

रक्षा लेखा विभाग
DEFENCE ACCOUNTS DEPARTMENT

स्नातक लिपिकों से लेखापरीक्षक के पद पर पदोन्नति के लिए विभागीय परीक्षा—2014 (समय : 3 घंटे)
Departmental Examination for promotion of Graduate Clerks to Auditors—2014 (Time : 3 Hours)

खंड 'क' : अभ्यर्थी/निरीक्षक/संचालन अधिकारी द्वारा परीक्षा कक्ष में उपयोग के लिए
PART 'A' : FOR USE IN THE EXAMINATION HALL BY THE CANDIDATE/INVIGILATOR/CONDUCTING OFFICER

अनुक्रमांक संख्या/Roll No.	<input type="text"/>	
परीक्षा की तारीख/Date of Examination	<input type="text"/>	
श्रेणी (अर्थात् सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति) Category (i.e. GEN/SC/ST)	<input type="text"/>	
भाषा विकल्प (अर्थात् अंग्रेजी अथवा हिन्दी) Language option (i.e. English or Hindi)	<input type="text"/>	
केंद्र कोड Centre Code	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		अभ्यर्थी के हस्ताक्षर/Signature of the candidate
निरीक्षक के हस्ताक्षर/Signature of the Invigilator		संचालन अधिकारी के हस्ताक्षर/Signature of the Conducting Officer

खंड 'ख' : मूल्यांकन अधिकारी द्वारा मुख्यालय कार्यालय में उपयोग के लिए
PART 'B' : FOR USE IN THE HEADQUARTERS OFFICE BY THE EVALUATING OFFICER

प्रश्न संख्या QUESTION NO.	प्राप्त अंक MARKS SECURED	अधिकतम अंक MAXIMUM MARKS
भाग "क"—(क) बहुविध विकल्प पद्धति Section "A"—(a) Multiple Choice Pattern		70
(ख) लघु वितरणात्मक प्रकार/(b) Short descriptive type		30
(1)		
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		
भाग "ख" (व्यापकार्थ और अंग्रेजी में लेखन योग्यता) Section "B" (Comprehension and writing ability of English)		50
(1)		
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		
कुल प्राप्त अंक (अंकों में) Total Marks obtained (in figures)		150
कुल प्राप्त अंक (शब्दों में) Total Marks obtained (in words)		
जिनके द्वारा अंकगणितीय जांच की गई/Casting checked by हस्ताक्षर, नाम और पदनाम/Signature, Name & Designation	जिनके द्वारा मूल्यांकन किया गया/Evaluated by हस्ताक्षर, नाम और पदनाम/Signature, Name & Designation	

