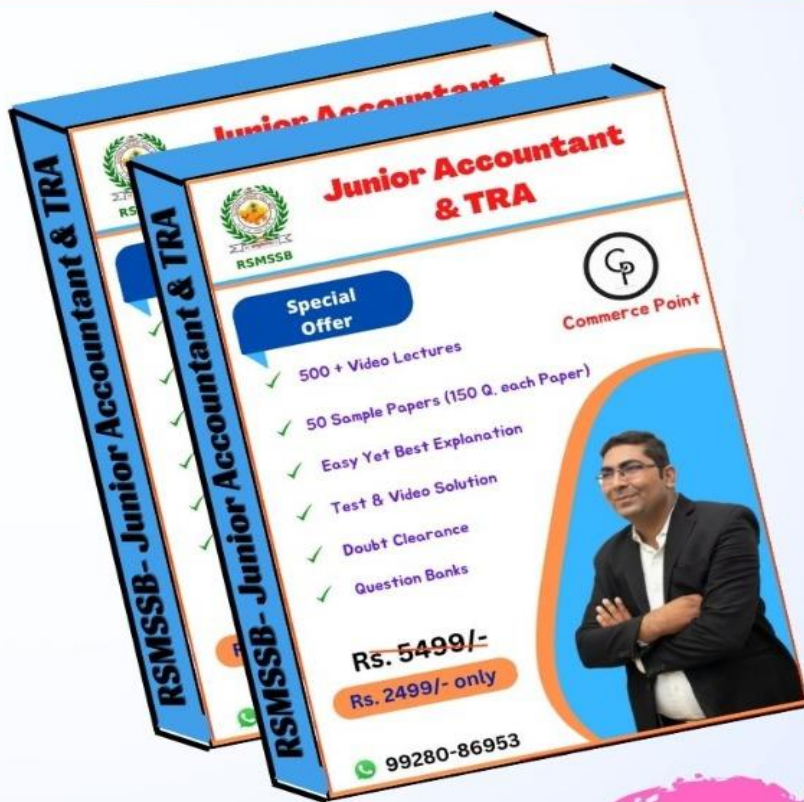




# RSMSSB JUNIOR ACCOUNTANT & TRA SAMPLE PAPERS

Most Important 7,500 MCQ'S

50 Sample Papers (With full Explanation)



Available in Hindi & English  
Both Language

249/-  
Only



 99280-86953

CA Vishvajeet Chhatwani

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

### PART-1 Book Keeping and Accountancy (25 × 1 = 25 Marks)

1. The originators of the double entry system 'Luca Pacioli' were the residents of:

- (a) America
- (b) Italy
- (c) India
- (d) Japan

1. दोहरी प्रविष्टि प्रणाली के प्रवर्तक लूकास पैसियोली .....देश के निवासी थे:

- (a) अमेरिका
- (b) इटली
- (c) भारत
- (d) जापान

Ans: (b)

दोहरी प्रविष्टि प्रणाली के प्रवर्तक लूकास पैसियोली इटली के वेनिस शहर के निवासी थे। इस प्रणाली के अन्तर्गत सौदों के दोनों रूपों का लेखा किया जाता है, जिसके एक पक्ष को डेबिट तथा दूसरे पक्ष को क्रेडिट किया जाता है। विकल्प (b) सही उत्तर है।

2. Payment to creditors results in:

- (a) Increase in total assets
- (b) Decrease in total assets
- (c) Increase in total liabilities
- (d) Decrease in total liabilities and total assets

2. लेनदारों को भुगतान का परिणाम होता है:

- (a) कुल सम्पत्तियों में वृद्धि
- (b) कुल सम्पत्तियों में कमी
- (c) कुल दायित्वों में वृद्धि
- (d) कुल दायित्वों तथा कुल सम्पत्तियों में कमी

Ans : (d) सामान्यतः लेनदारों से आशय उन व्यक्तियों या संस्थाओं से होता है जिसके प्रति कम्पनी के कुछ दायित्व या देनदारियाँ होती हैं। दूसरे शब्दों में लेनदार चालू दायित्व की श्रेणी में आता है। ऐसी स्थिति में लेनदारों के भुगतान स्वरूप रोकड़ में कमी

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

आती है साथ ही साथ दायित्व की मात्रा में भी कमी होती है। स्पष्टतः लेनदार के भुगतान स्वरूप कुल दायित्वों तथा कुल सम्पत्तियों में कमी आती है।

**3. Contingent liability shown Below the Balance Sheet arises due to the accounting convention of.....:**

आर्थिक चिट्ठे के नीचे दिखाये गये सम्भाव्य दायित्व के प्रदर्शन का कारण लेखांकन की ..... परम्परा है-

- (a) Consistency/ सुसंगति की
- (b) Conservatism/रूढ़िवादिता की
- (c) Disclosure /प्रकटीकरण की
- (d) None of the Aforesaid/ उपरोक्त में से कोई नहीं

**Ans. (c)** आर्थिक चिट्ठे में संभाव्य दायित्व लेखांकन की पूर्ण प्रकटीकरण की प्रथा के तहत किया जाता है। ये प्रथा इस बात की व्याख्या करती है कि लेखांकन करते समय लेखाकार को समस्त विवरणों व मदों का जो व्यवसाय के लाभ-हानि अथवा आर्थिक स्थिति पर प्रभाव डाल सकते हैं का शुद्ध एवं उचित प्रस्तुतीकरण करना चाहिए।

**4. क्रय खाता कब क्रेडिट किया जाता है?**

- (a) जब माल नकद क्रय किया जाता है
- (b) जब माल उधार क्रय किया जाता है
- (c) जब माल बेचा जाता है
- (d) जब माल व्यापार के स्वामी द्वारा व्यक्तिगत प्रयोग के लिए व्यापार से लिया जाता है

**4. When the Purchase Account is credited?**

- (a) When goods are purchased in cash
- (b) When goods are purchased on credit
- (c) When the goods are sold
- (d) When the goods are taken from the business by the owner of the business for personal use

**Ans : (d)**

**Hint:-**जब व्यापार के स्वामी द्वारा व्यापार से माल व्यक्तिगत प्रयोग के लिए निकाला जाता है तो ऐसी स्थिति में क्रय खाते को क्रेडिट किया जाता है। अर्थात् **Drawing A/c - Dr.**

**To Purchase A/c**

**5 More Free Sample Papers**  
**Whatsapp at 99280-86953**

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

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(Being goods drawing by owner)

इसी प्रकार माल चोरी होने की दशा में भी।

Loss by theft A/c Dr.

To Purchase A/c

(Goods loss by theft)

5. खाताबही में कितने खाने होते हैं

How many Columns are there in the ledger ?

- (a) 5
- (b) 7
- (c) 8
- (d) 10

Ans : (c) खाताबही (Ledger) लेखे की एक ऐसी पुस्तक हैं जिसमें जर्नल में किये गये प्रत्येक खाते से सम्बन्धित सभी लेखों को एक स्थान पर लिखा जाता है तथा इसके शेष को तलपट में हस्तान्तरित किया जाता है। खाताबही में खोले जाने वाले खातों में दो पक्ष होते हैं और प्रत्येक पक्ष में चार चार खानें होते हैं। इस प्रकार खाताबही के खातों में 8 खाने होते हैं।

उदाहरणार्थ

खाता (.....A/c)

Dr.

Cr.

Date	Particular	J/F	Amount	Date	Particular	J/F	Amount
------	------------	-----	--------	------	------------	-----	--------

[6] A note sent by buyer on return of goods is:

- (a) Credit Note
- (b) Debit Note
- (c) Return Note
- (d) None of the above

[6] माल की वापसी पर खरीदार द्वारा भेजा गया एक नोट है:

- (ए) जमा चिट्ठी
- (बी) नाम चिट्ठी
- (सी) वापसी चिट्ठी

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(डी) उपरोक्त में से कोई नहीं

**B**

7. तलपट बनाकर .....की जाँच की जाती है:

- (a) व्यापार की तरलता की स्थिति
- (b) व्यापार के वित्तीय परिणाम
- (c) व्यापार में क्रय एवं विक्रय की राशि
- (d) लेखांकन प्रविष्टियों की गणितीय शुद्धता

7. Trial Balance is made to check:

- (a) Liquidity position of the business
- (b) Financial result of business
- (c) Amount of purchase and sale in business
- (d) Mathematical accuracy of accounting entries

**Ans :** (d) रोजनामचा (Journal) के आधार पर तैयार किए गए खातों की लेखांकन प्रविष्टियों की गणितीय शुद्धता की जाँच के लिए तलपट तैयार किया जाता है जिस के डेबिट पक्ष में खातों के डेबिट शेष तथा क्रेडिट पक्ष में खातों के क्रेडिट शेष को लिखा जाता है यदि दोनों पक्षों का योग बराबर होता है तो यह माना जाता है कि खातों के प्रविष्टियों में गणितीय अशुद्धता नहीं है।

8. Which of the following affects the equality of the trial balance?

- (a) Payment of 800 to a creditor is debited to the creditor's account with 80 and credited to the cash account with 80.
- (b) Purchase of furniture 900 is debited to the cash account and credited to the furniture account.
- (c) Payment of 1,000 for wages is debited to the wages account with no corresponding credit entry in the cash account.
- (d) Drawings of goods by owner are completely omitted from the accounts.

8. निम्नलिखित में से कौन परीक्षण संतुलन (तलपट) की समानता को प्रभावित करता है?

