

धन का उपबंध

वस्तुनिष्ठ प्रश्न

1. निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को व्यय हेतु राशि किस निधि से प्राप्त होती है ?
2. बजट “विहित प्रपत्र” में प्रेषित किया जाता है, इसमें निम्नांकित किन बातों को अंकित किया जाता है ?
3. बजट का सही रूप तैयार किया जाना क्यों आवश्यक है ?
4. भारित एवं मतदेय व्यय किसे कहते हैं ?
5. वार्षिक वित्तीय विवरणी की विभिन्न भागों का वर्णन करें।
6. व्यय की प्रकृति के अनुसार, व्यय के वर्गीकरणों का विवरण दें।
7. पुनर्विनियोग द्वारा राशि किन शर्तों के अधीन उपलब्ध कराई जाती है ?
8. प्रत्यर्पण किन स्थितियों में करना पड़ता है ?
9. पूँजीगत व्यय में किन्हें शामिल किया जाता है ?

लघुस्तरीय प्रश्न

1. प्रत्येक वर्ष किस माह से बजट बनाने की प्रक्रिया शुरू कर दी जाती है ?
2. बजट और किस नाम से जाना जाता है ?
3. बजट प्राक्कलन की प्रतियाँ किन-किन को भेजी जाती हैं ?
4. वार्षिक वित्तीय विवरणी में कितने भाग होते हैं ?
5. व्यय की प्रकृति के अनुसार, व्यय का कितने वर्गीकरण है ?
6. अनुपूरक या अधिक अनुदान क्या हैं ?
7. प्रत्यर्पण किसे कहते हैं ?
8. राज्य के राजस्व प्राप्ति के मुख्य स्रोत क्या-क्या हैं ?
9. राजस्व व्यय क्या हैं ?

## अध्याय - 2

### आवंटन की प्राप्ति

1. आवंटन पत्र के संदर्भ में महत्वपूर्ण बिन्दुओं का उल्लेख करें।
2. आवंटन पत्र में उल्लेखित अंग्रेजी के संकेताक्षरों का दीर्घ वर्णन करें।
3. आवंटन पंजी क्या है ? वर्णन करें।

### आवंटन की प्राप्ति

1. आवंटन पत्र किन अधिकारियों से प्राप्त होते हैं ?
2. आवंटन पत्र में कितने अंकों का विपत्र कोड अंकित रहता है ?
3. अंग्रेजी के किन अक्षरों के संकेत आवंटन पत्र में अंकित होते हैं ?
4. आवंटन पत्र, वित्त विभाग के किस परिपत्र संख्या के आलोक में निर्गत किया जाता है ?
5. आवंटन पत्र की प्रविष्टि किस पंजी में करेंगे।

## अध्याय -3

### पंजी

#### लघुस्तरीय प्रश्न

1. पंजी क्यों संधारित की जाती है ?
2. संदेशवाहक पंजी, किस Form संख्या में प्रस्तुत किया जाता है ?
3. आवंटन पंजी किस Form संख्या में संधारित किये जाते हैं ?
4. भुगतान पंजी को कहाँ संधारित किया जाता है ?
5. भुगतान पंजी में क्या तैयार किया जाता है ?
6. भुगतान पंजी में किन पदों का ब्योरा होता है ?
7. विपत्र पंजी क्यों संधारित की जानी चाहिए ?
8. विपत्र पंजी पर, प्रत्येक विपत्र के भुगतान के बाद क्या प्राप्त किया जाना है ?
9. रोकड पंजी में क्या दर्ज किया जाता है ?
10. रोकड पंजी क्या प्रदर्शित करती है ?
11. रोकड पंजी को कब अद्यतन किया जाना चाहिए
12. प्रत्येक माह रोकड पंजी पर बैंक से क्या करा लिया जाना चाहिए ?
13. भंडार पंजी के क्या उद्देश्य है ?
14. अग्रिम निकासी पंजी डी.डी.ओ. कार्यालय में किस Form संख्या में संधारित की जाती है ?
15. अग्रिम निकासी पंजी में किसकी प्रविष्टि की जाती है ?
16. अग्रिम निकासी पंजी से क्या सुगमता होती है ?
17. चालान पंजी के माध्यम से क्या किया जाता है ?
18. स्थायी अग्रिम या इम्प्रेस्ट पंजी को किस Form संख्या में संधारित किया जाता है ?
19. स्थायी अग्रिम पंजी किनके लिए प्रयोग में लाई जाती है ?
20. स्थायी अग्रिम पंजी में और किस मद का ब्योरा संधारित होता है ?
21. सम्पत्ति पंजी में किसका ब्योरा दर्ज होता है ?
22. सम्पत्ति पंजी, किस स्थिति में अलग कर दी जाती है ?
23. सम्पत्ति पंजी कब अलग से संधारित करनी चाहिए ?
24. आकस्मिक व्यय पंजी किस फार्म संख्या में संधारित की जाती है ?
25. आकस्मिक व्यय पंजी में किनके आध्याक्षर दर्ज होते हैं ?
26. आकस्मिक व्यय पंजी में प्रत्येक भुगतान के बाद किन किन मदों की प्रविष्टि की जाती है ?

## अध्याय - 3

### पंजी

#### वस्तुनिष्ठ प्रश्न

1. पंजी कितने प्रकार के होते हैं ? विस्तृत वर्णन करें।
2. संदेशवाहक पंजी का मुख्य उद्देश्य और कार्य बताएँ।
3. आवंटन पंजी किस प्रकार कार्य करता है ?
4. विपत्र पंजी के कार्य क्या हैं ?
5. रोकड़ पंजी की क्या है और कार्यालयों में यह कैसे कार्य करती है ?
6. भंडार पंजी क्या है और कार्यालयों में यह कैसे कार्य करती है ?
7. भंडार पंजी के बारे में विस्तार पूर्वक बताएँ ?
8. चलान पंजी से होनेवाले लाभों का विवरण करें ?
9. चालान पंजी से होनेवाले लाभों का विवरण दें ?
10. स्थायी अग्रिम पंजी के विभिन्न कार्यों का वर्णन करें।
11. स्थायी अग्रिम पंजी का मुख्या उद्देश्य क्या है ?
12. सम्पत्ति का वर्णन करें।
13. सम्पत्ति पंजी कब अलग से संधारित की जाती है वर्णन करें।
14. आकास्मिक व्यय पंजी क्या है ? वर्णन करें ।
15. आकास्मिक व्यय पंजी के कार्यों का विवरण दें।

## अध्याय -4

### सरकारी प्राप्तियाँ

#### लघुस्तरीय प्रश्न

1. राज्य का अपना कर राजस्व क्या क्या है ?
2. गैर राजस्व कर किसे कहते हैं ?
3. सहायक अनुदान क्या है ?
4. राज्य सरकार ऋण एवं उधार कब और कहाँ से करती है ?
5. राज्य के समेकित निधि में कौन सी राशियाँ जमा की जाती हैं ?
6. राज्य के राजस्व मद में प्राप्त धन को कहाँ उपयोग में लाया जाता है ?
7. नोटरी पब्लिक के रूप में विभागीय दैनिक खर्च किस प्रकार किये जा सकते हैं ?
8. लोक निर्माण विभाग द्वारा किन मदों पर विभागीय दैनिक खर्च किये जा सकते हैं ?
9. सरकारी खाते में भुगतान के लिए कोषागार में राशि जमा कराने के लिए किस फार्म संख्या का प्रयोग होता है ?
10. बिक्रीकर के लिए तेरह अंकों का विपत्र कोड (न0) क्या है ?
11. सरकारी खाते में भुगतान हेतु चालान पर लाल स्याही से क्या लिखा जाता है ?
12. वापस या वसूली के चालान पर लाल स्याही से किसका मुहर लगा या लिखा होता है ?
13. एक लाख से कम की राशि जमा करने के लिए चालान कौन पारित करता है ?
14. एक लाख से अधिक अधिक की राशि जमा करने के लिए चालान कौन पारित करता है ?
15. सरपलस या अधिशेष राशि का किस फार्म के माध्यम से जमा किया जाता है ?
16. किन दो खास विभागों के लिए नगद राशि प्राप्त की जाती है ?
17. कोषागार पदाधिकारी, प्रेषित राशि का पूर्ण ब्यौरा लोक निर्माण विभाग को किस फार्म संख्या में उपलब्ध करायेगा ?
18. कोषागार पदाधिकारी, प्रेषित राशि का पूर्ण ब्यौरा वन विभाग को किस फार्म संख्या में उपलब्ध करायेगा ?
19. स्थानीय निकायों की धन प्राप्ति को किसी निधि में जमा किया जाता है ?
20. पी0 एल0 खाता में धन राशि किस चालान के माध्यम से जमा होती है ?
21. पी.एल.खाता पंजी कहाँ संधारित किया जाता है ?
22. क्या सरकारी जमा नगद, चेक या ड्राफ्ट से किया जा सकता है ?

23. बैंक का संग्रहण शुल्क किससे वसूला जाता है?
24. चेक के अस्वीकृत हो जाने पर बैंक द्वारा क्या प्रक्रियाएँ अपनाई जाती हैं ?
25. मूल चालान के गुम हो जाने की स्थिति में, क्या जारी की जाती है ?

## अध्याय -4

### सरकारी प्राप्तियाँ

#### लघुस्तरीय प्रश्न

1. राज्य सरकार को किन-किन स्रोतों से धन प्राप्त होते हैं ?
2. प्राप्तियों को कोषागार में जमा कराने की प्रक्रिया का वर्णन करें ?
3. विभागों के द्वारा विभागीय दैनिक खर्च किन मदों पर किये जा सकते हैं ?
4. लोक निर्माण विभाग द्वारा, किये जानेवाले विभागीय खर्चों का विवरण दें ?
5. सरकारी खाते में भुगतान के लिए कोषागार के विभिन्न प्रक्रियाओं का उल्लेख करें ?
6. सरकारी खाते में भुगतान के लिए विशेष विभागों के लिए क्या क्या विशेष नियम हैं। विवरण दें ?
7. सरकारी खाते में अंतरण जमा को प्रक्रिया का विस्तार पूर्वक वर्णन करें ?  
स्थानीय निकायों को धन प्राप्ति के विभिन्न स्रोतों का सम्पूर्ण ब्योरा दें ?
8. पी० एल० खाता किसे कहते हैं। विवरण दें ?
9. पी० एल० खाता में किस प्रकार की राशियाँ जमा की जाती हैं। वर्णन करें ?
10. सरकारी जमा में चेक, नकद या ड्राफ्ट से भुगतान की प्रक्रियाओं का वर्णन करें ?
11. प्राप्ति रसीद की दूसरी प्रति जारी करने की क्या विधियाँ हैं ?

