

AAE-5 (H)

सहायक लेखा अधिकारी (सिविल) परीक्षा

नवम्बर, 2010

विशेषीकृत लेखा नियमावली और कार्यालय प्रबंधन
(पुस्तकों सहित)

समय : 2 घंटे

अधिकतम अंक : 65

अनुमत पुस्तकें :

1. केंद्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमाशुल्क बोर्ड के अधीन विरचनाओं में राजस्व के संग्रहण और वापसी की अदायगी आदि और उनके लेखाकरण संबंधी नियम पुस्तिका
2. प्रत्यक्ष-कर की प्राप्ति और वापसियों से संबंधित लेखा पद्धति
3. सामान्य वित्तीय नियमावली-2005, सरकारी कर्मचारियों को अग्रिम संबंधी नियमों का संग्रह सहित
4. उच्चतम नियम पुस्तिका
5. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली
6. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली
7. कार्यालय पद्धति नियम पुस्तिका
8. आहरण एवं संवितरण अधिकारी नियम पुस्तिका
9. सहायता लेखा एवं लेखा परीक्षा नियम पुस्तिका
10. रूप्यों में कर्ज संबंधी नियम पुस्तिका

टिप्पणियां :

- (1) इस प्रश्न पत्र में 4 पृष्ठ और 17 प्रश्न हैं।
- (2) कुल 11 प्रश्नों के उत्तर दीजिए, क, ख, ग, घ और ङ भागों में से प्रत्येक से दो प्रश्नों और भाग च से एक प्रश्न का उत्तर दीजिए।
- (3) परीक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे प्रश्नों के स्पष्ट और सटीक उत्तर दें और नियमों के संबंधित प्रावधानों (जहां लागू हों) का उल्लेख करें।

भाग 'क'

1. (क) किसी सरकारी कर्मचारी के छह कार्यों और आचरणों का वर्णन कीजिए जो कदाचार माने जा सकते हैं।
(3 अंक)

(ख) सरकार की पूर्व स्वीकृति के मामले को छोड़कर, कोई भी सरकारी कर्मचारी किसी समाचार पत्र या अन्य पत्रिका प्रकाशन या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के सम्पादन या प्रबंधन में भाग नहीं ले सकता। तथापि, एक ऐसी समय सीमा है जिसके बाद सक्षम प्राधिकारी से कोई पत्र प्राप्त नहीं होता है तो उसके द्वारा अनुमति प्रदान की गई मानी जा सकती है। वे समय सीमाएं क्या हैं? कृपया बताइए। (3 अंक)

2. (क) किसी सरकारी कर्मचारी के राजनीति और चुनावों में भाग लेने के बारे में नियमों में क्या प्रावधान हैं? (3 अंक)

(ख) मान्यता प्राप्त व्यापार यूनियनों/संघों को कार्यालय परिसरों में कुछ मामलों से संबंधित नोटिस प्रदर्शित करने की अनुमति है। ऐसे किन्हीं चार मामलों का वर्णन कीजिए। (3 अंक)

3. (क) भारत सरकार अपनी कुछ परियोजनाओं या स्कीमों को बाह्य सहायता प्राप्तियों के माध्यम से कार्यान्वित करती है। इस बाहरी सहायता के स्रोतों का उल्लेख कीजिए। (2 अंक)

(ख) "बाह्य सहायता प्राप्त परियोजनाएं" के अंतर्गत प्रावधानों के संदर्भ में प्रतिपूर्ति पद्धति के अंतर्गत राज्य परियोजनाएं के लिए निधि प्रवाह की व्याख्या कीजिए। (4 अंक)

भाग 'ख'

4. (क) "स्थायी गार्ड फाइल" के तीन भाग कौन से होते हैं? (3 अंक)

(ख) केंद्रीय सचिवालय कार्यालय पद्धति नियम पुस्तिका के अनुसार कार्यालय कार्य के कौन से क्षेत्र स्वचालन के लिए उपयुक्त हैं? (3 अंक)

5. निम्नलिखित के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए:

(क) "विचाराधीन पत्र" और "नई आवती" (2 अंक)

(ख) "संलग्न कार्यालय" और "अधीनस्थ कार्यालय" (4 अंक)

