

**41. The most appropriate statement regarding the responsibilities of the concerned administrative department for revenue receipt is-**

(A) Correct and prompt assessment, collection and accounting of government dues  
 (B) Government dues should be determined and collected quickly  
 (C) Government dues should be determined correctly and quickly  
 (D) Correct and quick assessment of government dues, immediate collection and immediate accounting should be done and deposited in the state treasury without any delay.

**41. राजस्व प्राप्ति के लिए सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग के दायित्वों के सम्बन्ध में सर्वाधिक उपयुक्त कथन है-**

(अ) सरकारी बकाया का सही एवं शीघ्रता से निर्धारण, संग्रहण एवं लेखांकन किया जाए  
 (ब) सरकारी बकाया का शीघ्रता से निर्धारण एवं संग्रहण किया जाए  
 (स) सरकारी बकाया का सही एवं शीघ्रता से निर्धारण किया जाए  
 (द) सरकारी बकाया का सही एवं शीघ्रता से निर्धारण, तुरन्त संग्रहण एवं तत्काल लेखांकन कर उसे अविलम्ब राज्य कोषगार में जमा कराया जाए।

**ANSWER:**

**(D) Correct and quick assessment of government dues, immediate collection and immediate accounting should be done and deposited in the state treasury without any delay.**

**नियम 7** निर्धारण, संग्रह एवं नियन्त्रण:- ऐसे सामान्य या विशेष अनुदेशों के, जो इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा जारी किए जाएं, अध्यक्षीन रहते हुए, राजस्व या सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग का यह देखने का कर्तव्य है कि सरकार की बकायों का सही एवं शीघ्रतापूर्वक निर्धारण, संग्रहण एवं लेखांकन किया जाकर उन्हें कोषागार में जमा कराया जाए। इस विषय से सम्बन्धित विस्तृत निर्देश अध्याय 3 एवं 4 में दिए गए हैं।

**Rule 7 Assessment, Collection and Control:-** Subject to such general or specific instructions as may be issued by Government in this behalf, it is the duty of the Revenue or Administrative Department concerned to see that the dues of Government are correctly and promptly assessed, collected, accounted for and paid into the treasury. Detailed instructions on the subject are contained in Chapter III and IV.

**42. The three general principles of drawing funds from Treasuries include-**

(a) The amount should not be withdrawn from the Government account for investment elsewhere.  
 (b) The amount should be withdrawn only when it is required immediately and is authorized for expenditure as per the rules.  
 (c) It is prohibited to withdraw the amount and keep it in the bank account to save the allocated budget from lapsing.  
 (d) all of the above

**42. कोषागारों से धनराशि आहरित करने के तीन सामान्य सिद्धान्तों में सम्मिलित हैं-**

(अ) अन्यत्र निवेश हेतु सरकारी खाते से राशि को नहीं निकाला जाना चाहिए।  
 (ब) तुरन्त आवश्यक होने तथा नियमानुसार व्यय हेतु प्राधिकृत होने पर ही राशि आहरित की जाए।  
 (स) आवंटित बजट को लैप्स होने से बचाने के लिए राशि को आहरित कर बैंक खाते में रखा जाना निषेध है।  
 (द) उपर्युक्त सभी ।

**ANSWER:**

**(d) all of the above**

**नियम 8. कोषागार से धनराशि निकालना - सामान्य सिद्धान्त :-**

**(1) जब तक किसी विधि या नियमों या विधि का प्रभाव रखने वाले आदेश द्वारा अभिव्यक्त रूप से प्राधिकृत न किया जाए, वित्त**

**विभाग की सहमति के बिना** धनराशियों को अन्यत्र निवेश (इनवेस्टमेंट) या जमा कराने के लिए सरकारी खाते से नहीं निकाला जाएगा।

(2) निधियाँ तभी आहरित की जाएंगी जब भुगतान तुरन्त करने के लिए आवश्यक हो तथा किसी नियम के अधीन या किसी सक्षम प्राधिकारी के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उसका व्यय या भुगतान करना प्राधिकृत किया गया हो।

(3) बजट अनुदान को व्यपगत (लैप्स) होने से बचाने की दृष्टि से निधियों को आहरित करना तथा उन्हें लोक लेखे में या बैंक में जमा रखने की परिपाटी को निषिद्ध किया जाता है।

**Rule 8. Withdrawal of Money from the Treasury-General Principles:-**

(1) Unless otherwise expressly authorised by any law or rules or order having the force of Law, moneys shall not be removed from the Government Account for investment or deposit elsewhere without the consent of the Finance Department.