## अध्याय -05,

### विपत्र तैयार करने हेतु सामान्य निदेश

#### लघुस्तरीय प्रश्न

1. विपत्र तैयार करने के लिए सामान्य निदेश क्या-क्या बताएँ गए हैं ? विस्तारपूर्वक चर्चा करें ?
2. विपत्र तैयार करते समय, लेखा शीर्ष कैसे बनाया जाता है ?
3. लेखा शीर्ष में किन किन बातों की प्रविष्टि की जाती है ?
4. स्तीकृत्यादेश या राज्यादेश का पूर्ण विवरण दें। यह किस प्रकार विपत्र तैयार करने में संधारित किया जाता है ?
5. आबंटन पंजी के संदर्भ में प्रविष्टि की जानकारी दें। ?
6. कोषागार संदेशवाहक पंजी की प्रक्रिया बताएँ ?
7. विपत्र पंजी के संधारण के क्या कारण हैं ?
8. B.T.C. Rule-84 के अनुसार, राजपत्रित पदाधिकारी को विपत्र निकासी के क्या नियम हैं ?
9. प्रतिहस्ताक्षर एवं पूर्वाकेक्षण क्यों अनिवार्य है ? कारण सहीत उत्तर की व्याख्या करें ?
10. विपत्रों पर नियंत्री पदाधिकारी का प्रतिहस्ताक्षर आवश्यक है ? वर्णन करें ?
11. वेतन विपत्र तैयार करते समय किन-किन बातों को ध्यान में रखा जाता है ?

#### वर्णन करें ?

12. राजपत्रित पदाधिकारियों का वेतन किस प्रकार बनाया जाता है ? उल्लेख करें ?
13. शून्य विपत्र के संबंध में विस्तृत विवरण दें ?
14. Arrear Bill में किन बातों का अनुपालन किया जाना है ?
15. बकाया अंतर राशि का विपत्र में किस प्रकार दाव किया जाना है ?
16. वर्णन करें ?
17. "आकस्मिक व्यय" (contingent Bills) क्या है। ये कितने श्रेणियों में विभक्त किया गया है ?
18. आकस्मिक व्यय विपत्र की निकासी के लिए बिहार कोषागार संहिता में क्या-क्या नियम बताएँ गए हैं सविस्तार वर्णन करें ?
19. आकस्मिक व्यय विपत्र पर दिये जाने वाले प्रमाण पत्र का व्यौरा विस्तार पूर्वक दें ?
20. A C Bill किस Form संख्या और किस रंग में होते हैं ?
21. BTC Form 42 के संबंध में विस्तारपूर्वक जानकारी दें ?
22. राजस्व जमा की वापसी कैसे की जाती है विस्तार पूर्वक व्याख्या करें ?



23. बिहार कोषागार संहिता में Deposits को कितनी श्रेणियों में बांटा गया है ? नाम सहित व्याख्या करें ?
24. अप्रत्यर्पणीय अग्रिम से संबंधित विभिन्न नियमों का विस्तृत वर्णन करें ?
25. प्रोविज्जल पेंशन या ग्रेच्यूटि किस प्रकार प्रस्तुत की जाती है ?
26. GPF खाते से होने वाली अंतिम निकासी से संबंधित नियमों का विस्तारपूर्वक उल्लेख करें ?

**Long Questions.**

27. अनपयोगी अवकाश वेतन बिल का भुगतान किन किन नियमों के अर्न्तगत होता है ? उल्लेख करें ?
28. प्रथम पेंशन भुगतान के समय किन कागजातों की जरूरत होती है। स्पष्ट करें ?
29. पेंशन के भुगतान ने संबंधित नियमों की व्याख्या करें ?
30. BTC 2011 के मुख्य प्रारूप का सविस्तार वर्णन करें ?

## अध्याय -5,

### विपत्र तैयार करने हेतु सामान्य निदेश

#### लघुस्तरीय प्रश्न

- 1- विपत्र तैयार करने हेतु विहित प्रश्न किन भाषाओं में होते हैं ?
- 2- हस्ताक्षर एवं विपत्र में राशि की प्रविष्टि कैसे की जाती है ?
- 3- यदि विपत्र के किसी स्तम्भ में अंकन आवश्यक नहीं तो क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है ?
4. विपत्र में सुधार एवं बदलाव के लिए क्या विधि अपनाई जाती है ?
5. लेखा शीर्ष में किनकी प्रविष्टि आवश्यक है ?
6. स्वीकृत्यादेश या राज्यादेश के साथ क्या संलग्न किया जाना चाहिए ?
7. आवंटन पंजी में किनकी प्रविष्टि किस form संख्या में संधारित होती है ?
8. आवंटन पंजी में किनकी प्रविष्टि की जाती है ?
9. कोषागार संदेशवाहक पंजी में किस Form संख्या में संधारित होती है ?
10. संदेशवाहक पंजी में किसकी प्रविष्टि होती है ?
- 11- विपत्र पंजी (Bill Book) के संधारण का क्या उद्देश्य है ?
12. B.T.C. Rule 84 के अनुसार, कार्यालय प्रधान क्या प्राधिकृत कर सकता है ?
13. प्रतिहस्ताक्षर एवं पूर्वाकेक्षण, किन पदाधिकारियों द्वारा कराना आवश्यक है ?
14. किस प्रकार के विपत्रों का महालेखाकार से पूर्वाकेक्षण अनिवार्य है ?
15. वेतन विपत्र किन फार्म संख्या में होना चाहिए ?
16. विपत्र पर किन -किन का मुहर स्पष्ट रूप से अंकित होना चाहिए ?
17. वेतन विपत्र पर लाल स्याही से क्या क्या लिखा जाना चाहिए ?
- 18- विपत्र के साथ किसकी अभिप्रमाणित छाया प्रति संलग्न होना जरूरी है ?
- 19- B.T.C. Form 18 में किसकी प्रस्तुति होती है ?
- 20- कार्य भारित (work charged) स्थापना के सदस्यों की मजदूरी निकासी किस Form संख्या के अनुसार होती है ?
- 21- पहली बार सार्वधिक वेतन वृद्धि की निकासी किस Form संख्या के साथ संलग्न करना चाहिए ?
- 22- Arrear Bill में किसका उलंघन करना चाहिए ?
23. T.A. Bills किस Form संख्या में भुगतये है ?
24. लोक निर्माण स्थापना संबंधित यात्रा विपत्र किस फार्म संख्या में प्रस्तुत की जाती है ?
- 25- विपत्र के साथ किसकी छाया प्रति संलग्न की जाती है ?
26. विपत्र पर किस पदाधिकारी का प्रतिहस्ताक्षर अनिवार्य है ?
- 27- "आकस्मिक व्यय " किसे कहते हैं ?
28. भसंविदा आकस्मिक व्यय " की परिभाषा दें ?

- 29- भप्रतिहस्ताक्षरित आकस्मिक व्यय " किसे कहते हैं ?
30. भपूर्ण प्रभावित आकस्मिक व्यय" किसे कहते है ?
- 31- A.C. Bill किसे कहते है ?
- 32- कण्ठ ठपसस किसे कहते हैं ?
- 33- संलग्न अभिश्रव पर किसका मुहर होना चाहिए ?
- 34- आकस्मिक व्यय विपत्र के संबंध में वैट की राशि का ब्योरा स्पष्ट करें ?
- 35- सहायक अनुदान अंशदान आदि के विपत्र B.T.C. Form के किस संख्या में बनाये जाते हैं ?
36. छात्रवृति/वजीफा पोशाक साइकिल आदि का विपत्र किस Form संख्या में तैयार किया जाता है ?
- 37- राजस्व जमा वापसी B.T.C. के किस Form संख्या में तैयार की जाती है ?
38. राजस्व जमा की वापसी का हकदार कौन होता है ?
- 39- एडवाईस किसे प्राप्त होना अनिवार्य है ?
- 40- डिपोजिट्स कहाँ जमा होते हैं। किसे कहते है ?
- 41- बिहार कोषागार संहिता में Repayment के लिए विनिर्दिष्ट प्रपत्र संख्या क्या है ?
- 42- डिपोजिट्स कब Lapsed हो जाता है ?
43. बि.को.सं. में Lapsed डिपोजिट के Refund के लिए विनिर्दिष्ट प्रपत्र संख्या क्या है ?
- 44- अप्रत्यर्पणीय अन्तिम हेतु विपत्र वित्त संख्या क्या है ?
45. अस्थायी अंतिम हेतु कौन सी संख्या का वित्त तैयार किया जाता है ?
46. स्वीकृति आदेश की कोषागार प्रति किसे प्राप्त होनी चाहिए ?
- 47- स्वीकृति आदेश में किन-किन पदों का उल्लेख स्पष्ट रूप से होना चाहिए ?
48. अप्रत्यर्पणीय अग्रिम विपत्र पर कितने प्रकार के प्रमाण पत्र अंकित किये जाते हैं ?

#### **सविस्तार उल्लेख होता है ?**

49. सामान्य भविष्य निधि में किन-किन राशियों का उल्लेख होता है ?
50. प्री-ऑडित बिल से क्या अभिप्राय है ?
51. प्रोविज्जल पेंशन या ग्रेच्यूटि किस Form संख्या में प्रस्तुत होती है ?
52. स्वीकृत्यादेश में किन-किन मदों का उल्लेख होना चाहिए ?
53. पेंशन या ग्रेच्यूटि विपत्र में अंकित किये जाने वाले प्रमाण पत्रों का उल्लेख करें
54. Miscellaneous Bill BTC के किस Form संख्या में होती है ?
55. G.P.F. Account के विपत्र पर अंकित होनेवाले प्रमाण पत्रों का उल्लेख करें ?
56. अनुपयोगी अवकाश वेतन का भुगतान ठज् के किस थ्वतउ संख्या से होता है।

57. स्वीकृत्यादेश कितने प्रतियों में निर्गत होते हैं। नाम बताएँ।  
58. स्वीकृत्यादेश में किन-किन बातों का उल्लेख होता है।

### **Short Question**

59. Unutilised leave salary Bill के विपत्र पर अंकित प्रमाण पत्रों का उल्लेख करें ।  
60. समूह बीमा के लिए Miscellaneous Bill किस Form संख्या में होना चाहिए।  
61. प्राधिकार पत्र में किन बातों का उल्लेख किया जाता है।  
62. वर्गों की मृत्यु की स्थिति में किन बातों का स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए।  
63. Group Insurance के विपत्र में अंकित होने वाले प्रमाण पत्रों का उल्लेख करें ।  
64. Pension के भुगतान संबंधी BTC Form No. क्या है।  
65. प्रथम पेंशन के समय किसे कोषागार पदाधिकारी के समक्ष उपस्थित होना जरूरी है।  
66. जीवन प्रमाण पत्र कब संलग्न किया जाना चाहिए।  
67. BTC Form 31 में किसकी धोषणा की जाती है।  
68. महिला पेंशन भांगियों से अर्हावाषिक आधार पर किस समय ( माह) विपत्र देना होता है।  
69. बैंक के माध्यम से अपना पेंशन लेने वाले पंशनरों को प्रत्येक वर्ष किस माह में जीवन प्रमाण पत्र देना होता है।  
70. जीवन प्रमाण पत्र पर किसके हस्ताक्षर प्राधिकृत होते हैं

