महाराष्ट्र शासन

संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग १ अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मंगळवार, दिनांक २४ मे २०२२

[**वेळ** : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-००]

(**एकूण गुण** — १००)

भाग १

पेपर क्रमांक १

प्रेसी ॲण्ड ड्राफ्टींग

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.—(१) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.

(२) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उप प्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उप प्रश्न एकीकडे व त्यापुढील दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तद्नंतर) सोडविल्यास पुढील उप प्रश्न दुर्लक्षित केले जाईल.

(३) प्रश्नांची उत्तरे **मराठी** वा **इंग्रजी** एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

(४) प्रश्न क्रमांक १ सोडविणे अनिवार्य आहे. उर्वरित प्रश्नांपैकी कोणतेही **तीन** प्रश्न सोडवा.

(५) प्रत्येक प्रश्नाचे **गुण** त्या त्या प्रश्नासमोर दर्शविलेले आहेत.

गुण

१. खालील उताऱ्याचे एक तृतीयांश सारांश तयार करून त्यास योग्य शिर्षक द्या :— ४०

मागील २ वर्षांत संपूर्ण जग एका वेगळ्याच स्थित्यंतरातून जात आहे. आपणही त्याला अपवाद नाही. आजवर केवळ कथा-कादंबऱ्यांमधून वाचलेल्या, चित्रपटांमधून पाहिलेल्या घटना आपण प्रत्यक्ष अनुभवल्या, अजुनही अनुभवत आहोत. आपलं जीवन जणू ३६० अंशामध्ये बदललेले आहे असही वाटत आहे. फार कमी लोकांना माहित असलेल्या, बहुतांशी लोकांना ज्याच नावही माहित नव्हते अशा एका कोविड-१९ नावाच्या विषाणूने संपूर्ण जगाला वेठीला धरले आहे. जगाचा वर्तमानकाळ व्यापून टाकणारा हा विषाणू भविष्यातही आपल अस्तित्व दाखवल्याशिवाय राहणार नाही असेच संकेत देतोय. या विषाणूमुळे उद्‌भवलेल्या परिस्थितीने आपण काय गमावले आणि काय कमावले याचा लेखा जोखा मांडायचा झाला तर ?

काय गमावले ह्याचा विचार करता बोलायचे झाले तर आपल्या केवळ व्यक्तिगतच नाही तर सामाजिक जीवनावरही या विषाणूने दीर्घकालीन परिणाम केला आहे. व्यक्तिगत बाबतीत बघितलं तर ज्या लोकांना या विषाणूचा थेट सामना करावा लागला त्यांच्यापैकी बऱ्याच जणांना विविध शारीरिक समस्यांना सामोरे जावे लागले. ज्यांची मुलभूत प्रतिकारशक्ती चांगली आहे, अशी लोकं यातून लवकर बाहेर आले, ज्यांची प्रतिकारशक्ती तुलनेने चांगली नाही, ती लोकं मात्र इतरही काही आजारांना बळी पडली.

काहींना स्वतःचा जीव गमवावा लागला, काहींचे जवळचे नातेवाईक, आप्त, मित्र, साथीदार त्यांना सोडून गेले. काल-परवा भेटलेली, बोललेली माणसे बघता बघता डोळ्यांसमोरून नाहीशी झाली. ‘ काळ ’ ही एवढा निष्ठूर बनला की आपल्याच माणसांची अखेरचे दर्शनंही झाली नाहीत.

[उलटून पहा

गुण

१४ जानेवारी १७६१ रोजी झालेल्या पानिपतच्या तिसऱ्या युद्धाचं वर्णन करताना असं लिहिल गेलं आहे की, ' पानिपत युद्धात लाख बांगडी फुटली, दोन मोत्ये गळाली, २७ मोहरा हरवल्या आणि चिल्लरखुर्दा किती गेला याची गणना नाही ' . . . जगाने अनुभवलेल्या या विषाणूने पानिपतावर झालेल्या नुकसानीची आठवण करून दिली असं म्हटल तर चुकीचं ठरणार नाही. सामाजिक नुकसानही प्रचंड झाले. समाजजीवन ढवळून निघाले. माणसे एकमेकांना टाळू लागली. उद्याचा दिवस आपण पाहू शकू की नाही या भितीने समाजही गारठला. सार्वजनिक समारंभ, सण, उत्सव यावर उदासीनतेची छाया पसरली. पायात बेड्या घातल्यासारखा समाज एकाजागी कित्येक दिवस, महिने खिळून राहीला.

या विषाणूमुळे उद्‌भवलेल्या परिस्थितीने आपण काय कमावले याचा विचार केला तर ' जमा बाजू ' चे पारडेही चांगेलच जड झालेले दिसते. आधुनिकीकरण, जागतिकीकरणाच्या स्पर्धेत टिकून राहण्यासाठी बेफाम धावणाऱ्या माणसांना, समाजाला ' क्षणभर विश्रांती ' चे महत्त्व या परिस्थितीने पटवून दिले. काही दिवसांसाठी का होईना पण एकमेकांसोबत चार भिंतीत एकत्र रहाव्या लागलेल्या माणसांना नात्यांचा एक वेगळाच ओलावा अनुभवायला मिळाला.

नात्यांची नव्याने ओळख झाली. संवादाचे तुटलेले पुल पुन्हा जोडले गेले. जगण्यासाठी आपण करत असलेल्या कामांव्यतिरिक्त इतरही अनेक कामे महत्त्वाची आहेत याची प्रत्येकाला प्रचिती आली. हे माझं काम नाही असं आता कुणी कुणाला म्हणु शकेना.

या काळातील सर्वात मोठी उपलब्धी म्हणजे माणसं आपल्या प्रकृतीविषयी अधिक सजग बनली आणि नात्यांविषयी जबाबदार बनली. ' निरोगी शरीर आणि आपली माणसे ' हीच आपली सर्वात मोठी संपत्ती आहे, आणि त्यात केलेली गुंतवणूक सर्वाधिक परतावा देते याची जाणीव याच काळात झाली. महत्त्वाच म्हणजे ' अन्न, वस्त्र, निवारा ' एवढ्याच माणसाच्या मुलभूत गरजा आहेत. सुखी, समाधानी आणि आनंदी जीवन जगण्यासाठी तेवढ्याच पुरेशा आहेत. आपले पूर्वजही याच पद्धतीने जगले आणि आपल्यासाठीही त्यांनी तोच संदेश मागे ठेवला आहे. या विषाणूच्या निमित्ताने या संदेशाची नव्याने आठवण आणि जाणीव झाली एवढेच !