खंड 'ग' : अभ्यर्थियों के लिए अनुदेश

PART 'C' : INSTRUCTIONS FOR CANDIDATES

- (i) खंड 'क' में संगत खानों और आवरण पृष्ठ पर उपलब्ध कराई गई जगह में पूछी गई सूचना को साफ-साफ भरें। इसके अलावा किसी अन्य बात को लिखना आपके लिए अनुमत्य नहीं है।
Neatly fill up the information asked for in the Part 'A' in the relevant boxes and the space provided for on the cover page. You are not permitted to write anything in addition.
- (ii) अनुक्रमांक संख्या को आवरण पृष्ठ के खंड 'क' में ही लिखा जाना है।
The Roll No. is to be written only in Part 'A' of the cover page.
- (iii) प्रश्न और उत्तर पुस्तिका में अनुक्रमांक संख्या और पूछे गए प्रश्नों के उत्तरों से असंबंधित किसी भी बात को लिखना अथवा किसी भी भिन्न बात को अंकित करना बिलकुल मना है। ऐसे किसी भी मामले को अनौचित्य मार्ग अपनाया गया माना जा सकता है।
Writing of the Roll No. and anything unconnected with the answers to the questions asked for or making any distinct markings in the question-cum-answer book is strictly prohibited. Any such instance may be viewed as recourse to unfair means.
- (iv) भाग 'क' में प्रश्नों को द्विभाषी रूप में उपलब्ध कराया गया है। अतः अभ्यर्थियों के लिए यह अपेक्षित है कि उन्होंने अपने नामांकन को प्रस्तुत करते समय जिस भाषा का विकल्प प्रस्तुत किया था, उसी के अनुरूप भाग 'क' में प्रश्न को या तो हिन्दी में अथवा अंग्रेजी में लिखें। अभ्यर्थियों द्वारा चयनित और नामांकन के समय उल्लिखित भाषा से भिन्न भाषा में लिखे गए उत्तर के लिए शून्य अंक दिए जाएंगे इसके अतिरिक्त यदि उत्तर आंशिक रूप से एक भाषा में और आंशिक रूप से दूसरी भाषा में लिखा जाता है तो ऐसे लिखे गए उत्तरों का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा और ऐसे अभ्यर्थियों को शून्य अंक प्रदान किया जाएगा। वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्नों के लिए आपसे निवेदन है कि आप प्रश्न पत्र में ही सही उत्तरों को अंकित (✓) करें। बहुविकल्पीय प्रश्नों में चार में से एक ही उत्तर सही है। कृपया एक ही उत्तर को सिर्फ पैन से अंकित करें। चार विकल्पों में से एक से अधिक अंकित करने पर उत्तर को गलत माना जाएगा।
The questions are provided bilingually in Section 'A'. Candidates are, therefore, required to attempt the question in Section 'A' either in Hindi or English as per the language option mentioned by them at the time of submitting their nomination. Zero marks will be awarded for answer written in a language other than the one opted and mentioned at the time of nomination by the candidates. Further, if answers are written partly in one language and partly in another language, such answer script will not be evaluated and such candidate will be awarded **ZERO** marks. **For objective type questions, you are requested to tick (✓) the correct answers on the question paper itself.** In the multiple choice questions only one of the four answers is correct. Please tick only one answer, with pen only. Ticking more than one of four choices will render the answer incorrect.
- (v) भाग "ख" के लिए केवल अंग्रेजी भाषा का प्रयोग करें। प्रश्न तथा उत्तर प्रश्न पत्र में ही अनुभाग "ख" में सभी प्रश्नों के उत्तर लिखने के लिए पर्याप्त स्थान उपलब्ध कराया गया है। रफ़ कार्य के लिए केवल दूसरे पन्ने मांगे जा सकते हैं।
Section "B" is to be attempted only in the English language. Adequate space has been provided for writing answers to all questions in Section "B" in the Question-cum-answer Paper itself. Additional sheets may only be used for rough work.
- (vi) अभ्यर्थियों के द्वारा सभी वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्नों को भाग 'क' में करना चाहिए। 'क' और 'ख' में संक्षिप्त विवरणात्मक प्रकार के तथा अन्य प्रश्नों के लिए अभ्यर्थियों को यह निदेश दिया जाता है कि वे प्रश्नों को सावधानी से पढ़ें और निर्दिष्ट विकल्प के अनुसार उत्तर दें।
Candidates should attempt all the objective type questions in Section 'A'. For short descriptive type and other questions in Section 'A' and 'B' candidates are directed to read the questions carefully and attempt answer as per the choice specified.
- (vii) प्रश्न पत्र ही उत्तर पुस्तिका भी है, अतः उन्हें परीक्षा के बाद वापस ले लिए जाएगा।
The question paper is the answer sheet and thus they will be taken back after the examination.
- (viii) सफेद लेप (व्हाइटनर) का प्रयोग पूर्णतः निषिद्ध है और जो उत्तर सफेद लेप से संशोधित किए जाएंगे उन्हें गलत रूप में चिह्नित कर दिया जाएगा।
Use of whitener is strictly prohibited and answers which have been corrected by using whitener will be marked as incorrect.
- (ix) यह कथनीय है कि निर्धारित प्रावधानों के अनुसार किसी भी अभ्यर्थी द्वारा परीक्षा में किया गया अनुचित प्रयोग न केवल ऐसे व्यक्ति को परीक्षा से अयोग्य कर देगा किंतु साथ ही साथ सी. सी. एस. (सी. सी. एण्ड ए.) नियम, 1965 के अधीन औपचारिक अनुशासनात्मक कार्यवाही किए जाने के अतिरिक्त ऐसे अभ्यर्थियों को भविष्य की परीक्षाओं से भी वंचित किया जा सकता है।
It is stated that as per the laid down provisions, use of unfair means in the examination by any candidate shall not only disqualify the person from the examination, but may also debar such candidates from future examinations in addition to the initiation of formal disciplinary proceedings under CCS (CC&A) Rules, 1965.