## अध्याय -06

### व्यय के प्रकार,

#### (लघुस्तरीय प्रश्न)

1. संविदागत असकस्मिक व्यय की निकासी किस थवतउ संख्या से की जाती है।
2. 1000 रु0 से अधिक के उप वाउचर कहाँ रखे जाते हैं।
3. 1000रु0 से अधिक के उप वाउचर को कितने वर्षों तक संरक्षित किया जाता है।
4. पूर्णतः प्रमाणित आकस्मिक व्यय की निकासी किस थवतउ संख्या में की जाती है।
5. प्रतिहस्ताक्षर की आवश्यकता वाले आकस्मिक प्रभारों को किस Form संख्या से निकासी की जाती है।
6. निकासी पदाधिकारी प्रत्येक विपत्र में क्या लिखता है।
7. कोषागार में अगले आकस्मिक संलिप्त विपत्र के साथ क्या संलग्न किया जायेगा।
8. भुगतान के पहले प्रगति हस्ताक्षरित आकस्मिक व्ययों को किस फार्म संख्या में प्रस्तुत किया जायेगा।
9. विस्तृत विपत्र BTC के किस फॉर्म संख्या में तैयार किया जाना चाहिए।
10. विस्तृत विपत्र की प्रस्तुति में विलंब हो जाने रा क्या नियम अपनाये जाते हैं।
11. प्रतिहस्तसक्षर कर्त्ता पदाधिकारी को BTC के किस फार्म संख्या का उपयोग करना होता है।
12. सहायता अनुदान अंशदान आदि की स्वीकृति के लिए BTC के किस फार्म संख्या में प्रस्तुत किये जाते हैं।
13. सहायता अनूदान आदि की स्वीकृति के लिए दिये जानेवाले प्रमाण पत्र का उल्लेख करें।

#### Short Question

14. सभी सामाजिक सुरक्षा की निकासी ठज्ज किस फारम संख्या के द्वारा होती है।
15. बड़, चकवात, भूकंप आदि के लिए सरकारी सेवक को क्षतिपूर्ति निकासी किस फार्म से की जाती है।
16. विभागीय अंतिम की निकासी ठज्ज के किस फार्म संख्या से की जाती है।
17. विभागीय अग्रिमों और उनके सामंजन की प्रक्रिया क्या है।

## अध्याय -07

### सार विपत्र पर निकासी की गई राशि के विरुद्ध डी.सी. विपत्र का प्रषण

#### लगुस्तरीय

1. सार विपत्र पर निकासी की गई राशि किस फार्म संख्या स की जाती है। (30/9/2011 तक )
2. डी.सी. विपत्र किस आधार पा तैयार करना चाहिए।
4. दिनांकांक 1/10/2011 से डी.सी. विपत्र पर ठज् के कौन से फार्म संख्या का प्रयोग दिया जाता है।
5. डी.सी. विपत्र के साथ क्या संलग्न करना आवश्यक है।
6. BTC के किस नियमानुसार, निर्माण कार्य विभाग को राशि का सामंजन किया जाता है।
7. BTC के किस फार्म संख्या द्वारा डी.सी. विपत्र समर्पित किया जाना है।
8. BTC फार्म- 27 B में कुल कितने कॉलम होते है।
9. BTC फार्म 27 B के प्रथम 1-9 तक का कॉलम किसके द्वारा भरा जाता है।
10. BTC फार्म 27 B के 0-18 तक का कॉलम किसके द्वारा भरा जाता है।
11. BTC फार्म 27 B का अंतिम 19-27 तक का कालम किसके द्वारा भरा जायेगा।
12. निर्वाचन यात्रा भत्ता किस प्रकार का होता है। या निर्वाचन यात्रा भत्ता किसे कहते हैं।
13. BTC के किस नियम संख्या में निर्वािमन्य यात्रा भत्ता का उल्लेख मिलता है।
14. BTC के किस फार्म संख्या में यात्रा विपत्र की आवश्यकता नहीं होती है।
15. फू- अर्जन से संबंधित राशि के समायोजन के लिए क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है।
16. ऑगनबाडी केन्द्रों के संचालन के लिए डी.सी. विपत्र किस पदाधिकारी द्वारा तैयार किया जाता है।
17. Overlapping Expenditure क्या है।
18. BTC 1937 के किस नियम के अन्तर्गत छात्रवृति का डी.सी. Bill प्रंस्तुत किया जाता है।
19. यदि एक ए.सी. विपत्र से छात्रवृति की निकासी के बाद राशि बच जाए तो उसे किस प्रक्रिया द्वारा जमा कराया जाता है।
20. BTC के किस फार्म संख्या के द्वारा सहयक अनुदान मद की राशि की निकासी की जाती है।
21. यदि राशि सहायक अनुदान मद की है, तो उक्त राशि का सामंजन किस प्रकार होता है।

## अध्याय -07

### सार विपत्र पर निकासी की गई राशि के विरुध डी.सी. विपत्र का प्रषण

#### वस्तुनिष्ठ प्रश्न

1. सार विपत्र पर निकासी की गई राशि के विरुध डी.सी. विपत्र का प्रेषण किस प्रकार होता है।
2. ए.सी. विपत्र दिनांक 30.9.2011 और दिनांक 1/10/2011 पर निकासी डी.सी. विपत्र के प्रक्रियाओं को स्पष्ट करें।
3. डी.सी. विपत्र के संबंध में प्रतिहस्ताक्षर और अस्वीकृति की प्रक्रियाएँ क्या है। वर्णन करें।
4. अल्पकालिक निकासी (Chart withdrawal) और सामंजन किस प्रकार किया जाता है।
5. चेक लिस्ट के बारे में विस्तार पूर्वक चर्चा करें।
6. केन्द्र प्रायोजित योजनाओं से संबंधित राज्यांश की राशि का डी.सी. विपत्र किस प्रकार तैयार किया जाता है।
7. निर्माण कार्य विभाग को उपलब्ध कराये गए राशि का सामंजन किस प्रकार किया जाता है। वर्णन करें।
8. निर्वाचन यात्रा भत्ता के संबंध में बताएँ।
9. ऑगनबाडी केन्द्रों के संचालन में व्यय हुए राशि के संबंध में क्या क्या प्रक्रियाएँ अपनाई जाती है।
10. ऑगनबाडी केन्द्रों को दी गई राशि के डी.सी. विपत्र के साथ दिये जानेवाले प्रमाण पत्र का प्रारूप बनाएँ।
11. योजना एवं विकास विभाग के अर्न्तगत कार्यान्वित की जा रही योजनाओं का डी.सी. विपत्र कैसे तैयार होता है।
12. छात्रवृत्ति से संबंधित राशि का डी.सी. विपत्र किस प्रकार तैयार करके प्रस्तुत किया जाता है। वर्णन करें।
13. ए.सी. विपत्रों पर विविध को किस प्रकार शामिल किया जा सकता है। विस्तारपूर्वक बताएँ।
14. त्रुटियों के निराकरण के लिए डी.सी. विपत्र में क्या प्रावधान है।
15. सहायक अनुदान राशि के बारे में चर्चा करें।
16. किन त्रुटियों के कारण सहायक अनुदान राशि को A.C. विपत्र की श्रेणी में रखा गया है।

### अध्याय-09, यात्रा भत्ता, लघुउत्तरीय प्रश्न

1. यात्रा भत्ता किसे कहते हैं ?
2. यात्रा भत्ता का आधार किसे बनाया जाता है ?
3. किस ग्रेड पे (प्रतिमाह) वाले पदाधिकारी वायुयान से इकोनॉमी क्लास में यात्रा करने के हकदार हैं ?
4. प्रतिमाह ग्रेड पे 8,700 रु० पाने वाले अधिकारी कौन से क्लास में वायुयात्रा के अधिकारी हैं ?
5. किस विशेष परिस्थिति में ग्रेड पे 7,600रु० पाने वाले अधिकारी विमान यात्रा के अधिकारी हैं ?
6. वायु-यात्रा की विशेष अनुमति किनके द्वारा दी जा सकती है ?
7. प्रतिमाह कितना वेतन प्राप्त करने वाले पदाधिकारी Executive Class में यात्रा कर सकते हैं ?
8. 6,700 रु० प्रतिमाह या इससे अधिक के मूल वेतन में कार्यरत पदाधिकारी किसी Classमें वायुयात्रा कर सकते हैं ?
9. AC रेलयात्रा कितने ग्रेड पे पर किया जाता है ?
10. AC-2 टायर शयनयान के लिए कितने ग्रेड पे वाले अधिकारी मानित हैं ?
11. 2400-4600 रु० ग्रेड पे वाले अधिकारी किस रेल Class में यात्रा के लिए अनुमान्य हैं ?
12. 2000 रु० एवं उससे कम ग्रेड पे वाले कर्मी किस तरह की रेल Class में यात्रा कर सकते हैं ?
13. AC बस/टैक्सी या कार में यात्रा करने के लिए कितने ग्रेड पे के अधिकारी अनुमान्य हैं,
14. 4800-7600 रु० एवं इससे अधिक के अधिकारी तरह के सड़क यात्रा के पात्र हैं ?
15. बस एवं ऑटो से सड़क यात्रा करने के लिए किस ग्रेड पे को अनुमान्यता मिली है ?
16. बस/ वातानुकूलित बस/ टैक्सी के लिए मेट्रो शहर में कितने रुपये प्रति कि. मी. किराया तय है ?
17. निजी कार/ ऑटो रिक्शा के लिए कितने रुपये प्रति किमी की दर से किराया तय है ?
18. प्री पेड टैक्सी/ ऑटो के लिए किराया का निर्धारण किस आधार पर होता है ?
19. किस पदाधिकारी की पूर्वानुमति से निजी वाहन द्वारा सरकारी कार्य के लिए यात्रा की जा सकती है ?
20. दैनिक भत्ता के मामले में शहरों का वर्गीकरण किसी अधिसूचना के अनुसार होगा ?
21. राज्य के अंदर यात्रा के मामले में किन-किन स्थानों पर ठहरा जा सकता है ?
22. दिल्ली यात्रा की स्थिति में ठहरने के मामले में प्रथम प्राथमिकता कहाँ दी जाती है ?
23. यात्रा भत्ता के प्रयोजन से दैनिक भत्ता के लिए दिनों की गणना किस प्रकार की जाती है ?
24. स्थानांतरण अनुदान किन परिस्थितियों में मिलती है ?
25. राज्य सरकार के कर्मचारी किस ग्रेड पे के आधार पर एक मोटरगाडी/ एक दोपहिया वाहन की दुलाई के अधिकारी होंगे ?



26. 4800 रू0 से कम ग्रेड पे वाले राज्य कर्मचारी किस प्रकार के वाहन डुलाई के अधिकारी होंगे ?
27. यात्रा भत्ता एवं अग्रिम भत्ता किस BTC Form से निकासी की जाती है ?
28. लोक निर्माण स्थापना संबंधित यात्रा किस विपत्र संख्याओं द्वारा निकाली जाती है ?
29. अगर होटल में ठहरे हो तो विपत्र के साथ क्या संलग्न किया जाता है ?
30. चुनाव कार्य में प्रतिनियुक्ति राज्य कर्मियों को भुगतान की निकासी BTC के किस Form संख्या पर करना चाहिए।
31. चुनाव कर्मों से प्राप्त रसीद लेकर किस Form सं0 में डी.सी. विपत्र समर्पित की जाए ?