२. शासकीय सेवकाच्या नियुक्ती आणि संपूर्ण सेवाकालावधीत सेवापुस्तकात घ्यावयाच्या आवश्यक नोंदींबाबत लिहा. २०

३. तुम्ही विभागीय सहसंचालक, लेखा व कोषागारे आहात. दिनांक १ फेब्रुवारी हा दिवस ' लेखा व कोषागारे दिन ' म्हणून साजरा करावयाचा आहे. त्या अनुषंगाने तुमच्या विभागातील सर्व कोषागार अधिकारी यांना मार्गदर्शनपर सूचना देणारे परिपत्रक तयार करा. २०

४. कोविड लसीकरणाचे (दोन्ही डोस) ७०% उद्दिष्ट साध्य करणाऱ्या जिल्ह्याच्या जिल्हाधिकाऱ्यांचे विभागीय आयुक्त यांच्याकडून अभिनंदन करणारे अ. शा. पत्र (अर्धशासकीय पत्र) तयार करा. २०

५. जिल्हा परिषदेतील मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांची बदली झाल्याने त्यांना कार्यमुक्त करण्यात आले आहे. रिक्त झालेल्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचेकडे पुढील आदेशापर्यंत सोपविणेबाबतचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचा कार्यालयीन आदेश तयार करा. २०

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

DIRECTORATE OF ACCOUNTS AND TREASURIES, MUMBAI

Maharashtra Finance and Accounts Service Class-I Officers Departmental Examination

Tuesday, dated 24th May 2022

(Time–10-00 a.m. to 1-00 p.m.)

(Full Marks - 100)

Part-I

Paper-I

PRECIS AND DRAFTING

(*Without Books*)

Instructions.—(1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalized.

(2) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the latter sub-question shall be overlooked.

(3) Answers are to be written in one language only. Either in *Marathi* or in *English*.

(4) Question No. 1 is *compulsory*. Attempt any *three* questions from the remaining question.

(5) The marks for each question are *indicated* in the margin.

Marks

1. Summarise the following passage to about 1/3 of it's length and suggest a suitable title :— 40

Since last two years, the whole world is going through a different transition. We are also not exception. To date, we have experienced, only what we read in the novels or seen in the movies, and we are still experiencing it. Our life seems to be changed into 360 degrees. A virus called Covid-19, which few people knew, most people didn't even know has spread around the world. The virus has caught whole world in it's grip presently and it seems that it shall not spare the future also, what if the situation caused by this virus is to account for, what we have lost and what we have gained ?

Considering what has been lost, the virus has long-term effects, not only on our personal but also on our social life. Considering the personal cases, people who faced the disease personally, they have various physical problems. Those who had good immunity they survived successfully, but those who have weak immunity they infected by other diseases as well. Amongst them some has to lose their lives, while some lost their relatives, friends and associates. The persons who often met and talked, disappeared before sight. Death became so miserable that we could not get one last look of our near and dear ones.

Marks

While describing the third battle of 'Panipat' which took place on 14th January 1761, it has been written that 'lacs of bangles were broken, two pearls lost, 27 Gold coins and countless valuables lost.' It shall not be wrong to say that due to the virus the world witnessed the disaster happened on 'Panipat'. Social life was completely halted. People were avoiding each other. Everyone was in the fear that, will they survive tommorrow or not. Public ceremanies, festivals, functions gone in the shadow of sadness. The whole society bound to remain stationed as one place for indefinite time.

In the situation of this virus effects, if we think about the gain, even then the balance has tilted towards goodness. The importance of 'Momentary Rest' was given to the society, the people who were aimlessly running to survive in the competition of modernization and globalization. People were compelled to stay at home for a short period. But the stay of short period taught the people to preserve the relations.

The relations were viewed in a new light. Disconnected dialogue was reconnected. Everyone realised that other activities are also as important as the activities they are doing for survival. No one can deny, for any work saying that 'it's not their job' . We realised that Healthy body and our beloved ones, is our biggest wealth, and the investment made in it gives greates returns. More importantly, the only basic needs of human being are food, clothings and shelter. It's sufficient to live a happy, satisfactory and joyful life. Our ancestors lived the same way and have left the same message for us. This pandemic has reminded this message in a new way, and made us realise it, that's it !!

2. Write the essential entries to be taken in the service book of a Govt. servant on appointment and during entire service. 20

3. You are Regional Joint Director, Accounts and Treasuries. 1st February is to be celebrated as 'Account and Treasuries Day'. Accordingly prepare a circular giving guidelines to all the treasury officers in your region. 20

4. Draft a D. O. letter (Demi Official Letter) from the Divisional Commissioner to the District Collector to Congratulate the achievement of 70% of Covid vaccination. (both doses). 20

5. Chief Accounts and Finance Officer of a Zilla Parishad has been relieved due to his transefer. Prepare an office order of Chief Executive Officer about handing over the additional charge to the Deputy Chief Accounts and Finance Officer on the vacant post till further orders. 20

महाराष्ट्र शासन

संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग १ अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मंगळवार, दिनांक २४ मे २०२२

[**वेळ** : दुपारी २-३० ते सायंकाळी ५-३०]

(**एकूण गुण**—१००)

भाग-१

पेपर क्रमांक २

महाराष्ट्र सिव्हील सर्व्हिसेस रुल्स, वगैरे

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.

(२) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उप प्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उप प्रश्न एकीकडे व त्यापुढील उप प्रश्न दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तद्नंतर) सोडविल्यास पुढील उप प्रश्न दुर्लक्षित केले जातील.

(३) प्रश्नांची उत्तरे **मराठी** वा **इंग्रजी** एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

(४) कोणतेही **पाच** प्रश्न सोडवा.

(५) प्रत्येक प्रश्नाचे **गुण** त्या त्या प्रश्नासमोर दर्शविलेले आहेत.

(६) उत्तराच्या पुष्ट्यर्थ प्राधिकार नमूद करावा.

(७) पुस्तकातून तंतोतंत नक्कल करून लिहिल्यास गुण कमी होतील.

गुण

१. टिपा लिहा (कोणतेही **चार**) :— २०

(अ) किरकोळ स्वरूपाच्या शिक्षा आणि जबर शिक्षा.

(ब) परिविक्षाधीन शासकीय कर्मचारी.

(क) सेवापुस्तकात घेतल्या जाणाऱ्या नोंदी.

(ड) तात्पुरत्या निवृत्तीवेतनाचे अंतिम निर्धारण.

(इ) रजा रोखीकरण व रजेचे समर्पण.

(फ) शिस्तभंगाविषयक प्राधिकारी.

२. सविस्तर उत्तर द्या :— २०

पदोन्नती नंतरची वेतन निश्चितीचा विकल्प याबाबतच्या तरतुदी काय आहेत ?

३. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) सेवानिवृत्ती वेतनाचे प्रकार कोणते आहेत ? सदर निवृत्तीवेतन लागू करताना कोणत्या अटी शर्ती पाळणे बंधनकारक आहे ?

(ब) सेवेतून बडतर्फ करणे आणि निलंबन या प्रकरणात शासकीय कर्मचाऱ्यांना वेतन देण्याविषयीच्या नियमांची चर्चा करा.

