पावर प्वाइंट प्रजेंटेशन (5 स्लाइडें) बनाएं। इसे 'एसएस.पीपीटी' के रूप में सेव करें।
Make the following power point presentation (5 slides). Save it as 'sas.ppt'

- (क) प्रथम स्लाइड 'वेलकम' और अंतिम स्लाइड 'थैंक यू' होनी चाहिए। उपर्युक्त दोनों स्लाइडों के लिए दो भिन्न-भिन्न क्लिप आर्ट स्टाइलों का उपयोग करें।
(a) First slide should be 'WELCOME' and last slide should be 'THANK YOU'. Use two different clip art styles for the above two slides.
- (ख) दूसरी स्लाइड में 'एस.ए.एस. इक्जामिनेशन' के रूप में एक शीर्षक और एस.ए.एस. इक्जामिनेशन पार्ट-I, एस.ए.एस. इक्जामिनेशन पार्ट-II, के रूप में बुलेट्स (दो बुलेट्स) होना चाहिए।
(b) Second slide should have a title as 'S.A.S. EXAM' and bullets as S.A.S. EXAM Part-I, S.A.S. EXAM Part-II (two bullets).
- (ग) तीसरी स्लाइड में एक शीर्षक नहीं होना चाहिए, उसकी विषय वस्तु निम्नलिखित रूप में होनी चाहिए :
(c) Third slide should not have a title its content should be as :

एस. ए. एस. इक्जामिनेशन पार्ट-I
S.A.S. EXAM PART-I

- एकाउन्टेन्सी
- Accountancy

- जी. एफ. आर
- G.F.R.

- ई. डी. पी. कान्सेप्ट्स
- EDP Concepts

- (घ) चौथी स्लाइड में एक शीर्षक नहीं होना चाहिए, उसकी विषय वस्तु निम्नलिखित रूप में होनी चाहिए :
(d) Fourth slide should not have a title, its content should be as :

एस. ए. एस. इक्जामिनेशन पार्ट-II
S.A.S. EXAM PART-II

- डिफेन्स प्रोक्योरमेन्ट मैनुअल
- Defence Procurement Manual

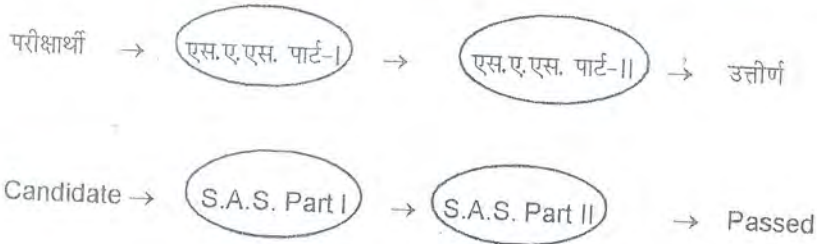
- डिफेन्स वर्क्स प्रोसीजर
- Defence Works Procedure

- पेंशन रूल्स
- Pension Rules

आप अपनी पसंद के किसी फॉन्ट का उपयोग कर सकते हैं। आप अपनी पसंद के टेम्पलेट का उपयोग कर सकते हैं।
You can use any font of your choice. You can use template of your choice.

(12 अंक/Marks)

- (ii) निम्नलिखित फ्लोचार्ट को पावर प्वाइंट स्लाइड में प्रस्तुत करें। इसे 'ड्रिल.पीपीटी' के रूप में सेव करें :
Present the following flowchart in a power point slide. Save it as 'drill.ppt'.



सातों वस्तुओं (तीन तीर, दो विषयों और दो अंडाकार बाक्सों) को एनीमेटेड होना चाहिए। क्रम बाएं से दाएं अर्थात् 'परीक्षार्थी' पहले आना चाहिए, तीर उसके बाद आना चाहिए, आदि आदि।

The seven objects (three arrows, two texts and two oval boxes) should be animated. The order should be from left to right i.e. 'Candidate' should appear first, arrow should appear next and so on.

आप अपने पसंद के एनीमेशन का उपयोग कर सकते हैं। तथापि सभी वस्तुओं को माउस क्लिक पर प्रकट होना चाहिए।
You can have animation of your choice. However, all the objects should appear on a mouse click.

(8 अंक/Marks)

3. श्री एक्स के लिए निम्नलिखित आकलनों को दर्शाने के लिए एक स्प्रेडशीट क्रिएट करें। उसे 'सेविंग्स.एक्स एल एक्स' के रूप में सेव करें।

Create a spread sheet to show the following calculation for Mr. X. Save it as 'savings.xls'.

(क) वह प्रत्येक माह के प्रथम दिन रुपये 1000/- बैंक में जमा करता है।

(a) He deposits Rs. 1000/- every month on the first day of the month in a bank.

(ख) वह ऐसा वर्ष के दौरान जनवरी से दिसम्बर तक करता है।

(b) He does it from January to December during the year.

(ग) बैंक अपने पास रखी धनराशि पर उसे प्रतिमाह 1 प्रतिशत की दर से साधारण ब्याज का भुगतान करता है।

(c) The bank pays him simple interest @ 1% for every month it keeps the money.

- (घ) अगले वर्ष की पहली जनवरी को बैंक देय धनराशि (मूल + ब्याज) का आकलन करता है। वह तब तक उक्त धनराशि से रुपये 100/- दो बार अधिक का भुगतान करता है।
- (d) On 1st January of next year, the bank calculates the amount due (Principal + Interest). It then pays Rs. 100/- over two times said amount.

- (ङ) एक स्प्रेड शीट में आकलन को दर्शाएं। वर्ष के अंत में भुगतान किए गए ब्याज को माह-वार दर्शाया जाना चाहिए और तब उसका योग करना चाहिए।
- (e) Show the calculation on a spread sheet. Interest paid at the end of the year should be shown month-wise and then summed. (20 अंक/Marks)

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

अधीनस्थ लेखा सेवा (एस. ए. एस.) परीक्षा—भाग II
S. A. S. EXAMINATION—PART II

सितम्बर/September, 2013

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

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

अनुमत्य समय/Time Allowed : 1½ घंटा/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 questionwise.
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.

- I. (क) निम्नलिखित दस्तावेज को एम.एस. वर्ड का उपयोग करते हुए क्रिएट करें। इसे 'डीपीएम.डाक' के रूप में सेव करें।
 (a) Create the following document using MS Word. Save it as 'dpm.doc'.

Introduction

This Manual may be called the Defence Procurement Manual, 2009 (DPM 2009, for short).

This Manual contains principles and procedure relating to procurement of goods and services for the Defence Services, Organizations and Establishments, laid down in terms of Rule 135 of the General Financial Regulation, 2005 and shall come into force with effect from 1st of April, 2009.

All on-going cases of procurement in which Request for Proposal (RFP) has already been issued may continue to be regulated by the provisions of the Defence Procurement Manual, 2006.

The principles and procedures contained in this Manual are to be followed by all wings of the Ministry of Defence and the Defence Services, as well as all organizations and units/establishments there under, for procurement of goods and services, expenditure on account of which is met from the revenue heads of the Defence Services Estimates (DSE) and any other type of purchases to which the provisions are made specifically applicable.

- (i) उपर्युक्त मूल पाठ को 'एरियल' में टाइप करें। फॉन्ट साइज 12 प्वाइंट रेगुलर होना चाहिए। संपूर्ण दस्तावेज में डेढ़ लाइन स्पेसिंग का उपयोग होना चाहिए।
 Type the above text in 'Arial'. Font size should be 12 pts Regular. Entire documents should use one and a half line spacing.
- (ii) शीर्षक 18 प्वाइंट, बोल्ड, अंडरलाइन्ड और सेन्टर्ड होना चाहिए।
 Heading should be 18 pts, Bold, underlined and centered.
- (iii) पैराग्राफों को 1, 2, 3 से संख्यांकित किया जाना चाहिए और उसे न्यायोचित ठहराया जाना चाहिए।
 Paragraphs should be numbered 1, 2, 3 and justified.
- (iv) '1 का पृष्ठ 1' दर्शाते हुए एक फुटर को सन्निविष्ट (इन्सर्ट) करें।
 Insert a footer showing 'Page 1 of 1'.
- (v) भाग '(डी पी एम 2009, फार शार्ट)', अपर केस और बोल्ड अक्षरों में होना चाहिए। भाग ' और 1 अप्रैल 2009 की प्रभावी तारीख से लागू किया जाएगा' इटैलिक्स में और बोल्ड होना चाहिए।
 The portion '(DPM2009, for short)' should be in upper case and bold letters. The portion 'and shall come into force with effect from 1st of April 2009' should be in Italics and bold.