### **अध्याय-09, यात्रा भत्ता, दिर्घउत्तरीय प्रश्न**

1. यात्रा भत्ता का क्या तात्पर्य है ? यात्रा भत्ता के विभिन्न मदों का वर्णन करें।
2. यात्रा भत्ता के प्रयोजनार्थ सरकारी सेवकों का वर्गीकरण किस प्रकार किया जाता है ? वर्णन करें।
3. यात्रा हेतु श्रेणी या स्थाना की अनुमान्यता क्या-क्या है ? वर्णन करें।
4. वायुयान से यात्रा की क्या प्रक्रियाएँ हैं ? विस्तार से बताएँ ?
5. रेल द्वारा यात्रा का विवरण दें ? ग्रेड पे और अनुमान्यता बताएँ।
6. सड़क यात्रा करने के लिए ग्रेड पे और अनुमान्यता का विस्तार पूर्वक वर्णन करें ?
7. स्थानीय परिवहन के लिए किस प्रकार यात्रा भत्ता का भुगतान अनुमान्य है ? वाहन के प्रकार और किराया का उल्लेख करें।
8. दैनिक भत्ता से आप क्या समझते हैं ? चर्चा करें।
9. किसी सरकारी कर्मी को निःशुल्क ठहरने और भोजन की व्यवस्था होने पर उन्हें अनुमान्य दैनिक भत्तों में किस प्रकार कटौती की जाती है ?
10. क्या यात्रा के दौरान पड़े किसी अवकाश के दिन के लिए दैनिक भत्ता देय होगा।
11. स्थानांतरण यात्रा भत्ता क्या है ? वर्णन करें।
12. यात्रा भत्ता की निकासी किस प्रकार की जाती है ? विस्तार से बताएँ।
13. चुनाव कार्य में कर्तव्यरुद्ध सरकारी सेवकों को किस प्रकार भुगतान दिया जाता है ?

## अध्याय-10, सेवांत लाभ, लघुउत्तरीय प्रश्न

1. सेवांत लाभ संबंधी मामले बिहार पेंशन नियमावली कितने से स्पष्ट होते हैं ?
2. सेवांत लाभ की कितनी श्रेणियाँ हैं ? नाम बतायें।
3. कितने वर्षों की सेवा के बाद कर्मचारी पेंशन का अधिकारी होता है ?
4. सेवा निवृत्ति के कितने समय पहले पेंशन पेपर तैयार किया जा सकता है ?
5. सेवा पुस्त की संक्षिप्त चर्चा करें ?
6. पीपीओ, जीपीओ और सीपीओ की विस्तृत चर्चा करें ?
7. पेंशन निकासी विपत्र BTC के किस फार्म संख्या में होती है ?
8. पेंशन निकासी के समय कब जीवन प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाता है ?
9. पुनर्विवाह संबंधित घोषणा BTC के किस फार्म पर किया जाता है ?
10. BTC-31 में किन मात्रों में पुनर्विवाह संबंधित घोषणा की जाती है ?
11. जीवन प्रमाण-पत्र साल के किस महा में प्रस्तुत किया जाता है और क्यों ?
12. पेंशन का प्राधिकार पत्र कब तक वैध रहता है ?
13. औपबंधिक पेंशन के निकासी की प्रक्रिया किस BTC फार्म में तैयार की जाती है ?
14. औपबंधिक पेंशन में किसका स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए ?
15. कर्मों की मृत्यु की स्थिति में किनका उल्लेख विपत्र स्पष्ट रूप में होना चाहिए ?
16. मृत्यु सह सेवानिवृत्ति उपदान की अधिकतम सीमा किने रूपये कर दी गई है ?
17. 5 वर्ष से 20 वर्ष के बीच मृत्यु होने पर पेंशन प्रदायी अवधि और कल मृत्यु उपदान कितनी होती है ?
18. 20 वर्ष के बाद मृत्यु होना पर पेंशन प्रदायी अवधि और कल मृत्यु उपदान क्या तय की गई है ?
19. अनुग्रह अनुदान किसे मिलता है ?
20. अनुग्रह अनुदान के रूप में क्या-क्या प्राप्त होता है ?
21. पारिवारिक पेंशन किस तिथि से प्रभाव में आई है ?
22. 80 वर्ष एवं अधिक किन्तु 85 वर्ष से कम की उम्र में कितनी प्रतिशत अतिरिक्त पेंशन की राशि तय की गई है ?
23. सेवानिवृत्ति के बाद अधिकतम कितने दिनों के उपार्जित अवकाश के बदले नगद राशि मिलती है ?
24. उपार्जित अवकाश के बदले किस BTC फार्म से निकासी की जाती है ?
25. ग्रुप बीमा की निकासी किस BTC फार्म से की जाती है ?
26. नई ग्रुप योजना नियमावली किस कंडिका में वर्णित है ?
27. जीपीएफ से अंतिम निकासी BTC के किस नियम में वर्णित है ?
28. जीपीएफ से राशि कब देया हो जाती है ?
29. भविष्य निधि अधिनियम, 1925 की धारा-3(1) के अन्तर्गत किसे संरक्षण प्राप्त है ?
30. अनिदाता की मृत्यु के बाद BTC के किस नियमावली के अन्तर्गत भुगतान होता है ?
31. अनिदाता की मृत्योपरांत BTC नियमावली 17 (ग) के अनुसार कितने रूपये का भुगतान होता है ?
32. भविष्य निधि अधिनियम 1925 की धारा 3 में क्या प्रावधान है ?

33. अराजपत्रित सरकारी कर्मचारी किस BTC फार्म संख्या से निकासी करते हैं ?
34. राजपत्रित सरकारी कर्मचारी किस BTC फार्म के अन्तर्गत निकासी कर सकते हैं ?
35. Miscellaneous Bill BTC- form 56 क्यों तैयार किया जाता है ?

सेवांत लागु

वस्तुनिष्ठ प्रश्न

1. सेवांत लाभ से क्या आशय हैं ? इसकी विभिन्न श्रेणियाँ क्या हैं ?
2. सरकारी सेवकों को उनकी सेवानिवृत्ति के बाद क्या-क्या भुगतान किया जाता है ?
3. पेंशन कितने प्रकार के होते हैं ? विवरण दें ?
4. पेंशन की पात्रता कौन रखता है ? चर्चा करें।
5. पूर्ण पेंशन के हकदार कौन हैं ? विस्तार से बताएँ।
6. अनुपातिक पेंशन की शर्तें क्या-क्या हैं ?
7. पेंशन प्रपत्र के साथ किस-किस प्रकार के कागजात भेजे जाते हैं ? चर्चा करें।
8. पेंशन पेपर में पेंशनर संबंधी किस प्रकार के ब्यौरे पूरी तरह भरे होने चाहिए ?
9. पेंशन स्वीकृति प्राधिकार की चर्चा करें।
10. प्रथम पेंशन भुगतान के समय किन कागजातों की आवश्यकता होती है ?
11. पेंशन निकासी विपत्र का विस्तृत ब्यौरा दें।
12. औपबंधिक पेंशन/औपबंधिक उपदान संबंधी चर्चा विस्तार से करें।
13. किन परिस्थितियों में सीधे पेंशनर को राशि का भुगतान किया जा सकता है ?
14. उपदान की अधिसीमा क्या है ? उपदान क्या है ?
15. मृत्यु उपदान की संगणना कैसे की जाती है ?
16. अनुग्रह अनुदान क्या है, इसके नियम की चर्चा करें।
17. पेंशन प्राप्ति के लिए सरकारी सेवक किस प्रकार की अर्हता रखते हैं ?
18. पारिवारिक पेंशन की परिभाषा दें और इसके नियम का उल्लेख करें।
19. अतिरिक्त पेंशन कब स्वीकृत किया जाता है ?
20. उपार्जित अवकाश के बदले, नगद भुगतान के क्या-क्या प्रक्रियाएँ हैं ?
21. ग्रुप बीमा की निकासी के लिए क्या प्रावधान हैं ?
22. नई ग्रुप बीमा योजना नियमावली 1997 की कंडिका 10 (5) में वर्णित प्रावधान की चर्चा करें।
23. जी.पी.एफ. से अंतिम निकासी किस प्रकार की जाती है ? सविस्तार करें।
24. भविष्य निधि अधिनियम, 1925 की धारा - 3 (1) के अन्तर्गत किस प्रकार के प्रावधान हैं ? वर्णन करें।
25. "डिपोजिट लिंकड इश्योरेंस स्कीम" के तहत क्या प्रावधान हैं ?
26. अराजपत्रित सरकारी कर्मचारी के मामले में जी.पी.एफ राशि किस प्रकार निकासी की जाती है ? वर्णन करें।
27. राजपत्रित सरकारी कर्मचारी के मामले में जी.पी.एफ किस प्रकार निर्गत होते हैं ? वर्णन करें।

नई पेंशन योजना

वस्तुनिष्ठ प्रश्न

1. नई पेंशन योजना के बारे में विस्तार पूर्वक चर्चा करें।
2. नई पेंशन प्रणाली से आच्छादित राज्यकर्मियों का निबंधन किस प्रकार किया जाता है? उत्तर की व्याख्या करें।
3. नई पेंशन प्रणाली के अन्तर्गत राशि की वापसी किस प्रकार होती है? वर्णन करें।
4. नई पेंशन के अन्तर्गत एस-1 फार्म के संबंध में विस्तृत जानकारी दें।

लघु स्तरीय प्रश्न

1. नई पेंशन योजना किस तिथि से लागू की गई है?
2. नई पेंशन योजना किस तरह के कर्मियों पर लागू नहीं होते हैं?
3. “राज्यकर्मियों का अंशदान” किसे कहते हैं?
4. “सरकारी अंशदान” किसे कहते हैं?
5. “नई पेंशन योजना” के लिए एस-1 भरना क्यों जरूरी है?
6. NSDL को वेबसाई क्या है?
7. सेवानिवृत्त लेखा संख्या (PRAN) आवंटित कराने के लिए कौन सा विहित प्रपत्र भरना है?
8. PRAN कितने दिनों में आवंटित हो जाता है?
9. PRAN किट किस प्रकार प्राप्त किया जाता है?
10. क्या PRAN आवंटन के बिना, राज्यकर्मियों का वेतन भुगतान किया जा सकता है?
11. नई पेंशन प्रणाली से आच्छादित राज्य कर्मियों को सेवानिवृत्ति के साथ कितना प्रतिशत भुगतान किया जाता है?
12. राज्यकर्मियों के भरणोपरांत कितना प्रतिशत पेंशन फंड उसके आश्रित को पेंशन के रूप में मिलता है?
13. कोषागार से वेतन नहीं प्राप्त करने वाले राज्यकर्मियों के लिए कैसी व्यवस्था की गई है?
14. वित्त विभाग द्वारा की गई केन्द्रीकृत व्यवस्था के अन्तर्गत किनको नामित किया गया है?