(2) Funds shall be withdrawn only if required for immediate payment and the expenditure or payment authorised under any rule or by general or special order of a competent authority.

(3) The practice of withdrawing funds with a view to avoiding lapse of Budget grant and placing such moneys in deposits in the Public Account or with Bank is forbidden.

**43. It is necessary to spend from state treasury/public fund-**

- (a) Competent acceptance of expenditure
- (b) Availability of sanctioned budget provision
- (c) Both of the above
- (d) None of the above.

**43. राज्यकोष/लोक निधि से व्यय करने के लिए आवश्यक है-**

- (अ) व्यय की सक्षम स्वीकृति
- (ब) स्वीकृत बजट प्रावधान उपलब्ध होना
- (स) उपर्युक्त दोनों
- (द) उपर्युक्त में से कोई नहीं।

**ANSWER:**

**(c) Both of the above**

**नियम 9. लोक निधियों में से व्यय करने को शासित करने वाली अनिवार्य शर्तें:-**

सामान्य नियम के रूप में कोई भी प्राधिकारी लोक निधियों में से तब तक कोई व्यय नहीं करेगा या व्यय होने वाले किसी दायित्व में शामिल नहीं होगा जब तक कि उस व्यय के लिए स्वीकृति सरकार के सामान्य या विशेष आदेशों के द्वारा या ऐसे प्राधिकारी द्वारा, जिसे इस सम्बन्ध में शक्तियाँ विधिवत् प्रत्यायोजित की गई हैं, न दे दी गयी हो तथा व्यय के लिए उस वर्ष की प्राधिकृत ग्राण्ट एवं विनियोगों में उपबंध न किया गया हो।

**Rule 9. Essential conditions governing Expenditure from Public Funds:-**

As a general rule no authority may incur any expenditure or enter into any liability involving expenditure from public funds until the expenditure has been sanctioned by general or special orders of the Government or by an authority to which power has been duly delegated in this behalf and the expenditure has been provided for in the authorised grants and appropriations for the year.

**44. The general principles of financial propriety for drawing and disbursing officers include the following-**

- (a) The expenditure should never be more than the occasion demands.

**44. आहरण एवं वितरण अधिकारियों के लिए वित्तीय औचित्य के सामान्य सिद्धांतों में निम्नलिखित सम्मिलित हैं-**

- (अ) व्यय कभी भी अवसर की माँग से अधिक नहीं होना चाहिए।
- (ब) सार्वजनिक कोष से व्यय करते समय अपने स्वयं धन के व्यय के समान ही सतर्कता बरतना चाहिए।

(b) While spending from the public fund, the same caution should be exercised as in the expenditure of one's own money.

(c) His power to sanction any expenditure should not be used for his own benefit.

(d) all of the above

(स) किसी व्यय की स्वीकृति की अपनी शक्ति का प्रयोग स्वयं के लाभ के लिए नहीं करना चाहिए।

(द) उपर्युक्त सभी।

ANSWER:

(d) all of the above

नियम 10. वित्तीय औचित्य के स्तर:-

लोक निधियों से व्यय करने वाले या व्यय को प्राधिकृत करने वाले प्रत्येक सरकारी कर्मचारी को वित्तीय औचित्य के उच्च स्तर द्वारा मार्गदर्शित होना चाहिए। प्रत्येक सरकारी कर्मचारी को हर कदम पर वित्तीय व्यवस्था एवं पूर्ण मितव्ययिता लागू करनी चाहिए तथा यह देखना चाहिए कि उसके कार्यालय द्वारा तथा अधीनस्थ आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा समस्त सम्बन्धित नियमों एवं विनियमों का पालन किया जा रहा है। जिन सिद्धान्तों पर सामान्यतया जोर दिया जाता है, वे निम्न हैं:-

**Rule 10. Standards of Financial Propriety:-**

Every Government servant incurring or authorising expenditure from public funds should be guided by high standards of financial propriety. Every Government servant should also enforce financial order and strict economy at every step and see that all relevant financial rules and regulations are observed, by his own office and by subordinate Drawing and Disbursing Officers. Among the principles on which emphasis is generally laid are the following:-