(12 अंक/Marks)

1. (ख) वर्ड प्रोसेसर का उपयोग करते हुए निम्नलिखित सारणी को क्रिएट करें। इसे 'बोर्ड्स.डॉक' के रूप में सेव करें।
(b) Create the following table using word processor. Save it as 'boards.doc'

परिक्षार्थियों द्वारा प्राप्तांक
Marks scored by Candidates

| | हिन्दी Hindi | इंग्लिश English | साइंस Science | मैथमेटिक्स Mathematics |
|---------|-----------------|--------------------|------------------|---------------------------|
| ए A | 51 | 57 | 82 | 87 |
| बी B | 33 | 37 | 41 | 45 |
| सी C | 72 | 75 | 90 | 98 |
| डी D | 67 | 70 | 88 | 100 |

- (i) शीर्षक अपर केस में बोल्ट और अंडरलाइन्ड होना चाहिए। फॉन्ट साइज 18 प्वाइन्ट्स होना चाहिए।
Heading should be in upper case, bold and underlined. The font size should be 18 pts.
- (ii) विषय-वस्तु फॉन्ट साइज 12 प्वाइन्ट में होना चाहिए।
Contents may be in font size 12 pts.
- (iii) विषयों और परीक्षार्थियों का नाम बोल्ट में होना चाहिए।
Name of subjects and candidates should be in bold.
- (iv) यह मानते हुए कि उत्तीर्ण होने का अंक 40 है, सभी प्राप्तांकों को लाल रंग से उत्तीर्णिक के नीचे दर्शाएं।
Assuming 40 to be the pass mark, show all the scores below the pass marks in red colour.
- (v) किसी भी विषय में उच्चतम अंकों को हरे फॉन्ट में बोल्ट में दर्शाया जाना चाहिए।
The highest marks in any subjects be shown in Green font in bold.

(8 अंक/Marks)

2. (i) निम्नलिखित पावर प्वाइंट प्रजेंटेशन (5 स्लाइडें) बनाएं। इसे 'पीआरओसी.पीपीटी' के रूप में सेव करें।
Make the following power point presentation (5 slides). Save it as 'proc.ppt'

- (क) प्रथम स्लाइड 'वेलकम' और अंतिम स्लाइड 'थैंक यू' होनी चाहिए। उपर्युक्त दोनों स्लाइडों के लिए दो भिन्न-भिन्न क्लिप आर्ट स्टाइलों का उपयोग करें।
(a) First slide should be 'WELCOME' and last slide should be 'THANK YOU'. Use two different clip art styles for the above two slides.
- (ख) दूसरी स्लाइड में 'प्रोक्योरमेन्ट' के रूप में एक शीर्षक और डिफेन्स प्रोक्योरमेन्ट मैनुअल, डिफेन्स प्रोक्योरमेन्ट प्रोसीजर के रूप में (दो बुलेट्स) होना चाहिए।
(b) Second slide should have a title as 'PROCUREMENT' and bullets as DEFENCE PROCUREMENT MANUAL, DEFENCE PROCUREMENT PROCEDURE (two bullets).
- (ग) तीसरी स्लाइड में एक शीर्षक नहीं होना चाहिए, उसकी विषय-वस्तु निम्नलिखित रूप में होनी चाहिए :
(c) Third slide should not have a title, its content should be as :

डी पी एम
DPM

– रेवेन्यू पर्चेज
– Revenue Purchase

– रिवाइस्ड इन 2009
– Revised in 2009

- (घ) चौथी स्लाइड में एक शीर्षक नहीं होना चाहिए, उसकी विषय-वस्तु निम्नलिखित होनी चाहिए :
(d) Fourth slide should not have a title, its content should be as :

डी पी पी
DPP

– कैपिटल एक्जूसीशन
– Capital Acquisition

– रिवाइस्ड इन 2013
– Revised in 2013

आप अपनी पसंद के किसी फॉन्ट का उपयोग कर सकते हैं। आप अपनी पसंद के टेम्पलेट का उपयोग कर सकते हैं।
You can use any font of your choice. You can use template of your choice.

(12 अंक/Marks)

- (ii) निम्नलिखित फ्लोचार्ट को पावर प्वाइंट स्लाइड में प्रस्तुत करें। इसे 'सैंक्शन.पीपीटी' के रूप में सेव करें :
Present the following flowchart in a power point slide. Save it as 'sanction.ppt'.



सातों वस्तुओं (तीन तीरों, दो विषयों और दो आयताकार बाक्सों) को एनीमेटेड होना चाहिए। क्रम बाएं से दाएं अर्थात् 'फाइल' पहले आना चाहिए, तीर उसके बाद आना चाहिए, आदि आदि।

The seven objects (three arrows, two texts and two rectangular boxes) should be animated. The order should be from left to right i.e. 'File' should appear first, arrow should appear next and so on.

आप अपने मनपसंद के एनीमेशन का उपयोग कर सकते हैं। तथापि सभी वस्तुओं को माउस क्लिक पर प्रकट होना चाहिए।
You can have animation of your choice. However all the objects should appear on a mouse click.

(8 अंक/Marks)

3. श्री एक्स के लिए निम्नलिखित आकलन को दर्शाने के लिए एक स्प्रेड शीट क्रिएट करें। उसे 'सेविंग्स.एक्स.एल.एस' के रूप में सेव करें।

Create a spread sheet to show the following calculation for Mr. X. Save it as 'savings.xls'.

(क) वह प्रत्येक माह के प्रथम दिन रुपये 10,000/- बैंक में जमा करता है।

(a) He deposits Rs. 10,000/- every month on the first day of the month in a bank.

(ख) वह ऐसा वर्ष के दौरान जनवरी से दिसम्बर तक करता है।

(b) He does it from January to December during the year.

(ग) बैंक अपने पास रखी गई धनराशि पर उसे प्रतिमाह 3 प्रतिशत की दर से साधारण ब्याज का भुगतान करता है।

(c) The bank pays him simple interest @ 3% for every month it keeps the money.

- (घ) अगले वर्ष की पहली जनवरी को बैंक देय धनराशि (मूल + ब्याज) का आकलन करता है। वह तब तक उक्त धनराशि से रुपये 10/- दो बार अधिक का भुगतान करता है।
- (d) On 1st January of next year, the bank calculates the amount due (Principal + Interest). It then pays Rs. 10/- over two times said amount.
- (ङ) एक स्प्रेड शीट में आकलन को दर्शाएं। वर्ष के अंत में भुगतान किए गए ब्याज को माहवार दर्शाया जाना चाहिए और तब उसका योग करना चाहिए।
- (e) Show the calculation on a spread sheet. Interest paid at the end of the year should be shown month-wise and then summed. (20 अंक/Marks)

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

सितम्बर/SEPTEMBER, 2013

प्रश्न पत्र VI—सैद्धांतिक (बिना पुस्तकों के)
PAPER VI—THEORY (WITHOUT BOOKS)

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

अनुमत्य समय/Time Allowed : 3 घंटे/Hours

अधिकतम अंक/Max. Marks : 100

टिप्पणियां/NOTES :

- केवल दस प्रश्नों के उत्तर दिए जाने चाहिए—पांच अनुभाग-I और पांच अनुभाग-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.
- अनुभाग-I सभी के लिए समान है। प्रत्येक प्रश्न के 10 अंक होंगे।
Section-I is common to ALL. Each question will carry 10 marks.
- अनुभाग-II के थलसेना अथवा वायुसेना अथवा नौसेना अथवा फौवट्री के भाग से संबंधित प्रश्नों के उत्तर देने के लिए अनुमत्य अभ्यर्थियों को उप-अनुभाग क-थलसेना अथवा ख-वायुसेना अथवा ग-नौसेना अथवा घ-फौवट्री से किन्हीं पांच प्रश्नों का उत्तर देना है। अनुभाग-II के प्रश्नों का उत्तर एक अलग उत्तर-पुस्तिका में लिखा जाना चाहिए।
Candidates permitted to answer questions relating to ARMY or AIR FORCE or NAVY or FACTORY portion of Section-II should answer any FIVE questions from Sub-section A—ARMY or B—AIR FORCE or C—NAVY or D—FACTORY. Answer to the questions to Section-II should be written in a separate Answer Book.

अनुभाग-I—निर्माण कार्य लेखा
Section-I—Works Accounts

(सभी अभ्यर्थियों के लिए समान)
(Common for ALL candidates)

- (क) आवश्यकता की स्वीकृति और प्रशासनिक अनुमोदन किसे कहते हैं ?
(a) What are Acceptance of Necessity and Administrative Approvals ? (3 अंक/Marks)
- (ख) प्रदान की गई आवश्यकता की स्वीकृति के आधार पर एम.ई.एस. प्राधिकारियों ने रुपये 10 लाख का एक सन्निकट (अप्राविसमेट) प्राक्कलन (एस्टिमेट) तैयार किया है। उसके पश्चात् उपभोगकर्ता ने कुछ अतिरिक्त अपेक्षाओं को बताया है जो विशेष विवरण को समृद्ध कर देती हैं। क्या यह प्रस्ताव अनुमत्य गुंजाइश की सीमा के अधीन सम्मिलित होगा ?
(b) On the basis of AON accorded, the MES authorities have prepared an AE for Rs. 10 Lakhs. Subsequently, the user has projected some additional requirements which enrich the specifications. Will it be covered under the permissible tolerance limit ? (7 अंक/Marks)

2. (क) जमा निर्माण कार्य किसे कहते हैं ?