(क) दिनांक ०१/११/२००५ नंतर नियुक्त कर्मचाऱ्यांची १० वर्षे सेवा पूर्ण होण्याच्या आत मृत्यू झाल्यास त्यांना काय फायदे देण्याच्या तरतुदी आहेत ?

[उलटून पहा

गुण

४. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) राजपत्रित अधिकाऱ्यांना वैद्यकीय कारणास्तव रजा मंजूर करण्याबाबतच्या तरतुदी स्पष्ट करा.

(ब) शासकीय कर्मचाऱ्याने मत्ता व दायीत्वांचे विवरणपत्र सादर करण्याबाबतच्या तरतुदी स्पष्ट करा.

(क) निवृत्तीवेतनाच्या अंशराशीकरणाच्या अर्जावर कार्यालय प्रमुखाने करावयाची कार्यवाही विषद करा.

५. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) अध्ययन रजा म्हणजे काय ? अध्ययन रजेच्या मंजुरीच्या शर्ती कोणत्या आहेत ?

(ब) शिस्तभंगविषयक कार्यवाही करताना कोणकोणत्या टप्प्यांवर नैसर्गिक न्यायाच्या तत्वांचे पालन केले जाते हे स्पष्ट करा.

(क) पुनर्निरीक्षण व पुनर्विलोकन बाबतच्या तरतुदी महाराष्ट्र नागरीसेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ च्या आधारे स्पष्ट करा.

६. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) कुटुंब निवृत्तीवेतनासाठी कुटुंबाची व्याख्या कोणती ? व कुटुंबियांना प्रत्यक्ष कुटुंब निवृत्तीवेतन प्रदान करताना लावावयाचे निकष कोणते ?

(ब) शासकीय कर्मचाऱ्याने देणगी/भेटवस्तू स्वीकारण्याबाबतचे नियम स्पष्ट करा.

(क) सादरकर्ता अधिकाऱ्यांच्या कर्तव्यांचे व जबाबदाऱ्यांचे सविस्तर विवेचन करा.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

DIRECTORATE OF ACCOUNTS AND TREASURIES, MUMBAI

Maharashtra Finance and Accounts Service, Class-I Officers Departmental Examination

Tuesday, dated 24th May 2022

[TIME 02-30 P.M. to 5-30 P.M.]

(FULL MARKS - 100)

Part-I

Paper-II

MAHARASHTRA CIVIL SERVICES RULES, ETC.

(*With Books*)

Instructions.—(1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalized.

(2) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the latter sub-question shall be overlooked.

(3) Answers are to be written in one language only. Either in *Marathi* or in *English*.

(4) Attempt any *five* questions.

(5) The marks for each question are *indicated* in the margin.

(6) Quote authority in support of answer.

(7) Indiscriminate copying of sections or authority will be discounted.

Marks

1. Write short Notes (Any *four*) :— 20

(*a*) Minor Punishment and Major Punishment.

(*b*) Probationary Government Employee.

(*c*) Entries taken in the Service Book.

(*d*) Final Assessment of Provisional Pension.

(*e*) Encashment of Earned Leave and Surrender of Earned Leave.

(*f*) Disciplinary Authority.

2. Answer in detail :— 20

What are the provisions regarding pay fixation after promotion and the option given for the same ?

3. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) What are the types of Pension ? Explain the conditions to receive each of this type of Pension.

(*b*) Explain the rules regarding payment of salary to Government employee in case of removal from service and suspension.

(*c*) Explain the provisions of benefits given to the employees appointed after 01/11/2005 and deceased before completion of 10 years of service.

[*Turn over*

Marks

4. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Explain the provisions regarding sanctioning of medical leave of Gazetted Officers.

(*b*) What are the provisions regarding submission of asset and liability statements by Government. Servants ?

(*c*) Write about action to be taken by the Head of Office on application for commutation of Pension.

5. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) What is meant by study leave ? What are the conditions to sanction study leave ?

(*b*) Explain the application of principle of natural justice while executing the process of Disciplinary Action.

(*c*) Explain the provisions relating to review and revision with reference to MCSR. (Discipline and Appeal) Rule, 1979.

6. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) What is the definition of 'Family' for family pension ? Explain the conditions for the payment of family pension.

(*b*) Explain the rules relating to acceptance of Donation / gifts by Government Employee.

(*c*) Explain in detail the duties and responsibilities of Presenting Officer.

Con 15

महाराष्ट्र शासन

संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग १ अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

बुधवार, दिनांक २५ मे, २०२२

[**वेळ** : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-००]

(**एकूण गुण**—१००)

भाग १

पेपर क्रमांक ३

इन्ट्रोडक्शन टू इंडियन गव्हर्नमेंट अकाऊंन्टस् ॲण्ड ऑडिट, वगैरे

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.—(१) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.

(२) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उप प्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उप प्रश्न एकीकडे व त्यापुढील उपप्रश्न दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तद्नंतर) सोडविल्यास पुढील उपप्रश्न दुर्लक्षित केले जातील.

(३) प्रश्नांची उत्तरे **मराठी** वा **इंग्रजी** एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

(४) कोणत्याही **पाच** प्रश्नांची उत्तरे लिहा.

(५) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण त्या त्या प्रश्नासमोर दर्शविलेले आहेत.

गुण

१. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही **चार**) :— २०

(अ) अंदाज समिती

(ब) मृत्यू-नि-सेवा उपदान प्रदान

(क) खर्चाचे लेखापरीक्षण

(ड) विनियोजन लेखा

(इ) अर्थोपाय

(फ) तात्पुरते निवृत्तीवेतन.

२. सविस्तर उत्तर द्या :— २०

भारताचे नियंत्रक व महालेखा परीक्षक यांची कर्तव्ये व अधिकार याबाबत नियमातील तरतुदी स्पष्ट करा.

३. कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे द्या :— २०

(अ) कोषागाराचे दैनिक लेखे बंद करण्याबाबतची प्रक्रिया स्पष्ट करा.

(ब) वित्त आयोगाची कर्तव्ये स्पष्ट करा.

(क) "औचित्याचे लेखापरीक्षण" चर्चा करा.

[उलटून पहा

गुण

४. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) शासकीय लेख्यांच्या वर्गीकरणाची तत्त्वे स्पष्ट करा.

(ब) लेखापरीक्षण अहवालात कोणत्या बाबी समाविष्ट असणे आवश्यक आहे, यावर चर्चा करा.

(क) लोकलेखा समितीची कार्ये व कर्तव्ये याबाबत माहिती द्या.

५. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) खर्चाचे लेखापरीक्षण-टीप लिहा.

(ब) स्वायत्त संस्थांचे लेखापरीक्षण-टीप लिहा.

(क) सहाय्यक अनुदानाचे लेखापरीक्षण याबाबत माहिती द्या.

६. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) शासकीय लेखा व लेखापरीक्षण आणि व्यापारी लेखा व लेखापरीक्षण यांची कार्यपद्धती फरकासह स्पष्ट करा.

(ब) लेखापरीक्षणाची मुलतत्त्वे व कार्य विशद करा.

(क) भांडाराच्या खरेदीचे लेखापरीक्षण करताना पहावयाचे मुद्दे कोणते ?

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

DIRECTORATE OF ACCOUNTS AND TREASURIES, MUMBAI

Maharashtra Finance and Accounts Service, Class I Officers Departmental Examination

Wednesday, Dated 25th May, 2022

[Time - 10-00 a.m. to 1-00 p.m.]

(Full Marks - 100)

Part-I

Paper-III

INTRODUCTION TO INDIAN GOVERNMENT ACCOUNTS AND AUDIT, ETC.

(*Without Books*)

Instructions.—(1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own) signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalized.

(2) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the latter sub-question shall be overlooked.

(3) Answers are to be written in *one* language only. Either in *Marathi* or in *English.*

(4) Attempt any *five* questions.

(5) The marks for each question are *indicated* in the margin.

Marks

1. Write short notes (any *four*) :— 20

(*a*) Estimates committee.

(*b*) Payment of death-cum-retirement gratuity

(*c*) Audit of Expenditure

(*d*) Appropriation Accounts

(*e*) Ways and Means

(*f*) Provisional Pension.

2. Answer in Detail :— 20

What are the duties and powers of the Comptroller and Auditor General of India ?

3. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Explain the process of daily closing of Treasury.

(*b*) State the duties of Finance Commission.

(*c*) Discuss on "Audit against Propriety".

[*Turn over*

Marks

4. Give the answers of any *two* of the followings :— 20

   (*a*) Give the Principles of Classification of Government Accounts.

   (*b*) Discuss about the points to which the Audit report-draw attention.

   (*c*) State the Functions and Duties of Public Accounts Committee.

5. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

   (*a*) Audit of Expenditure - write short note.

   (*b*) The audit of autonomous bodies - write short note.

   (*c*) Give Information about Audit of Grant-in-Aid.

6. Give the answers of any *two* of the followings :— 20

   (*a*) State the difference between method of government accounting and audit system and commercial accounting and audit system.

   (*b*) Explain functions and spirits of Audit.

   (*c*) Points to be seen while Audit of Purchase of Store.

महाराष्ट्र शासन

संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग १ अधिकाऱ्यांकरीता विभागीय परीक्षा

बुधवार, दिनांक २५ मे २०२२

[**वेळ** : दुपारी २-३० ते सायंकाळी ५-३०]

(**एकूण गुण**—१००)

भाग १

पेपर क्रमांक ४

कमर्शियल बूक किपिंग

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.—(१) उत्तरपत्रिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.

(२) उमेदवारांचे प्रत्येक प्रश्नातील उप प्रश्नांचे उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उप प्रश्न एकीकडे व त्यापुढील उप प्रश्न दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तद्नंतर) सोडविल्यास पुढील उप प्रश्न दुर्लक्षित केला जाईल.

(३) प्रश्नांची उत्तरे **मराठी** वा **इंग्रजी** एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

(४) प्रश्न क्रमांक **१** सोडविणे अनिवार्य आहे. उर्वरित प्रश्नांपैकी कोणतेही **चार** प्रश्न सोडवा.

(५) प्रत्येक प्रश्नाचे **गुण** त्या त्या प्रश्नासमोर दर्शविलेले आहेत.

गुण

१. मे. जर्नादन अँड कंपनी यांच्या तेरीज पत्रक व खालील अधिकच्या तपशिलावरून, दिनांक ३१ मार्च, २०२१ अखेरचे व्यापार खाते, नफा व तोटा खाते तसेच दिनांक ३१ मार्च, २०२१ रोजीचे ताळेबंद पत्रक तयार करावे. :— २०

दिनांक ३१ मार्च २०२१ रोजीचे तेरीज पत्रक

विवरण	नावे बाकी (रुपये)	विवरण	जमा बाकी (रुपये)
रोख शिल्लक	३,०५०	भांडवल	४०,०००
बँकेतील शिल्लक	१३,३००	ऋणको	५,०००
विक्री परतावा	१,०००	विक्री	६०,०००
खरेदी	४८,५००	खरेदी परतावा	५००
धनको	१०,३००	सूट	६००
यंत्रसामग्री	१२,५००	भाडे प्राप्त	६००
फर्निचर	२,५००		

[उलटून पहा

गुण

विवरण	नावे बाकी (रुपये)	विवरण	जमा बाकी (रुपये)
भाडे आणि कर	२,३००		
विमा	३५०		
गाडी भाडे	२५०		
छपाई व स्टेशनरी	४००		
वेतन	३,६००		
मजुरी	७,०५०		
माल वाहतूक	१,०००		
व्यापार खर्च	२००		
डाक व तार खर्च	४००		
एकूण	**१,०६,७००**	**एकूण**	**१,०६,७००**

दिनांक ३१, मार्च २०२१ रोजी रु. ७,३०० इतका साठा शिल्लक होता. खालील समायोजने करण्यात यावी :—

(१) बुडीत खर्च रु. ३०० निर्लेखित करावा, तसेच धनकोवर ५ टक्के दराने संदिग्ध कर्जनिधीकरिता तरतूद करा.

(२) ऋणको व धनको वर २ % दराने कसर निधीकरिता (रिझर्व्ह फॉर डिस्काऊंट) साठी तरतूद करावी.

(३) यंत्रसामग्री वर १० % व फर्निचर वर ५ % इतका घसारा आकारा.

(४) आगाऊ दिलेली विमा रक्कम रुपये ५० इतकी होती.

२. टिपा लिहा (कोणत्याही **चार**) :— २०

(अ) हुंडी व हुंडीचे पक्ष.

(ब) ख्याती.

(क) व्यापार व नफा तोटा खाते.

(ड) व्यापारी सूट व रोख सूट.

(इ) रोख पुस्तकातील विरुद्ध नोंदी.

(फ) समभाग व अग्रहक्काचे भाग.

३. घसारा म्हणजे काय ? व्याख्येसहित स्पष्ट करा. घसाऱ्याची विविध कारणे व आकारण्याच्या पद्धती यावर तपशिलवार भाष्य करा. २०

गुण

४. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) द्विनोंद पद्धती म्हणजे काय ? त्याचे फायदे स्पष्ट करा.

(ब) लेख्यांचे वर्गीकरण स्पष्ट करा.

(क) (१) सरासरी देय दिनांक ची व्याख्या करा.

(२) मे. तिवारी आणि ब्रदर्स यांनी वेगवेगळ्या दिनांकांना केलेली खरेदी खालीलप्रमाणे आहे. त्याचे प्रदान एका दिनांकाला करण्यासाठी सरासरी देय दिनांक निश्चित करा.