- (a) एक लेनदार को 800 का भुगतान लेनदार के खाते में 80 के साथ डेबिट किया जाता है और 80 के साथ नकद खाते में क्रेडिट किया जाता है।
- (b) फर्नीचर की खरीद 900 नकद खाते में डेबिट की जाती है और फर्नीचर खाते में क्रेडिट की जाती है।

**5 More Free Sample Papers**  
Whatsapp at **99280-86953**

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

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(c) मजदूरी के लिए 1,000 का भुगतान मजदूरी खाते में डेबिट किया जाता है, नकद खाते में कोई समान क्रेडिट प्रविष्टि नहीं होती है।

(d) मालिक द्वारा माल के आहरण को पुस्तकों में दर्ज करना ही भूल गए।

C

9. Which of the following is not correct: निम्नलिखितमेंसेकौनसहीनहींहै :

(a) Cost of goods sold (-) closing stock (-) purchases = opening stock

बिके मालकीलागत (-) अंतिमरहतिया (-) क्रय = प्रारंभिक रहतिया

(b) Purchases + opening stock sold = closing stock + Cost of goods

क्रय + प्रारंभिक रहतिया = अंतिम रहतिया + बिके माल की लागत

(c) Opening stock + purchases - closing stock = Cost of goods sold

प्रारंभिक रहतिया (+) क्रय (-) अंतिम रहतिया = बिके माल की लागत

(d) Closing stock + Cost of goods sold (-) purchases = opening stock

अंतिम रहतिया + बिके माल की लागत (-) क्रय = प्रारंभिक रहतिया

Ans. (a)

सही सूत्रइसप्रकारहै

Cost of Goods sold = opening stock + purchase + Direct exp – Closing stock

Note- इस आधार पर विकल्प (a) सही है।

10. An insurance claim of Rs. 3,000 was accepted in respect of stock of Rs. 5,000 which was destroyed by fire. Balance of Rs. 2,000 would be debited to

आगसे 5,000 रु का स्टॉक नष्ट हो गया जिसमें 3,000 रु का बीमा का दावा स्वीकार हुआ तो 2,000 रु का शेष .....खाते में डेबिट किया जायेगा

(a) Trading Account / व्यापार खाते में

(b) Profit and Loss Account / लाभ-हानि खाते में

(c) Stock Account / स्टॉक खातेमें

(d) Bad Debts Account / अशोध्य ऋण खाते में

Ans. (b) :इस व्यवसायिक व्यवहार की प्रविष्टि निम्न है

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(1) Loss by fire Rs. 5000

To Purchase A/c 5,000

(2) Insurance Co. A/c Rs. 3000

P/L A/c A/c.....Dr. Rs. 2000

To Loss by fire Rs. 5000

11. वित्तीय विवरण हैं:

- (A) प्रत्याशित तथ्य
- (B) अनुमानित तथ्य
- (C) अभिलेखित तथ्य
- (D) प्रामाणिक तथ्य

11. Financial Statements are:

- (A) Expected facts
- (B) Inferred facts
- (C) Recorded facts
- (D) Authentic facts
- (C)

12. विक्रय किये गये माल की लागत 1,20,000 है तथा सकल हानि विक्रय का 1/4 है। विक्रय की राशि होगी :

The cost of goods sold is 1,20,000 and the gross loss is 1/4 of the sales. The amount of sale will be:

- (A) 1,00,000
- (B) 90,000
- (C) 96,000
- (D) 1,44,000
- (C)

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

13. एक व्यापारी के बैंक खाने का (रोकड़ बही में) 6,000 का क्रेडिट शेष है एक ग्राहक ने सीधे बैंक में 2,000 30 जून, 2022 को जमा करादिये। पास बुक का 30 जून, 2022 को शेष होगा:

A Merchant has a Credit Balance of 6,000 in a Bank account (as Per Cash book). A Customer Directly Deposited 2,000 in the Bank on 30th June, 2022. Pass book balance as on 30th June, 2022?

(अ) 6,000 Cr

(ब) 8,000 Dr

(स) 4,000 Dr

(द) 2,000 Cr

स

14. सैद्धान्तिक अशुद्धि है

(अ) अजय से ₹3,000 का माल खरीदा, किन्तु उसे क्रय पुस्तक में ₹300 लिखा गया।

(ब) विजय से ₹20,000 की मशीनरी खरीदी, जिसे क्रय बही में लिखा गया

(स) किराये के ₹1,500 प्राप्त हुए, जिसे किराया खाते के डेबिट में लिखा गया

(द) श्याम से प्राप्त ₹2,000 श्याम एण्ड सन्स के खाते में खता दिये गये।

{B}

14. ....is the Error of Principle

(a) Bought goods for ₹ 3,000 from Ajay, but it were written as ₹ 300 in the purchase book.

(b) Purchased machinery from Vijay for ₹ 20,000, which was written in the purchase book

(c) ₹ 1,500 of rent was received, which was debited to the rent account

(d) ₹2,000 received from Shyam was credited in the account of Shyam and Sons.

15. एक मशीन 10,000 में क्रय की गई और इसका सम्भावित जीवन 3 वर्ष था तथा इसके जीवन के अन्त में इस का पुस्तकीय मूल्य 5,120 था। यदि ह्रास की गणना ह्रासित शेष विधि के आधार पर की जाती है, तब ह्रास की दर होगी ?

A machine was purchased for 10,000 and its expected life was 3 years and at the end of its life its book value in the year was 5,120. If the depreciation is calculated on the basis of Diminishing-balance method, then the rate of depreciation will be

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App



# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (a) 25%
- (b) 15%
- (c) 20%
- (d) 10%
- (C)

16. 1 जनवरी, 2021 को स्टेशनरी का स्टॉक 300/-, वर्ष 2021 के दौरान स्टेशनरी के लिए भुगतान 1080/- एवं 31 दिसम्बर, 2021 को स्टेशनरी का स्टॉक 50/- हो तो कौन-सी रकम 31 दिसम्बर, 2021 के लिए आय-व्ययखाते/ लाभ हानि खाते में दर्शायी जाएगी?

Stationery stock as on January 1, 2021 300, During the year 2021, the payment for stationery is 1080 and If the stock of stationery is ₹ 50 as on 31st December, 2021 What amount will be shown in Income and Expenditure Account / Profit and Loss Account for 31st December, 2021?

- (a) ₹ 1,330
- (b) ₹ 830
- (c) ₹ 1,080
- (d) ₹ 1,380
- (ब)

17. अपूर्ण लेखों में लाभ की गणना का सही सूत्र है:-

- (अ) शुद्ध लाभ = अन्तिम पूँजी (-) आहरण (+) अतिरिक्तपूँजी (-) प्रारम्भिकपूँजी
- (ब) शुद्ध लाभ = अन्तिम पूँजी (+) आहरण (-) अतिरिक्तपूँजी (-) प्रारम्भिकपूँजी
- (स) शुद्ध लाभ = प्रारम्भिक पूँजी (+) अतिरिक्तपूँजी (+) आहरण (-) अन्तिमपूँजी
- (द) शुद्ध लाभ = अन्तिम पूँजी (+) आहरण (+) अतिरिक्तपूँजी (-) प्रारम्भिकपूँजी

17. The Correct Formula for Computing profit in Case of incomplete Records is

- (a) Net Profit = Closing Capital (-) Drawings (+) Additional Capital (-) Opening Capital
- (b) Net Profit = Closing Capital (+) Drawings (-) Additional Capital (-) Opening Capital
- (c) Net Profit = Opening Capital (+) Additional Capital (+) Drawings (-) Closing Capital
- (d) Net Profit = Closing Capital (+) Drawings (+) Additional Capital (-) Opening Capital

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(B)

18. यदि साझेदारों के मध्य अनुबन्ध न हों तो साझेदारों को मिलेगा

- (अ) विक्रय करने पर कमीशन
- (ब) ऋण व अग्रिम पर ब्याज
- (स) अतिरिक्त कार्य करने पर वेतन
- (द) पूँजी अनुपात में लाभ

(ब)

18. If there is No Contract between the partners, then the partners will get

- (a) Commission on sale
- (b) Interest on loans and advances
- (c) Salary for extra work
- (d) Profit to capital ratio

(B)

19. What is the person who, without being a real partner, so behaves as to lead others to believe him to be a partner called?

- (a) Partner by Estoppels
- (b) Dormant Partner
- (c) Sub Partner
- (d) Sleeping Partner

19. ऐसा व्यक्ति क्या कहलाता है जो एक वास्तविक साझेदार न होते हुए भी ऐसा व्यवहार करता है जिससे दूसरों को विश्वास हो कि वह एक साझेदार है?

- (a) प्रदर्शन /गत्यावरोध /आचरण द्वारा साझेदार
- (b) निष्क्रियसाझेदार
- (c) उप -साझेदार

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(d) निष्क्रिय- साझेदार

A

20. A and B are partners sharing profits and losses in the ratio 5 : 3. They Admitted C for  $\frac{3}{10}$ th share of the profit. What will be the new profit sharing ratio of A, B and C?

20. A तथा B साझेदार हैं जो लाभ एवं हानि 5 : 3 के अनुपात में बाँटते हैं। वे C को शामिल करते हैं तथा लाभ में  $\frac{3}{10}$  भाग देने को सहमत होते हैं। A, B तथा C का नया लाभ विभाजन अनुपात क्या होगा?

(a) 1:2:3

(b) 1:7:2

(c) 3:6:1

(d) 35:21:24

Ans : (d)

Hint :

दिया है

A, B का लाभ विभाजन अनुपात = 5:3

C का व्यापार में प्रवेश पर लाभ में भाग =  $\frac{3}{10}$

तो,

A, B के लिए शेष भाग =  $\frac{7}{10}$

शेष भाग में A का भाग =  $\frac{7}{10} \times \frac{5}{8} = \frac{35}{80}$

शेष भाग में B का भाग =  $\frac{7}{10} \times \frac{3}{8} = \frac{21}{80}$

A, B व C का नया लाभानुपात

=  $\frac{35}{80} : \frac{21}{80} : \frac{24}{80}$

21. At the time of retirement of a partner, profit or (Loss) on revaluation will be credited to the Capital Accounts of

(a) Retiring partner in his Profit-sharing Ratio.

(b) All partners in their old Profit-sharing Ratio.

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (c) The remaining partners in their old profit-sharing Ratio.  
(d) The remaining partners in their new profit-sharing Ratio.

21. साझेदार की सेवानिवृत्ति के समय, पुनर्मूल्यांकन पर लाभ या (हानि) को .....के पूंजी खातों में .....जमा किया जाएगा

- (ए) सेवानिवृत्त साझेदार ,उसके अनुपात में ।  
(बी) सभी साझेदार, पुराने लाभ-विभाजन अनुपात में।  
(सी) शेष साझेदार,पुराने लाभ-विभाजन अनुपात में।  
(डी) शेष साझेदार,नए लाभ-विभाजन अनुपात में।

(B)

22. The balance of joint life policy account as shown in the balance sheet represents:

- (a) Surrender value of a policy  
(b) Annual premium of JLP  
(b) Total premium paid by the firm  
(d) Amount receivable on the maturity of the policy

22. संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी खाते का शेष जो चिट्ठे में दिखता है ,क्या प्रदर्शित करता है

- (a) जीवन बीमा पॉलिसी का समर्पण मूल्य  
(b) जीवन बीमा पॉलिसी का वार्षिक मूल्य  
(c) फर्म द्वारा दिया गया कुल प्रीमियम  
(d) पॉलिसी की परिपक्वता पर मिलने वाली राशि

(A)

23. If the indemnity period is Four months, Turnover of Last Accounting Year is 90,000 , There was a 20% Increase in Sales as compared to Last year and Turnover during indemnity period is 12,000 then Short Sales amount will be (assuming sales spread evenly):

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

यदि क्षतिपूर्ति अवधि चार महीने है, पिछले लेखा वर्ष का विक्रय 90,000 है, पिछले वर्ष की तुलना में बिक्री में 20% की वृद्धि हुई थी और क्षतिपूर्ति अवधि के दौरान विक्रय 12,000 है, तो न्यून बिक्री राशि होगी

(यह मानिये की साधारणतः वर्ष भर विक्रय समान गति से होता है)

- (A) 1,26,000
- (B) 48,000
- (C) 30,000
- (D) 24,000
- (D)

24. In what context is the term 'Imprest System' used?

- (a) Purchases Book
- (b) Sales book
- (c) Cash book
- (d) Petty cash book

24. 'अग्रदायपद्धति' शब्द का प्रयोग किस सन्दर्भ में होता है ?