(a) What are Deposit works ?

(3 अंक/Marks)

(ख) एम.ई.एस. एक स्थल पर एक जमा निर्माण कार्य निष्पादित कर रहा है, जिसके लिए संबंधित पक्ष द्वारा निधि का भुगतान किया गया है। इस बीच एक विवाद उत्पन्न हो गया है जिसके लिए कुछ विधिक प्रभारों को प्रदान किया जाना है। एम.ई.एस. द्वारा मामले को किस प्रकार व्यवस्था करने का अनुमान है ?

(b) MES is executing a deposit work at a site for which funds have been paid by the concerned party. Meanwhile, a dispute has arisen for which some legal charges are to be incurred. How is MES supposed to handle the case ?

(7 अंक/Marks)

3. (क) भवन के पुनर्विनियोजन से आप क्या अर्थ समझते हैं ?

(a) What is meant by Re-appropriation of buildings ?

(3 अंक/Marks)

(ख) एक स्थान पर एम.ई.एस. निरीक्षण भवन है और उसे पुनर्विनियोजित करने का एक प्रस्ताव प्रारंभ किया गया है। किसकी स्वीकृति अपेक्षित होगी ?

(b) There is a MES Inspection Bungalow at a location and a proposal has been initiated to Re-appropriate it. Whose sanction would be required ?

(7 अंक/Marks)

4. (क) निर्माण लेखा पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए ?

(a) Write a short note on Construction Accounts ?

(3 अंक/Marks)

(ख) एक ठेकेदार बचे हुए भंडार को लौटाने में असफल हो गया है और उसने उसे अपने उपयोग के लिए रख लिया है। एम.ई.एस. प्राधिकारियों के पास की जाने वाली कौन-सी कार्रवाई उपलब्ध है ?

(b) A contractor has failed to return the surplus stores and has retained them for his own use. What course of action is available with MES authorities ?

(7 अंक/Marks)

5. (क) विचलन (डेविएशन) पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए ?

(a) Write a short note on Deviation ?

(3 अंक/Marks)

(ख) जी.ई. ने एक ऐसे ठेके को स्वीकार किया है जिसमें कुछ संशोधन किए गए थे। यद्यपि संशोधित ठेका जी.ई. की शक्तियों के भीतर था तथापि संशोधन उस समय किया गया था जब ठेकेदार ने अंतिम बिल पर हस्ताक्षर कर दिया था। उसे अनुमोदित करने के लिए कौन सक्षम है ?

(b) A GE has accepted a contract in which some amendments were made. Though the amended contract was within the power of GE, the amendment took place after the contractor had signed the final bill. Who is competent to approve it ?

(7 अंक/Marks)

6. (क) जमानत जमा को लौटाने से पूर्व किन-किन बिन्दुओं को देखा जाना चाहिए ?

(a) What are the points to be seen before refund of Security Deposit ?

(3 अंक/Marks)

(ख) एक ठेकेदार टेंडर की स्वीकृति के 30 दिनों के भीतर जमानत जमा की संपूर्ण धनराशि को जमा करने में असफल हो गया है ? की जाने वाली कौन-सी कार्रवाई उपलब्ध है ?

(b) A Contractor has failed to deposit the full amount of security deposit within 30 days of acceptance of tender. What course of action is available ?

(7 अंक/Marks)

7. (क) क्षेत्रीय रक्षा लेखा नियंत्रक के कार्यालय में इंजीनियरिंग अनुभाग के मुख्य उद्देश्य कौन-कौन से हैं ?
(a) What are the main objectives of Engineering section in the Regional CDA office ? (3 अंक/Marks)
- (ख) भूकंप के कारण एक भवन क्षतिग्रस्त हो गया है। उसकी मरम्मत के लिए एक निर्माण कार्य प्रस्ताव प्रस्तुत किया गया है। किस कोटि के अधीन ऐसा कार्य वर्गीकृत किया जाएगा ?
(b) A building has been damaged by an Earthquake. A works proposal to repair the same has been made. Under what category such work will be categorized ? (7 अंक/Marks)
8. (क) फ्रीक दरें किसे कहते हैं ?
(a) What are freak rates ? (3 अंक/Marks)
- (ख) यदि टेंडर के खोले जाने के पश्चात कोई फ्रीक दर प्रकाश में आती है तो ऐसी अवस्था में एम.ई.एस. प्राधिकारी के द्वारा की जाने वाली कौन-सी कार्रवाई उपलब्ध है ?
(b) If after opening of tender any freak rate is discovered, what course of action is available with the MES authority ? (7 अंक/Marks)

अनुभाग-II (भंडार लेखा तथा आंतरिक लेखा परीक्षा) (क) थल सेना
SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (A) ARMY

(वायुसेना, नौसेना तथा फौकट्टियों को छोड़कर अन्य अभ्यर्थियों के लिए)
(FOR CANDIDATES OTHER THAN AIR FORCE, NAVY AND FACTORIES)

1. (क) 'प्राइसिंग पार्टी' से आप क्या अर्थ समझते हैं ?
(a) What is meant by 'Pricing Party' ? (3 अंक/Marks)
- (ख) निम्नलिखित मामलों में किसके द्वारा हानि-विवरणों का कीमत-निर्धारण किया जाएगा :
(b) Loss Statements in following cases will be priced by whom :
- (i) डिपो के पास दरें उपलब्ध नहीं हैं;
Rates not available with depot;
- (ii) आशुध भंडारों के मामले में सरकार को प्रभार्य आशुध भंडार;
Ordnance stores chargeable to state in respect of ordnance depots;
- (iii) सशस्त्र सेना चिकित्सा भंडार डिपो से संबंधित वस्त्र भंडार;
Clothing stores pertaining to AFMSD;
- (iv) वे हानियाँ जहाँ व्यक्तियों से दंडात्मक वसूली संबद्ध है।
Losses where penal recovery from individuals are involved. (7 अंक/Marks)
2. (क) कबाड़ (साल्वेज) और अवशिष्ट (स्कैप) से आप क्या अर्थ समझते हैं ?
(a) What is meant by Salvage and Scrap ? (3 अंक/Marks)
- (ख) एक सैन्य स्टेशन पर एक विशेष स्थान पर बहुत बड़ी संख्या में कबाड़ और अवशिष्ट वस्तुएँ पड़ी हुई हैं। इसके निपटान के लिए कौन उत्तरदायी है ?
(b) At a Military station, huge salvage and scrap are lying at a particular location. Who is responsible for its disposal ? (7 अंक/Marks)
3. (क) स्टॉक पड़ताल किसे कहते हैं ?
(a) What is stock taking ? (3 अंक/Marks)
- (ख) स्थलगत और बहियों के शेषों के बीच स्टॉक पड़ताल किए जाने के समय, विभिन्न मदों के लिए कुछ बेशी (सर्पलस) और साथ ही साथ कमियाँ प्रकाश में आई थीं। इन्हें किस प्रकार समायोजित किया जाएगा ? क्या इस संबंध में स्थानीय लेखा अधिकारी की कोई भूमिका है ?
(b) While conducting stock taking between ground and ledger balances, some surplus, as well as, deficiencies were noticed for different items. How will the same will be adjusted ? Does LAO have any role in this regard ? (7 अंक/Marks)
4. (क) किन परिस्थितियों के अधीन एक स्थानीय लेखा परीक्षा अधिकारी द्वारा मामले को रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक/रक्षा लेखा नियंत्रक के व्यक्तिगत ध्यान में लाया जाना चाहिए ?
(a) Under what circumstances should a LAO bring the matter to the personal notice of PCDA/CDA ? (3 अंक/Marks)
- (ख) यदि एक स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी किसी आवश्यक लेखे अथवा अभिलेख को पूर्ण रूप से और स्वच्छंद रूप से प्राप्त करने में कठिनाइयों का अनुभव करता है, तो उसके पास की जाने वाली क्या कार्रवाई उपलब्ध है ?
(b) If a LAO experiences difficulty in obtaining full and free access to any essential account or record, what course of action is available to him ? (7 अंक/Marks)