अ. क्र.	देय दिनांक	रक्कम रु.
१	५ ऑक्टोबर, २०२१	२५,०००
२	१० नोव्हेंबर, २०२१	१०,०००
३	१५ डिसेंबर, २०२१	१५,०००
४	२० डिसेंबर, २०२१	५,०००

५. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) संयुक्त उपक्रम म्हणजे काय ? संयुक्त उपक्रम व भागीदारी यामधील फरक स्पष्ट करा.

(ब) बँक ताळमेळ पत्रक म्हणजे काय ? ते का तयार करण्यात येते ?

(क) खालील तपशिलावरील श्री. राम यांचे माहे डिसेंबर, २०२१ चे बँक ताळमेळ पत्र तयार करा.

(१) दिनांक ३१ डिसेंबर, २०२१ रोजी श्री. राम यांच्या रोख पुस्तकामध्ये रुपये ७२,०८५ इतकी बँकेतील शिल्लक नोंदविली होती.

(२) काढलेला व रोख पुस्तकात नोंदविलेला धनादेश रुपये ५,४०० हा दि. ७ जानेवारी पर्यंत बँकेत प्रदानासाठी सादर करण्यात आलेला नव्हता.

(३) बँकेने दिलेल्या सेवांकरिता रुपये २५ इतके शुल्क आकारले ज्याची नोंद रोख पुस्तकात आली नव्हती.

(४) रुपये ५०० इतक्या रकमेचा धनादेश बँकेमध्ये जमा करण्यात आला आणि रोख पुस्तकात खर्ची दर्शविण्यात आला. तथापि, आदेशिती बँकेने तो नाकारल्यामुळे बँकेच्या पुस्तकात जमा करण्यात आला नाही.

(५) एक ग्राहक, श्री. पाटील यांनी दिनांक ३१ डिसेंबर, २०२१ रोजी बँकेमध्ये रुपये १,००० परस्पर जमा केले. तथापि, त्याची नोंद रोख पुस्तकामध्ये दिनांक २ जानेवारी, २०२२ रोजी घेण्यात आली.

[उलटून पहा

गुण

६. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) परिव्यय लेखांकन पद्धती म्हणजे काय ? परिव्यय लेख्याच्या विविध पद्धती स्पष्ट करा.

(ब) तेरीज म्हणजे काय ? त्याचे वैशिष्ट्ये लिहून उद्देश स्पष्ट करा.

(क) प्राप्ती व प्रदान लेखा आणि उत्पन्न व खर्च लेखा यावर टीप लिहा.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

DIRECTORATE OF ACCOUNTS AND TREASURIES, MUMBAI

Maharashtra Finance and Accounts Service, Class I
Officers' Departmental Examination

Wednesday, Dated 25th May 2022

(TIME-2-30 P.M. to 5-30 P.M.)

(FULL MARKS - 100)

Part-I

Paper-IV

COMMERCIAL BOOK KEEPING

(*Without Books*)

Instructions.— (1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalized.

(2) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the latter sub-question shall be overlooked.

(3) Answers are to be written in *one* language only, either in *Marathi* or in *English*.

(4) Question No. *one* is compulsory, Attempt any *four* questions from the remaining questions.

(5) The marks for each question are *indicated* in the margin.

Marks

1. From the following Trial Balance of M/s. Janardan and Company and additional information, prepare Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st March 2021 and Balance sheet as on that date :— 20

Trial Balance As on 31st March 2021

Particulars	Debit Rs.	Particulars	Credit Rs.
Case in hand	3,050	Capital	40,000
Cash at Bank	13,300	Creditors	5,000
Sales Return	1,000	Sales	60,000
Purchases	48,500	Return Outwards	500
Debtors	10,300	Discount	600
Plant and Machinery	12,500	Rent Received	600
Furniture	2,500		
Rent and Taxes	2,300		

[*Turn over*

Marks

Particular	Debit Rs.	Particulars	Credit Rs.
Insurance	350		
Carriage Outward	250		
Printing and Stationery	400		
Salaries	3,600		
Wages	7,050		
Freight	1,000		
Trade Expenses	200		
Postage and Telegram Expenses	400		
Total	**1,06,700**	**Total**	**1,06,700**

The Stock on 31st March, 2021 was worth Rs. 7,300. Make the following adjustments :—

(*a*) Write of bad dabts of Rs. 300 and provide for Reserve for doubtful debts at 5% on debtors.

(*b*) Create a reserve for discount on Debtors and Creditors at 2%.

(*c*) Plant and Machinery are to be depreciated at 10%, Furniture at 5%.

(*d*) Insurance was prepaid to the extent of Rs. 50/-.

2. Write short notes (any *four*) :— 20

(*a*) Bill of Exchange and Parties to the Bill of Exchange.

(*b*) Goodwill.

(*c*) Trading and Profit and Loss Account.

(*d*) Trade Discount and Cash Discount.

(*e*) Contra entries in Cash book.

(*f*) Equity Shares and Preference Shares.

3. Define Depreciation. Explain in detail causes of Depreciation and various methods of Depreciation. 20

Marks

4. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) What is double Entry Accounting system and Explain the Advantages of Double Entry Accounting System.

(*b*) Give classification of accounts.

(*c*) (*i*) Define Average Due Date.

(*ii*) M/s. Tiwari and Bros. desire to settle their account fully on one Single date. You are asked to calculate the average due date.

Sr. No.	Due Date	Amount
1	5 October, 2021	25,000
2	10 November, 2021	10,000
3	15 December, 2021	15,000
4	20 December, 2021	5,000

5. Answer any *two* of the followings :— 20

(*a*) Explain Joint Venture. Distinguish between Joint Venture and partnership.

(*b*) What is Bank Reconciliation Statement ? Why it is prepared ?

(*c*) Prepare Bank Reconciliation Statment of Shri Ram for December 2021 from following details :—

(*i*) On 31st December, 2021, Ram's Bank Balance as per his Cash Book was Rs. 72,085.

(*ii*) Cheques drawn for payment and entered in the cash book, but not presented for payment till 7th January, 2022 valued Rs. 5,400.

(*iii*) The Bank had charged Rs. 25 for services, which was not recorded in the cash book.

(*iv*) A cheque for Rs. 500 deposited in the bank and also debited in the cash book, but could not be credited by bank in their books, as the drawee bank dishonoured the Cheque.

(*v*) Shri Patil a client, paid Rs. 1,000 directly in to the bank on 31st December, 2021 but the same was recorded only on 2nd January, 2022.

[*Turn over*

Marks

6. Answer any *two* of the followings :— 20

(*a*) What is Cost Accounting ? Explain different methods of Cost Accounting ?

(*b*) What is Trial Balance ? Explain its features and purpose of preparing Trial Balance.

(*c*) Explain Receipt and Payment and Income and Expenditure Account.