भाग 'क'—(क)

अंक : 70

(35 प्रश्न। प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का है। समस्त प्रश्नों का उत्तर देना अनिवार्य है)

1. ई. सी. एस भुगतान का क्या अर्थ है :
 - (क) इलेक्ट्रॉनिक कैश स्कीम
 - (ख) इलेक्ट्रॉनिक क्लियरेंस स्कीम
 - (ग) इलेक्ट्रॉनिक क्लियरिंग स्कीम
 - (घ) उपर्युक्त में से कोई नहीं
2. एम. आर. ओ. की द्वितीय प्रति कौन-सा अनुभाग प्राप्त करता है :
 - (क) संबंधित लेखा परीक्षा अनुभाग
 - (ख) लेखा अनुभाग
 - (ग) प्रशासन अनुभाग
 - (घ) अभिलेख अनुभाग
3. एम. ए. सी. पी. (आशोधित आश्वासनयुक्त कैरियर प्रगति) योजना के अधीन अनुमत्य वित्तीय उन्नयन की अधिकतम संख्या कितनी है :
 - (क) पांच
 - (ख) दो
 - (ग) एक
 - (घ) उपर्युक्त में से कोई नहीं
4. मार्च के महीने के वेतन और भत्तों को निम्नलिखित को बुक किया जाता है :
 - (क) उसी वित्तीय वर्ष के लेखे को
 - (ख) उसी वित्तीय वर्ष के मार्च अनुपूरक लेखे को
 - (ग) उसी वित्तीय वर्ष के मार्च अनुपूरक संशोधित लेखे को
 - (घ) अगले वित्तीय वर्ष के लेखे को
5. "लेखानुदान" में उपलब्ध धनराशि का सामान्यतः कितना क्वांटम होता है :
 - (क) वर्ष के लिए बजट प्राक्कलनों में सम्मिलित व्यय का $\frac{1}{3}$
 - (ख) वर्ष के लिए बजट प्राक्कलनों में सम्मिलित व्यय का $\frac{1}{6}$
 - (ग) वर्ष के लिए बजट प्राक्कलनों में सम्मिलित व्यय का $\frac{1}{2}$
 - (घ) वर्ष के लिए बजट प्राक्कलनों में सम्मिलित व्यय का $\frac{3}{4}$

SECTION 'A'—(a)

Marks : 70

(35 Questions. Each question carries 2 marks. All questions are to be attempted COMPULSORILY)

1. What does ECS payment stand for :
 - (a) Electronic Cash Scheme
 - (b) Electronic Clearance Scheme
 - (c) Electronic Clearing Scheme
 - (d) None of the above
2. Which Section receives the duplicate copy of the MRO :
 - (a) Concerned Audit Section
 - (b) Accounts Section
 - (c) Administration Section
 - (d) Record Section
3. What is the maximum number of financial upgradations permissible under MACP (Modified Assured Career Progression) Scheme :
 - (a) Five
 - (b) Two
 - (c) One
 - (d) None of the above
4. The Pay and Allowances for the month of March are booked to :
 - (a) The accounts of the same financial year
 - (b) The March Supplementary accounts of the same financial year
 - (c) The March Supplementary Correction accounts of the same financial year
 - (d) The accounts of the next financial year
5. Generally what is the quantum of amount available in the "Vote on Account" :
 - (a) $\frac{1}{3}^{\text{rd}}$ of the expenditure included in the budget estimates for the year
 - (b) $\frac{1}{6}^{\text{th}}$ of the expenditure included in the budget estimates for the year
 - (c) $\frac{1}{2}^{\text{nd}}$ of the expenditure included in the budget estimates for the year
 - (d) $\frac{3}{4}^{\text{th}}$ of the expenditure included in the budget estimates for the year