5. (क) जब भंडारों का अंतरण एक डिपो से दूसरे डिपो को किया जाता है तो निर्गम वाडचरों की कितनी प्रतियां तैयार की जाती हैं ? यदि भंडारों का अंतरण एक उपभोगी यूनिट से दूसरी उपभोगी यूनिट को किया जाता है तो क्या ऐसी अवस्था में कोई परिवर्तन होगा ?
 (a) How many copies of issue vouchers are prepared when stores are transferred from one depot to another ? Will there be any change in case of stores transferred from one consuming unit to another ?
 (3 अंक/Marks)
- (ख) बहुत बड़ी मात्रा में भंडारों की मार्गस्थ हानि हुई है । तथापि ले जाने वाली कंपनी ने हानि की प्रतिपूर्ति कर दी है । क्या फिर भी हानि विवरण अपेक्षित होगा ?
 (b) A huge quantity of stores have been lost in transit. However, the carrying company have made good the loss. Is loss statement still required ?
 (7 अंक/Marks)
6. (क) लेखों की विस्तृत जांच के लिए एक विशिष्ट माह का चयन करते समय स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा किन-किन बातों को ध्यान में रखा जाना चाहिए ?
 (a) What factors should be taken into account by a LAO, while selecting a particular month for detailed check of accounts ?
 (3 अंक/Marks)
- (ख) एक यूनिट के संबंध में एक समाधान विवरण बनाया जाना अपेक्षित है । सामान्यतः किससे आशा की जा सकती है कि वह इसे बनाएगा ? इस संबंध में स्थानीय लेखापरीक्षा अधिकारी की क्या भूमिका है ?
 (b) A reconciliation statement is required to be prepared in respect of a unit. Who is normally supposed to prepare it ? What is role of LAO in this regard ?
 (7 अंक/Marks)
7. (क) किन्हीं तीन कोटि 'ए' प्रशिक्षण स्थापनाओं का नाम बताएं ?
 (a) Name any three CAT 'A' Training Establishments ?
 (3अंक/Marks)
- (ख) एक अस्थिर फार्मेशन, सक्रिया क्षेत्र में संचलित हो रहा है । फार्मेशन के पुस्तकालय के संबंध में क्या किया जाएगा ?
 (b) A non-static formation is moving to an Operational area. What will happen to the library of the formation ?
 (7 अंक/Marks)
8. (क) रेजीमेन्टल निधियों पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए ।
 (a) Write a short note on Regimental Funds.
 (3 अंक/Marks)
- (ख) एक सब एरिया कमांडर रक्षा लेखा नियंत्रक से यह प्रार्थना करता है कि वे एक विशिष्ट यूनिट की रेजीमेन्टल निधि लेखे का निरीक्षण करें और रिपोर्ट दें । क्या रक्षा लेखा नियंत्रक ऐसा कर सकते हैं ? उसकी रिपोर्ट का क्या होगा ?
 (b) A Sub-area commander requests the CDA to inspect and report upon the regimental funds account of a particular unit. Can the CDA go ahead ? What will happen to his report ?
 (7 अंक/Marks)

अनुभाग-II (भंडार लेखा तथा आंतरिक लेखा परीक्षा) (ख) वायु सेना
SECTION-II (Stores Accounts and Internal Audit) (B) AIR FORCE

1. (क) क्या वायुसेना यूनिटों के कमान अफसरों की वित्तीय शक्तियों के भीतर आने वाली हानियों के लिए बट्टे खाते डालने की स्वीकृति को प्रदान करने के लिए लेखापरीक्षा रिपोर्ट तैयार की जाती है ?
(a) Is audit report generated for according write off sanction for losses falling within the financial powers of Commanding Officers of Air Force Units ?
(3 अंक/Marks)
- (ख) फ्लाइट कैडेट सिंह को ग्राउंड प्रशिक्षण से अस्वीकृत कर दिया गया है। उसके एयरमैन किट का क्या होगा ?
(b) Flight Cadet Singh has been rejected from ground training. What will happen to his airmen kit ?
(7 अंक/Marks)
2. (क) क्या व्यंजन-मसाला ठेका स्थानीय ठेके का एक प्रकार है ?
(a) Is condiments contract a type of local contract ?
(3 अंक/Marks)
- (ख) एयर कमोडोर संजय ने एक विदेश दूतावास में पार्टी में भाग लेने के लिए सरकारी परिवहन का उपयोग किया है। क्या यह प्राधिकृत है ?
(b) Air Commodore Sanjay has used government transport to attend party at a foreign embassy. Is it authorized ?
(4 अंक/Marks)
- (ग) वायुसेना कर्मियों के विद्यालय जाने वाले बच्चों को ले जाने के लिए परिवहन के उपयोग के लिए, जहां एक ओर का रास्ता 20 किलोमीटर से अधिक है, किसकी स्वीकृति अपेक्षित है ?
(c) For use of transport for conveying school going children of Air Force personnel where one way distance exceeds 20 Kms. whose sanction is required ?
(3 अंक/Marks)
3. (क) निम्नलिखित को संक्षेप में स्पष्ट करें :
(a) Briefly explain the following :
- (i) अंकगणितीय जांच (कास्टिंग)
Casting
- (ii) संबद्ध करना और युग्मित करना (लिंकिंग एण्ड पेयरिंग)
Linking and pairing
- (iii) अनुसूचियन (शिड्यूलिंग)
Scheduling
(3 अंक/Marks)
- (ख) किस दस्तावेज से यह पता लगाया जाता है कि टायरों के समय से पूर्व घिस-घिसाव को रोकने के लिए एक वाहन के टायर का चक्रावर्तन (रोटेशन) नियमित अंतराल पर किया गया है ?
(b) From which document it is ascertained that the tyre rotation of a vehicle has been done at regular intervals to prevent pre-mature wear and tear of tyres ?
(4 अंक/Marks)
- (ग) जब एक वाहन का प्रदर्शन माइलेज कार्ड में प्रदर्शित औसत के.पी.एल. के 75% से नीचे गिर जाता है, तो क्या वह लेखापरीक्षा टिप्पणी करने का मार्ग प्रशस्त करेगा ?
(c) When performance of a vehicle falls below the 75% of the average KPL shown on the mileage card will it lead to audit observation ?
(3 अंक/Marks)

4. (क) धातु के डिब्बे में भरा हुआ साधारण उड़ान राशन, छः घंटे अथवा उससे अधिक की उड़ान में सामान्य उपयोग के लिए प्रदान किया जाता है। क्या यह एक सही कथन है ?
 (a) Ordinary Flying Ration, packed in a metal container is given for normal use in flights of six hours or over. Is it a correct statement ?
 (3 अंक/Marks)
- (ख) क्या व्यक्तियों को उन दिनों के लिए राशन और मैसेज भत्ता स्वीकार्य है जिन दिनों में उन्हें साधारण उड़ान राशनों को जारी करके भरण-पोषण कराया जाता है ?
 (b) Is ration and messing allowance admissible to individuals for days on which they are subsisted by the issue and consumption of ordinary flying rations ?
 (3 अंक/Marks)
- (ग) क्या आपात उड़ान राशन को साधारण उड़ान राशन के साथ निर्गमित किया जाता है ? किन परिस्थितियों के अधीन उसका उपभोग किया जा सकता है ?
 (c) Is Emergency Flying Ration issued along with Ordinary Flying Ration ? Under what circumstances it can be consumed ?
 (4 अंक/Marks)
5. (क) संबंधित निर्माणकर्ता के उत्पादन से बाहर हो जाने से पूर्व एक वायुयान अथवा उपस्कर के फालतू पुर्जों की सभी श्रेणियों को मुहैया कराने के लिए की जाने वाली समीक्षा के प्रकार का नाम बताएं।
 (a) Name the type of review carried out to provision all ranges of spares of an aircraft or equipment before the concerned manufacturer go out of production.
 (3 अंक/Marks)
- (ख) सामान्यतः इंडेंटों में आवधिक समीक्षाओं में सम्मिलित सभी मदों की आवश्यकता सम्मिलित की जानी चाहिए और उन मामलों में छोड़कर जहां कुछ आवश्यकताएं अनंतिम होती हैं उन्हें खंड-खंड में नहीं प्रस्तुत करना चाहिए। उन आवश्यकताओं का उल्लेख करें।
 (b) Generally indents should cover requirement of all items included in periodical reviews and should not be raised piecemeal except when certain requirements have to be provisional. Name those requirements.
 (7 अंक/Marks)
6. (क) जब थल सेना (डी.एस.सी. सहित) और नौसेना कार्मिक भारतीय वायुसेना यूनिटों से सम्बद्ध होते हैं अथवा उसके अंग होते हैं तो उन्हें स्वयं के स्केल पर राशन निर्गमित किया जाता है। किन परिस्थितियों में उन्हें भारतीय वायुसेना के स्केल पर राशन निर्गमित किया जाता है ?
 (a) Army (including DSC) and Navy Personnel when attached to or forming part of IAF Units are issued rations at their own scales. Under what circumstances are they issued rations at IAF scales ?
 (3 अंक/Marks)
- (ख) बेस मरम्मत डिपो किसे कहते हैं ? यह उपस्कर डिपो से किस प्रकार भिन्न है ?
 (b) What is Base Repair Depot ? How it is different from Equipment Depot.
 (7 अंक/Marks)
7. (क) एक प्रोविजन समीक्षा से कितने इंडेंट जारी किए जा सकते हैं।
 (a) How many indents can be raised from one provision review.
 (3 अंक/Marks)
- (ख) विशेष समीक्षा को परिभाषित कीजिए।
 (b) Define special review.
 (3 अंक/Marks)
- (ग) किन परिस्थितियों में विशेष समीक्षा (एस.आर.) को क्वायन किया जा सकता है ?
 (c) Under what circumstances SR can be coined ?
 (4 अंक/Marks)

8. (क) क्या वायुयान रोटेबल स्केल्ड मदें है ?