महाराष्ट्र शासन

संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग १ अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

गुरूवार, दिनांक २६ मे २०२२

[**वेळ** : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-००]

(**एकूण गुण**—१००)

भाग २

पेपर क्रमांक ५

भारताचे संविधान

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.—(१) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.

(२) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उप प्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उप प्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तद्नंतर) सोडविल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.

(३) प्रश्नांची उत्तरे **मराठी** वा **इंग्रजी** एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

(४) कोणतेही **पाच** प्रश्न सोडवा.

(५) प्रत्येक प्रश्नाचे **गुण** त्या त्या प्रश्नासमोर दर्शविलेले आहेत.

गुण

१. टिपा लिहा (कोणत्याही **चार**) :— २०

(अ) आकस्मिकता निधी

(ब) भारताचे महान्यायवादी

(क) आर्थिक आणीबाणी

(ड) विनियोजन विधेयक

(इ) वार्षिक वित्तीय विवरणपत्र

(फ) लोकसेवा आयोगाचे अहवाल.

२. सविस्तर उत्तर द्या :— २०

भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांची कर्तव्ये व अधिकार सविस्तर स्पष्ट करा.

३. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) 'धन विधेयकाबाबत' विशेष कार्यपद्धती स्पष्ट करा.

(ब) पूरक अनुदाने, अतिरिक्त अनुदाने—टिपणी लिहा.

(क) 'वित्त आयोग' रचना व कार्ये स्पष्ट करा.

[उलटून पहा

गुण

४. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) लेखानुदाने, प्रत्ययानुदाने व अपवादात्मक अनुदाने स्पष्ट करा.

(ब) 'राज्यांनी कर्जे काढणे' संदर्भातील तरतुदी स्पष्ट करा.

(क) भारतीय नागरीकांची कर्तव्ये स्पष्ट करा.

५. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) प्रादेशिक भाषा संदर्भातील संविधानातील तरतुदी स्पष्ट करा.

(ब) भारतीय निवडणूक आयोग–टिपणी लिहा.

(क) उच्च न्यायालयाचे कर्तव्य व अधिकार नमूद करा.

६. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) टिपणी लिहा–राज्यपालांचे अधिकार.

(ब) 'संघराज्य व राज्यांकरिता लोकसेवा आयोग' संदर्भातील तरतुदी स्पष्ट करा.

(क) प्रशासकीय न्यायाधिकरणे संदर्भातील तरतुदी स्पष्ट करा.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

DIRECTORATE OF ACCOUNTS AND TREASURIES, MUMBAI

Maharashtra Finance and Accounts Service, Class I Officers Departmental Examination

Thursday, Dated 26th May 2022

[Time - 10-00 a.m. to 1-00 p.m.]

(Full Marks - 100)

Part II

Paper-V

CONSTITUTION OF INDIA

(*Without Books*)

Instructions.—(1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own) signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalized.

(2) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the latter sub-question shall be overlooked.

(3) Answers are to be written in one language only either in *Marathi* or in *English.*

(4) Attempt any *Five* questions.

(5) The marks for each question are *indicated* in the margin.

Marks

1. Write short notes (any *four*) :— 20

(*a*) Contingency Fund

(*b*) Attorney General of India

(*c*) Financial Emergency

(*d*) Appropriation Bill

(*e*) Annual Financial Statement

(*f*) Reports of Public Service Commission.

2. Answer in Detail :— 20

Explain in detail Duties and Powers of Comptroller and Auditor General of India.

3. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Describe the Special Procedure in respect of 'Money Bill'.

(*b*) Supplimentary grants, Additional grants—Write a note.

(*c*) Explain Composition and Functions of 'Finance Commission'.

Marks

4. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Explain vote on Account, Vote of Credit and Exceptional Grants.

(*b*) Explain provisions related to 'Borrowing by State'.

(*c*) Explain duties of Citizens of India.

5. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Explain provisions of Constitution of India regarding 'Regional Languages'.

(*b*) Write a note — Election of Commission of India.

(*c*) State Functions and Powers of High Court.

6. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Write a note — Powers of Governor.

(*b*) Explain provisions related to Public Service Commission for Union and for States.

(*c*) State provisions related to Administrative Tribunals.

महाराष्ट्र शासन

संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा वर्ग १ अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

गुरूवार, दिनांक २६ मे २०२२

[**वेळ** : दुपारी २-३० ते सायंकाळी ५-३०]

(**एकूण गुण**—१००)

भाग २

पेपर क्रमांक ६

बॉम्बे फायनान्शियल रुल्स, महाराष्ट्र ट्रेझरी रुल्स इत्यादी

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.

(२) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उप प्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उप प्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तद्नंतर) सोडविल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.

(३) प्रश्नांची उत्तरे **मराठी** वा **इंग्रजी** एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

(४) कोणतेही **पाच** प्रश्न सोडवा.

(५) प्रत्येक प्रश्नाचे **गुण** त्या त्या प्रश्नासमोर दर्शविलेले आहेत.

(६) उत्तराच्या पुष्ट्यर्थ प्राधिकार नमूद करावा.

(७) पुस्तकातून तंतोतंत नक्कल करून लिहिल्यास गुण कमी होतील.

गुण

१. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही **चार**) :— २०

(अ) लेखा-अनुदान.

(ब) लोक लेखा.

(क) आहरण अधिकाऱ्याच्या जबाबदाऱ्या.

(ड) भारीत खर्च व दत्तमत खर्च यातील फरक स्पष्ट करा.

(इ) आवर्ती खर्च व अनावर्ती खर्च.

(फ) लोकलेखा समिती.

२. सविस्तर उत्तरे द्या :— २०

राज्याचा आकस्मिकता निधी म्हणजे काय? या निधीतून आगाऊ रकमेची मागणी, खर्च व प्रतिपूर्ती याविषयी भाष्य करा.

३. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) भविष्यनिर्वाह निधी मधून ना-परतावा अग्रीम घेण्याच्या प्राधिकारांबाबत चर्चा करा.

(ब) व्यपगत झालेल्या ठेवींच्या परताव्याबाबत प्राधिकारासह चर्चा करा.

(क) शासकीय संस्थांनी भाड्याने घेतलेल्या इमारतींचे भाडे व कर भरण्याबाबतच्या तरतुदी स्पष्ट करा.

[उलटून पहा

गुण

४. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) निवृत्तीवेतन धारकाची नियतकालीक ओळख पटविण्याची कार्यपद्धती स्पष्ट करा.

(ब) पुनर्विनियोजन व पुनर्वितरण या विषयी चर्चा करा.

(क) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कालबाह्य वेतन व भत्ते देयकाच्या रकमा प्रदान करण्याबाबत वित्तीय नियमातील तरतुदी स्पष्ट करा.

५. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) आहरण अधिकारी व नियंत्रक प्राधिकाऱ्यांची देयकांसंबंधी जबाबदारी विषद करा.