6. (क) भारत की आकस्मिकता निधि पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए। (3 अंक)

(ख) सभी हानियों की सूचना अगले उच्च प्राधिकारी और साथ ही सांविधिक लेखा परीक्षा अधिकारी तथा संबंधित प्रधान लेखा अधिकारी को दी जानी होती है भले ही ऐसी हानि की भरपाई हानि के लिए उत्तरदायी पक्ष द्वारा कर दी गई हो। तथापि, नियमों में कुछ अपवादों का उल्लेख है जिनमें इन हानियों की सूचना दिए जाने की आवश्यकता नहीं होती। उनकी सूची दीजिए। (3 अंक)

भाग 'ग'

7. (क) किसी सरकारी कर्मचारी पर लगाई जा सकने वाली किन्हीं तीन लघु शास्तियों का वर्णन कीजिए। (3 अंक)
- (ख) किस तारीख से कोई सरकारी कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश से निलम्बनाधीन माना जाएगा। (3 अंक)
8. (क) वे कौन सी तीन स्थितियां हैं जिनमें किसी दिन को अवकाश स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी द्वारा अकार्य दिवस अंकित किया जा सकता है? (3 अंक)
- (ख) वे कौन सी स्थितियां हैं जिनमें किसी सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी को "रक्षा सहायक" नियुक्त किया जा सकता है? (3 अंक)
9. (क) शास्तियां लगाए जाने की प्रक्रिया के अधीन साक्ष्य के कथनों को किस प्रकार प्रमाणित किया जाता है? (3 अंक)
- (ख) सरकारी लेखों में समाविष्ट तीन मध्यवर्ती शीर्षों का उल्लेख कीजिए। (3 अंक)

भाग 'घ'

10. (क) लेखों के विभागीकरण की स्कीम के अंतर्गत, सरकार के विरुद्ध दावों की अदायगी तीन विभिन्न श्रेणियों के चेकों द्वारा मंत्रालयों के विभिन्न विभागों के वेतन तथा लेखा कार्यालयों द्वारा की जाती है। श्रेणी-III चेकों का वर्णन कीजिए। (3 अंक)
- (ख) किसी विभाग के वेतन तथा लेखा कार्यालय द्वारा अपने प्रत्यायित बैंक अर्थात् स्टेट बैंक आफ पटियाला की केंद्र बिंदु शाखा से 'तारीखवार मासिक विवरण' प्राप्त होने पर की जाने वाली कार्रवाई का वर्णन कीजिए। (3 अंक)
11. (क) क्यों केंद्रीय सरकारी मंत्रालय/विभाग राज्यों को कर्ज और सहायता अनुदान (जम्मू तथा कश्मीर और सिक्किम को छोड़कर) और साथ ही करों में अपने शेयर के भाग की अदायगी की व्यवस्था चेक/ड्राफ्ट के माध्यम से विनिमय के स्थान पर केंद्रीय लेखा अनुभाग, भारतीय रिजर्व बैंक, नागपुर के माध्यम से करते हैं? (3 अंक)
- (ख) वेतन तथा लेखा अधिकारी के बकाया पूर्व-जांच चेकों के जांच रजिस्टर पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए। (3 अंक)
12. (क) किन मामलों में व्यक्तिगत जमा खाते खोले जाने के लिए प्राधिकृत हैं? (3 अंक)
- (ख) किन परिस्थितियों में एकल स्टोर से अधिप्राप्ति की अनुमति है? (3 अंक)

भाग 'ड'