विपत्र से कटौती

दीर्घ स्तरीय प्रश्न

1. वेतन विपत्र से किस प्रकार की कटौतियाँ की जाती हैं? वर्णन करें।
2. मकान किराया संबंधी कटौतियाँ किस प्रकार की जाती हैं? वर्णन करें।
3. ऋण निपटाने के लिए वेतन एवं भत्तों आदि की कुर्की जब्ती किन नियमों के अधीन की जाती हैं?
4. जी.पी.एफ कटौती के संबंध में विस्तारपूर्वक समझाएँ।
5. ऋण या अग्रिम के संबंध में वेतन विपत्र से किस तरह कटौती सम्भव हैं?
6. ऋण या अग्रिमों की वापसी और वसूली के लिए की जाने वाली कटौतियों का साविस्तार उल्लेख करें।

लघुस्तरीय प्रश्न

1. वेतन विपत्रों से आम तौर पर की जाने वाली विभिन्न मदों से संबंधी कटौतियाँ क्या-क्या हैं।?
2. वेतन विपत्रों से निधि और मन्य कटौतियों का दायित्व किस पर हैं?
3. आयकर की कटौतियाँ किस आयकर अधिनियम के अनुसार की जाती हैं?
4. मकान किराया संबंधी कटौतियों के लिए BTC के किस फार्म संख्या का प्रयोग होता है?
5. वसूली की दरों में परिवर्तन होने पर हर बार किसमें संशोधन किया जाता है?
6. BTC फार्म संख्या 16 किस स्टेटमेंट के बारे में प्रस्तुति देता है?
7. एक्सट्रेक्ट ऑफ रिकवरोज क्या है?
8. कुर्की आदेश प्राप्त करनेवाले अधिकारी का क्या कर्तव्य है?
9. किसी सरकारी सेवक की इमॉल्यूमेंटस किस हद तक ऋण हेतु कुर्की से छूट प्राप्त है यह किस Civil प्रक्रिया संहिता में वर्णित है?
10. जी.पी.एफ कटौती के लिए BTC फार्म संख्या क्या हैं?
11. भविष्य निधि में अभिदान कितना प्रतिशत अनिवार्य हैं?
12. BTC के किस फार्म संख्या पर ऋण या अग्रिम की कटौती (मोटर वाहन की खरीद, भवन निर्माण अग्रिम विवाह अग्रिम तथा कम्प्यूटर अग्रिम) की जाती है।
13. विवाह ऋणों की निकासी किस BTC-फार्म से की जा सकती है?
14. BTC-17 पर किस तरह की निकासी की जाती है?
15. BTC-52 पर क्या-क्या प्रावधान हैं?
16. Schedule of Advance Recoveries किस BTC फार्म से वसूली जाती है।

## अध्याय-13, चेक

### लघुउत्तरीय प्रश्न

1. किसी लोक निर्माण कार्यालय द्वारा प्रस्तुत स्थापना और आकस्मिक विपत्रों को कब स्वीकार किया जाता है ?
2. चेक के पीछे किनको संलग्न किया जाता है ?
3. चेक से सभी कटौतियों एवं शुद्ध भुगतान का ब्यौरा BTC के किन Form पर रहता है ?
4. मजदूरी की राशि की निकासी किस BTC संख्या पर की जाती है ?
5. चेक जारी करने की तिथि के बाद से चेक कितने महीने तक चालू रहते हैं ?
6. यदि चेक की वैधता समाप्त हो जाए तो क्या किया जाता है ?
7. कार्य-व्यय के लिए अपेक्षित नकद की निकासी किस प्रकार होती है ?
8. किन मामलों में सारे भुगतान चेक के माध्यम से किये जाते हैं ?
9. मजदूरों की निकासी किस पर की जाती है ?
10. मास्टर रोल BTC के किस फार्म संख्या पर लिखी जाती है ?
11. मास्टर रोल के भाग-2 का कार्य बताएँ ?
12. कार्य भारित स्थापना के सदस्यों की मजदूरी की निकासी भुगतान BTC के किस फार्म संख्या पर होती है ?
13. माप पुस्त (मेजरमेंट बुक) पर क्या दर्ज किया जाता है ?
14. संविदाकारों को अग्रिम भुगतान अधिकतम कितने प्रतिशत तक स्वीकृत है ?
15. संविदाकारों से अग्रिम की वसूली कब तक स्थगित नहीं करनी चाहिए ?
16. प्रथम और अंतिम विपत्र (First & Final Bill) BTC के किस फार्म संख्या पर प्रस्तुत की जाती है ?
17. First & Final Bill का उपयोग कब किया जाता है ?
18. चल लेखा विपत्र (Running ACC. Bill) BTC के किस फार्म संख्या पर प्रस्तुत होती है ?
19. चल लेखा विपत्र क्यों प्रयोग में लायी जाती है ?
20. BTC का कौन सा फार्म संविदाकारों और आपूर्तिकर्ताओं दोनों के लिए होता है ?
21. एक मुश्त राशि संविदा हेतु चल लेखा विपत्र BTC के किस फार्म संख्या पर प्रस्तुत होता है ?
22. एक मुश्त राशि संविदा हेतु चल लेखा विपत्र किस प्रकार के भुगतान के लिए है ?
23. एक मुश्त संविदा के लिए अंतिम विपत्र BTC के किस फार्म संख्या पर प्रस्तुत होता है ?
24. लोक निर्माण विभाग में कार्य समाप्त प्रमाण पत्र किसे द्वारा हस्ताक्षरित होता है ?



## अध्याय-13

### चेक

#### वस्तुनिष्ठ प्रश्न

1. लोक निर्माण विभाग के सरकारी सेवक को कितने प्रकार से निधि की आपूर्ति की जाती है ?
2. BTC के किस परिशिष्ट में चेक जारी करने के लिए प्राधिकृत है ?
3. पासबुक के बारे में विस्तार पूर्वक बताएँ ?
4. BTC फार्म के किस संख्या में पासबुक में चेक की राशि को दर्ज किया जाता है ?
5. कोषागार पदाधिकारी को पासबुक संख्या के साथ-साथ क्या दर्ज करना चाहिए ?
6. वन रेंज या अनुमंडल का प्रभार धारण करनेवाले सरकारी सेवक द्वारा चेक का भुगतान किस प्रकार किया जायेगा ?
7. चेक निगमन के संदर्भ में किन-किन बातों को ध्यान में रखा जाता है ?
8. यदि भुगतान किए गए चेकों की सूची में जाँच के बाद पता चलता है कि उस चेक को मुनाया नहीं गया है ?
9. निर्माण कार्य विषयक सामान्य व्यय के बारे में विस्तारपूर्वक चर्चा करें ?
10. चेक द्वारा भुगतान की प्रक्रिया का वर्णन करें ?
11. मजदूरों को भुगतान के लिए मजदूरी की निकासी किस प्रकार की जाती है ? वर्णन करें।
12. कार्यभारित स्थापना के सदस्यों की मजदूरी निकासी एवं भुगतान की व्याख्या विस्तार से करें ?
13. नियत तिथि तक भुगतान नहीं हुई मजदूरियों का दावा किये जाने पर किन प्रक्रियाओं का पालन करते हुए भुगतान किया जा सकता है ?
14. आपूर्तिकर्ताओं और संविदाकारों को भुगतान के लिए किस प्रकार के नियम बनाए गए हैं ? वर्णन करें।
15. स्थानीय निकायों द्वारा किए गए कार्यों का भुगतान किन प्रक्रियाओं के तहत होता है ?
16. संविदाकारों को अग्रिम भुगतान के लिए किस प्रकार के अपवाद के बाद अनुमति है ? विस्तार से बताएँ।
17. कार्य से संबंधित व्यय के भुगतान के लिए विपत्र और वाउचरों के प्राधिकृत फार्म की विस्तारपूर्वक चर्चा करें ? ये कितने प्रकार के होते हैं।
18. जब चेक को रद्द करना हो तो क्या प्रक्रियाएँ अपनाई जाती हैं ?
19. चेक के खो जाने की स्थिति में क्या नियम लागू किये जाते हैं ? वर्णन करें।
20. मास्टर रोल की सभी प्रक्रियाओं का वर्णन करें।
21. एक मुश्त राशि संविदा हेतु चल लेखा विपत्र (BTC form 37) की सम्पूर्ण प्रक्रिया का वर्णन करें ?
22. एकमुश्त संविदा के लिए अंतिम विपत्र (BTC form 37) के उपयोग पर प्रकाश डालें ?

## अध्याय - 14

### व्यक्तिगत जमा

#### वस्तुनिष्ठ प्रश्न

1. व्यक्तिगत जमा से क्या तात्पर्य हैं ? परिभाषा
2. प्राप्तियाँ एवं आदायगी के बारे में विस्तारपूर्वक समझाएँ।

#### लघुस्तरीय प्रश्न

1. व्यक्तिगत जमा क्या हैं ?
2. BTC के किस-किस नियम के अनुसार प्राप्तियाँ एवं अदायगी होती है ?
3. BTC के किस Form संख्या का उपयोग प्राप्तियाँ और अदायगियों के लिए किया जाता हैं। ?
4. सावधिक समाधान (Periodical Conciliation) किस प्रकार किया जाता है ?
5. व्यय में कमी (Reduction of expenditure) को किस प्रकार अंतरित किया जाता है ?