- (a) क्रय बही
- (b) विक्रय बही
- (c) रोकड़ बही
- (d) खुदरा रोकड़ बही

Ans : (d) अग्रदाय पद्धति शब्द का प्रयोग खुदरा रोकड़ बही (Petty Cash Book) के सन्दर्भ में किया जाता है। यह एक ऐसी बही है, जिसमें प्रतिदिन के खुदरा (लघु) रोकड़ व्ययों का लेखा किया जाता है।

25. किसी अज्ञात दायित्व के लिये बनाया जाता है

- (क) आयोजन
- (ख) सामान्य संचय
- (ग) पूँजी संचय
- (घ) उपरोक्त सभी

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

1. ....is made for some unknown liability

- (a) Provision
- (b) General Reserve
- (c) Capital Reserve
- (d) All of the above

**B**

### PART-II Audit

1. सत्य कथन पहचानिए---

- (a) लेखाकर्म का व्यावहारिक भाग "पुस्तपालन" (Book-keeping) कहलाता है
- (b) लेखाकर्म का सैद्धान्तिक भाग "लेखाशास्त्र" (Accounting) कहलाता है
- (c) लेखाकर्म का आलोचनात्मक भाग "अंकेक्षण" (Auditing) कहलाता है
- (d) सभी कथन सत्य हैं

Identify the true statement---

- (a) The practical part of Accountancy is called "Book-keeping".
- (b) The theoretical part of Accountancy is called "Accounting".
- (c) The critical part of Accountancy is called "auditing".
- (d) All the statements are true

**ANS: D**

2. निम्न में से कौनसा युग्म गलत है :-

- (a) डबल एंट्री सिस्टम का जन्म ----- 1494 ईस्वी में
- (b) भारत में कंपनी खातों का अंकेक्षण अनिवार्य-----1914 ईस्वी में
- (c) भारत का चार्टर्ड एकाउंटेंट अधिनियम-----1949 ईस्वी में
- (d) इंग्लैंड का चार्टर्ड एकाउंटेंट अधिनियम-----1980 ईस्वी में

**D**

Hint:- इंग्लैंड का चार्टर्ड एकाउंटेंट अधिनियम-----11 मई 1880 ईस्वी में

**5 More Free Sample Papers**  
Whatsapp at **99280-86953**

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

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

2. Which of the following pair is wrong :-

- (a) Birth of double entry system in ----- 1494 AD
- (b) Auditing of company accounts in India became mandatory in ----- 1914 AD
- (c) The Chartered Accountants Act of India-----1949 AD
- (d) Chartered Accountants Act of England-----1980 AD

D

Hint:-England's Chartered Accountant Act ----- 11 May 1880 AD

<p>3. The term audit originated from a.....word "audire" which means to hear.</p> <p>(a) Latin</p> <p>(b) French</p> <p>(c) Greek</p> <p>(d) None of the above</p> <p>Ans. (a)</p>	<p>3. अंग्रेजी के अंकेक्षण शब्द का आरम्भ एक ..... शब्द 'आडिरे' से हुआ जिसका आशय सुनना है:-</p> <p>(अ) लेटिन</p> <p>(ब) फ्रेन्च</p> <p>(स) ग्रीक</p> <p>(द) उपरोक्त में से कोई नहीं</p> <p>Ans. A</p>
--	--

<p>4. The word "Audire" means</p> <p>(a) To write</p> <p>(b) To see</p> <p>(c) To speak</p> <p>(d) To hear</p> <p>Ans. (d)</p>	<p>4. 'ओडिरे' शब्द का अर्थ है:</p> <p>(अ) लिखना</p> <p>(ब) देखना</p> <p>(स) बोलना</p> <p>(द) सुनना</p> <p>Ans. D</p>
<p>5. In which year the Auditing Board was</p>	<p>5 भारत में अंकेक्षक बोर्ड तथा अंकेक्षण प्रमाण-पत्र</p>

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

established in India along with framing of auditing certificate rule-	नियम कब बनाया गया था :
(a) 1932	(अ) 1932
(b) 1866	(ब) 1866
(c) 1949	(स) 1949
(d) 1956	(द) 1956
Ans. (a)	Ans. A

6. The objective of the audit planning is \_\_\_\_\_

- a) To give appropriate attention to all important areas of audit
- b) To identify potential problems
- c) To coordinate work with other auditors and experts
- d) All of the above

6. अंकेक्षण योजना का उद्देश्य \_\_\_\_\_ है

- क) अंकेक्षण के सभी महत्वपूर्ण क्षेत्रों पर समुचित ध्यान देना
- बी) संभावित समस्याओं की पहचान करना
- ग) अन्य लेखा परीक्षकों और विशेषज्ञों के साथ काम का समन्वय करना
- DI उपरोक्त सभी

ANS: D

7. Audit papers are the property of \_\_\_\_\_.

- a) Client
- b) Auditor
- c) Both the client and the auditor
- d) The audit committee

7. अंकेक्षण कार्यकारी प्रपत्र \_\_\_\_\_ की संपत्ति हैं।

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App



# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- A. ग्राहक
- B. लेखा परीक्षक
- C. ग्राहक और अंकेक्षक दोनों
- D. अंकेक्षण समिति

B

8. How will audit be conducted, who will do, what work will be done and up to what duration it will be done, all this is given.....

- (a) In an audit-plan
- (b) In audit-program
- (c) In a good audit evidence
- (d) In current audit file

अंकेक्षण किस प्रकार किया जायेगा, कौन करेगा, क्या कार्य किया जायेगा तथा कार्य को कब तक किया जायेगा, यह दिया रहता है

- (अअंकेक्षण योजना में (
- (बअंकेक्षण कार्यक्रम में (
- (स अच्छे अंकेक्षण साक्ष्य में (
- चालू अंकेक्षण फाइल में (द)

Ans. (b)

9. The first step in auditing is.....

- (a) Audit report
- (b) Audit program
- (c) Audit plan
- (d) Audit evidence collection

अंकेक्षण का प्रथम चरण है

- (अअंकेक्षण रिपोर्ट (
- (बअंकेक्षण कार्यक्रम (

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(सअंकेक्षण योजना (

(दअंकेक्षण साक्ष्य जुटाना (

Ans. (c)

10. Verification of the value of assets, liabilities, the balance of reserves, provision and the amount of profit earned or loss suffered a firm is called \_\_\_\_\_.

- A. Continuous audit
- B. Balance sheet audit
- C. Interim audit
- D. Partial audit

ANSWER: B

10. संपत्ति, दायित्वों, संचय शेषों, प्रावधान और अर्जित लाभ या हानि की राशि का सत्यापन को एक फर्म को \_\_\_\_\_ कहा जाता है।

- A. सतत अंकेक्षण
- B. चिट्ठा अंकेक्षण
- C. अंतरिम अंकेक्षण
- D. आंशिक लेखा अंकेक्षण

उत्तर: बी

11. Which of the following is not a type of Audit?

- A) Management Audit
- B) Efficiency Audit
- C) Human Resource Audit
- D) Government Audit

11. निम्न में से कौनसा अंकेक्षण का प्रकार नहीं है

- A) प्रबन्ध अंकेक्षण

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- B) निपुणता अंकेक्षण
- C) मानव संसाधन अंकेक्षण
- D) सरकारी अंकेक्षण

C

12. A number of checks and controls exercised in a business to ensure its efficient working are known as \_\_\_\_\_.

- A. Internal Check
- B. Internal Control
- C. Internal Audit
- D. Interim Check

B

12. एक व्यवसाय में इसके कुशल कार्य को सुनिश्चित करने के लिए प्रयोग की जाने वाली कई जाँचों और नियंत्रणों को \_\_\_\_\_ के रूप में जाना जाता है।

- ए आंतरिक जांच
- बी आंतरिक नियंत्रण
- सी. आंतरिक लेखापरीक्षा
- घ. अंतरिम जांच

B

13. Internal control includes

- (1) Internal Check
- (2) Internal Audit
- (3) Above (1) & (2) both
- (4) None of the above

13. आन्तरिक नियन्त्रण में शामिल है.

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (1) आन्तरिक निरीक्षण
- (2) आन्तरिक अंकेक्षण
- (3) उपरोक्त (1) एवं (2)
- (4) उपरोक्त में से कोई नहीं

C

14. The work of one clerk is automatically checked by another clerk is called

- (1) Internal control
- (2) Internal check
- (3) Internal audit
- (4) Annual audit

14. एक लिपिक का कार्य दूसरे लिपिक द्वारा स्वतः जाँचना कहलाता है

- (1) आंतरिक नियंत्रण
- (2) आंतरिक जांच
- (3) आंतरिक लेखा परीक्षा
- (4) वार्षिक लेखा परीक्षा

B

15. वैधानिक अंकेक्षक द्वारा यदि आन्तरिक अंकेक्षकों पर विश्वास किया जाये तो प्रतिवेदन में अशुद्धियों के लिए कौन जिम्मेदार होगा ?

- (1) वैधानिक अंकेक्षक
- (2) आंतरिक अंकेक्षक
- (3) प्रबन्ध
- (4) अंशधारी

15. Who will be responsible for errors in report, if Statutory Auditor relies on the work of Internal Auditors?

- (1) Statutory Auditor
- (2) Internal Auditor

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(3) Management

(4) Shareholders

A

Imp.