(i) प्रत्येक सरकारी कर्मचारी से आशा की जाती है कि लोक निधि से व्यय के सम्बन्ध में वह वैसी ही सतर्कता बरतेगा जो एक साधारण बुद्धि का व्यक्ति अपनी स्वयं की धनराशि के व्यय के सम्बन्ध में बरतता है;

(i) Every Government servant is expected to exercise the same vigilance in respect of expenditure incurred from public money as a person of ordinary prudence would exercise in respect of expenditure of his own money;

(ii) व्यय अवसर की मांग से प्रथम दृष्टया अधिक का नहीं होना चाहिए;

(ii) The expenditure should not be prima-facie more than the occasion demands;

(iii) किसी भी प्राधिकारी को व्यय करने की स्वीकृति की अपनी शक्ति का प्रयोग ऐसे आदेश देने के लिए नहीं करना चाहिए जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उसके स्वयं के फायदे के लिए हो;

(iii) No authority should exercise its powers of sanctioning expenditure to pass an order which will be directly or indirectly to its own advantage;

(iv) सार्वजनिक धनराशि का उपयोग किसी एक विशेष व्यक्ति या लोगों के वर्ग के लाभ के लिए नहीं किया जाना चाहिए, जब तक कि (क) उस राशि का दावा किसी न्यायालय में प्रवृत्त नहीं कराया जा सकता था, या

(ख) वह व्यय किसी मान्य नीति या प्रथा के अनुसरण में न हो।

(iv) Public moneys should not be utilised for the benefit of a particular person or section of the people unless :-

- (a) a claim for the amount could be enforced in a court of Law, or  
(b) the expenditure is in pursuance of a recognised policy or custom.

(v) किसी विशेष प्रकार के व्यय को करने के लिए मंजूर किए गए भत्तों की राशि का विनियमन इस प्रकार से किया जाना चाहिए कि वे भत्ते कुल मिलाकर प्राप्तकर्ता लाभ का स्रोत नहीं बनें।

(v) The amount of allowances granted to meet expenditure of a particular type should be so regulated that the allowances are not on the whole a source of profit to the recipients.

**45. The advantage of matching marks by the controlling authority with the Accountant General is-**

- (a) Detection of error in departmental accounts  
(b) Detection of embezzlement/cheating  
(c) Fulfillment of legal requirement  
(d) all of the above

45. नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा महालेखाकार से अंक मिलान का लाभ है-

- (अ) विभागीय लेखों में त्रुटि का पता लगना  
(ब) गबन/छल का पता लगना  
(स) विधिक आवश्यकता की पूर्ति  
(द) उपर्युक्त सभी

**ANSWER:**

**(d) all of the above**

महालेखाकार से पुनर्मिलान :-

नियंत्रण प्राधिकारी, महालेखाकार कार्यालय से महालेखाकार द्वारा निर्धारित तरीके से व्यय एवं भुगतानों का पुनः मिलान करने की व्यवस्था करेगा तथा कार्यालयाध्यक्षों से उनके द्वारा किए गए व्ययों/भुगतानों का मासिक लेखा प्राप्त करेगा। पुनः मिलान के दौरान पायी गयी किसी भी त्रुटि को निर्धारित प्रपत्र में लेखों की शुद्धि के लिए अधियाचना भेजकर सही करायेगा।

सभी कार्यालयाध्यक्ष भी अपने राजस्व और व्यय का पुनर्मिलान आईएफएमएस में अभिलिखित संबंधित कोषागार/उप-कोषागार के आंकड़ों से करेंगे और कोषागार को मास में दो बार यह प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेंगे कि कोई फर्क नहीं है।

नोट :- इस सम्बन्ध में प्रपत्र जी.ए. 21, 22 एवं 23 निर्धारित किए गए हैं।

**Reconciliation with Accountant General :-**

The Controlling Officer shall arrange regular reconciliation of expenditure/payments with the Accountant General in the manner prescribed by the Accountant General and shall arrange to obtain from the Heads of Offices monthly account of expenditure/payments made by them. Any error detected in reconciliation shall be got corrected by sending requisition for correction in the accounts in the prescribed form. All Head of offices shall also reconcile the figure of their revenue and expenditure with concerned Treasury/sub treasury figures recorded in IFMS and shall submit a certificate twice in a month to the Treasury that there is no discrepancies.