6. रूस से आयातित टैंकों के भुगतान के संबंध में कौन-सा कार्यालय कार्रवाई करता है :
- (क) सी. एफ. ए. (फैक्ट्रीज), एच. वी. एफ. अवाडी
 (ख) पी. सी. ए. (फैक्ट्रीज), कोलकाता
 (ग) रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (मुख्यालय), नई दिल्ली
 (घ) वेतन लेखा कार्यालय डी. जी. एस. एण्ड डी., नई दिल्ली
7. सी. डी. रोम है :
- (क) सेमी कंडक्टर
 (ख) मेमोरी रजिस्टर
 (ग) मैग्नेटिक मेमोरी
 (घ) स्टोरेज डिवाइस
8. आई. ए. आर. का पूर्ण रूप क्या है :
- (क) इन्टरनेशनल आडिट रिपोर्ट
 (ख) इण्डियन आडिट रिपोर्ट
 (ग) इन्टरनल आडिट रिपोर्ट
 (घ) इन्टरिम आडिट रिपोर्ट
9. सरकारी कर्मचारी के वेतन से सामान्य भविष्य निधि के लिए वसूली योग्य अंशदान की न्यूनतम धनराशि कितनी है :
- (क) संवेतन का 6%
 (ख) (वेतन बैंड में वेतन + ग्रेड वेतन) - (डी.ए. + टी.ए.) की संपूर्ण धनराशि
 (ग) वेतन बैंड + ग्रेड वेतन में वेतन का 8%
 (घ) उपर्युक्त में से कोई नहीं
10. विचलन (डेविएशन) आदेश से संबंधित विषय पर नियंत्रक कार्यालय के किस अनुभाग द्वारा कार्रवाई की जाती है :
- (क) 'एम' अनुभाग
 (ख) 'टी' अनुभाग
 (ग) 'ई' अनुभाग
 (घ) भण्डार लेखा अनुभाग
11. किसी भी एप्लीकेशन विंडो में टॉपमोस्ट बार है। यह डॉक्यूमेन्ट या एप्लीकेशन के नाम को दर्शाता है :
- (क) मेन्यू बार
 (ख) टूल बार
 (ग) स्टेटस बार
 (घ) टाइटिल बार
6. Which office deals with payment of Tanks imported from Russia :
- (a) CFA (Fys), HVF Avadi
 (b) PCA (Fys), Kolkata
 (c) PCDA (HQrs), New Delhi
 (d) PAO DGS&D, New Delhi
7. CD-ROM is a :
- (a) Semi-conductor
 (b) Memory Register
 (c) Magnetic memory
 (d) Storage device
8. What is the full form of IAR :
- (a) International Audit Report
 (b) Indian Audit Report
 (c) Internal Audit Report
 (d) Interim Audit Report
9. What is the minimum amount of subscription recoverable towards GP Fund from pay of the government servant :
- (a) 6% of the emoluments
 (b) Full amount of (Pay in the Pay Band + Grade Pay) - (DA + TA)
 (c) 8% of Pay in the Pay Band + Grade Pay
 (d) None of the above
10. Which section in Controller's office deals with matter relating to Deviation Order :
- (a) 'M' Section
 (b) 'T' Section
 (c) 'E' Section
 (d) Store Audit Section
11. The topmost bar in any application window is the It displays the name of the document or application :
- (a) Menu bar
 (b) Tool bar
 (c) Status bar
 (d) Title bar