(a) Are aircraft rotables scaled.items ?

(3अंक/Marks)

(ख) डी.जी.ओ.एफ. को प्रेषित भारतीय वायुसेना के इंडेंटों को किन परिस्थितियों के अधीन रद्द किया जा सकता है ?

(b) Under what circumstances the IAF indents placed on DGOF can be cancelled.

(3 अंक/Marks)

(ग) परिणामगत (रिजल्टेंट) हानियों का विनियमन कौन करेगा ?

(c) Who will regularize the resultant loss ?

(4 अंक/Marks)

अनुभाग-II (भंडार लेखा तथा आंतरिक लेखा परीक्षा) (ग) नौसेना
SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (G) NAVY

1. नौसेना के कुछ भंडारों को मुहैया कराने के लिए किए गए एक ठेके में विकल्प धारा और साथ ही साथ पुनरादेश धारा दोनों को सम्मिलित किया गया है।
In a contract concluded for procurement of certain naval stores option clause as well as Repeat order clause both are included.
- (क) यह प्रस्ताव किया जाता है कि जिस सक्षम वित्तीय प्राधिकारी की शक्तियों के अधीन मूल आपूर्तियों के लिए आपूर्ति आदेश/ठेका प्रस्तुत किया गया था उसके अनुमोदन से विकल्प धारा का उपयोग करते हुए आदेश प्रस्तुत किया जाए। टिप्पणी कीजिए।
(a) It is proposed to place order exercising option clause with the approval of the CFA under whose powers the supply order/contract for original supplies was placed. Comment. (3 अंक/Marks)
- (ख) विकल्प धारा के आधार पर आदेश प्रस्तुत किए जाने के लिए एकीकृत वित्तीय सलाहकार की सहमति प्रदान करने हेतु प्राप्त प्रस्ताव की जांच करने के दौरान आप विकल्प धारा को नियंत्रित करने वाली किन शर्तों की परीक्षा करेंगे ?
(b) While scrutinising the proposal received for according concurrence of IFA for placing order on the basis of option clause, what conditions governing option clause will you examine? (7 अंक/Marks)
2. (क) आर.एफ.पी. में क्यों कोई अग्रिम भुगतान नहीं प्रदान करना चाहिए ?
(a) Why no advance payment should be offered in the RFP? (3 अंक/Marks)
- (ख) (i) किस प्रकार के मामलों में आप फर्म को अग्रिम भुगतान करने के लिए सहमति प्रदान करने हेतु प्रस्ताव पर विचार कर सकते हैं ?
In what type of cases can you consider the proposal for making advance payment to the firm for according concurrence. (5 अंक/Marks)
- (ii) यदि यह निर्णय लिया जाता है कि उक्त प्रस्ताव पर सहमति प्रदान की जाए तो वह अधिकतम धनराशि कितनी है जितनी सीमा तक फर्म को अग्रिम भुगतान किया जा सकता है ?
What is the maximum amount upto which advance payment can be made to the firm—in case it is decided to concur the said proposal? (2 अंक/Marks)
3. (क) एक ठेकेदार को ताजी सब्जियों की आपूर्ति के लिए एक ठेका प्रदान किया गया है। यदि ठेकेदार उसे प्रदान की गई मांग को पूरा करने में असफल होता है और ठेकागत बाध्यताओं की उपेक्षा करता है तो बेस रसद अफसर द्वारा सरकार के हितों की रक्षा करने और सब्जियों की तात्कालिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए उसके विरुद्ध क्या कार्रवाई की जा सकती है ?
(a) A contract for supply of vegetable fresh stands placed on a contractor. If the contractor fails to meet the demand placed on him and honour the contracted obligations what action the Base Victualling Officer may take against him to safeguard the interest of the state and to meet immediate requirement of vegetables? (5 अंक/Marks)
- (ख) किन अवसरों पर बेस रसद अफसर स्थानीय खरीद का सहारा ले सकता है ?
(b) On what occasions can the Base Victualling Officer resort to local purchase? (5 अंक/Marks)
4. (क) "प्रोविजनिंग" शब्द की परिभाषा कीजिए तथा नौसेना सामग्री प्रबंधन में प्रोविजनिंग के मौलिक उद्देश्यों की सूची प्रस्तुत कीजिए।
(a) Define the term "Provisioning" and list the basic objectives of provisioning in naval material management. (3 अंक/Marks)
- (ख) योजनाबद्ध प्रोविजनिंग अवधि के लिए मदों की पूरी आवश्यकताओं को सम्मिलित करते हुए एक इंडेंट प्रस्तुत किया गया है। किंतु उसमें एल.पी.वी. इंडेंट अथवा तात्कालिक/संक्रियात्मक इंडेंटों को सम्मिलित नहीं किया गया है। ऐसा क्यों है ? कृपया टिप्पणी कीजिए।
(b) An indent has been raised by covering full requirement of the item for the planned provisioning period. But the LPV indent or urgent/operational indents have not been included therein. Why so? Please comment. (7 अंक/Marks)

5. (क) "विशेष भंडार" शब्द को कृपया परिभाषित कीजिए ?

(a) Please define the term "Special Stores".

(3 अंक/Marks)

(ख) (i) संक्षेप में वर्णन करें कि नौसेना भंडारों का श्रेणीकरण किस प्रकार किया जाता है ?

Briefly describe how the Naval Stores are categorised ?

(4 अंक/Marks)

(ii) प्रत्येक भंडार की उन श्रेणियों का उल्लेख करें जिसके अधीन वे आते हैं :

Please mention the categories against each store under which it falls :

1. सी बोल्स

Sea Boals

2. टैप्स

Taps

3. पेन्ट्स

Paints

4. विद्युत लैंप

Electric lamp

5. ब्रुश

Brushes

6. प्रेशर गेज

Pressure Gauges

(3 अंक/Marks)

6. यदि आपके कार्यालय में निम्नलिखित दो प्रस्ताव प्राप्त होते हैं तो एकीकृत वित्तीय सलाहकार के रूप में आप क्या सलाह देंगे और क्यों ?
If the following two proposals are received in your office. What advise will you render as an IFA and why ?

(क) पुनरीक्षण के लिए प्राप्त ड्राई रेशन के प्रापण से संबंधित एक ड्राफ्ट टेंडर पूछताछ/आर.पी.एफ. में अधिप्राप्ति के लिए प्रस्तावित मदों के संबंध में ब्रांड नामों का उल्लेख किया गया है ।

(a) In a Draft Tender Enquiry/RFP relating to procurement of Dry Ration received for vetting, brand names in respect of items proposed to be procured have been mentioned. (5 अंक/Marks)

(ख) एक ड्राफ्ट आपूर्ति आदेश पुनरीक्षण के लिए प्राप्त हुआ है । उसमें सम्मिलित वाक्यों के परीक्षण के दौरान यह देखा गया है कि ड्राफ्ट आपूर्ति आदेश/ड्राफ्ट ठेका में उन कुछ वाक्यों को सम्मिलित किया गया है जो आर.पी.एफ. में नहीं सम्मिलित हैं ।

(b) A draft supply order has been received for vetting. During examination of the clauses included therein, it is observed that certain clauses have been incorporated in draft supply order/Draft contract which did not figure in the RFP. (5 अंक/Marks)

7. (क) ठेके की विशेष शर्तों से आप क्या समझते हैं ?

(a) What do you understand by special conditions of contract ?

(5अंक/Marks)

(ख) प्रस्ताव के लिए एक ड्राफ्ट निवेदन को निरूपित करते समय कृपया निम्नलिखित प्रत्येक वाक्य के सामने उल्लेख करें कि आप कथित वाक्य को "ठेके की मानक शर्त" के अधीन अथवा "ठेके की विशेष शर्तों" के अधीन सम्मिलित करेंगे ?

(b) Please mention against each of the following clauses, while formulating a draft request for proposal. You will include the said clause under "Standard conditions of contract" or "Special conditions of contract" ?

(i) अनुपालन (परफार्मेंस) गारंटी

Performance Guarantee

- (ii) माध्यस्थम् (आर्बिट्रेशन)
Arbitration
- (iii) फाल क्लोज
Fall Clause
- (iv) परिनिर्धारित नुकसान (लिविडीडेटेड डैमेजेस)
Liquidated Damages
- (v) बाई-बैक प्रस्ताव
Buy-Back offer.