16. ....is the backbone of Auditing

(a) Verification

(b) Internal check

(c) Investigation

(d) Vouching

अंकेक्षण की रीढ़ की हड्डी है :

(अ) सत्यापन

(ब) आन्तरिक निरीक्षण

(स) अनुसंधान

(द) प्रमाणन

Ans. (d)

17. In vouching the auditor verifies:

(a) Only the right of transactions

(b) Only certification of transactions

(c) Right and certification of transactions, both

(d) Only arithmetical accuracy of transactions

प्रमाणन में अंकेक्षक सत्यापित करता है:

(अ) केवल लेनदेन अधिकार

(ब) केवल लेनदेन प्रमाणिकता

(स) लेनदेन का अधिकार एवं प्रमाणिकता दोनों

(द) केवल लेनदेन की गणितीय शुद्धता

Ans. (c)

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

Imp

18. Which of the following statements is correct?

- a) Valuation is a part of verification
- b) Verification is a part of valuation
- c) Valuation has nothing to do with verification
- d) Auditor is a valuer

18. निम्नलिखित में से कौन सा कथन सही है?

- ए) मूल्यांकन सत्यापन का एक हिस्सा है
- बी) सत्यापन मूल्यांकन का एक हिस्सा है
- सी) मूल्यांकन का सत्यापन से कोई लेना-देना नहीं है
- घ) लेखा परीक्षक एक मूल्यांकनकर्ता है

A

19. Valuation of Fixed Assets is based on the concept

- a) Going concern
- b) Conservation
- c) Money measurement
- d) Dual aspect

19. स्थायी संपत्तियों का मूल्यांकन ..... अवधारणा पर आधारित है

- ए) चालू व्यवसाय
- बी) रूढ़िवादिता
- ग) मुद्रा माप
- द) द्वि-पहलू

Ans: A

20. The educational qualification for an internal auditor of a joint capital company is

- (a) It is not necessary to have professional qualification as per the Companies Act
- (b) Must be a Chartered Accountant

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(c) Must be a Chartered Accountant or a Cost Accountant

(d) Any other professional qualification

20. किसी संयुक्त पूंजी कम्पनी के आन्तरिक अंकेक्षक के लिए शैक्षिक योग्यता है

(a) कम्पनी अधिनियम के अनुसार पेशेवर योग्यता होना आवश्यक नहीं

(b) चार्टर्ड एकाउण्टेंट होना चाहिए

(c) चार्टर्ड एकाउण्टेंट या कास्ट एकाउण्टेंट होना चाहिए

(d) अन्य कोई पेशेवर योग्यता

Ans : A

Imp.

21. Section-139 of the Companies Act-2013 deals with

(a) Qualifications and disqualifications of the auditor

(b) Rights and Duties of Auditor

(c) Appointment and reappointment of auditor

(d) Branch Audit

21. कम्पनी अधिनियम-2013 की धारा-139 संबंधित है

(a) अंकेक्षक की योग्यताएँ व अयोग्यताएँ

(b) अंकेक्षक के अधिकार एवं कर्त्तव्य

(c) अंकेक्षक की नियुक्ति एवं पुनर्नियुक्ति

(d) शाखा अंकेक्षण

(C)

22. The auditor of a Government Company is appointed by the

(a) Comptroller and Auditor General of India

(b) The shareholder in a general meeting

(c) The shareholder at an annual general meeting

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(d) The Board of directors

एक सरकारी कम्पनी के अंकेक्षक की नियुक्ति की जाती है-

- (अ) भारत के महालेखा नियंत्रक द्वारा
- (ब) साधारण सभा में अंशधारियों द्वारा
- (स) वार्षिक साधारण सभा में अंशधारियों द्वारा
- (द) संचालक मण्डल या बोर्ड द्वारा

Ans. (a)

23. Identify the incorrect statement:

- (a) Government audit does not follow Income Tax Act
- (b) Government audit aims at ensuring that the financial transactions of the government are executed properly
- (c) It is the duty of Comptroller and Auditor General of India to audit the receipts and expenditure of the Union Government and State Government
- (d) Government Audit Follow Companies Act

असत्य कथन की पहचान करें

- (अ) सरकारी अंकेक्षण आयकर अधिनियम का अनुसरण नहीं करते हैं
- (ब) सरकारी अंकेक्षण का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना कि सरकार द्वारा किये गये व्यवहार समुचित रूप से निष्पादित किये गये है
- (स) भारतीय महालेखा नियंत्रक का कर्तव्य है कि केन्द्रीय एवं राज्य सरकारों के आय व व्ययों का 'अंकेक्षण करें
- (द) सरकारी अंकेक्षण कम्पनी अधिनियम का अनुसरण करता है

Ans. (a)

Imp.

24. A Qualified report given by the auditor indicates

- 1) Auditor is satisfied with company's accounts
- 2) Auditor is impressed with specialties of the company
- 3) Both Auditor is satisfied with company's accounts and Auditor is impressed with specialties of the
- 4) Auditor is not satisfied with company's accounts

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App



# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

24. अंकेक्षक द्वारा दिया गया मर्यादित प्रतिवेदन यह स्पष्ट करता है कि-

- 1) अंकेक्षक कम्पनी के लेखों से संतुष्ट है।
- 2) अंकेक्षक कम्पनी की विशिष्टताओं से प्रभावित है
- 3) अंकेक्षक कम्पनी के लेखों से संतुष्ट है व अंकेक्षक कम्पनी की विशिष्टताओं से प्रभावित है।
- 4) अंकेक्षक कम्पनी लेखों से असंतुष्ट है

D

Imp

25. The end product of every Statutory Auditor is

- (1) Auditor's Note Book.
- (2) Auditor's Report
- (3) Auditor's Work Papers
- (4) Documents of the Auditor used to

25. प्रत्येक वैधानिक अंकेक्षक का अन्तिम उत्पाद होता है

- (1) अंकेक्षक नोट बुक
- (2) अंकेक्षक प्रतिवेदन
- (3) अंकेक्षक के कार्यपत्र
- (4) अंकेक्षक द्वारा जाँच किए जाने वाले दस्तावेज

B

GF & AR

1. राजस्थान सरकार के लेखे कौन तैयार कर संधारित करता है-

- (अ) महालेखाकार, राजस्थान
- (ब) निदेशक, कोष एवं लेखा
- (स) निदेशक, निरीक्षण विभाग
- (द) नियंत्रण एवं महालेखा परीक्षक

(अ)

1. Who prepares and maintains the accounts of the Government of Rajasthan?

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (a) Accountant General, Rajasthan
- (b) Director, Treasury and Accounts
- (c) Director, Inspection Department
- (d) Comptroller and Auditor General

(a)

Hint:-नियम 2. परिभाषायें :-

(i) "महालेखाकार" से लेखा एवं अंकेक्षण का या लेखा का ऐसा कार्यालय अध्यक्ष अभिप्रेत है जो राजस्थान सरकार के लेखे रखता है। इन नियमों में जहाँ कहीं भी इस अभिव्यक्ति का प्रयोग हुआ है उसका सन्दर्भ महालेखाकार, राजस्थान से है;

Rule 2. Definitions :-

(i) "Accountant General" means the Head of an office of accounts and audit or of accounts who keeps the accounts of the Rajasthan Government. The term wherever used in these rules refers to the Accountant General, Rajasthan;

2. वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बैंक की परिभाषा में सम्मिलित हैं-

- (अ) स्टेट बैंक ऑफ इंडिया
- (ब) राजकीय लेन-देन हेतु रिजर्व बैंक द्वारा अधिकृत बैंक तथा उसकी शाखा
- (स) रिजर्व बैंक के एजेंट के रूप में कार्यरत बैंक
- (द) उपर्युक्त सभी
- (द)

2. According to the Financial and Accounts Rules, the definition of bank includes-

- (a) State Bank of India
  - (B) Bank authorized by the Reserve Bank for government transactions and its branch
  - (c) Banks acting as agents of the Reserve Bank
  - (d) all of the above
  - (D)
- (2) "बैंक" से अभिप्रेत है

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(1) स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया की कोई शाखा जो रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया के एजेंट के रूप में तथा रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया एक्ट, 1934 (1934 का अधिनियम सं. 2) के उपबन्धों के अनुसार कार्य कर रही हो तथा

(2) स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया (सब्सिडरी बैंक्स) एक्ट, 1959 (1959 का अधिनियम सं. 38) की धारा 2 में यथा-परिभाषित किसी सहायक बैंक की कोई शाखा, जिसे स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया के एजेंट के रूप में सरकारी कारोबार निष्पादित करने के लिए प्राधिकृत किया गया है या

(3) किसी भी बैंक की कोई शाखा जिसे रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया एक्ट, 1934 के उपबन्धों के अन्तर्गत अपने एजेंट के रूप में कार्य करने के लिए रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया द्वारा नियुक्त किया गया है;

"The Bank" means

(1) any branch of the State Bank of India acting as the agent of the Reserve Bank of India and in accordance with the provisions of the Reserve Bank of India Act, 1934 (2 of 1934),

(2) any branch of a subsidiary Bank as defined in section 2 of the State Bank of India (Subsidiary Banks) Act, 1959 (38 of 1959), which is authorised to transact Government business as agent of the State Bank of India or

(3) any branch of a bank as may be appointed by the Reserve Bank of India as its agent under the provisions of Reserve Bank of India Act, 1934;

3. राजस्थान में राजकीय लेन-देन सामान्यतः किया जाता है-

(अ) स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया

(ब) पंजाब नेशनल बैंक

(स) रिजर्व बैंक द्वारा

(द) राजस्थान बैंक द्वारा

(अ)

3. State transactions are generally done in Rajasthan-

(a) State Bank of India

(b) Punjab National Bank

(c) Reserve Bank of India

(d) Rajasthan Bank

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(a)

4. राजस्व प्राप्ति के लिए सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग के दायित्वों के सम्बन्धमें 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 तत्काललेखांकन कर उसे अविलम्ब राज्य कोषगार में जमा कराया जाए।

(द)

4. 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.

(D)

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.

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

5. 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) तुरंत 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 ।
- (द)

5. 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
- (D)

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

- (1) जब तक किसीविधि 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.

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(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.

6. 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।

(स)

6. 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.

(C)

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 स्वीकृतिसरकार 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.