12. डी. जी. ब्यू. ए. के सिविलियन अफसर की मृत्यु तत्काल सहायता के भुगतान पर निम्नलिखित में से कौन-सा अनुभाग कार्रवाई करता है :
- (क) चिकित्सा अनुभाग
(ख) वेतन अनुभाग
(ग) टी अनुभाग
(घ) प्रशासन अनुभाग
13. वाउचरों के वर्ग की अधिकतम संख्या कितनी है जिनका परिचालन पंचिंग माध्यम के द्वारा किया जाता है :
- (क) पांच
(ख) सात
(ग) नौ
(घ) उपर्युक्त में से कोई नहीं
14. पश्चिमी कमान के जी. ओ. सी. इन सी. को वित्तीय सलाह प्रदान करने के लिए कौन-सा कार्यालय उत्तरदायी है :
- (क) रक्षा लेखा नियंत्रक, पटना
(ख) रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (मुख्यालय), नई दिल्ली
(ग) रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना), मुंबई
(घ) रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पश्चिमी कमान), चंडीगढ़
15. नई पेंशन योजना के संबंध में निम्नलिखित में से कौन-सा कथन सत्य है :
- (क) सरकारी कर्मचारियों द्वारा श्रेणी (टियर) I अंशदान के लिए, वेतन बैंड प्लस ग्रेड वेतन प्लस मंहगाई भत्ता में वेतन के 10% का अंशदान करना होगा
(ख) योजना से बाहर होने के लिए 55 वर्ष की आयु के पश्चात् ही स्वीकार्यता है
(ग) नए भर्ती हुए सरकारी कर्मचारियों के लिए नई पेंशन योजना में एक अंशदाता के रूप में नामांकित होना अनिवार्य नहीं है
(घ) यह 1-1-1996 के बाद भर्ती हुए सभी सरकारी कर्मचारियों पर लागू है
16. विभाग में रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक/रक्षा लेखा नियंत्रक/वित्त एवम् लेखा नियंत्रण गण है :
- (क) 25
(ख) 39
(ग) 17
(घ) उपर्युक्त में से कोई नहीं
17. संतान शिक्षा भत्ता की प्रतिपूर्ति के लिए नियत वार्षिक उच्चतम सीमा प्रति संतान है ।
- (क) 12000/-
(ख) 15000/-
(ग) 18000/-
(घ) उपर्युक्त में से कोई नहीं
12. Which of the following section deals with payment of immediate death relief of Civilian officer of DGQA :
- (a) Medical Section
(b) Pay Section
(c) T Section
(d) Administration Section
13. What are the maximum numbers of Class of Vouchers that are operated through Punching Medium :
- (a) Five
(b) Seven
(c) Nine
(d) None of the above
14. Which office is responsible to render financial advice to GOC-in-C of Western Command :
- (a) CDA, Patna
(b) PCDA (HQrs), New Delhi
(c) PCDA (Navy), Mumbai
(d) PCDA (WC), Chandigarh
15. Which of the following statement is true about New Pension Scheme :
- (a) Govt. Servants have to contribute 10% of Pay in the Pay Band plus Grade Pay plus Dearness allowance towards Tier I subscription
(b) Exit from the scheme is admissible only after 55 years of age
(c) It is not compulsory for newly recruited Govt. Servants to enroll as a subscriber of NPS
(d) It is applicable to all Govt. servants joined after 1-1-1996
16. There are PCsDA/CsDA/Cs of F&A in the Department :
- (a) 25
(b) 39
(c) 17
(d) None of the above
17. The annual ceiling limit fixed for reimbursement of Children Education Allowance is per child.
- (a) 12000/-
(b) 15000/-
(c) 18000/-
(d) None of the above

18. छुट्टी यात्रा रियायत के अग्रिम के रूप में किराए के
..... % का दावा किया जा सकता है।
- (क) 100%
(ख) 85%
(ग) 90%
(घ) 50%
19. रिसाइकिल बिन है :
- (क) वह फोल्डर जिसमें डिलीट की गई फाइलें और फोल्डर रखे होते हैं
(ख) वह फोल्डर जिसमें बैकअप के लिए प्रयुक्त फाइलें रखी होती है
(ग) वह फाइल जिसमें डिस्क पर फाइलों की सूचना होती है
(घ) उपर्युक्त में से कोई नहीं
20. सरकारी कर्मचारियों के लिए निम्नलिखित में से कौन एक ब्याज मुक्त अग्रिम होता है :
- (क) एक टेबल फैन की खरीद के लिए अग्रिम
(ख) साइकिल की खरीद के लिए अग्रिम
(ग) कानूनी कार्रवाइयों से संबंधित अग्रिम
(घ) गरम कपड़ों की खरीद के लिए अग्रिम
21. एक कर्मचारी के द्वारा निम्नलिखित के दौरान छुट्टी यात्रा रियायत का लाभ नहीं उठाया जा सकता है :
- (क) अर्जित छुट्टी
(ख) आकस्मिक छुट्टी
(ग) विशेष आकस्मिक छुट्टी
(घ) अवकाश
22. एक 'अंतिम वेतन प्रमाण पत्र' कब जारी नहीं किया जाता है :
- (क) एक क्षेत्रीय नियंत्रक के कार्यालय से दूसरे नियंत्रक के कार्यालय में स्थानान्तरण पर
(ख) पेंशन स्थापना में स्थानान्तरण पर
(ग) एक उप-कार्यालय के एक अनुभाग से उसी कार्यालय के अन्य अनुभाग में स्थानान्तरण पर
(घ) भारत सरकार के अन्य विभाग में प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण पर
23. निम्नलिखित में से कौन रक्षा मंत्रालय का एक विभाग नहीं है :
- (क) रक्षा विभाग
(ख) रक्षा उत्पादन और आपूर्ति विभाग
(ग) रक्षा अनुसंधान और विकास विभाग
(घ) अंतरिक्ष तकनीकी विभाग
18. % of the fare can be claimed as advance of LTC :
- (a) 100%
(b) 85%
(c) 90%
(d) 50%
19. Recycle Bin is a :
- (a) Folder that contains deleted files and folders
(b) Folder that contains the files used for backup
(c) File that contains information of files on the disk
(d) None of the above
20. Which of the following is an interest free advance for Government Servants :
- (a) Advance for the purchase of a Table Fan
(b) Advance for purchase of bicycle
(c) Advance in connection with legal proceedings
(d) Advance for purchase of Warm Clothing
21. Leave Travel Concession (LTC) cannot be availed by an employee during :
- (a) Earned Leave
(b) Casual Leave
(c) Special Casual Leave
(d) Holidays
22. When is a 'Last Pay Certificate (LPC)' NOT issued :
- (a) On transfer from one Regional Controller's office to another Controller's Office
(b) On transfer to Pension establishment
(c) On transfer from a Section of a sub-office to another section of the same office
(d) On transfer on deputation to another Department of GOI
23. Which one of the following is NOT a Department of Ministry of Defence :
- (a) Department of Defence
(b) Department of Defence Production and Supplies
(c) Department of Defence Research & Development
(d) Department of Space Technology