(5 अंक/Marks)

8. निम्नलिखित शब्दों में से किन्हीं 5 का संक्षेप में वर्णन करें :
Briefly describe any 5 of the following terms :

- (i) लेखापरीक्षा मुखांकन (आडिट एन्फेसमेंट)
Audit Enfacement
- (ii) सम्बन्धीकरण (लिंकिंग)
Linking
- (iii) युग्मन (पेयरिंग)
Pairing
- (iv) संक्षिप्त सूची (स्केलटन लिस्ट)
Skellon List
- (v) उप-सूची (सब लिस्ट)
Sub List
- (vi) शीर्ष सूची (टॉप लिस्ट)
Top List

(2 × 5 = 10 अंक/Marks)

अनुभाग-II (भंडार लेखा तथा आंतरिक लेखा परीक्षा) (घ) फैक्ट्री
SECTION-II (Store Accounts and Internal Audit) (D) FACTORY

1. (क) प्रधान बही (प्रिंसिपल लेजर) किसे कहते हैं ? इसमें कितने प्रकार के लेखे निहित होते हैं ? यह किस उद्देश्य की पूर्ति करता है ?
(a) What is Principal Ledger? How many kind of Accounts it consists of? What purpose it serves?
(3 अंक/Marks)
- (ख) प्रधान बही में निम्नलिखित लेन-देन के संबंध में परिचालित की जाने वाली जर्नल प्रविष्टियों का उल्लेख कीजिए :
(b) Please mention the Journal Entries to be operated in respect of the following transactions in the Principal Ledger :
- (i) भंडारों की स्थानीय खरीद के लिए वर्ष के दौरान किया गया भुगतान ।
Payment made during the year for local purchase of stores.
- (ii) उत्पादन को प्रभारित प्रत्यक्ष श्रम लागत ।
Direct labour cost charged to production.
- (iii) नए पूंजीगत ग्रांट के अधीन मशीनरी की खरीद ।
Purchase of machinery under new capital grant.
- (iv) वर्ष के दौरान विक्रय किए गए बेशी भंडार जिनके लिए बसूलियां बकाया हैं ।
Surplus stores sold during the year for which recoveries are outstanding.
- (v) रक्षा लेखा विभाग प्रभार ।
DAD Charges.
- (vi) कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम के अधीन किया गया व्यय ।
Expenditure incurred under Workmen's Compensation Act.
- (vii) एम. ई. एस. द्वारा किए गए निर्माण कार्य पर व्यय ।
Expenditure on work carried out by MES. (1 × 7 = 7 अंक/Marks)
2. (क) अपवाद पद्धति (एक्सेप्ट सिस्टम) से आप क्या समझते हैं ? यह संघटक (कंपोनेन्ट) लेखांकन की पी. पी. एल. प्रणाली से किस प्रकार भिन्न है ? इस प्रणाली को अपनाने के क्या लाभ हैं ?
(a) What do you understand by Except system? How is it different from PPL system of component accounting? What are the advantages of following this system? (2 अंक/Marks)
- (ख) खुला उद्धरण (ओपेन एक्स्ट्रैक्ट) किसे कहते हैं ? वे किस उद्देश्य की पूर्ति करते हैं ?
(b) What are the open extracts? What purpose do they serve? (2 अंक/Marks)
- (ग) लागत कार्ड में लागत की प्रविष्टि के सही होने को किस प्रकार सुनिश्चित किया जाता है ? इस संबंध में सहायक लेखा अधिकारी और लेखा अधिकारी की क्या भूमिका है ?
(c) How the correctness of posting of cost in the cost card is ensured? What is the role of AAO and Accounts Officer in this regard? (2 अंक/Marks)
- (घ) लोक खरीद (पब्लिक बाइंग) के मौलिक सिद्धांत कौन-कौन से हैं ?
(d) What are the fundamental principles of public buying? (2 अंक/Marks)
- (ङ) वे कौन-कौन सी परिस्थितियां हैं जिसमें विनिमय दर भिन्नता का मिलान किया जाना चाहिए ?
(e) What are the situations in which exchange rate variations are to be agreed? (2 अंक/Marks)

3. (क) विनिर्माण में असाधारण अस्वीकृतियों पर किस प्रकार कार्रवाई की जाती है ?
 (a) How are the abnormal rejections in manufacture dealt with ? (2 अंक/Marks)
- (ख) विभागीय स्तर पर सेवाओं की संस्थापना जैसे वाष्प संपीडित वायु तेल (स्टीम कम्प्रेस्ड एयर आयल) आदि सहित संयंत्र और मशीनरी के प्रतिष्ठापन (एरैक्शन) और चालू किए जाने (कमीशनिंग) पर व्यय करने की महाप्रबंधक की क्या शक्तियां हैं ? ठेके के माध्यम से उक्त कार्य को कराए जाने के लिए क्या शक्तियां हैं ?
 (b) What are the powers of General Manager to incur expenditure on erection and commissioning of plant and machinery including installation of services such as distribution of steam compressed air oil etc. departmentally. What are the powers to get the above work done through contracts ? (2 अंक/Marks)
- (ग) एम. टी. पी. एफ. अंबरनाथ अन्तर फौवट्री मांग (आई. एफ. डी.) के प्राप्त होने पर आयुध फौवट्री खमरिया के लिए एक मशीन का विनिर्माण करती है। निम्नलिखित को बताएं :
 (c) MTPF Ambarnath manufactures a machine for Ordnance Factory Khamaria on receipt of IFD. Indicate the following : (2 अंक/Marks)
- (i) एम. टी. पी. एफ. किस कार्य आदेश पर उत्पादन को हाथ में लेगा ?
 MTPF would undertake production in which work order ?
- (ii) एम. टी. पी. एफ. किस प्रकार के वाउचर के माध्यम से मशीन निर्गमित करेगा ?
 MTPF would issue machine through which kind of voucher ?
- (iii) आयुध फौवट्री खमरिया प्राप्त हुई मशीन को किस प्रकार हिसाब में लेगी ?
 How would OF Khamaria account for the machine received ? (2 अंक/Marks)
- (घ) एक आयुध फौवट्री 'ए', फौवट्री 'बी' से रुपये 20 लाख के बही मूल्य वाली एक मशीन प्राप्त करती है तथा नींव और प्रतिष्ठापन पर रुपये 5 लाख का व्यय करती है। फौवट्री 'ए' का महाप्रबंधक मशीन के मूल्य सहित इस व्यय को पूंजी में परिणत करने का निर्णय करता है। इस निर्णय के सही होने पर टिप्पणी कीजिए।
 (d) An Ordnance Factory 'A' receives a machine with book value of Rs. 20 lakh from Factory 'B' and incurs an expenditure of Rs. 5 lakh on foundation and erection. The General Manager of Factory 'A' decides to capitalize this expenditure along with the value of machine. Comment on the correctness of this decision. (2 अंक/Marks)
- (ङ) आयुध फौवट्रियों में स्थायी भवनों के मूल्यहास का क्या तरीका है ?
 (e) What is the method of depreciation of permanent buildings on Ordnance Factories ? (2 अंक/Marks)
4. (क) एक ठेके के संबंध में निम्नलिखित क्या व्यक्त करते हैं :
 (a) In respect of a contract, what do these signify :
- (i) अनुचितन (कन्सीडरेशन)
 Consideration
- (ii) उद्देश्य की वैधता
 Lawfulness of object
- (iii) सहज सहमति (फ्री कन्सेन्ट)
 Free consent
- (iv) पक्षों की सक्षमता
 Competency of the parties. (4 अंक/Marks)

(ख) जोखिम और खरीद की कार्रवाई करने की क्या-क्या सीमाएँ हैं ?

(b) What are limitations of taking risk and purchase action ?

(2 अंक/Marks)

(ग) आयुध फ़ैक्ट्रियाँ द्वारा सिविल व्यापार आदेशों के लिए मूल्य को उद्धृत करने के क्या मार्गदर्शी सिद्धांत हैं ?

(c) What are the guidelines for quoting the price for civil trade orders by the Ordnance Factories ?

(4 अंक/Marks)

5. (क) मद 'एक्स' के विनिर्माण के लिए रुपये 5,00,00,000/- का व्यय हुआ था

(a) Rs. 5,00,00,000/- were incurred for manufacture of item 'x'

| | |
|--|------------------------|
| (i) आदेशित संख्या Quantity ordered | 50,00,000 50,00,000 |
| (ii) यू.ए.आर. % का प्रावधान Provision of UAR % | 10% 10% |
| (iii) संसाधित (प्रोसेस्ड) संख्या Processed quantity | 55,00,000 55,00,000 |
| (iv) निरीक्षण में स्वीकृत संख्या Quantity accepted in inspection | 45,00,000 45,00,000 |
| (v) निरीक्षण में कुल अस्वीकृत संख्या Total quantity rejection in inspection | 10,00,000 10,00,000 |

मद 'एक्स' की उत्पादन यूनिट लागत और उत्पादन से बाहर रखी जाने वाली असाधारण अस्वीकृति के मूल्य का आकलन कीजिए।

Calculate the unit cost of production if item X and value of abnormal rejection to be kept out of production.