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

7. प्रत्येक नियंत्रक अधिकारी का कर्तव्य है कि वह सरकार की प्राप्तियों का-

- (अ) नियमित एवं तुरन्त निर्धारण करे
- (ब) अतिशीघ्र वसूली एवं लेखांकन करे तथा
- (स) तुरन्त उन्हें संचित निधि/या लोक लेखे में जमा कराए
- (द) उपर्युक्त सभी।
- (द)

7. It shall be the duty of every controlling officer to record the receipts of the Government—

- (a) Make regular and prompt assessments
- (b) Make expeditious recovery and accounting and
- (C) Immediately deposit them in the Consolidated Fund / or Public Account
- (d) All of the above
- (D)

नियम 27.प्राप्तियों एवं लेखों के सम्बन्ध में कर्तव्य :- (1) किसी विशेष प्रबन्ध, जो प्राप्तियों के किसी विशेष वर्ग के सम्बन्ध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत किया जाए, के अध्यक्षीनरहते नियन्त्रक प्राधिकारी का कर्तव्य है कि वह यह देखे कि सरकार को देय समस्त राशियाँ नियमित एवं तुरन्त निर्धारित, वसूल तथा लेखांकित की जाकर राज्य की संचित निधि/या लोक लेखे में विधिवत् जमा करा दी गयी हैं।

Rule 27. Duties as regards Receipts and Accounts:-

(1) Subject to any special arrangement that may be authorised by competent authority with respect to any particular class of receipts, it is the duty of the Controlling Officer to see that all sums due to Government are regularly and promptly assessed, realised, accounted for and duly credited in the Consolidated Fund and/or the Public Account of the State.

8. एक परिवहन अधिकारी को माह सितम्बर 2022 के राजस्व/प्राप्तियों के लेखावर्गीकरण में गलतियों का पता चले तो लेखों में इसके शुद्धिकरण की प्रक्रिया क्या होगी-

(अ) प्रपत्र जी.ए.15 में गलतियों का विवरण सम्बन्धित कोषाधिकारी के माध्यमसे महालेखाकार को भेजकर सही करने का आग्रह।

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (ब) प्रपत्र जी.ए. 15 में उसका विवरण सम्बन्धित कोषाधिकारी के माध्यम से विभागाध्यक्ष को भेजकर
- (स) प्रपत्र जी.ए. 15 में गलतियों का विवरण सम्बन्धित विभागाध्यक्ष के माध्यम से महालेखाकार को भेजकर
- (द) प्रपत्र जी.ए. 15 में त्रुटि का विवरण सम्बन्धित कोषाधिकारी के माध्यम से निदेशक, कोष एवं लेखा को भेजकर
- (अ)

8. If a transport officer finds mistakes in the accounting classification of revenue/receipts for the month of September 2022, then what will be the process of its rectification in the accounts-

- (A) Request to correct the details of mistakes in Form GA-15 by sending them to the Accountant General through the concerned Treasury Officer.
- (b) Form G.A. In 15, its details are sent to the head of the department through the concerned treasurer.
- (c) Form G.A. Details of mistakes in 15 through concerned department head by sending to the Accountant General
- (d) Form G.A. By sending the details of error in 15 to the Director, Treasury and Accounts through the concerned treasury officer.
- (a)

Hint:-त्रुटियों का शुद्धीकरण :- राजस्व/प्राप्तियों के वर्गीकरण में जिन त्रुटियों का विभागीय अधिकारियों द्वारा पता लगाया जाता है तथा जिन्हें लेखों में शुद्ध करना आवश्यक है, उनका एक विवरण प्रपत्र जी.ए. 15 में सम्बन्धित कोषागार अधिकारी के माध्यम से महालेखाकार को अग्रेषित किया जाएगा।

जहाँ वर्गीकरण में ऐसी त्रुटियों का लेखा शीर्ष '8005' एवं '8011' के सम्बन्ध में पता लगाया जावे, वहाँ निदेशक, बीमा एवं प्रावधानी निधि सम्पूर्ण वित्तीय वर्ष के लिए लेखों में शुद्धीकरण हेतु विहित प्रपत्र में एक समेकित अध्यक्षता (रिक्वीजीशन) तैयार करेगा तथा लेखों में अन्तरण द्वारा प्रविष्टि करने के लिए प्रत्येक वर्ष मार्च माह में महालेखाकार को उसे अग्रेषित करेगा।

Correction of Errors:- Statement of errors in classification of revenue/receipts detected by the departmental officers which require corrections in the accounts shall be forwarded to the Accountant General through the Treasury Officer concerned in Form G.A. 15.

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App



# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

Where such errors in classification are detected in respect of AccountHead '8005' and '8011' the Director State. Insurance and Provident FundDepartment shall prepare a single consolidated requisition for correction in theaccounts in the prescribed form for the whole financial year and forward it directly to the Accountant General in the month of March every year for carryingout transfer entry in accounts.

9. कार्यालयों में प्राप्ति एवं व्यय पर नियंत्रण के लिए निम्नलिखित ऑडिट कीव्यवस्था होती है-

- (अ) आंतरिक जाँच/ऑडिट
  - (ब) महालेखाकार ऑडिट
  - (स) उपर्युक्त दोनों
  - (द) उपर्युक्त में से कोई नहीं।
- (स)

9. In order to control the receipt and expenditure in the offices, the following audit is arranged-

- (a) Internal check/audit
  - (b) Accountant General Audit
  - (c) Both of the above
  - (d) None of the above.
- (C)

10. सामान्यतः प्रत्येक प्रकरण में किस सीमा तक सरकारी राशि कार्यालय में नकद प्राप्त की जा सकती है-

- (अ) 5000/-रु. तक
- (ब) 500/-रु. तक
- (स) 1000/-रु. तक
- (द) 100/-रु. तक

10. Generally in each case to what extent government money can be received in cash in the office-

- (a) Upto Rs.5000/-
- (b) UptoRs.500/-

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(c) Upto Rs.1000/-

(d) UptoRs.100/-

(B)

11. सरकारी राशि के Account Payee चैक से प्राप्त होने पर भुगतान की अंतिम रसीद दी जाएगी-

(अ) चैक प्राप्त होने पर

(ब) चैक का भुगतान हो जाने पर

(स) चैक को बैंक में प्रस्तुत करने पर

(द) उपर्युक्त में से कोई नहीं।

(ब)

11. Final date of payment on receipt of Government amount through Account Payee cheque Receipt will be given-

(a) On receipt of the check

(b) On payment of the check

(c) On presentation of the check in the bank

(d) None of the above.

(B)

12. सरकारी राशि के चैक, बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक प्राप्त होने पर उनको भुगतान प्राप्त किए जाने की तिथि मानी जाएगी-

(अ) चैक/ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक अधिकृत कर्मचारी द्वारा प्राप्त करने की तिथि

(ब) चैक/ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक का भुगतान प्राप्त होने पर उन्हें प्राधिकृत संग्रहणकर्ता अधिकारी को सौंपने के दिन अथवा बैंक को ऐसे चैक/ड्राफ्ट सौंपने की तारीख

(स) चैक/ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक को बैंक में प्रस्तुत करने की तिथि

(द) भुगतान की अंतिम तिथि

(ब)

12. On receipt of government money cheques, bank drafts/bankers cheques, the date of receipt of payment will be considered as-

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (a) Date of receipt of cheque/draft/banker's check by the authorized official
- (b) On receipt of payment of cheque/draft/banker's cheque, to the authorized collector
- On the day of handing over to the officer or date of handing over such cheque/draft to the bank
- (c) Date of presentation of cheque/draft/banker's check in the bank
- (d) Last date of payment

(B)

नियम 44-चेकों द्वारा सरकारी बकाया की प्राप्ति तथापि, जब तक किसी चैक का समाशोधन न हो जाए तब तक सरकार यह स्वीकार नहीं करसकती कि भुगतान प्राप्त कर लिया गया है तथा परिणामस्वरूप, जब कोई चैक प्रस्तुत किया जाएतो उसके लिए अंतिम रसीद नहीं दी जाएगी।

प्रथम बार प्रपत्र जी.ए. 52 में एक रसीद केवल चैकप्राप्त करने के लिए दी जायेगी, लेकिन इस तरीके से भुगतान करने वाला व्यक्ति यदि ऐसा चाहे, तोचैक का समाशोधन हो जाने के बाद एक औपचारिक रसीद उसके पते पर भेज दी जायेगी।

बैंक के संग्रह प्रभार (क्लेक्शन चार्जेज), यदि कोई हो, बैंक द्वारा या उसके निर्देशों के अधीन, चैक प्रस्तुत करने वाले पक्षकार से, वसूल किए जायेंगे।

टिप्पणी :- जैसा कि इस नियम में प्रयुक्त हुआ है, शब्द स्थानीय बैंक से उस स्थान का बैंकअभिप्रेत है जिसमें बैंक कोषागार है।

### Rule 44:- Receipt of Government Dues by Cheques

Untill, however, a cheque has been cleared the Govrnment cannot admit that payment has been received and consequently final receipt shall not be granted when a cheque is tendered.

A receipt in Form G.A. 52 for the receipt ofcheque only may be given in the first instance, but if a person making paymentin this manner so desires, a formal receipt shall be sent to his address after thecheque has been cleared. Collection charges of the Bank, if any, shall berecovered by or under instructions of the Bank from the party presenting thecheques.

Note: The term Local bank as used in this rule means banks in the station in which a Bank Treasury is situated.

**13. राज्य सरकार की वे वित्तीय शक्तियाँ, जो किसी अन्य विभाग या प्राधिकारी को प्रदत्त नहीं की गयी है, निहित मानी जावेगी -**

(अ) प्रशासनिक विभाग में

**5 More Free Sample Papers**  
**Whatsapp at 99280-86953**

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

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (ब) वित्त विभाग में  
(स) मुख्य सचिव में  
(द) विधायिका में  
(ब)

13. The financial powers of the State Government, which have not been conferred on any other department or authority, shall be deemed to be vested in -

- (a) In the administrative department  
(b) In the Finance Department  
(c) in the Chief Secretary  
(d) in the legislature  
(B)

व्यय स्वीकृत करने के विषय में विभिन्न प्राधिकारियों की शक्तियाँ

नियम 61.

सामान्य :- राज्य सरकार की वे वित्तीय शक्तियाँ जो किसी अन्य विभाग या प्राधिकारी को प्रत्यायोजित नहीं की गयी हैं, वित्त विभाग में निहित होंगी।

Powers of various Authorities in the matter of Sanctioning Expenditure.

Rule 61.

General:- The Financial powers of the State Government which have not been delegated to any other department or authority shall vest in the Finance Department.