24. रिलेटेड रिकार्ड्स के कलेक्शन को रूप में कहा जाता है ।
- (क) फील्ड
(ख) डाटाबेस
(ग) फाइल
(घ) उपर्युक्त में से कोई नहीं
25. न्यायालय डिक्री की तुष्टि में किया गया भुगतान निम्नलिखित की श्रेणी में आता है :
- (क) दत्तमत खर्च (वोटेटेड एक्सपेंडीचर)
(ख) प्रभारित खर्च
(ग) योजना व्यय
(घ) गैर-योजना व्यय
26. रक्षा लेखा विभाग का कार्य है :
- (क) लेखांकन
(ख) लेखापरीक्षा
(ग) वित्तीय सलाह
(घ) उपर्युक्त में से सभी
27. मान (स्केल) लेखापरीक्षा निम्नलिखित के लिए की जाती है :
- (क) यह देखना कि एक यूनिट/फार्मेशन में थलसेना अफसरों का प्रभावित (प्रदत्त) संख्याबल प्राधिकृत संख्याबल के भीतर है
(ख) यह देखना कि आहरित राशन प्राधिकृत मान के भीतर है
(ग) यह देखना कि क्या एक विशिष्ट यूनिट के अफसरों और स्टाफ के द्वारा आहरित वेतन का मान प्राधिकृत वेतनमान के अनुरूप है
(घ) उपर्युक्त में से कोई नहीं
28. स्थानीय लेखापरीक्षा के क्षेत्र में निम्नलिखित आता है :
- (क) अंकगणितीय जांचों, अंत और आदि खाता शेषों का सत्यापन
(ख) प्राप्तियों और निर्गमों का सम्बद्धीकरण
(ग) अंतिम प्राप्तियों और निर्गमों की लेखापरीक्षा
(घ) उपर्युक्त में से सभी
29. क्षेत्रीय रक्षा लेखानियंत्रक के निम्नलिखित में से किस अनुभाग में अग्रदाय धारकों के रोकड़ समनुदेशन को पास किया जाता है :
- (क) भंडार ठेका अनुभाग
(ख) विविध अनुभाग
(ग) आंतरिक लेखापरीक्षा अनुभाग
(घ) भंडार लेखापरीक्षा अनुभाग
24. The collection of related records is called as a
- (a) Field
(b) Database
(c) File
(d) None of the above
25. Payment made in satisfaction of a Court decree falls under the category of :
- (a) Voted expenditure
(b) Charged expenditure
(c) Plan expenditure
(d) Non-plan expenditure
26. The function of DAD is/are :
- (a) Accounting
(b) Auditing
(c) Financial Advice
(d) All of the above
27. Scale Audit is conducted :
- (a) to see the effective (paid) strength of Army officers in a Unit/formation is within the authorized strength
(b) to see rations drawn are within the authorized scales
(c) to see whether the scales of pay drawn by officers and staff of a particular unit are as per authorized scales
(d) None of the above
28. The scope of local audit covers :
- (a) Verification of castings, closing and opening book balances
(b) Linking of receipts and issues
(c) Audit of final receipts and issues
(d) All of the above
29. In which of the following sections in the Regional CDA, Cash Requisitions of Imprest Holders are passed :
- (a) Store Contract Section
(b) Miscellaneous Section
(c) Internal Audit Section
(d) Stores Audit Section