(5 अंक/Marks)

(ख) कार्य आदेश की वे कौन-कौन सी श्रेणियाँ हैं जिससे निम्नलिखित व्यय संबंधित है :

(b) Which are the series of Work Order to which the following expenditures pertain to :

- (i) जी.सी. फ़ैक्ट्री जबलपुर में इमारती लकड़ी का रूपांतरण।
Conversion of Timber in GCF Jabalpur.
- (ii) ओ.एफ.आई. में प्रोपेलेंट का संसाधन (प्रोसेसिंग)।
Processing of propellant in OFI.
- (iii) ए.एफ.के. में पूंजीगत प्रकृति की मरम्मत।
Repairs of capital nature in AFK.
- (iv) राजपत्रित अधिकारियों का वेतन।
Pay of Gazetted Officers.
- (v) औद्योगिक कार्मिकों को प्रोत्साहन बोनस का भुगतान।
Pay of incentive bonus to IEs.

(5अंक/Marks)

6. (क) बिना कार्डों और मूल्यवृत्त बही के समाधान का क्या महत्व है ?

(a) What is the significance of Reconciliation of Bin Cards and Priced Store Ledger ? (2 अंक/Marks)

(ख) विक्रेता द्वारा आपूर्ति की गई सामग्री के एक मामले में फैक्ट्री द्वारा दिनांक 31-3-2013 को प्राप्त वाउचर तैयार किया गया है जबकि सामग्री आवक पर्चा दिनांक 24-5-2013 की है। प्राप्त वाउचर लेखा कार्यालय में मार्च (संशोधित) लेखा को प्रेषित किए जाने के बाद प्राप्त होता है। इस मामले में लेखा कार्यालय द्वारा की जाने वाली समुचित कार्रवाई क्या है ?

(b) In a case of material supplied by a vendor, the receipt voucher has been prepared by the Factory on 31-3-2013, whereas the Material Inward Slip is dated 24-5-2013. The receipt voucher is received in Accounts Office after the dispatch of March (correction) Accounts. What is the appropriate action to be taken by Accounts Office in this case ? (2 अंक/Marks)

(ग) एक लेखा कार्यालय फैक्ट्री प्रबंधन से बिना निरीक्षण नोट और बिना प्रेषण तारीख का उल्लेख किए 'पी' निर्गम वाउचर प्राप्त करता है। इस मामले में लेखा कार्यालय द्वारा क्या कार्रवाई की जानी है ?

(c) An Accounts Office receives the 'P' Issue Voucher from Factory Management without Inspection Note and without mention of dispatch details. What action is to be taken by the Accounts Office in this case ? (2 अंक/Marks)

(घ) सामग्री योजना चिट्ठे और स्टॉकधारक को असमर्थता चिट्ठे (एस. एच. आई. एस.) के बीच क्या अंतर है ? इन दस्तावेजों पर लेखा कार्यालय द्वारा क्या लेखापरीक्षा की जाएगी ?

(d) What is the difference between Material Planning Sheet and SHIS ? What audit is to be conducted by the Accounts Office on these documents ? (2 अंक/Marks)

(ङ.) कम खपत वाले (स्लो मूविंग) और बिना खपत वाले (नॉन मूविंग) भंडार किसे कहते हैं ? लेखा कार्यालय द्वारा ऐसे भंडारों पर किस प्रकार की समीक्षा की जाती है ?

(e) What are Slow Moving and Non Moving Stores ? What kind of review on such stores is to be carried out by the Accounts Office ? (2 अंक/Marks)

7. (क) एक विक्रेता को सुस्थिर (स्टैब्लिस्ट) कब समझा जाता है ?

(a) When a vendor is considered established ? (2 अंक/Marks)

(ख) एक आयुध फैक्ट्री एक क्रांतिक (क्रिटिकल) मद के लिए 50 : 30 : 20 के अनुपात में तीन फर्मों एल-1, एल-2 और एल-3 को आदेश प्रदान करना चाहती है। तथापि फैक्ट्री के प्रोविजनिंग अनुभाग ने इसे टेंडर दस्तावेज में उल्लिखित नहीं किया है। क्या फैक्ट्री ऐसा कर सकती है ?

(b) An ordnance factory desires to place order for a critical item on three firms L1, L2 and L3 in the ratio of 50 : 30 : 20. However, the provisioning section of the factory has not mentioned this in the tender documents. Can the factory do so ? (2 अंक/Marks)

(ग) एक उप महाप्रबंधक टी. ई. सी. की बैठक से पूर्व एक तकनीकी विषय में एक फर्म से स्पष्टीकरण मांगता है। फर्म लिखित रूप में विषय पर विधिवत स्पष्टीकरण प्रदान करती है। क्या प्रक्रिया सही है ?

(c) A DGM seeks clarification from a firm on a technical matter before meeting of the TEC. The firm duly clarifies the matter in writing. Is the process correct ? (2 अंक/Marks)

(घ) यदि एक बोली में यूनिट की कीमत और कुल कीमत के बीच विसंगति है तो इनमें से कौन-सा प्रवृत्त (प्रिवेल) होगा ? यदि विसंगति शब्दों और अंकों के बीच है तो उनमें से किसे स्वीकार किया जाएगा ?

(d) If there is a discrepancy between unit price and total price in a bid, which one would prevail ? If the discrepancy is between words and figures, which one would be accepted ? (2 अंक/Marks)

(ङ.) उपस्करों का एक स्थानीय विक्रेता दो मूल उपस्कर निर्माताओं का प्रतिनिधित्व करने का प्राधिकार पत्र रखता है। एक आयुध फैक्ट्री उसे दोनों फर्मों की ओर से टेंडर में उल्लिखित (कोट) करने की अनुमति देती है। इस निर्णय पर टिप्पणी कीजिए।

(e) A local vendor of equipments holds the authorization to represent two Original Equipment Manufacturers. An Ordnance Factory allows him to quote in tender on behalf of both the firms. Comment on this decision.

(2 अंक/Marks)

8. (क) एक फर्म एक विकास आदेश में दी गई सौंपने की अवधि के भीतर एक मद को विकसित करने में असफल हो जाता है। फर्म को और आगे प्रदान किया जाने वाला समय विस्तार कितना हो सकता है? यदि फर्म विस्तृत सौंपने की अवधि के भीतर मद को विकसित करने में असफल हो जाती है तो क्या कार्रवाई की जाएगी?
- (a) In a Development Order the firm fails to develop the item within the given Delivery Period. What is the extension of time which can be further given to the firm? What would be the action if the firm fails to develop the item within the extended Delivery Period? (2 अंक/Marks)
- (ख) एक फैक्ट्री में परिवर्ती उपरिशीर्ष (वेरिएबल ओवरहेड) को किस प्रकार नियंत्रित किया जा सकता है?
- (b) How the variable overheads can be controlled in a factory? (2 अंक/Marks)
- (ग) यदि वास्तविक थोपा गया (लेवीड) स्थिर उपरिव्यय प्रभारित किए जाने वाले स्थिर प्रभार के 7% से कम है तो क्या कार्रवाई की जानी है?
- (c) What is the action to be taken if the actual levied fixed overhead is less than 7% of the chargeable fixed charges? (2 अंक/Marks)
- (घ) ऋण लेन-देन के लेखा के लिए किस प्रकार के वाउचरों का उपयोग किया जाता है और किस प्रकार किया जाता है?
- (d) What kind of vouchers are used to account the loan transactions and how? (2 अंक/Marks)
- (ङ) पी. ए. सी. को जारी करते समय कौन-सी सावधानी बरती जाती है?
- (e) What is the caution to be exercised while issuing PACs? (2 अंक/Marks)

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

अधीनस्थ लेखा सेवा (एस. ए. एस.) परीक्षा—भाग II
S. A. S. EXAMINATION—PART II

सितम्बर/September, 2013

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

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

अनुमत्य समय/Time Allowed : 1½ 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 questionwise.
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.

- I. (क) निम्नलिखित दस्तावेज को एम.एस. वर्ड का उपयोग करते हुए क्रिएट करें। इसे 'एजेंट्स.डॉक' के रूप में सेव करें।
 (a) Create the following document using MS Word. Save it as 'agents.doc'.

Instructions on Agents

On May 12, 1987, the Defence Secretary issued instructions that no Indian agent should be associated, in any way, with trial evaluation technical or commercial negotiations, or in any other manner relating to acquisition of any stores. The order thus completely banned any interaction whatsoever with Indian agents of foreign suppliers.

Subsequently, on account of certain practical difficulties being faced on account of the ban instructions, the MoD took a proposal to the CCPA requesting that the CCPA may authorize Ministry of Defence to suitably modify its ban instructions, to permit agents in all defence purchases, except in the technical and commercial transactions for the acquisition of "weapons" or "Systems" by the Ministry of Defence.

The CCPA, at its meeting held on 5-9-1988 considered the proposal from the MoD and decided that the Ministry of Finance should issue comprehensive instructions on the subject, on the basis of instructions already existing, as issued by the Department of Supplies in this regard.