14. किसी अतिरिक्त कलेक्टर को उपखण्ड अधिकारी के पद का अतिरिक्त कार्यभार अस्थाई रूप से सौंपे जाने पर वह उपखण्ड अधिकारी की निम्नमें से कौनसी शक्तियों का प्रयोग नहीं कर सकता-

- (अ) प्रशासनिक शक्तियाँ  
(ब) वित्तीय शक्तियाँ  
(स) विधिक शक्तियाँ  
(द) सभी।

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(स)

14. Which of the following powers of the Sub-Divisional Officer cannot be exercised when an Additional Collector is temporarily assigned the additional charge of the post of Sub-Divisional Officer?

(a) Administrative powers

(b) Financial Powers

(c) Legal powers

(d) all

(C)

नियम 64. अपने पद के अलावा अन्य पद के चालू कार्यभार के मामले में शक्तियाँ :-

अपने स्वयं के पद के अलावा किसी पद के चालू कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिए नियुक्त किया गया सरकारी कर्मचारी, उस पद को पूर्ण रूप से धारण करने वाले व्यक्ति में निहित प्रशासनिक या वित्तीय शक्तियों का प्रयोग कर सकता है लेकिन जब तक किसी कानून, सांविधिक नियमों, विनियमों आदि में अन्यथा उपबंधित नहीं किया गया हो, वह इन कानूनी शक्तियों का प्रयोग नहीं कर सकता चाहे ये शक्तियाँ राज्य विधान मण्डल अथवा संसद के किसी अधिनियम या संविधान के विभिन्न अनुच्छेदों के अन्तर्गत निर्मित नियमों, विनियमों एवं उप-विधियों (उदाहरणार्थ राजस्थान सेवा नियम, वर्गीकरण, नियन्त्रण एवं अपील नियम आदि) से सीधी प्राप्त हुई हैं।

Rule 64. Powers in case of current charge of another post in addition to his own Post:-

A Government servant appointed to perform the current duties of a post in addition to his own can exercise administrative or financial Powers vested in the full fledged incumbent of the post but unless the Statute, Statutory rules, regulations, etc., otherwise provide, he cannot exercise statutory powers whether these powers are derived direct from an Act of the State Legislature or Parliament or rules, Regulations and Bye-Laws made under various Articles of the Constitution (e.g., Rajasthan Service Rules, Classification, Control and Appeal Rules, etc.

15. निम्न में से कौन-सी वित्तीय स्वीकृति की सूचना महालेखाकार को दिया जाना आवश्यक है-

(अ) कर्मचारियों की नियुक्ति / पदोन्नति सम्बन्धी आदेश।

(ब) खनिजों के लिए रियायत के आदेश

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(स) कर्मचारियों को ऋण एवं अग्रिम की स्वीकृति आदेश।

(द) अस्थायी पदों को जारी रखने/पद समाप्त करने सम्बन्धी समस्त आदेश।

(ब)

15. Which of the following financial approval is necessary to be informed to the Accountant General-

(A) Order related to appointment/promotion of employees.

(b) Concession orders for minerals

(c) Sanction order for loan and advance to the employees.

(D) All orders related to continuation of temporary posts / termination of posts.

(B)

नियम 65. भूमियों का अनुदान, राजस्व का समनुदेशन एवं अन्य रियायतें आदि:

कोई भी विभाग या प्राधिकारी, वित्त विभाग की पूर्व सहमति प्राप्त किए बिना, ऐसे कोई भी आदेश जो वित्त विभाग द्वारा या उसकी सहमति से किए गए सामान्य प्रत्यायोजनों के अनुसरण में आदेशों से भिन्न हो) जारी नहीं करेगा :-

(i) जिनमें भूमि का अनुदान या राजस्व का समनुदेशन या खनिजों के लिए रियायत, ग्रांट,पट्टा (लीज) या लाइसेंस या वनों के अधिकार, पानी का अधिकार, पावर या ऐसी रियायतों केसम्बन्ध में कोई सुविधाधिकार (ईजमेंट) या विशेषाधिकार शामिल हों, या

(ii) किसी भी रूप में राजस्व को छोड़ने का कोई मामला शामिल हो।

Rule 65.Grants of land, assignments of revenue and other concessions,etc.:-

No department or authority may, without previous consent of the FinanceDepartment issue any orders (other than orders in pursuance of generaldelegations made by or with the approval of the Finance Department) which :-

(i) Involves any grant of land, or assignment of revenue, or concession,grant, lease, or licence of mineral or forest rights, or right to water, power, or any easement or privilege in respect of such concessions, or

(ii) involve any relinquishment of revenue in any way.

16.सरकार के विरुद्ध दावे निम्नलिखित से सम्बन्धित हो सकते हैं-

(अ) कर्मचारियों के व्यक्तिगत भुगतान

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (ब) रिफंड्स (Refunds), सहायता अनुदान (Grant-in-aid) आदि  
(स) सामग्री क्रय, निर्माण कार्य, उपकरण एवं ऋणों तथा अग्रिमों के भुगतान  
(द) उपर्युक्त सभी  
(द)

16. Claims against the Government may relate to-

- (a) Personal payments to employees  
(b) Refunds, Grant-in-aid etc.  
(c) Purchase of materials, construction work, equipment and payment of loans and advances  
(d) all of the above  
(D)

भुगतान : सामान्य अनुदेश

नियम 74. दावों का प्रस्तुत किया जाना :

(क) भुगतान के लिए दावे: सरकार के विरुद्ध दावे सरकारी कर्मचारियों के वैयक्तिक दावे, आकस्मिक व्यय, विविध व्यय, प्रतिदायों, सहायता अनुदान, सामान (स्टोर्स), निर्माण कार्य, औजार एवं उपकरण तथा ऋणों एवं अग्रिमों तथा संकर्म/वन विभाग से संबंधित दावों के भुगतान के संबंध में हो सकते हैं।

Payments : General Instructions

Rule 74: Presentation of Claims :

(A) Claims for Payments : Claims against Government may be related to personal claims of Government servants, contingent expenditure, miscellaneous expenditure, refunds, grant-in-aid, stores, Works, Tools and plant and payment of loans and advances and claims related to Works/Forest Department.

17. सरकारी लेखों से किसी को भुगतान, निम्नलिखित प्रकार से किया जा सकता है-

- (अ) चैक, बैंक ड्राफ्ट, बैंकर्स चैक, मनीऑर्डर से  
(ब) ECS से  
(स) क्रेडिट नोट, bank transfer से  
(द) उपर्युक्त सभी

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

17. Payment to anyone out of Government Accounts can be made in the following ways-

- (a) Cheque, bank draft, banker's cheque, money order
  - (b) From ECS
  - (c) Credit note, bank transfer
  - (d) All of the above
- (D)

सरकारी लेखा पर ये भुगतान स्थायी अग्रिम में से या इलैक्ट्रानिक भुगतान(ईसीएस/एनईएफटी),कोषागार में भौतिक रूप में और साथ ही इलैक्ट्रानिक रूप में प्रस्तुत बिलोंके प्रति जारी किये गये और आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा बैंक ड्राफ्ट, बैंकर्स चैक, मनीआर्डर,क्रेडिट नोट, इलैक्ट्रानिक क्लीयरिंग प्रणाली, बैंक अन्तरण के जरिये नकदीकृत किये गये चैकों केमाध्यम से या कोषागारों द्वारा इलैक्ट्रानिक भुगतान (ईसीएस/एनईएफटी) के माध्यम से सीधे ही,इन नियमों में विनिर्दिष्ट प्रक्रिया, अनुदेशों और शर्तों के अनुसार किये जा सकेंगे।

These payments on Government account may be made out of permanent advance or through electronic payment (ECS/NEFT), Cheques issued against the bills presented to the Treasury in physical form as well as electronic form and encashed by the DDO through Bank draft, Banker's Cheque, Money orders, credit note, ECS, bank transfer or directly through Electronic payment (ECS/NEFT) by Treasuries as per procedure, instructions and conditions specified in these rules.

18. इलेक्ट्रानिक प्रक्रिया में सरकारी लेखों से भुगतान का माध्यम है-

- (अ) इलेक्ट्रानिक क्लीयरेंस सिस्टम (ई. सी. एस.)
- (ब) बैंक ट्रांसफर
- (स) उपर्युक्त (अ) व (ब)
- (द) बैंक ड्राफ्ट

18. The medium of payment from government accounts in electronic process is-

- (a) Electronic Clearance System (ECS)
- (b) Bank transfer
- (c) (a) and (b) above
- (d) Bank draft

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App



# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(C)

19. निम्नलिखित सरकारी भुगतानों को नकद में किया जा सकता है-

- (अ) पुलिस विभाग की गुप्तनिधि
- (ब) सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग की पेंशन योजनाओं की राशि
- (स) स्थाई अग्रिम
- (द) उपर्युक्त सभी

19. The following government payments can be made in cash-

- (a) Secret Fund of Police Department
- (b) Amount of pension schemes of Social Justice and Empowerment Department
- (c) Permanent Advance
- (d) all of the above

(D)

सिवाय इम्प्रेस्ट, सीक्रेट सर्विस फण्ड, सामाजिक न्याय सशक्तीकरण विभाग की पेंशन स्कीम , शिक्षा विभाग में छात्रवृत्तियों और परिवहन वाउचरों के जहां बैंक और डाकघर सुविधाएं उपलब्ध नहीं हैं, सभी प्रकार के सरकारी भुगतान नकद में नहीं किये जायेंगे।

All types of Government payments shall not be made in cash except Imprest, Secret Service Fund, Pension schemes of Social Justice Empowerment Department, Scholarships and Transport voucher in Education Department, where bank and post office facility is not available.

20. किसी फर्म पर वाणिज्य कर विभाग की बकाया राशि 6 लाख रु .में से सम्बन्धित ट्रिब्यूनल द्वारा 2 लाख रु .माफ कर दिये जाते हैं तो इसे माना जाएगा -

- (अ) राजस्व की मांग में कमी
- (ब) राजस्व का रिफंड
- (स) राजस्व का छीजत
- (द) उपर्युक्त में से कोई नहीं

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

20. The outstanding amount of Commercial Tax Department on a firm is Rs.6 lakh. Out of this, Rs. 2 lakh has been awarded by the concerned tribunal. is forgiven, it shall be deemed to be -

- (a) Reduction in revenue demand
- (b) Refund of revenue
- (c) Wages of revenue
- (d) None of the above

(a)

Rule 253 (3) वसूली से पूर्व राजस्व की माफी प्रतिदाय नहीं :- वसूली से पहले स्वीकृत राजस्व कीमाफी को मांगों में कमी के रूप में समझा जायेगा न कि उसे प्रतिदाय के रूप में समझा जायेगा।

Rule 253(3) Remission of revenue before collection is not Refund :- Remission of revenue allowed before collection are to be treated as reduction of demands and not as refunds.