स्थानीय निधियों की जमा राशियों के लिए विशेष नियम

लघुस्तरीय प्रश्न

1. व्यक्तिगत लेखा खाता किसके नाम से खोला जाता है ?
2. वाणिज्यिक निगमों का गठन क्यों किया जाता है ?
3. पंचायत राज संस्थाओं का गठन क्यों किया गया है ?
4. सरकारी धन का संव्यवहार किस निधि से की जाती है ?
5. पी0एल0 खाता क्या है ?
6. स्थानीय निधि किसको अभिव्यक्त करती है ?
7. बिहार की स्थायी निधियों की सूची BTC के किस परिशिष्ट में अंकित है ?
8. अतिशेषों का मिलान किस प्रकार क्या जायेगा ?
9. सभी स्थानीय निधियों के प्रकाशक प्रत्येक वर्ष कब तक कोषागार पदाधिकारी को उनकी स्वीकृति का प्रमाण-पत्र भेजते हैं ?
10. जिला निधि के क्रेडिट में शेषों का महीने के अंत में निधि के प्रशासक प्राधिकारी द्वारा किनके बीच मिलान किया जाता है। ?
11. जिला में संग्रहित उपकर की राशि किस प्रकार जमा की जाती है ?
12. उपकर ज्ञापन का स्वरूप किस प्रकार का होगा ?
13. कोषागार में नगरपालिका निधि से भुगतान कब किया जा सकता है ?
14. जब राज्य सरकार अन्यथा निदेश न करें तो नगरपालिका निधियों की अधिरक्षा किसके पास रहेगी।

## अध्याय - 15

### स्थानीय निधियों की जमा राशियों के लिए विशेष नियम

#### वस्तुनिष्ठ प्रश्न

1. व्यक्तिगत लेखा खाता की परिभाषा दें। यह कहाँ और किनके नाम से खोला जाता है? विस्तार से बताएँ।
2. समेकित निधि क्या है? और इनके संव्यवहार में उतपन्न होने वाली बाधाओं का क्या कारण है? सविस्तार बताएँ।
3. पी.एल खाता के उद्देश्य स्पष्ट करें।
4. “स्थानीय निधि” की चर्चा विस्तारपूर्वक करें।
5. प्राप्ति और भुगतान पर प्रकाश डालें।
6. अतिशेषों का मिलान किन नियमों के तहत होता है?
7. किन्हीं खास स्थानीय निधियों पर लागू होने वाले विशेष नियम की सोदाहरण चर्चा करें।
8. एक लाख रूपयों से कम राशि के लिए जारी चेक के संबंध में क्या नियम अपनाए जाते हैं?
9. जिला निधि में उपकर संग्रह का अंतरण किस प्रकार किया जात है?
10. उपकर ज्ञापन क्या होता है? नाम सहीत उल्लेख करें।
11. नगरपालिका निधियों की चर्चा करें।

## अध्याय-16,

### अग्रिम,

#### वस्तुनिष्ठ प्रश्न

1. अग्रिम क्या है? ये कितने प्रकार का होता है? विस्तारपूर्वक चर्चा करें।
2. ब्याज रहित अग्रिम के कितने प्रकार हैं? चर्चा करें।
3. ब्याज रहित अग्रिमों के प्रकार का वर्णन विस्तार से करें।
4. गृह निर्माण अग्रिम के विभिन्न प्रयोजनों की विस्तृत चर्चा करें।
5. भूमि/ मकान प्रतिभूति के लिए क्या शर्तें रखी गई हैं? चर्चा करें।
6. भूमि/ मकान प्रतिभूति की क्या पात्रताएँ निर्धारित की गई हैं? विवरण दें।
7. भूमि/ मकान प्रतिभूति के लिए निर्धारित नियमों की व्याख्या करें।
8. भूमि/ मकान प्रतिभूति के लिए अग्रिम की राशि का पूर्ण ब्योरा स्पष्ट करें।
9. भूमि/ मकान प्रतिभूति के अग्रिम की भुगतान झमता के नियमों का उल्लेख सविस्तार करें?
10. ब्याज की गणना एवं दर किस प्रकार की जाती है? विस्तारपूर्वक उल्लेख करें।
11. गृह निर्माण अग्रिम लेने की प्रक्रिया का वर्णन करें।
12. मोटर कार अग्रिम के नियमों की चर्चा विस्तार पूर्वक करें।
13. मोटरसाईकिल/ स्कूटर/ मोपेड अग्रिम से संबंधित नियमों का वर्णन करें।
14. कम्प्यूटर अग्रिम के लिए राज्य सरकार ने अपने सेवी वर्ग के लिए क्या क्या प्रावधान कर रखे हैं? विवरण दें।
15. मोटरकार/ मोटरसाईकिल/ तथा कम्प्यूटर अग्रिम लेने की क्या क्या प्रक्रियाएँ हैं? विस्तार पूर्वक बताएँ।
16. मंत्री एवं विधान मंडल सदस्यों को मोटरकार अग्रिम के लिए क्या क्या प्रावधान है?
17. बैंक के माध्यम से राज्य के कर्मियों को गृह निर्माण एवं वाहन क्रय के लिए ऋण देने के क्या क्या प्रावधान हैं?

## अध्याय-16,

### अग्रिम,

#### लघुउत्तरीय प्रश्न

1. राज्य सरकार द्वारा, सरकारी सेवकों को कितने प्रकार के अग्रिम दिये जाते हैं ?
2. अवकाश अग्रिम कब और किसके द्वारा स्वीकृत की जाती है ?
3. त्योहार अग्रिम के लिए कितनी धनराशि स्वीकृत की गई है ?
4. त्योहार अग्रिम एक वित्तीय वर्ष में कितनी बार देय होता है ?
5. कितने ग्रेड पे पर त्योहार अग्रिम की राशि अनुमान्य होती है ?
6. त्योहार अग्रिम की वसूली भुगतान के बाद के माह से कितने किस्तों में की जाती है ?
7. त्योहार अग्रिम किस प्रकार के राज्य कर्मियों को देय नहीं है ?
8. त्योहार अग्रिम की स्वीकृति कब और किसके द्वारा स्वीकृत की जाती है ?
9. कर्मचारी द्वारा गृह निर्माण अग्रिम कब ली जा सकती है ?
10. गृह विभाग अग्रिम के अंतिम किस्त निर्गत होने के कितने वर्षों के बाद गृह वृहद्दीकरण अग्रिम देय है ?
11. भूमि/ मकान प्रतिभूति के लिए अधिकतम कितनी राशि तय है ?
12. मौजूदा मकान को विस्तार के लिए अधिकतम अनुमान्य राशि कितनी है ?
13. 20 वर्षों के बाद सेवा मुक्त होनेवाले कर्मचारी के मामले में अदायगी करने की क्षमता की गणना किस प्रकार की जाती है ?
14. ब्याज की गणना प्रत्येक माह के अंतिम दिवस किस आधार पर की जाती है ?
15. यदि प्रशासनिक कारणों से वेतन विलम्ब से निकलता है ? तो ब्याज गणना कैसे होती है ?
16. यदि किसी सरकारी सेवक की मृत्यु हो जाती है, तो ब्याज की गणना किस प्रकार की जाती है ?
17. जहाँ स्वीकृत रकम 1,50,001/- से 5 लाख तक हो सूद की दर क्या निर्धारित की गई है ?
18. अग्रिम स्वीकृति में विहित शर्तों पर यदि ससमय भुगतान का प्रमाण पत्र नहीं दिया गया हो, तो कितने प्रतिशत सूद अतिरिक्त चार्ज होगा ?
19. परिवार नियोजन के अन्तर्गत छोटा परिवार रखने वाले को कितने प्रतिशत की अतिरिक्त छुट, सूद की दर में दी जायेगी ?
20. अग्रिम स्वीकृत करने के लिए किसी स्वीकृति ली जा सकती है ?
21. राज्य सरकार द्वारा सेवी वर्ग के लिए प्रथम मोटर कार अग्रिम की स्वीकृति की अधिकतम कितनी राशि स्वीकृत है ?
22. मोटरकार अग्रिम द्वितीय (अनुवर्ती) के रूप में कितनी राशि स्वीकृत है ?
23. मोटरकार अग्रिम कितने ग्रेड पे वाले राज्यकर्मियों को अनुमान्य है ?
24. पहली मोटरकार अग्रिम के कितने वर्षों के बाद दूसरी अग्रिम अनुमान्य है ?
25. अग्रिम की वसूली भुगतान के अगले माह से अधिकतम कितने किस्तों में की जाती है ?
26. मोटर अग्रिम पर साधारण ब्याज की कितनी प्रतिशत देय है ?

27. अग्रिम भुगतान पर पंजीयन प्रमाण पत्र कब और किसके समक्ष प्रस्तुत करना अनिवार्य है ?
28. राज्य सरकार के सेवी वर्ग क लिए दो पहिया मोटर वाहन की अधिकतम कितनी धनराशि स्वीकृत है ?
29. दो पहिया मोटर वाहन के लिए अग्रिम किस प्रकार के राज्य कर्मियों को अनुमान्य है ?
30. दो पहिया मोटर वाहन के लिए अग्रिम की वसूली भुगतान के अगले माह से अकितम कितने किस्तों में कि जाती है ?
31. अस्थायी कर्मियों को दोपहिया मोटर वाहन की अग्रिम किस प्रकार स्वीकृत की जा सकती है ?
32. किस्तों की नियमित कटौती न होने पर दण्ड स्वरूप कितने प्रतिशत की दर से सूद देय होगा ?
33. राज्य सरकार द्वारा कम्प्यूटर अग्रिम देने की अधिकतम सीमा कितनी राशि तक स्वीकृत है ?
34. कम्प्यूटर अग्रिम के कितने सालों के बाद द्वितीय (अनुवर्ती) के रूप में अनुमान्य है ?
35. कम्प्यूटर अग्रिम के रूप में द्वितीय अनुवर्ती के रूप में कितनी राशि अनुमान्य है ?
36. किस ग्रेड पे वाले राज्यकर्मियों को कम्प्यूटर के द्वितीय अग्रिम के रूप में 30,000/- रूपये देय होती है ?
37. कम्प्यूटर अग्रिम पर साधारण ब्याज दर कितने प्रतिशत देय है ?
38. वित्त विभाग द्वारा मंत्री एवं विधान मंडल सदस्यों को मोटरकार अग्रिम के लिए अधिकतम कितनी राशि अनुमान्य है ?
39. मोटर अग्रिम के लिए साधारण ब्याज की कितनी प्रतिशत देय है ?
40. अग्रिम के मूल एवं सूद की वसूली की अधिकतम किस्त कितनी है ?
41. पूरे सेवाकाल में मंत्री एवं विधान मंडल सदस्य कम्प्यूटर अग्रिम कितनी बार ले सकते हैं ?
42. किन राष्ट्रीयकृत बैंकों से राज्य कर्मियों को गृह निर्माण एवं वाहन क्रय हेतु ऋण उपलब्ध कराया जा सकता है ?
43. बैंक द्वारा ऋण देने की स्थिति में राज्य सरकार की भूमिका क्या होती है ?