**Note :-Form G.A. 21, 22 & 23 have been prescribed in this regard.**

**46. If there is a difference between the departmental and the Accountant General's figures for expenditure from an account head, which figures will be considered certified-**

- (a) Departmental  
(b) Accountant General

46. किसी लेखा शीर्ष से व्यय के लिए विभागीय एवं महालेखाकार के आंकड़ों में अंतर होने पर कौन से आंकड़े प्रमाणित माने जाएंगे-

- (अ) विभागीय  
(ब) महालेखाकार के  
(स) नियंत्रण अधिकारी के

(c) Controlling Officer  
(d) all of the above

(द) उपर्युक्त सभी

ANSWER:

(b) Accountant General

महालेखाकार द्वारा बजट शीर्षवार राज्य सरकार के लेखे संधारित किए जाते हैं, प्रत्येक बजट नियंत्रण अधिकारी अपने संकलित विभागीय आंकड़ों का महालेखाकार के आंकड़ों से समयबद्ध रूप से मिलान करवाता है, यही प्रक्रिया **Reconciliation** कहलाती है। विभागीय अधिकारियों से बजट नियंत्रण अधिकारी को प्राप्त व्यय की सूचना तथा कोषागारों के माध्यम से उसी लेखा शीर्ष में महालेखाकार को प्राप्त व्यय की सूचना का मिलान होना आवश्यक है।

महालेखाकार द्वारा संधारित आंकड़े प्रामाणिक माने जाते हैं।

**Budget head-wise accounts of the state government are maintained by the Accountant General. Every budget control officer submits his compiled departmental figures to the Accountant General, It is called Reconciliation**

**Information of expenditure received from the departmental officers to the budget control officer and Information of Expenditure received through treasuries by the Accountant General in the same account head, the information must match.**

The figures maintained by the Accountant General are considered authentic.

**47. The accounts of the offices of the District Superintendents of Police under the Police Department shall be internally checked-**

- (a) Audit team of the Accountant General  
(b) Internal Auditing Team of Police Headquarters  
(c) Audit team of Director, Inspection Department  
(d) Audit team of Director, Treasury and Accounts

47. पुलिस विभाग के अधीन जिला पुलिस अधीक्षकों के कार्यालयों के लेखों की आंतरिक जांच करेगा-

- (अ) महालेखाकार का अंकेक्षण दल  
(ब) पुलिस मुख्यालय का आंतरिक अंकेक्षण दल  
(स) निदेशक, निरीक्षण विभाग का अंकेक्षण दल  
(द) निदेशक, कोष एवं लेखा का अंकेक्षण दल

ANSWER:

(b) Internal Auditing Team of Police Headquarters

**48. The Commissioner shall conduct an internal inquiry into the accounts of the College Education Department-**

- (a) Audit team of the Accountant General  
(b) Audit team of Director, College Education Department  
(c) Audit team of Director, Inspection Department  
(d) Audit team of Director, Treasury and Accounts

48. आयुक्त, महाविद्यालय शिक्षा विभाग के लेखों की आंतरिक जाँच करेगा-

- (अ) महालेखाकार का अंकेक्षण दल  
(ब) निदेशक, महाविद्यालय शिक्षा विभाग का अंकेक्षण दल  
(स) निदेशक, निरीक्षण विभाग का अंकेक्षण दल  
(द) निदेशक, कोष एवं लेखा का अंकेक्षण दल

ANSWER:

(c) Audit team of Director, Inspection Department

(2) विभागाध्यक्षों के कार्यालयों में रखे गये लेखों की **आन्तरिक जाँच** निदेशक, निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर द्वारा की जाएगी तथा यदि कोई गम्भीर अनियमितताएं पायी गयीं तो वह उसकी सूचना सरकार के वित्त विभाग को भेजेगा तथा उसकी एक प्रति सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग को भेजेगा।

(2) **Internal check** of accounts maintained in the offices of Heads of Departments will be conducted by the **Director, Inspection Department, Rajasthan, Jaipur**, serious irregularities, if any, found will be intimated by him to the Government in Finance Department with a copy to the Administrative Department concerned.