(ब) उप-प्रमाणके रद्द करणे व नष्ट करणे विषयी चर्चा करा.

(क) शासकीय कर्मचाऱ्याने केलेली लबाडी किंवा दुर्लक्ष यामुळे शासनाच्या झालेल्या हानीची जबाबदारी निश्चित करणेविषयी थोडक्यात चर्चा करा.

६. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) संक्षिप्त बील व तपशीलवार बिलांविषयी सविस्तर माहिती द्या.

(ब) उपकोषागार लेखे कोषागार लेख्यांमध्ये समाविष्ट करण्याविषयी थोडक्यात माहिती द्या.

(क) 'स्वेच्छाधिन अनुदान' म्हणजे काय? या अनुदानातून खर्च करताना कोणत्या सर्वसाधारण तत्त्वांचे पालन करावे लागते ?

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

DIRECTORATE OF ACCOUNTS AND TREASURIES, MUMBAI

Maharashtra Finance and Accounts Service Class-I Officers Departmental Examination

Thursday, dated 26th May 2022

[TIME 2-30 P.M. to 5-30 P.M.]

(FULL MARKS - 100)

Part-II

Paper-VI

BOMBAY FINANCIAL RULES, MAHARASHTRA TREASURY RULES, ETC.
(*With Books*)

Instructions.—(1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalized.

(2) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the latter sub-question shall be overlooked.

(3) Answers are to be written in *one* language only. Either in *Marathi* or in *English.*

(4) Attempt any *five* questions.

(5) The marks for each question are *indicated* in the margin.

(6) Quote an authority in support of answer.

(7) Indiscriminate copying of sections or authority will be discounted.

Marks

1. Write short notes (any *four*) :— 20

(*a*) Vote on Account.

(*b*) Public Account.

(*c*) Responibilities of Drawing Officers.

(*d*) Charged Expenditure and Voted Expenditure.

(*e*) Recurring Expenditure and Non-recurring Expenditure.

(*f*) Committee on Public Account.

2. Answer in Detail :— 20

What is Contingency fund of a State? Discuss the Procedure to make demand, make expenditure and reimbursement of said fund.

3. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Discuss the provisions regarding Non-Refundable Advances from General Provident Fund.

(*b*) Discuss regarding refund of Lapsed Deposits with due authorities.

(*c*) Discuss regarding the provisions for Payment of Rent and Taxes for building taken on rent by the Government Institutions.

Marks

4. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Elaborate the procedure of Periodical Identification of Pensioner.

(*b*) Discuss regarding Reappropriation and Redistribution.

(*c*) Discuss the financial provisions / rules regarding claims to arrears (time - bar claims) of pay and allowances of government Employee.

5. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Explain responsibilities of Drawing Officer and Controlling Authority regarding Bills.

(*b*) Discuss Cancellation and Distruction of Sub-vouchers.

(*c*) What are the General Rules for enforcement of responsibility for losses sustained by government due to fraud or negligence of Government Servant.

6. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Explain Abstract Bill and Detailed Bill.

(*b*) Write short note on incorporation of Sub-Treasury accounts into Treasury Accounts.

(*c*) What is ment by "Discretionary Grant"? Discuss general rules to be observed while making expenditure from this grant.

महाराष्ट्र शासन

संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा-वर्ग १ अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

शुक्रवार, दिनांक २७ मे २०२२

[**वेळ** : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-००]

(**एकूण गुण**—१००)

भाग-२

पेपर क्रमांक-७

लेखा संहिता, भाग-१

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.

(२) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उप प्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उप प्रश्न एकीकडे व त्यापुढील उप प्रश्न दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तद्नंतर) सोडविल्यास पुढील उप प्रश्न दुर्लक्षित केले जातील.

(३) प्रश्नांची उत्तरे **मराठी** वा **इंग्रजी** एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

(४) कोणतेही **पाच** प्रश्न सोडवा.

(५) प्रत्येक प्रश्नाचे **गुण** त्या त्या प्रश्नासमोर दर्शविलेले आहेत.

(६) उत्तराच्या पुष्ट्यर्थ प्राधिकार नमूद करावा.

(७) पुस्तकातून तंतोतंत नक्कल करून लिहिल्यास गुण कमी होतील.

गुण

१. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही **चार**) :— २०

(अ) रोखवहीमध्ये चुकांची दुरूस्ती करणे

(ब) निलंबन लेखा

(क) प्रपत्र लेखे

(ड) महसुली जमा रकमा

(इ) तात्पुरती आगाऊ रक्कम

(फ) इसारा रक्कम.

२. जिल्हा परिषदेच्या मुख्य लेखा व वित्त अधिकाऱ्याची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या यांचे स्पष्टीकरण करा. २०

३. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) प्रमाणके तयार करण्याची प्रक्रिया याबाबत माहिती लिहा.

(ब) प्रशासकीय मंजुरी व तांत्रिक मान्यता म्हणजे काय ? सुधारित प्रशासकीय मंजुरी केव्हा आवश्यक असते ?

(क) कंत्राटदाराला आगाऊ रकमा देणे याची प्रक्रिया नमूद करा.

[उलटून पहा

गुण

४. जिल्हा परिषद व पंचायत समितीमध्ये अंतर्गत लेखापरीक्षण करत असताना पाळावयाचे सामान्य वित्तीय तत्त्वे याबाबत विस्ताराने लिहा. २०

५. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) राज्य व केंद्र शासनाची वार्षिक खाती याचे वर्णन करा.

(ब) संवितरण अधिकाऱ्यांनी निवृत्तिवेतनधारकाची प्रथम ओळख तपासणी करताना तपासावयाच्या बाबी नमूद करा.

(क) लेखे ठेवण्याची सर्वसाधारण पद्धत नमूद करा.

६. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) सार्वजनिक बांधकाम विभागातील विभागीय लेखापालाची कर्तव्य व जबाबदारी नमूद करा.

(ब) निविदा प्रक्रियेबाबत माहिती लिहा.

(क) जिल्हा परिषद / पंचायत समिती ठेवीचे प्रकार लिहा व ठेवी परत करण्याची पद्धत नमूद करा.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

DIRECTORATE OF ACCOUNTS AND TREASURIES, MUMBAI

Maharashtra Finance and Accounts Service Class-I Officers Departmental Examination

Friday, dated 27th May 2022

[Time 10-00 a.m. to 1-00 p.m.]

(Full Marks - 100)

Part-II

Paper-VII

Account Code, Part-I
(*With Books*)

Instructions.—(1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalized.

(2) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the latter sub-question shall be overlooked.

(3) Answers are to be written in *one* language only. Either in *Marathi* or in *English.*

(4) Attempt any *five* questions.

(5) The marks for each question are *indicated* in the margin.

(6) Quote authority in support of your answer.

(7) Indiscriminate copying of sections or authority will be discounted.