13. (क) केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के अंतर्गत निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए:- (2+2 अंक)
- (i) केंद्रीय खजाना इकाई (ii) लेखे का माह
- (ख) उन छह प्रकार के प्रत्यक्ष करों का वर्णन कीजिए जो आयकर विभाग की ओर से बैंकों द्वारा संग्रहित किए जाते हैं। (2 अंक)
14. (क) वे विभिन्न स्रोत कौन से हैं जहां से स्थानीय खजाना इकाई प्रतिदिन चालान प्राप्त करती है? (3 अंक)
- (ख) अप्रत्यक्ष करों की अदायगी के संबंध में कर निर्धारिती के दायित्व क्या हैं? (3 अंक)
15. (क) जब कोई कर निर्धारिती अप्रत्यक्ष करों की चेक से अदायगी के लिए चालान प्रस्तुत करता है तो सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक के कार्टर लिपिक/टेलर द्वारा किन आवश्यक जांचों को किया जाना होता है? (3 अंक)
- (ख) एक कर निर्धारिती द्वारा सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक में अदायगी के लिए प्रस्तुत किए गए अप्रत्यक्ष करों में से एक अप्रत्यक्ष कर की अदायगी का चालान एक चरण पर दस्तावेजों के संभाले जाने के दौरान गुम हो गया है। अब, कौन सा प्रमाण पत्र तैयार किया जाना होगा (बैंक की प्राप्ति शाखा द्वारा) और उसे चालान के गुम हो गए भाग के बदले में संबंधित स्क्राल से साथ लगाना होगा? (3 अंक)

भाग 'च'

16. (क) चेक आहरणकर्ता आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा जारी किए गए चेक की वैधता क्या है? (1 अंक)
- (ख) क्या कोई विशिष्ट आवंटन या स्वीकृत अनुदान है जहां तक स्वीकृति प्राधिकारी वापसी के चेक जारी कर सकता है? (2 अंक)
- (ग) सरकारी लेखे किस मुद्रा में रखे जाते हैं? रोकड़ आधारित लेखे से आप क्या समझते हैं? (2 अंक)
17. (क) प्रत्यक्ष करों के लेखे की प्रणाली के अनुसार "मनोनीत अधिकारी" कौन होता है? (1 अंक)
- (ख) जिला संग्रहण इकाई किन स्रोतों से प्रतिदिन प्रत्यक्ष करों से संबंधित चालान प्राप्त करती है? (2 अंक)
- (ग) आपूर्तिकर्ताओं को (सेवा देने या आपूर्ति करने के लिए) अग्रिम अदायगी की केवल कुछ मामलों में अनुमति होती है। इस प्रकार की अदायगी "निर्धारित सीमा" से अधिक नहीं होनी चाहिए। इन सीमाओं का उल्लेख कीजिए। (2 अंक)

AAE – 5 (E)

ASSISTANT ACCOUNTS OFFICER (CIVIL) EXAMINATION

NOVEMBER, 2010

SPECIALISED ACCOUNTS RULES AND OFFICE MANAGEMENT

(With Books)

Time Allowed : 2 Hours

Maximum Marks : 65

Books allowed :

1. Manual of Collection of Revenue and Payment of Refund etc. and their accounting in the formations under Central Board of Excise and Customs.
2. System of Accounting of Direct Taxes - Receipts and Refunds.
3. General Financial Rules - 2005, including Compendium of Rules on Advances to Government Servants.
4. Suspense Manual.
5. CCS (Conduct) Rules.
6. CSS (CCA) Rules.
7. Manual of Office Procedure.
8. Manual of Drawing and Disbursing Officers.
9. Quality Manual on Aid Accounts & Audit Division.
10. Manual of Rupee Loan Sections.

- Note :**
1. This question paper has 4 pages and has 17 questions.
 2. Answer 11 questions in all. Two questions each from section A, B, C, D and E and one question from Section F.
 3. The candidates would be expected to answer in a clear and cogent manner and invite reference to the relevant provisions of Rules (wherever applicable).

SECTION 'A'

1. (a) Mention six acts and conduct of a Government Servant which may amount to misconduct. (3 marks)
- (b) Except with the previous sanction of the Government, no Government Servant shall conduct or participate in the editing or management of any

newspaper or other periodical publications or electronic media. However, there is a time limit beyond which permission may be assumed to have been granted by the Competent Authority in the absence of any communication from him. What are those Time-limits? Please specify.