## अध्याय-17,

### अधिप्राप्ति,

#### वस्तुनिष्ठ प्रश्न

1. अधिप्राप्ति के संदर्भ में नई खरीद नीति का मूलभूत सिद्धान्त पर Economy Efficiency & transparency परिचर्चा करें ?
2. संविदा के सिद्धांत/ प्रबंधन की मुख्य बातें स्पष्ट करें ?
3. लागत आधारित संविदा किन परिस्थितियों में सम्पन्न होते हैं ? विस्तार से बताएँ।
4. मूल्य परिवर्तन खण्ड किस प्रकार की संविदाओं में शामिल की जाती है ?
5. संविदा आयातित मामलों पर संक्षिप्त प्रकाश डालें ?
6. “एकमुश्त” संविदा के बारे में चर्चा करें ?
7. संविदा के कार्यान्वयन के दौरान विवाद उत्पन्न होने पर क्या कार्यवाही की जाती है ? विस्तार से लिखें।
8. बिहार वित्त संशोधन नियमावली 2005 के प्रावधानों को संक्षिप्त रूप से वर्णित करें।
9. नियम 125 के तहत सामग्रियों की परिभाषा दें।
10. सार्वजनिक अधिप्राप्ति हेतु किस प्रकार का मापदण्ड अपनाने चाहिए ? विस्तारपूर्वक बताएँ।
11. सामग्रियों को क्रय हेतु सक्षम प्राधिकारी के बारे में परिभाषा दें ?
12. नियम 130 पर संविदा की विस्तारपूर्वक चर्चा करें ?
13. नियम 131 आपूर्तिकर्ता का पंजीकरण कैसे होता है ?
14. नियम 131 (क) के अनुसार भारतीय एजेन्टों की सूची किस प्रकार किया जाता है ? वर्णन करें।
15. नियम 131 (ख) का वृहत उल्लेख करें।
16. नियम 131 (ग) का उल्लेख करें।
17. क्रय समिति द्वारा वस्तुओं की खरीद का सम्पूर्ण ब्योरा दें ?
18. दर संविदा के अन्तर्गत वस्तुओं की सीधी खरीद पर प्रकाश डालें ?
19. (बोली) आमंत्रित कर वस्तुओं की खरीद के संबंध में जानकारी दें ?
20. विज्ञापित निविदा पृष्ठताछ पर एक संक्षिप्त आलेख लिखें ?
21. सीमित निविदा पृष्ठताछ पर सविस्तार चर्चा करें।
22. दो बोली की प्रणाली का सविस्तार वर्णन करें।
23. एक निविदा पृष्ठताछ किन परिस्थितियों में की जाती है ?
24. बोली दस्तावेज की अर्न्तवस्तु से संबंधित शर्तें, प्रतिबंध, अनुबंध और सूचनाएँ क्रमरूप से किन-किन अध्यायों में वर्णित हैं ? सविस्तार लिखें।
25. रख-रखाव की संविदा कैसे सम्पन्न होती है ? वर्णन करें।
26. बोली की प्रतिभूति पर विस्तारपूर्वक टिप्पणी करें।
27. प्रदर्शन प्रतिभूति के नियमों का विस्तार से उल्लेख करें।
28. आपूर्तिकर्ता का भुगतान किन मामलों के अधीन की जाती है ? वर्णन करें।
29. फ़ैब्रिकेशन संविदा, टर्न की आदि के विरुद्ध अग्रिम भुगतान की क्या सीमा क्या-क्या है।
30. नियम 131 (द) के बारे में अधिप्राप्ति प्रक्रिया का वर्णन करें।



31. अधिप्राप्ति प्रक्रिया में प्रतिस्पर्धा और निष्पक्षता सुनिश्चित करने के क्या-क्या उपाय हैं ?
32. बोली दस्तावेज में क्या-क्या प्रावधान होने चाहिए ?
33. बोली पूर्व सम्मेलन क्या है ? विस्तारपूर्वक बताएँ।
34. सार्वजनिक अधिप्राप्ति में उत्तरदायित्व सुनिश्चित करने के लिए किन-किन क्षेत्रों पर ध्यान दिया जाता है ?
35. नियम 131 (न) के बारे में विस्तृत व्याख्या करें।
36. नियम 131 (प) का विवरण दें।
37. नियम 131 (फ) का विवरण दें।
38. परामर्शदाताओं द्वारा कराये जाने वाले कार्य/ सेवाओं को चिन्हित करने से संबंधित नियम का विस्तारपूर्वक व्याख्या करें।
39. आवश्यक कार्य/ सेवाओं का विषय-क्षेत्र किस प्रकार तैयार किया जाता है ? उल्लेख करें।
40. औचित्यपूर्ण व्यय के आकलन से संबंधित नियमों का उल्लेख करें।
41. समानवत् स्रोतों के चिन्हितकरण का क्या नियम है ? सविस्तार बतायें।
42. परामर्शदाता सूची की छटाई के नियम का सविस्तार उल्लेख करें।
43. संदर्भ के बिन्दू (TOR) तैयार करते समय किन-किन बिन्दुओं को शामिल करना चाहिए।
44. प्रस्ताव के आमंत्रण (RFP) की तैयारी का विस्तारपूर्वक चर्चा करें।
45. RFP में किन-किन बातों को शामिल करना चाहिए ?
46. तकनीकी बोली का मूल्यांकन कैसे होता है ? चर्चा करें।
47. तकनीकी रूप से योग्य बोलीकर्ता की वित्तीय बोली के मूल्यांकन पर विवरण दें।
48. नामांकन द्वारा कन्सल्टेन्सी पर विस्तृत चर्चा करें।
49. संविदा के अनुश्रवण की विधि/ नियम पर प्रकाश डालें।
50. सेवा को वाह्य स्रोत से प्राप्त करने संबंधी नियमों पर विस्तृत विवरण दें।
51. नियम 131 (झ) क्या है ? इस नियम के उप-नियमों का विस्तारपूर्वक व्याख्या करें।
52. निविदा पृष्ठताछ में किन-किन बातों को शामिल किया जाता है ?
53. बोली का आमंत्रण किस प्रकार होता है ? परिभाषा सहित उत्तर लिखें।
54. नामांकन द्वारा किस प्रकार वाह्य स्रोत से कार्य होता है ?

## अध्याय-17,

### अधिप्राप्ति,

#### लघुउत्तरीय प्रश्न

1. बिहार वित्त संशोधन नियमावली 2005 के नियम 124 से 131ZP किस विषय से संबंधित है ?
2. राज्य सरकार की नई खरीद नीति का मूलभूत सिद्धांत क्या है ?
3. सभी संविदायें, भारतीय संविधान के किस अनुच्छेद में वर्णित है ?
4. संविदा दस्तावेज, स्वीकृति का पत्र निर्गत करने से कितने दिनों के भीतर निष्पादित किये जाते हैं।
5. निर्धारित डिलेवरी तिथि के बाद भी डिलेवरी किस शर्त के साथ स्वीकार की जाती है ?
6. "एकमुश्त" संविदा कब की जाती है ?
7. संविदा आयतित के अन्तर्गत किन मदों को शामिल किया जाता है ?
8. जब संविदा की किसी शर्त पर प्रतिबंधों में भौतिक हेरफेर अपरिहार्य हो जाये तो वहाँ क्या नियम लागू होता है ?
9. लिक्विडेटेड क्षति की वसूली का प्रावधान किसके लिये किया गया है ?
10. संविदा के कार्यन्वयन क उल्लंघन होने पर क्या कदम उठाये गये हैं ?
11. बिहार वित्त संशोधन नियमावली 2005 के नियम 124 किससे संबंधित है ?
12. नियम 125 किस विषय से संबंधित है ?
13. लोक क्रय के मूल सिद्धान्त किस नियम में वर्णित है ?
14. सामग्रियों के क्रय हेतु सक्षम प्राधिकारी से संबंधित नियम कौन सा है ?
15. नियम-128 किसकी अधिप्राप्ति से संबंधित है ?
16. राज्य क्रय संगठन का नामित किया जाना किस नियमानुसार होता है ?
17. दर संविदा किस नियमानुसार होता है ?
18. नियम 131 किसकी अधिप्राप्ति के लिए बनी है ?
19. भारतीय एजेन्टों का सूचीकरण किस नियमानुसार किया जाता है ?
20. नियम 131 (ख) में किसको अधिमान्यता दी गई है ?
21. बिना कोटेशन के सामग्रियों का क्रय किस नियम के तहत होता है ?
22. क्रय समिति द्वारा वस्तुओं की खरीद किस नियम से सम्पन्न होती है ?
23. प्रत्येक अवसर पर कितने तक की खरीद पर स्थानीय क्रय समिति की अनुशंसा की जाती है ?
24. दर संविदा के अन्तर्गत वस्तुओं की सीधी खरीद किस नियम के तहत होती है ?
25. नियम 131(च) किससे संबंधित है ?
26. बोली आमंत्रित कर वस्तुओं की खरीद किस नियम के तहत होता है ?
27. कितनी राशि तक की सामग्रियों की अधिप्राप्ति के लिए विज्ञापन द्वारा निविदा आमंत्रण का उपयोग किया जाता है ?
28. नियम 131 (ज) किससे संबंधित है ?
29. बोली समर्पित करने की न्यूनतम अवधि सामान्यतः कितनी होती है ?
30. विदेशी से बोली प्राप्त करने की दशा में विभाग न्यूनतम अवधि कितनी रखती है ?

31. सीमित निविदा पूछताछ किस नियम से संबंधित है ?
32. सीमित निविदा पूछताछ किन माध्यमों से भेजी जानी चाहिए ?
33. सीमित निविदा पूछताछ में आपूर्तिकर्ता फार्मों की संख्या कितनी होनी चाहिए ?
34. दो बोली की प्रणाली किस नियम के अनुसार किया जाता है ?
35. दो बोली की प्रणाली से क्या आशय है ?
36. दो बोली प्रणाली के अन्तर्गत कितने प्रकार होते हैं ? नाम लिखें।
37. विलंबित बोली किस नियमानुसार विचारित है ?
38. विलंबित बोली क्या है ?
39. एकल निविदा पूछताछ किस नियम के तहत किये जाते हैं ?
40. आपातकालीन स्थिति में खरीदी जानेवाली वांछित वस्तुओं को कैसे अनुमोदन प्राप्त होता है ?
41. मशीनरी या अतिरिक्त पार्ट पुर्जों के अनुमोदन के लिए क्या नियम है ?
42. बोली दस्तावेज की अर्न्तवस्तु किस नियमानुसार होती है ?
43. रख-रखाव की संविदा किस नियमानुसार होती है ?
44. रख-रखाव की संविदा किस प्रकार की वस्तुओं के लिए होती है ?
45. बोली की प्रतिभूति किस नियमानुसार किया जाता है ?
46. बोली प्रतिभूति की राशि अधिप्राप्त होनेवाली वस्तु के आकलित मूल्य का कितना प्रतिशत होती है ?
47. असफल बोली लगाने वालों के लिए क्या नियम अपनाएँ जाते हैं ?
48. प्रदर्शन प्रतिभूति किस नियम के अन्तर्गत प्राप्त किया जाता है ?
49. प्रदर्शन प्रतिभूति वारंटी दायित्व सहित आपूर्तिकर्ता के लिए कितने दिनों तक वैध रहती है ?
50. आपूर्तिकर्ता का भुगतान किस नियम के अन्तर्गत होता है ?
51. आपूर्तिकर्ता को “आंशिक” भुगतान किस प्रकार किया जाता है ?
52. नियम 131 (द) के अन्तर्गत अधिप्राप्ति की प्रक्रिया क्या सुनिश्चित करती है ?
53. बोली पूर्व सम्मेलन की परिभाषा दें ?
54. सार्वजनिक अधिप्राप्ति व्यवस्था में उत्तरदायिता किस नियमानुसार सुनिश्चित होता है ?
55. पुराने आइटम को बेचने के लिए किस नियम को उपयोग में लाया जाता है ?
56. सेवाओं की अधिप्रति किस नियमानुसार की जाती है ?
57. नियम 131(क) किस सिद्धान्त के लिए सुरक्षित है ?
58. नियम 131(ख) किस विषय से संबंधित है ?
59. आवश्यक कार्य/ सेवाओं का विषय क्षेत्र किस नियमानुसार तैयार किया जाता है ?
60. औचित्यपूर्ण व्यय का आकलन किस नियमानुसार किया जाता है ?
61. समनवत् स्रोतों को किस नियम के तहत चिन्हित किया जाता है ?
62. परामर्शदाता सूची की छँटाई किस नियम के तहत करते हैं ?
63. संदर्भ के बिन्दु (TOR) किस नियम के अनुसार तैयार करना चाहिए।
64. प्रस्ताव के आमंत्रण की तैयारी किस नियमानुसार किया जाता है ?
65. विलम्ब बोली किस नियम के अन्तर्गत विचारित है ?