21. जलप्रदाय विभाग में एक ठेकेदार की अमानत राशि, जो कोषागार में जमाकरा दी गई हो, के लिए सम्बन्धित ठेकेदार द्वारा मांग नहीं की गई है, किन्तु सम्बन्धित अधिशासी अभियान्ता इस राशि को आहरित कर राजस्व निक्षेप लेखे में जमा रखना चाहता है। सम्बन्धित अधिशासी अभियान्ता को-

- (अ) ऐसा करने की अनुमति होगी
- (ब) ऐसा करने की अनुमति नहीं होगी
- (स) ऐसा उच्चाधिकारियों के निर्देश पर संभव होगा।
- (द) उपर्युक्त में से कोई नहीं।

(ब)

21. Demand has not been made by the concerned contractor for the deposit amount of a contractor in the Water Supply Department, which has been deposited in the treasury, but the concerned executive campaigner wants to withdraw this amount and deposit it in the revenue deposit account.

To the concerned Executive Engineer-

- (a) Shall be permitted to do so
- (b) Will not be allowed to do so
- (c) This would be possible on the instructions of the higher authorities.

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(d) None of the above.

(B)

Rule 254(2) निक्षेप लेखे में प्रतिदाय को जमा नहीं किया जायेगा :- राजस्व का प्रतिदाय, उन्हें प्राप्त करने के लिए अधिकृत व्यक्ति द्वारा उचित प्राधिकार (अथारिटी) प्रस्तुत करने के बाद, मांग करनेपर तथा रसीद देने पर ही आहरित किया जायेगा तथा किसी भी सूरत में विभागीय अधिकारी की रसीदपर आहरित नहीं किया जायेगा तथा मांग किए जाने तक निक्षेप लेखे में जमा नहीं किया जायेगा।

Rule 254 (2) Refunds not to be credited in the Deposit Account :-Refunds of revenues shall be drawn only on the demand and on the receipt of the person entitled to receive them after production of proper authority; on no account shall be drawn on the receipt of a departmental officer and credited in a deposit account pending demand.

22. कितने पूर्ण वित्तीय वर्षों तक जमाएँ किसी के द्वारा नहीं माँगने पर व्यपगतजमा (लेप्स डिपोजिट) कहलाती हैं-

(अ) एक

(ब) दो

(स) तीन

(द) चार

(स)

22. For how many complete financial years the deposit is called lapsed deposit if it is not demanded by anyone-

(a) One

(b) Two

(c) Three

(d) Four

(C)

Rule 255 (iii) तीन पूर्ण लेखा वर्षों तक दावा नहीं की गयी जमाओं के व्यपगत जमा विवरण को तथा यदि राशि कोषागार में जमा कराई गयी हो तो कोषागार के मूल अभिलेख को मूल जमाओं तथा प्रतिदाय के प्राधिकार के सत्यापन हेतु विश्वसनीय अभिलेख के रूप में स्वीकार किया जायेगा।

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

Rule 255 (iii) Lapsed deposit statements for the deposit unclaimed for three complete account year and original records of the Treasury in case of revenue deposited in the treasury shall be adopted as reliable record for the verification of the original credits and authority for refunds.

23. किसी संस्थान को अनुदान-राशि जारी करने के पूर्व उससे निम्नलिखित दस्तावेज प्राप्त कर लेना आवश्यक है-

- (अ) दो व्यक्तियों की प्रतिभूति
- (ब) शर्तों की पालना हेतु बन्ध-पत्र
- (स) ऑडिट किए हुए गत वर्ष के लेखा विवरण
- (द) उपर्युक्त सभी
- (द)

23. Before releasing the grant-funds to an institution, it is necessary to obtain the following documents from it-

- (a) Security of two persons
- (b) Bond for performance of conditions
- (c) Audited accounts of the previous year
- (d) all of the above
- (D)

(5) अनुदान की राशि निर्मुक्त करने के पूर्व बन्ध-पत्र निष्पादित करना :-

(i) अनुदानकी राशि को निर्मुक्त (रिलीज) करने से पहले, अनुदानगृहीता को दो प्रतिभूयों के साथ परिशिष्ट-9 में यह बन्ध-पत्र राजस्थान के राज्यपाल के पक्ष में निष्पादित करना पड़ेगा कि वह निर्धारित तारीखों यदि कोई हों, तक अनुदान की उन शर्तों को मानेगा जो उसमें विनिर्दिष्ट की जाएंगी तथा इन शर्तोंकी पालना करने में उसके असफल रहने पर या बंध-पत्र (बॉण्ड) का उल्लंघन करने पर, अनुदानगृहीता एवं प्रतिभू पृथक्-पृथक् व्यक्तिगत रूप से एवं संयुक्त रूप से अनुदान की सम्पूर्ण राशि, उस पर विहित ब्याज के साथ या बंध-पत्र के अधीन विनिर्दिष्ट राशि का राज्य सरकार को प्रतिदायकरने के लिए बाध्य होंगे। विशेष मामलों में जिनमें इस प्रकार के बन्ध-पत्र को सम्भव नहीं पायाजाये एवं/या उचित विचार करने पर, प्रशासनिक विभाग उक्त आधारों पर बन्ध-पत्र के लिए आग्रह नहीं करने का निर्णय करे तो यह सुनिश्चित करने के लिए कि सरकार के हितों की प्रभावी ढंग से सुरक्षा होनी चाहिए, वित्त विभाग एवं विधि विभाग से परामर्श कर कोई वैकल्पिक व्यवस्था करना आवश्यक होगा।

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(vi) लेखों का लेखा परीक्षित विवरण :- (क) किसी भी सार्वजनिक निकाय या संस्था, गैर सरकारी या अर्द्ध सरकारी निकायों जैसे सार्वजनिक क्लबों आदि को सहायता अनुदान देने से पूर्व, स्वीकृति प्राधिकारी सम्बन्धित निकाय/संगठन के लेखों के लेखा परीक्षित विवरण का। निम्नलिखित सैट यह देखने के लिए कि अनुदान गृहीता की वित्तीय स्थिति के अनुसार अनुदान देना न्यायोचित है तथा यह सुनिश्चित करने के लिए कि पूर्व में दिये गए अनुदान को, यदि कोई हो, उसी प्रयोजन के लिए व्यय किया गया था, जिसके लिए वह आशयित था, अवश्य प्राप्त करेगा :-

- (i) सम्पूर्ण निकाय के वित्तीय वर्ष के प्राप्ति एवं भुगतान के लेखे।
- (ii) सम्पूर्ण निकाय के वित्तीय वर्ष के आय एवं व्यय के लेखे।
- (ii) सम्पूर्ण निकाय का वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर यथा-स्थिति तुलन-पत्र।

(ख) व्यापार एवं वाणिज्यिक संगठन को आय एवं व्यय के लेखों के स्थान पर लाभ एवं हानिलेखों का लेखा परीक्षित विवरण प्रस्तुत करने के लिए कहा जाएगा।

टिप्पणी :- दो लाख रुपये तक का वार्षिक अनुदान प्राप्त करने वाली संस्थाओं को सम्पूर्ण निकाय के वित्तीय वर्ष के प्राप्ति एवं भुगतान लेखों को ही प्रस्तुत करने के लिए कहा जाएगा।

(5) Bonds to be executed before grant is Released:-

(i) Before the grant is released, the grantee shall be required to execute a Bond in Appendix-9 with two sureties to the Governor of Rajasthan that he will abide by conditions of the grant by the target dates if any, specified therein and in the event of his failing to comply with the conditions or committing breach of the bonds, the grantee and the sureties individually and jointly will be liable to refund to the State Government, the entire amount of the grant with interest thereon as prescribed or the sum specified under the bond. In special cases in which such a bond is not found feasible and/or on due consideration, the Administrative Department decides not to insist upon a bond on the above lines, it would be necessary to work out alternative arrangements in consultation with the Finance Department and the Law Department for ensuring that the interest of Government are safe-guarded effectively.

(vi) Audited Statement of Accounts:- (a) Before a grants-in-aid to any public body or institution, non-official or semi-official bodies, such as public clubs, etc., the sanctioning authority shall, invariably obtain the following set of audited statement of accounts of the body or institution concerned in order to see

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

that grants-in-aid is justified by the financial position of the grantee and to ensure that previous grant, if any, was spent for the purpose of which it was intended:-

- (i) The Receipt & Payment Accounts of the Body as a whole for the financial year.
  - (ii) The Income & Expenditure accounts of the Body as a whole for the financial year.
  - (iii) The Balance Sheet as at the end of the financial year for the body as a whole.
- (b) Trading or commercial organisation shall be required to furnish the audited statement or profit & Loss Account instead of the Income & Expenditure Accounts.

Note:- Institutions in receipt of annual grant up to Rs. two lakhs shall be required to furnish only Receipt and Payment Account of the bodies as a whole for the financial year.

24. अनुदान-राशि जारी करने के पूर्व शर्तों की पालना हेतु बन्ध-पत्र निष्पादित किए जाने की निम्नलिखित संस्थानों को आवश्यकता नहीं है-

- (अ) अर्द्ध-सरकारी संस्थान
- (ब) संस्थान जिनका वार्षिक बजट सरकार द्वारा अनुमोदित किया जाता है
- (स) संस्थान जिनके प्रबंध मंडल में सरकार का पर्याप्त प्रतिनिधित्व एवं सहभागिता हो
- (द) उपर्युक्त सभी।
- (द)

24. The following institutions are not required to execute a bond to comply with the conditions before release of grant-funds-

- (a) Semi-Government Institution
- (b) Institutions whose annual budget is approved by the government
- (C) Institutions whose management board has adequate representation and participation of the government
- (d) all of the above
- (D)

(ii) The above instructions will not apply to the following types of institutions or organisations :-

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(a) Quasi-Govt. Institutions:-- Institutions or organisations set up by Government as autonomous bodies either under a Statue or as a society registered under the Rajasthan Societies Registration Act, 1958 (Act No. XXVIII of 1958) or otherwise.

(b) Government aided Bodies:- Institutions or organisations which receive financial assistance from the State Government on a regular basis, (either wholly or on a fixed percentage basis) and/or

(i) Whose annual budget is approved by the Government; or

(ii) Government is adequately represented and associated with the Boards of management or Committee of Management of the institutions.