30. ए. आर. ओ. बी. निम्नलिखित है :
- (क) एनुअल रिसीट ऑफ ओपनिंग बैलेंसेस
(ख) एनुअल रिव्यू ऑफ बैलेंसेस
(ग) एकाउन्टिंग ऑफ रिसीट्स ऑफ बैलेंसेस
(घ) एकाउन्टिंग ऑफ रिसीट्स एण्ड अदर बैलेंसेस
31. श्रेणी VIII पंचिम माध्यम को निम्नलिखित के लेखांकन के लिए तैयार किया जाता है :
- (क) रेलवे प्राप्तियां
(ख) रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक गणों/रक्षा लेखा नियंत्रक गणों द्वारा भुगतान किए गए एम.ई.एस. के बिल
(ग) सिविल अन्तर्विभागीय अनुसूचियां
(घ) रक्षा अन्तर्विभागीय अनुसूचियां
32. रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक पेंशन निम्नलिखित के लिए पेंशन भुगतान आदेशों के लिए उत्तरदायी नहीं है :
- (क) 1-11-1985 को अथवा उसके बाद सेवानिवृत्त हुए सभी वायुसेना और नौसेना कार्मिक
(ख) सिविलियन (रक्षा लेखा विभाग सहित)
(ग) तट रक्षक कार्मिक
(घ) उपर्युक्त में से सभी
33. निम्नलिखित में से कौन-सा प्रधान नियंत्रक का कार्यालय "रक्षा लेखापरीक्षा संहिता" को अद्यतन संशोधित रूप से रखने के लिए उत्तरदायी है :
- (क) रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (मध्य कमान), लखनऊ
(ख) रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (उत्तरी कमान), जम्मू
(ग) रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (दक्षिण कमान), पुणे
(घ) रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पश्चिमी कमान), चंडीगढ़
34. स्थानीय लेखापरीक्षा में 'युग्मन' (पेयरिंग) शब्द का अर्थ है :
- (क) वाउचरों के अनुसूचियन के पूर्व बहीखाता में प्रविष्टि करना
(ख) एक बहीखाता और समर्थक वाउचर में एक प्रविष्टि को आपस में मिलाना
(ग) एक स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टि करना और उसे प्राप्त वाउचर में पृष्ठांकित करना
(घ) प्राप्त और निर्गम वाउचरों का समाधान करना
35. प्रोप्राइटी आर्टिकल सर्टिफिकेट सामान्यतः निम्नलिखित से संबंधित है :
- (क) सीमित टेंडर पूछताछ
(ख) ओपन टेंडर पूछताछ
(ग) एकल टेंडर पूछताछ
(घ) ग्लोबल टेंडर पूछताछ
30. AROB is :
- (a) Annual Receipts of Opening Balances
(b) Annual Review of Balances
(c) Accounting of Receipts of Balances
(d) Accounting of Receipts and other Balances
31. Class VIII Punching Medium is prepared for accounting of :
- (a) Railway Receipts
(b) MES Bills paid by PCsDA/CsDA
(c) Civil Inter-departmental schedules
(d) Defence inter-departmental schedules
32. PCDA Pension is not responsible for PPOs (Pension Payment Order) for :
- (a) All Airforce and Navy personnel discharged on or after 1-11-1985
 (b) Civilians (including Defence Accounts Department)
 (c) Coast Guard Personnel
(d) All of the above
33. Which of the following Principal Controllers' office is responsible for keeping the "Defence Audit Code" corrected up to date :
- (a) PCDA (CC), Lucknow
(b) PCDA (NC), Jammu
(c) PCDA (SC), Pune
(d) PCDA (WC), Chandigarh
34. The term 'Pairing' in local audit means :
- (a) Making entry in ledger before scheduling vouchers
(b) Bringing together an entry in a ledger and supporting voucher
(c) Making entry in stock register and endorsing on receipt vouchers
(d) Reconciling receipt and issue vouchers
35. Proprietary Article Certificate (PAC) is generally associated with :
- (a) Limited Tender Enquiry
(b) Open Tender Enquiry
(c) Single Tender Enquiry
(d) Global Tender Enquiry

भाग क - 'ख'
Section A - (b)

प्राप्तांक : 30
Total Marks : 30
(प्रत्येक 6 अंक)
(6 Marks each)

निम्नलिखित में से किन्हीं पांच का संक्षिप्त उत्तर लिखें (40-50 शब्द)
Write short answers to any FIVE of the following (40-50 words)