66. तकनीकी बोली का मूल्यांकन किस नियमानुसार होता है ?
67. नियम 131 (स) किससे संबंधित है ?
68. नामांकन द्वारा कन्सलटेन्सी किस नियम के तहत की जाती है ?
69. संविदा का अनुश्रवण किस नियम के अन्तर्गत किया जाता है ?
70. नियम 131(त्र) किस से संबंधित है ?
71. नियम 131(ज्ञ) किसी पहचान करता है ?
72. निविदा पूछताछ किस नियम के अन्तर्गत होती है ?
73. बोली का आमंत्रण किस नियमानुसार होता है ?
74. दस लाख रुपये से अधिक आकलित मूल्यवाले कार्य या सेवाओं के लिए क्या नियम बनाएँ गए हैं, बताएँ।
75. विलम्ब बोली क्या है ?
76. विलम्ब बोली के लिए कौन सा नियम विचारित है ?
77. प्राप्त बोली का नामांकन किस नियम के तहत होता है ?
78. प्राप्त बोली का नामांकन क्या है ?
79. नामांकन द्वारा बाह्य स्रोत से कार्य कराने के लिए किस नियम को लागू किया जाता है ?
80. संविदा का अनुश्रवण क्या है ?
81. संविदा का अनुश्रवण किस नियम से होता है ?

## अध्याय - 19

### सेवा पुस्त

#### वस्तुनिष्ठ प्रश्न

1. सेवापुस्त की परिभाषा दें। सेवापुस्त में प्रकार की किस सूचनाएँ अंकित की जाती है ?
2. सेवापुस्त पंजी का संधारण करना क्यों जरूरी है ?
3. सेवापुस्त में प्रविष्टियाँ किस प्रकार की जाती हैं ?
4. सेवापुस्त के चोरी हो जाने पर क्या प्रक्रियाएँ अपनाई जाती है ?

#### लघुस्तरीय प्रश्न

1. सेवापुस्त क्या हैं ?
2. सेवापुस्त में क्या-क्या लिखा जाता है ?
3. सेवापुस्त में किस प्रकार के विवरण दिये जाते हैं ?
4. सेवापुस्त को संधारित करने की जिम्मेवारी किसकी होती है ?
5. प्रत्येक वर्ष किस माह सेवापुस्त का सत्यापन भुगतान पंजी के आधार पर की जाती है ?
6. सेवापुस्त की अभिप्रमाणित प्रति कब और किसे दी जानी चाहिए ?
7. सेवापुस्त के चोरी हो जाने पर इसकी सूचना किसे दी जानी चाहिए ।
8. सेवापुस्त की दूसरी प्रति खोलने से पूर्व क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है ।
9. संबंधित कर्मचारी का सेवापुस्त कहाँ है, ये किस तरह से पता किया जा सकता है ?
10. सेवापुस्त को नियमित रूप से अधतन करते रहना क्यों जरूरी है ?

## अध्याय - 20

वित्त विभाग के स्थायी परिपत्र संख्या 2561, दिनांक 17.04.1998 में  
वर्णित "अनुदेश"

### वस्तुनिष्ठ प्रश्न

1. स्थायी अनुदेश क्या हैं? आंवटित राशि की निकासी पर किस प्रकार चौमाही निर्धारित की गई हैं?
2. योजना एवं गैर योजना मदों के स्वीकृति एवं निकासी के संबंध में विस्तृत चर्चा करें।
3. किन परिस्थितियों के आधार पर बिना किसी प्रतिशत बंधेज के सम्पूर्ण निकासी एक साथ की जा सकती है? वर्णन करें।
4. वेतन विपत्र की निकासी की प्रक्रिया का वर्णन करें।
5. स्थापना संबंधी विपत्रों पर किस प्रकार की सूचनाएँ अंकित होनी चाहिए?
6. अग्रिम निकासी के संबंध में क्या प्रावधान हैं? विस्तार से चर्चा करें।
7. प्रत्येक आंवटन आदेश में किस बात का उल्लेख होता है? इसके तहत राशि की निकासी पर प्रकाश डालें।

## अध्याय - 20

### “अनुदेश”

#### लघुस्तरीय प्रश्न

1. स्थायी अनुदेश की परिभाषा दें।
2. योजना एवं गैर योजना मद के व्यय पर किस प्रकार नियंत्रण लगाया जा सकता है।
3. चौमाही बंधेज क्या हैं ?
4. द्वितीय चौमाही कितने प्रतिशत निर्धारित किए गए हैं ?
5. यदि किसी चौमाही के लिए उपलब्ध राशि उस चौमाही में व्यय नहीं होती है, तो क्या कदम लिये जा सकता है ?
6. सिलिंग एक्ट 16(3) किससे संबंधित है ?
7. वेतन विपन्न की निकासी किस आधार पर होता है ?
8. वेतनादि भुगतान के लिए आवंटित राशि किस प्रकार पारित होते है ? विस्तार से बताएँ
9. प्रत्येक कार्यालय के स्थापना मद पर होने वाले व्यय पर कौन नियंत्रण रखता है ?
10. कार्यालय के स्थापना व्यय के लिए अतिरिक्त राशि की माँग किये जाने पर किससे उपबंध कराया जाता है ?
11. वित्तीय वर्ष के कितने माह के अन्तर्गत राशि का आवंटन किया जा सकता है ?
12. अस्थाई योजनाओं की अवधि का विस्तार किस माह तक कर लेना चाहिए ?
13. अग्रिम राशि की निकासी करते समय नई बिहार कोषागार संहिता, 2011 में किस नियम के तहत प्रावधान है
14. बजट उपबंध के अनुसार राशि आवंटित करने व्यय करने और उस पर नियंत्रण रखने की पूरी जिम्मेदारी किसकी होती है ?
15. बिहार वित्त नियमावली के किस नियमानुसार बजट में प्रावधानित राशि का आवंटन करने का अधिकार है ?
16. राशि के आवंटन के लिए कौन सक्षम पदाधिकारी हैं ?
17. बजट प्रावधान के अनुरूप राशि की निकासी व्यय की समस्त सूचना किसे दो जाती है ?
18. समीक्षा के दौरान यदि पता चल कि बजट से अधिक खर्च किया जा चुका है, तो किन-किन प्रक्रियाओं का अपनाया जाता है। विवरण दें।

“सरकारी राशि का गबन हानि”

लघुस्तरीय प्रश्न

1. सरकारी राशि के गबन की रिपोर्ट तत्काल किसे भेजी जानी चाहिए ?
2. गबन के विषय के पूरी छानबीन हो जाए तो विभाग द्वारा क्या उपाय अपनाये जाते हैं ?
3. कितनी राशि से कम की हानि होने पर महालेखाकार को रिपोर्ट नहीं भेजी जाती है ?
4. गबन या हानि की रिपोर्ट पाने वाले पदाधिकारी, किस के पास रिपोर्ट को बढ़ाते हैं ?
5. किसी विभाग द्वारा कितनी राशि से अधिक के लोक धन के गबन की रिपोर्ट बनाई जाती है ?
6. अचल सम्पत्ति का आपदा से बड़ी हानि की रिपोर्ट किसे तत्काल भेजी जाती है ?
7. कोषागार से स्टाम्प या अन्य मूल्यवान चीजों के खो जाने पर किसे जिम्मेवार ठहराया जाता है ?
8. हानि का अपलेखन कब तक और किसके द्वारा किया जाता है ?
9. अपलिखित करने की जीम मंजूरी किसे सूचित करनी चाहिए और क्यों ?
10. हानि के लिए जिम्मेवार व्यक्ति से रकम किस रूप में वसूली जाती है ?
11. प्रतिरक्षा सेवा भुगतान से संबंधित हानि का सूचना किसे दी जाती है ?
12. राज्य सरकार किस स्थिति में रकम की वसूली छोड़ सकती है ?



“सरकारी राशि का गबन हानि”

लघुस्तरीय प्रश्न

1. सरकारी राशि के गबन हो जाने की स्थिति में क्या कदम उठाये जाते हैं? चर्चा करें।
2. गबन के रिपोर्ट प्राप्ति के बाद पदाधिकारी द्वारा क्या कार्रवाही की जाती? चर्चा करें।
3. अचल सम्पत्ति के आपदा से होनेवाली बड़ी हानि के संबंध में किया जाने वाले कार्यवाहियों की समीक्षा करें।
4. हानि आदि की जिम्मेवारी किसे ठहराया जाता है? इस संबंध में अपने उत्तर को स्पष्ट करें।
5. हानियों का अपलेखन किस प्रकार किया जाता है? सविस्तार उत्तर दें।
6. कार्याध्यक्षों या अधीन प्राधिकारियों द्वारा हानि अपलिखित करने को शक्ति किन-किन शर्तों पर होगी?
7. हानि के लिए जिम्मेवार व्यक्तियों से वसूली करने के लिए क्या-क्या कदम उठाये जाते हैं? चर्चा करें।
8. प्रतिरक्षा सेवा भुगतान में किसी तरह की हानि होने पर किसी तरह की कार्रवाई की जाती है? चर्चा करें।
9. लेखा परीक्षा द्वारा अस्वीकृत रकम की छूट और सरकारी सेवकों को किये गए अधिक भुगतान का अपलेखन किस प्रकार किया जाता है?
10. वैसे व्यक्ति जो सरकारी सेवा में नहीं हैं, उनसे बकाया कैसे वसूली जा सकता है? वर्णन करें।

**प्रश्न:**

1. बाढ़ राहत में आप के कार्यालय को 05 करोड़ रुपया प्राप्त हुए हैं। इस राशि से DDO द्वारा 1 करोड़ का पॉलोथीन, 50 लाख का सत्तू, 05 लाख का गूड़, 05 लाख मोमबत्ती अग्रिम निकासी कर क्रय किया गया। अब DC विपत्र तैयार करना हैं कृपया पूर्ण प्रक्रिया बताएँ।
2. आप के कार्यालय में फर्नीचर, 82.5 KVA का ध्वनि रहित जेनरेटर, एक कम्प्यूटर क्रय किया जाना है। पूरी प्रक्रिया बताएँ।
3. श्री कमल 31 दिसम्बर, 2012 को सेवा निवृत्त हो रहे है। उन्होंने सेवा में 1980 में योगदान दिया है। उनका मूल वेतन 15000 एवं ग्रेड पे0 4500 रू0 है। उनका पेंशन, उपादान उपार्जित अवकाश के बाद से राशि की गणना करें।