49. If the complaint of serious irregularities in the payment of scholarship in the office of the Social Welfare Department of a district appears to be prima facie correct and the government decides to conduct a special investigation, then this special investigation will be done-

- (A) On the instructions of the Finance Department by the Inspection Department
- (b) by the inspection department on the request of the administrative department
- (c) on any information by the inspection department
- (d) by the audit team of Social Welfare Department

49. एक जिले के समाज कल्याण विभाग के कार्यालय में छात्रवृत्ति के भुगतान में गंभीर अनियमितताओं की शिकायत प्रथम रूप से सही प्रतीत होती है एवं सरकार द्वारा उसकी विशेष जाँच का निर्णय लिया जाता है, तो यह विशेष जाँच की जाएगी-

- (अ) निरीक्षण विभाग द्वारा वित्त विभाग के निर्देश पर
- (ब) निरीक्षण विभाग द्वारा प्रशासनिक विभाग के अनुरोध पर
- (स) निरीक्षण विभाग द्वारा किसी भी सूचना पर
- (द) समाज कल्याण विभाग के अंकेक्षण दल द्वारा

ANSWER:

(A) On the instructions of the Finance Department by the Inspection Department

(3) सरकार के विभागों/कार्यालयों और ऐसे विभागों और कार्यालयों द्वारा स्थापित सोसाइटियों में संधारित लेखों/अभिलेखों की **विशेष लेखा परीक्षा** निरीक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर द्वारा **सरकार के वित्त विभाग** के निर्देशों के अनुसार की जाएगी।

(3) Special Audit of the accounts/records maintained in the Departments/Offices of the Government and societies established by such Departments and offices shall be done on the **directions Finance Department of the Government** by Inspection Department, Rajasthan, Jaipur.

50. General principles for officers authorized to execute contracts/undertakings on behalf of the Governor of Rajasthan include-

- (a) The terms of the contract should be clear and definite and there should be no doubt in them.
- (b) Standard formats should be used for the contract as far as possible.
- (c) Legal and financial advice should be obtained in the absence of use of standard formats
- (d) all of the above

50. राजस्थान के राज्यपाल की ओर से संविदा/समाश्वासन निष्पादित कर सकने के लिए प्राधिकृत अधिकारियों के लिए सामान्य सिद्धान्तों में सम्मिलित हैं-

- (अ) संविदा-शर्तें सुस्पष्ट एवं निश्चित हों तथा उनमें संशय नहीं हो।
- (ब) यथासम्भव संविदा हेतु मानक प्रारूपों का प्रयोग होना चाहिए।
- (स) मानक प्रारूपों के प्रयोग के अभाव में विधिक एवं वित्तीय सलाह प्राप्त की जाए
- (द) उपर्युक्त सभी।

ANSWER:

(d) all of the above

नियम 19. सामान्य सिद्धान्त :- लोक निधि से व्यय की जाने वाली सभी संविदाओं या करारों को करने के लिए शक्ति प्राप्त अधीनस्थ प्राधिकारियों द्वारा निम्नलिखित सामान्य सिद्धान्तों का पालन किया जाएगा:

Rule 19. General Principles:- The following general principles shall be agreements involving expenditure

from public funds:-

- (i) संविदा की शर्तें स्पष्ट एवं निश्चित होनी चाहिये तथा उसमें संदिग्धता एवं गलत अर्थ संरचना की कोई गुंजाइश न हो;  
(i) **The terms of a contract must be precise and definite and there must be no room for ambiguity or misconstruction therein;**
- (ii) जहाँ सम्भव हो, संविदा के मानक प्रारूपों को काम में लिया जाएगा तथा शर्तों की पहले समुचित जांच की जाएगी;  
(ii) **Standard forms of contracts shall be adopted, wherever possible, the terms to be subject to adequate prior scrutiny;**
- (iii) जहाँ संविदा के मानक प्रारूप उपयोग में नहीं लिए जाते हों, तो संविदाओं का प्रारूप तैयार करने एवं अंतिम रूप से संविदा करने से पूर्व विधिक एवं वित्तीय परामर्श लिया जाएगा;  
(iii) **In case where standard forms of contracts are not used, legal and financial advice shall be taken in the drafting of contracts and before they are finally entered into;**

**For more FREE& Paid Courses Download 'Commerce Point App'  
Like, Share & Subscribe Our Youtube Channel  
Follow us on Facebook  
Follow us on Instagram  
Question Bank**

[Download Now](#)  
[Play Video](#)  
[Click Here](#)  
[Click Here](#)  
[Download Now](#)

COMMERCE POINT

**Whatsapp at  
99280-86953**

**For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App**