- (1) रोकड़ समनुदेशन किसे कहते हैं ?
What is a Cash Assignment ?
- (2) पंचिंग माध्यम के विभिन्न प्रकारों को संक्षेप में स्पष्ट करते हुए एक पंचिंग माध्यम को परिभाषित करें ?
Define what is a Punching Medium briefly explaining the different types of Punching Medium ?
- (3) वित्तीय औचित्य के सिद्धांतों का संक्षेप में वर्णन करें ।
Briefly describe cannons of financial propriety.
- (4) बड़े और छोटे दंडों के प्रत्येक के तीन उदाहरण दें ।
Give three examples of major and minor penalties each.
- (5) केन्द्रीय और स्थानीय नियंत्रण शीर्षों पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें ।
Write short notes on Centrally and Locally Controlled Heads.
- (6) वर्णन करें कि प्रत्यय पत्र (लेटर ऑफ क्रेडिट) किसे कहते हैं ?
Describe what is Letter of Credit ?
- (7) अंतरण प्रविष्टियां किसे कहते हैं ?
What are Transfer Entries ?
- (8) रक्षा विनिमय लेखा को स्पष्ट करें ।
Explain Defence Exchange Account ?
- (9) एक एम. आर. ओ. किसे कहते हैं और इसे लेखा अनुभाग में किस प्रकार समायोजित किया जाता है ?
What is an MRO and how is it adjusted in Accounts section ?
- (10) निम्नलिखित के बीच अंतर बताएं :
Distinguish between :
 - (क) पूंजीगत और राजस्व व्यय
Capital and Revenue Expenditure
 - (ख) दत्तमत और प्रभावित खर्च
Voted and Charged Expenditure

‘ख’ के प्रश्नों के उत्तर लिखने का स्थान
Space for writing answers to questions ‘b’

SECTION 'B'
(Comprehension and Writing ability of English)

Total Marks : 50

1. Write an essay on any ONE of the following topics in the given space.
(Minimum 150 words) :

(15 Marks)

- (a) Education and Progress
- (b) TV Serials/Films and their influence on society
- (c) Transparency and Integrity in Public service

2. Write a letter on any ONE of the following subjects :

- (a) Put up a draft DO letter on behalf of Group Officer of Internal Audit section of PCsDA/CsDA to all LAOs/ AO GEs/AAO BSO.

Points to be highlighted :

- (i) to improve the quality of audit
 - (ii) propose an action plan to complete the audit of Units which was shown in arrears in the AAC Report
 - (iii) and raise some significant objections which would worth reporting through MFAI report
- (b) Put up a draft DO letter on behalf of Group Officer of Accounts Section of CDA YYYYYY to all the executive authorities who are under the audit jurisdiction of CDA YYYYYY regarding overshooting of allotment under various heads.

Points to be highlighted :

- (i) Advise to have a proper mechanism to control expenditure vis-a-vis allotment
 - (ii) To advise all subordinate authorities under CDA YYYYYY to not forward bills to CsDA office in anticipation of receipt of allotment
 - (iii) To take up the matter with higher authorities to regularize the expenditure for which the allotment has already exceeded
 - (iv) A list of Code heads wherein it was observed may also be brought out in the Annexure of the letter
- (c) Put up a draft DO letter on behalf of CDA ZZZZZ writing to CE XXX MES requesting him to carry out certain essential maintenance works in the Office Accommodation complex and residential complex which have been neglected by GE which has led to deep unrest amongst Officers and Staff of the Department.

Points to be highlighted :

- (i) Briefly bring out through examples some of the works which require urgent attention
- (ii) This issue is directly impacting the output of Officers and Staff
- (iii) Allotment for work has already been made and a contract is also in existence

3. Write opposites of the following words :

(5 Marks)

- (a) Coward
- (b) Obey
- (c) Hide
- (d) Foolish
- (e) Exit

4. Write Plural form of the following words :

(5 Marks)

- (a) Hero
- (b) Cherry
- (c) Knife
- (d) Child
- (e) Mongoose

5. Fill in the Blanks :

(10 Marks)

- (i) It very cold yesterday.
- (ii) I can swim but Sushil
- (iii) Speak Softly. You wake the baby.
- (iv) We be kind to small animals.
- (v) Snakes reptiles.
- (vi) Two and Ten Twelve.
- (vii) Lemons sour.
- (viii) Frogs their eggs in water.
- (ix) We the film last week.
- (x) The Prince and Princess got married and lived ever after.