Marks

1. Write short notes (any *four*) :— 20

(*a*) Correction in Cash book

(*b*) Suspence Account

(*c*) Proforma Account

(*d*) Revenue receipts

(*e*) Temporary Advance

(*f*) Earnest money.

2. What are the functions and duties of Chief Accounts and Finance Officers of Zilla Parishad ? 20

3. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Write detail note on Preparation on Voucher.

(*b*) What is administrative approval and technical sanction ? When revised administrative approval is required ?

(*c*) Write note on advances to contractors.

[*Turn over*

Marks

4. Write in detail general principles to be followed in case of Internal Audit in Zilla Parishad and Panchayat Samiti. 20

5. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

   (*a*) Annual Account of State and Central Government.

   (*b*) General checks to be applied by Disbursing officer while identification of new pensioner.

   (*c*) General procedure of system of Accounts.

6. Give the answer of any *two* of the followings :— 20

   (*a*) What are the duties and functions of divisional accountant in PWD.

   (*b*) Write a note on the Tender procedure.

   (*c*) Write down the kinds of deposits in Zilla Parishad / Panchayat Samiti and procedure of return of deposit.

महाराष्ट्र शासन

संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा वर्ग १ (अधिकाऱ्यांकरिता) विभागीय परीक्षा

शुक्रवार, दिनांक २७ मे २०२२

[**वेळ** : दुपारी २-३० ते सायंकाळी ५-३०]

(**एकूण गुण**—१००)

भाग २

पेपर क्रमांक ८

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद आणि पंचायत समिती ॲक्ट, १९६१, वगैरे

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.

(२) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उप प्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उप प्रश्न एकीकडे व त्यापुढील उप प्रश्न दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तद्नंतर) सोडविल्यास पुढील उप प्रश्न दुर्लक्षित केले जातील.

(३) प्रश्नांची उत्तरे **मराठी** वा **इंग्रजी** एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

(४) कोणतेही **पाच** प्रश्न सोडवा.

(५) प्रत्येक प्रश्नाचे **गुण** त्या त्या प्रश्नासमोर दर्शविलेले आहेत.

(६) उत्तराच्या पुष्ट्यर्थ प्राधिकार नमूद करावा.

(७) पुस्तकातून तंतोतंत नक्कल करून लिहिल्यास गुण कमी होतील.

गुण

१. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही **चार**) :— २०

(अ) कर लावण्यापूर्वी जिल्हा परिषदेने करावयाची कार्यपद्धती.

(ब) जिल्हा परिषदेच्या स्थायी समितीची रचना.

(क) जिल्हा परिषदेसाठी विशेष निधी निर्माण करणे.

(ड) जिल्हा परिषदेचे अर्थसंकल्पीय अंदाज व पुनर्विनियोजन.

(इ) जमीन महसुलाच्या प्रत्येक रुपयावर उपकर बसविणे.

(फ) लेखापरीक्षक स्थानिक निधी लेखापरीक्षा यांचे जिल्हा परिषद व पंचायत समिती संदर्भात अधिकार, कर्तव्य व कार्यपद्धती स्पष्ट करा.

२. सविस्तर उत्तर द्या :— २०

जिल्हा परिषदेच्या लेख्याचे विवरण तयार करणे व लेख्यांच्या विवरणाचा गोषवारा प्रसिद्ध करणे याबाबत सविस्तर माहिती द्या.

[उलटून पहा

गुण

३. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांची संविदा करण्याच्या पद्धतीबाबत लिहा.

(ब) स्थायी समिती अधिकार व कार्ये.

(क) जिल्हा परिषदांचे बाबतीत जिल्हाधिकाऱ्यांचे निकडीच्या प्रसंगीचे अधिकार.

४. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) जिल्हा निधी त्यांची अभिरक्षा व गुंतवणूक याबाबत माहिती द्या.

(ब) जमा व खर्चाचे वार्षिक अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे याबाबत माहिती द्या.

(क) जिल्हा परिषद अध्यक्षांचे अधिकार व त्यांची कार्ये.

५. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) जिल्हा परिषदेचा प्रशासन अहवाल तयार करणेची पद्धती.

(ब) जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समितीची रचना.

(क) ग्रामसभेबद्दल माहिती द्या.

६. कोणत्याही **दोन** प्रश्नांची उत्तरे लिहा :— २०

(अ) मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे अधिकार व कार्ये.

(ब) वित्त समितीचे विशेष अधिकार व तिची कार्ये.

(क) पंचायत समितीच्या सभापतीचे अधिकार व कार्ये याबाबत माहिती द्या.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

DIRECTORATE OF ACCOUNTS AND TREASURIES, MUMBAI

Maharashtra Finance and Accounts Service, Class-I Officers Departmental Examination

Friday, dated 27th May 2022

(TIME 2-30 P.M. to 5-30 P.M.)

(FULL MARKS - 100)

Part-II

Paper-VIII

MAHARASHTRA ZILLA PARISHAD AND PANCHAYAT SAMITIS ACT, 1961, ETC.

(*With Books*)

Instructions.—(1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalized.

(2) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the latter sub-question shall be overlooked.

(3) Answers are to be written in one language only either in *Marathi* or in *English*.

(4) Attempt any *five* questions.

(5) The marks for each question are *indicated* in the margin.

(6) Quote authority in support of answer.

(7) Indiscriminate copying of sections or authority will be discounted.

Marks

1. Write Short Notes (any *Four*) :— 20

(*a*) Procedure of Zilla Parishad preliminary to imposing tax.

(*b*) Constitution of Standing Committee of Zilla Parishad.

(*c*) Creation of Special Funds for Zilla Parishad.

(*d*) Budget estimation and Re-appropriation in Zilla Parishad.

(*e*) Levy of cess on every rupee of land revenue.

(*f*) Explain powers, duties and procedure of working of Local Fund Accounts Auditor in relation to Zilla Parishad and Panchayat Samiti.

2. Answer in detail :— 20

Give detail information of Preparation of Statement of Accounts and Publication of abstracts of accounts Statement of Zilla Parishad.

3. Give the answers of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Give procedure for execution of contracts in Zilla Parishad and Panchayat Samiti.

(*b*) Powers and functions of Standing Committee.

(*c*) Emergency powers of Collector in relation to Zilla Parishad.

[*Turn over*

Marks

4. Give the answers of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Give information about District fund, custody and its investment.

(*b*) Write about Preparation of annual budget estimates of income and expenditure.

(*c*) Powers and Functions of President of Zilla Parishad.

5. Give the answers of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Preparation of Administration report of Zilla Parishad.

(*b*) Explain Constitution of Water management and Sanitation Committee.

(*c*) Give information about Gramsabha.

6. Give the answers of any *two* of the followings :— 20

(*a*) Duties and Functions of Cheif Accounts & Finance Officers.

(*b*) Special powers and functions of Finance Committee.

(*c*) Powers and functions of Chairman of Panchayat Samiti.