(3 marks)

2. (a) What is the rule provision for a Government Servant regarding taking part in politics and elections? (3 marks)
- (b) The recognized trade unions/associations are allowed to display notices relating to certain matters in the office premises. Enumerate any four such matters. (3 marks)
3. (a) Government of India implements some of its Projects or Schemes through external aid receipts. Mention the sources of this external aid? (2 marks)
- (b) Explain the fund flow for State Projects under Reimbursement procedure with reference to the provisions under "Externally Aided Projects". (4 marks)

SECTION 'B'

4. (a) Which are the three parts of a "Standing Guard File"? (3 marks)
- (b) As per the Central Secretariat Manual of Office Procedure which areas of office work are suitable for automation? (3 marks)
5. Distinguish between:
 - (a) "Paper Under Consideration" and "Fresh Receipt" (2 marks)
 - (b) "Attached Office" and "Subordinate Office" (4 marks)
6. (a) Write a short note on the Contingency Fund of India. (3 marks)
- (b) All losses are supposed to be reported to the next higher authority as well as the statutory audit officer and the concerned principal accounts officer even when such loss has been made good by the parties responsible for it. However, the Rules stipulate a few exceptions where the losses need not be reported. List them. (3 marks)

SECTION 'C'

7. (a) List any three minor penalties which may be imposed on a Government servant. (3 marks)

- (b) With effect from which date shall a Government Servant be deemed to have been placed under suspension by an order of appointing authority?
(3 marks)
8. (a) What are the three circumstances under which the day can be marked as *Dies Non* by the Leave Sanctioning Authority? (3 marks)
- (b) What are the conditions under which a retired Government Servant can be engaged as "Defence Assistant"? (3 marks)
9. (a) Under the procedure for imposing penalties, how are the statements of witnesses authenticated? (3 marks)
- (b) Mention the three intermediary heads involved in the government accounting. (3 marks)

SECTION 'D'

10. (a) Under the scheme of Departmentalization of Accounts, payment of claims against government is made by Pay and Accounts Offices of different departments of the Ministries by three different categories of cheques. Describe the category III cheques. (3 marks)
- (b) Explain the action taken by the Pay and Accounts Office of a Department on receipt of the 'Date-wise Monthly Statement (DMS)' from the Focal Point Branch of its accredited bank viz. the State Bank of Patiala. (3 marks)
11. (a) Why do the Central Government Ministries/Departments arrange the payment of loans and grants-in-aid to States (except J & K and Sikkim) as well as their share of the taxes through Central Accounts Section (CAS), RBI, Nagpur instead of by exchange through cheque/drafts? (3 marks)
- (b) Write a short note on PAO's Check Register of Outstanding Pre-check cheques. (3 marks)
12. (a) In which cases are the Personal Deposit Accounts authorized to be opened? (3 marks)
- (b) Under what circumstances is procurement from a single store allowed? (3 marks)

SECTION 'E'

13. (a) Under CBDT, write short notes on : (2+2 marks)
 (i) Central Treasury Unit (CTU)
 (ii) Month of Account
- (b) List any Six types of direct taxes which are collected by the banks on behalf of the Income Tax Department? (2 marks)
14. (a) Which are the different sources from where the Local Treasury Unit (LTU) receives challans everyday? (3 marks)
- (b) What are the responsibilities of an assessee with regard to payment of indirect taxes? (3 marks)
15. (a) When an assessee presents a challan for payment of indirect taxes in cheque, which necessary checks are supposed to be carried out by the counter clerk/teller of the public sector bank? (3 marks)
- (b) The challan presented by an assessee for payment of one of the indirect taxes in a Public Sector Bank has been lost while handling the documents at one of the stages. Now, which certificate has to be prepared (by the receiving branch of the bank) and attached to the relevant scroll in lieu of the lost part of challan? (3 marks)

SECTION 'F'

16. (a) What is the validity of a cheque issued by the Cheque Drawing DDO? (1 mark)
- (b) Is there any specific allocation or sanctioned grant up to which the sanctioning authority can issue cheques on account of refund? (2 marks)
- (c) In which currency are the Government Accounts kept? What do you understand by cash based accounting? (2 marks)
17. (a) As per the system of accounting for direct taxes, who is the "Designated Officer"? (1 mark)
- (b) From which sources does the District Collection Unit (DCU) receive challans pertaining to the direct taxes everyday? (2 marks)
- (c) Advance payment to suppliers (for rendering services or making supplies) is allowed only in a few cases. Such payment should not exceed the "prescribed limits". Specify these limits. (2 marks)