- (i) उपर्युक्त मूल पाठ को 'बुकमैन ओल्ड स्टाइल' में टाइप करें। फॉन्ट साइज 12 प्वाइंट रेगुलर होना चाहिए। संपूर्ण दस्तावेज में डेढ़ लाइन स्पेसिंग का उपयोग होना चाहिए।
 Type the above text in 'Bookman old style'. Font size should be 12 pts Regular. Entire documents should use one and a half line spacing.
- (ii) शीर्षक 18 प्वाइंट, बोल्ड, अंडरलाइन्ड और सेंटरड होना चाहिए।
 Heading should be 18 pts, Bold, underlined and centered.
- (iii) पैराग्राफ को 1, 2, 3 से संख्यांकित किया जाना चाहिए और उसे न्यायोचित ठहराया जाना चाहिए।
 Paragraph should be numbered 1, 2, 3 and justified.
- (iv) '1 का पृष्ठ 1' दर्शाते हुए एक फुटर को सन्निविष्ट (इन्सर्ट) किया जाना चाहिए।
 Insert a footer showing 'Page 1 of 1'.
- (v) भाग 'आदेश ने इस प्रकार विदेशी आपूर्तिकर्ताओं के भारतीय एजेंटों के साथ किसी प्रकार की अंतःक्रिया (इन्टरैक्शन) पर प्रतिबंध लगा दिया है', अपर केस और बोल्ड अक्षरों में होना चाहिए। भाग 'दिनांक 5-9-1988 को संपन्न अपनी बैठक में' इटैलिक्स और बोल्ड होना चाहिए।
 The portion 'The order thus completely banned any interaction whatsoever with Indian agents of foreign suppliers' should be in upper case and bold letters. The portion 'as its meeting held on 5-9-1988' should be in Italics and bold.

- (ख) वर्ड प्रोसेसर का उपयोग करते हुए निम्नलिखित सारणी को क्रिएट करें। इसे 'पीसीएम.डाक' के रूप में सेव करें।
 (b) Create the following table using word processor. Save it as 'pcm.doc'

परिक्षार्थियों द्वारा प्राप्तांक
 Marks scored by Candidates

| | मैथ्स Maths | फिजिक्स Physics | केमेस्ट्री Chemistry |
|---------|----------------|--------------------|-------------------------|
| ए A | 80 | 72 | 48 |
| बी B | 22 | 75 | 91 |
| सी C | 91 | 73 | 47 |
| डी D | 32 | 70 | 100 |
| डी D | 60 | 60 | 60 |

- (i) शीर्षक अपर केस में बोलड और अंडरलाइन्ड होना चाहिए। फांट साइज 18 प्वाइन्ट्स होना चाहिए।
 Heading should be in upper case, bold and underlined. The font size should be 18 pts.
- (ii) विषय वस्तु फांट साइज 12 प्वाइंट में होना चाहिए।
 Contents may be in font size 12 pts.
- (iii) विषयों और विद्यार्थियों का नाम बोलड में होना चाहिए।
 Name of subjects and candidates should be in bold.
- (iv) यह मानते हुए कि उत्तीर्ण होने का अंक 50 है, सभी प्राप्तांकों को लाल रंग से उत्तीर्णांक के नीचे दर्शाएं।
 Assuming 50 to be the pass mark, show all the scores below the pass mark in red colour.
- (v) किसी भी विषय में उच्चतम अंकों को हरे फांट में बोलड में दर्शाया जाना चाहिए।
 The highest marks in any subject should be shown in Green font in bold.

(8 अंक/Marks)

2. (i) निम्नलिखित पावर प्वाइंट प्रजेंटेशन (5 स्लाइडें) बनाएं। इसे 'जेईई.पीपीटी' के रूप में सेव करें।
Make the following power point presentation (5 slides). Save it as 'jee.ppt'

- (क) प्रथम स्लाइड 'वेलकम' और अंतिम स्लाइड 'थैंक यू' होनी चाहिए। उपर्युक्त दोनों स्लाइडों के लिए दो भिन्न-भिन्न क्लिप आर्ट स्टाइलों का उपयोग करें।
(a) First slide should be 'WELCOME' and last slide should be 'THANK YOU'. Use two different clip art styles for the above two slides.
- (ख) दूसरी स्लाइड में 'जे ई ई' के रूप में एक शीर्षक और जे ई ई (मेन्स), जे ई ई (एडवान्स्ड) के रूप में (दो बुलेट्स) होना चाहिए।
(b) Second slide should have a title as 'JEE' and bullets as JEE (MAINS), JEE (ADVANCED) (two bullets).
- (ग) तीसरी स्लाइड में एक शीर्षक नहीं होना चाहिए, उसकी विषय-वस्तु निम्नलिखित रूप में होनी चाहिए :
(c) Third slide should not have a title, its content should be as :

जे ई ई (मेन्स)
JEE (MAINS)

– फिज़िक्स
– Physics

– केमिस्ट्री
– Chemistry

– मैथमेटिक्स
– Mathematics

- (घ) चौथी स्लाइड में एक शीर्षक नहीं होना चाहिए, उसकी विषय-वस्तु निम्नलिखित होनी चाहिए :
(d) Fourth slide should not have a title, its content should be as :

जे ई ई (एडवान्स्ड)
JEE (ADVANCED)

– सेम पेपर्स
– Same papers

– मोर टफ
– More tough

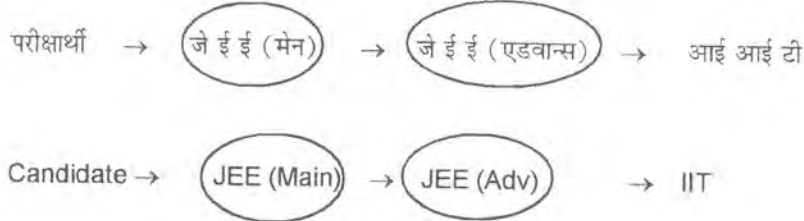
– फार एन्ट्रेंस इनटू आई आई टीज
– For entrance into IITs

आप अपनी पसंद के किसी फॉन्ट का उपयोग कर सकते हैं। आप अपनी पसंद के टेम्पलेट का उपयोग कर सकते हैं।

You can use any font of your choice. You can use template of your choice.

(12 अंक/Marks)

- (ii) निम्नलिखित फ्लोचार्ट को पावर प्वाइंट स्लाइड में प्रस्तुत करें। इसे 'आईआईटी.पीपीटी' के रूप में सेव करें :
Present the following flowchart in a power point slide. Save it as 'iit.ppt'.



सातों वस्तुओं (तीन तीरों, दो विषयों और दो अंडाकार बाक्सों) को एनीमेटेड होना चाहिए। क्रम बाएं से दाएं अर्थात् 'परीक्षार्थी' पहले आना चाहिए, तीर उसके बाद आना चाहिए, आदि आदि।

The seven objects (three arrows, two texts and two oval boxes) should be animated. The order should be from left to right i.e. 'Candidate' should appear first, arrow should appear next and so on.

आप अपने मन पसंद के एनीमेशन का उपयोग कर सकते हैं। तथापि सभी वस्तुओं को माउस क्लिक पर प्रकट होना चाहिए।

You can have animation of your choice. However all the objects should appear on a mouse click.

(8 अंक/Marks)

3. श्री एक्स के लिए वर्ष 2012 के लिए उनके आयकर को आकलित करने हेतु लिए एक स्प्रेड शीट क्रिएट करें। उसे 'टैक्स.एक्स एल एक्स' के रूप में सेव करें। निम्नलिखित दिया जाता है :

Create a spread sheet for Mr X to calculate his Income Tax for the year 2012. Save it as 'tax.xls'. The following are given :

(क) कुल मूल वेतन और मंहगाई भत्ते के एक वर्ष में रुपये 30,000/- से अधिक बढ़ जाने की सीमा तक उस पर 20% की दर से आयकर लगाया जाता है।

(a) Tax is levied @ 20% on the total basic pay and Dearness Allowance (DA) to the extent it exceeds Rs. 30,000/- in the year.

(ख) कर को जनवरी से दिसम्बर तक आहरित मूल वेतन और मंहगाई भत्ता पर लगाया जाता है।

(b) Tax is levied on basic pay and DA drawn from January to December.

(ग) एक्स जनवरी में रुपये 2000/- का मूल वेतन आहरित करता है। अगले ग्यारह महीनों के लिए इसमें प्रति माह रुपये 200/- की वृद्धि होती है।

(c) X draws a basic pay of Rs. 2000/- in January. It increases by Rs. 200/- every month for the next 11 months.

- (घ) मंहगाई भत्ते का भुगतान सभी महीनों में मूल वेतन के 60% की दर से किया जाता है ।
(d) DA is paid @ 60% of Basic Pay in all months.

- (ङ) स्प्रेड शीट में सभी 12 महीनों के लिए माह, मूल वेतन और मंहगाई भत्ता और अंततः कर आकलन को दर्शाया जाना चाहिए ।
(e) The spread sheet should show the month, Basic Pay and DA for all 12 months and finally the tax calculation. (20 अंक/Marks)
-