उपर्युक्त निर्देश निम्नलिखित प्रकार की संस्थाओं या संगठनों पर लागू नहीं होंगे :-

(क) अर्द्ध-सरकारी संस्थाएँ:- किसी कानून या राजस्थान सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 (1958 का अधिनियम सं. 28) के अधीन या अन्यथा प्रकार से स्वशासी निकाय के रूप में सरकार द्वारा स्थापित संस्थाएँ या संगठन ।

(ख) सरकारी सहायता प्राप्त निकाय :- संस्थाएँ या संगठन जो किसी नियमित आधार पर राज्य सरकार से वित्तीय सहायता (या तो पूर्ण रूप में या निश्चित प्रतिशत के आधार पर) प्राप्त करते हैं और/या

(i) जिसका वार्षिक बजट सरकार द्वारा अनुमोदित किया जाता है; या

(ii) संस्थाओं के प्रबन्धन बोर्ड या प्रबन्ध समिति में सरकार का समुचित रूप से प्रतिनिधित्व होता है तथा उसे सहयोजित किया जाता है।

25. अनुदान प्राप्त करने वाले किसी संस्थान के द्वारा अपने लेखों का अंकेक्षण (ऑडिट) निम्न में से किससे करवाया जा सकता है-

(अ) चार्टर्ड एकाउण्टेंट द्वारा

(ब) वित्त विभाग के पैनल में सम्मिलित सेवानिवृत्त लेखा सेवा के अधिकारी द्वारा

(स) सेवानिवृत्त लेखाकार से

(द) उपरोक्त (अ) एवं (ब) दोनों में से एक

(द)

25. An institution receiving grant can get its accounts audited by which of the following-

(a) By Chartered Accountant

(b) by a retired Accounts Service officer empaneled with the Finance Department

(c) Retired accountant

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(d) either of (a) and (b) above

(D)

(6) लेखा परीक्षा कराने के लिए प्राधिकारी:- यह परमावश्यक नहीं है कि प्रत्येक मामले में लेखों की लेखा परीक्षा भारतीय अंकेक्षा एवं लेखा विभाग द्वारा ही की जानी चाहिए। इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउण्टेंट्स ऑफ इण्डिया में रजिस्टर्ड किसी चार्टर्ड एकाउण्टेंट द्वारा यदि लेखों को सही होने के रूप में प्रमाणित कर दिया जाता है तो वही पर्याप्त समझा जायेगा। तथापि, पाँच लाख रुपये तक का वार्षिक अनुदान प्राप्त करने वाली छोटी संस्थाओं के मामले में, वित्तीय विभाग के अनुमोदित पैनल से राजस्थान लेखा सेवा के सेवानिवृत्त सदस्य द्वारा लेखा परीक्षित किए गए लेखों को स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा स्वीकार किया जायेगा। प्रथमतः पैनल तीन वर्ष के लिए होगा। बाद में प्रत्येक बार दो वर्ष की वृद्धि की जायेगी जो कि अधिकतम 65 वर्ष की आयु तक हो सकेगी।

(6) Authority for carrying out audit:- It is not essential that account should be audited in every case by the Indian Audit and Accounts Department. It will be sufficient if the accounts are certified as correct by Chartered Accountant registered with the Institution of Chartered Accountants of India. In case of small institutions in receipt by annual grant upto Rs. 5.00 lacs, the accounts audited by a retired member of Rajasthan Accounts Service on the panel approved by the Finance Department shall be accepted by the sanctioning authority. The panel will be for three years in the first instance and there after every time extension of two years, subject to maximum age limit of 65 years.

### IV- Business Methods

1. Name the auxiliary to trade which removes the hindrance of time

- a) Warehousing
- b) Trade
- c) Transportation.
- d) Banking

1. व्यापार की उस सहायक क्रिया का नाम बताइए जो समय की बाधा को दूर करता है

- a) भंडारण
- b) व्यापार
- c) परिवहन

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App



# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

d) बैंकिंग

A

2. Soaps are included under which type of industry

a) Synthetical Industry.

b) Analytical Industry.

c) Processing Industry.

d) Assembling Industry.

2. साबुन किस प्रकार के उद्योग के अंतर्गत आते हैं?

a) सिंथेटिक उद्योग।

b) विश्लेषणात्मक उद्योग।

c) प्रसंस्करण उद्योग।

d) असेंबली उद्योग।

A

imp

3. Whatt proportion is requiredfor companies to spendon activities related to social cause?

(a) 5% of the average net profit for past 3 years

(b) 2% of the average net profit for past 3 years

(c) 3% of the average net profit for past 5 years

(d) 2% of the average net profit for past 5 years

3. कंपनियों को सामाजिक कारणों से संबंधित गतिविधियों पर कितना प्रतिशत खर्च करना आवश्यक है?

(ए) पिछले 3 वर्षों के औसत शुद्ध लाभ का 5%

(बी) पिछले 3 वर्षों के औसत शुद्ध लाभ का 2%

(सी) पिछले 5 वर्षों के औसत शुद्ध लाभ का 3%

(डी) पिछले 5 वर्षों के औसत शुद्ध लाभ का 2%

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

B

4. व्यवसाय के सामाजिक दायित्व की अवधारणा निम्न कारणवश तर्क संगत है:

- A. पेशेवर प्रबन्धन
- B. नवीन सामाजिक चेतना
- C. कानूनी विधानों
- D. स्वयं संस्था के अस्तित्व के संरक्षण के लिये

सही उत्तर चुनें :

- (1) उपरोक्त A व B
- (2) उपरोक्त B व C
- (3) उपरोक्त A व C
- (4) ये सभी

4. The concept of social responsibility of business is rational because of

- A. Professional Management
- B. New Social Consciousness
- C. Legal Statutes
- D. Protection of its own existence

Choose the right answer.

- (1) A and B above
- (2) B and C above
- (3) A and C above
- (4) All of the above

D

5. The oldest form of business organization is

- (a) Co-operative undertaking
- (b) Partnership

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (c) Solitary business
- (d) Joint Stock Company

5. व्यवसायिक संगठन का सबसे प्राचीनतम स्वरूप है

- (a) सहकारी उपक्रम
  - (b) साझेदारी
  - (c) एकाकी व्यापार
  - (d) संयुक्त पूँजी कम्पनी
- (c)

व्यावसायिक संगठन का सबसे प्राचीनतम स्वरूप एकाकी व्यापार है उसके बाद कार्य के क्षेत्रों में वृद्धि के साथ क्रमशः व्यावसाय में सहकारी उपक्रम, साझेदारी तथा संयुक्त पूँजी कम्पनी का स्वरूप भी अस्तित्व में आया।

6. The persons who form the partnership are individually known as:

- (A) Firm
- (B) Partners
- (C) Sole traders
- (D) Conjecturers

6. वे व्यक्ति जो साझेदारी का निर्माण करते हैं व्यक्तिगत रूप से ..... कहलाते हैं।

- (a) फर्म
- (b) साझेदार
- (c) एकाकी व्यापारी
- (d) संयुक्त साहसी

B

7 . .....Should be the objective of sole trader.

- (a) Earning profit
- (b) Rendering service
- (c) Earning Profit with service

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(d) None of the above.

7. एकाकी व्यापारी का .. ..... उद्देश्य होना चाहिये ।

(ए) लाभ अर्जित करना

(बी) सेवा प्रदान करना

(सी) सेवा के साथ लाभ अर्जित करना

(डी) उपरोक्त में से कोई नहीं

सी

8. एंटरप्रेन्योर शब्द फ्रेंच शब्द से लिया गया है.....

(ए) एंटरप्रेन्डरे

(बी) एंटरप्रेन्डर

(सी) एंटरप्रेनुरेडे

(डी) एंट्रोपोर

8. The word entrepreneur is derived from the French word.....

(a) Entreprendre

(b) Entreprenur

(c) Entrepreneurde

(d) Entropre

A

9. Which of the following statement is false -

(a) A bill of exchange is a negotiable instrument.

(b) The bill of exchange must be accepted by the debtor.

(c) There can be three parties to a bill of exchange, the payee, the debtor and the receiver.

(d) Oral bill of exchange is valid.

9. निम्न में से कौनसा कथन असत्य है -

(a) विनिमय-पत्र एक बेचान-साध्य प्रपत्र है।

(b) विनिमय-पत्र को ऋणी द्वारा स्वीकार किया जाना चाहिए।

(c) विनिमय-पत्र के संबंध में तीन पक्षकार हो सकते हैं आदाता, ऋणी तथा प्राप्तकर्ता ।

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(d) मौखिक विनिमय-पत्र वैध होता है।

(d)

10. \_\_\_\_\_holders do not receive a fixed amount of dividend; whereas \_\_\_\_\_holders receive a fixed amount dividend:

- a) Equity share; preference share
- b) Preference share; equity share
- c) Debenture; equity shares
- d) Preference shares; debenture

Answer: a) Equity share; preference share

10. \_\_\_\_\_ धारकों को लाभांश की एक निश्चित राशि प्राप्त नहीं होती है, जबकि \_\_\_\_\_ धारकों को एक निश्चित राशि लाभांश प्राप्त होता है:

- ए) समता अंश ; प्राथमिकताअंश
- बी) पूर्वाधिकार अंश ; समता अंश
- ग) ऋणपत्र ; सामान्यअंश
- घ) पूर्वाधिकार अंश ; ऋणपत्र

उत्तर: क) समता अंश ; प्राथमिकताअंश

11. Who is referred to as 'residual owners':

- a) Preference shareholder
- b) Equity shareholders
- c) Debenture holder
- d) Debtors

Answer: b) Equity shareholders

11. किसे 'अवशिष्ट स्वामी' कहा जाता है:

- ए) पूर्वाधिकार अंश धारक
- बी) समता अंश धारक

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

c) ऋणपत्र धारक

घ) देनदार

उत्तर: b) समता अंश धारक

12. Advertisement Is A .....Message

(A) Personal

(B) Impersonal

(C) Secondary and Subsidiary

(D) Permanent and Dynamic

12. विज्ञापन एक सन्देश है

(अ) वैयक्तिक

(ब) अवैयक्तिक

(स) गौण एवं सहायक

(द) स्थायी एवं गतिशील

B

13. The limitation period for filling a complaint In District Commission, State Commission and National Commission under section 69 of the Consumer Protection Act, 2019 Is

(a) Three years from the date of cause of action

(b) One year from the date of cause of action

(c) Two years from the date of cause of action

(d) Six months from the date of cause of action.

13. उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम, 2019 की धारा 69 के तहत जिला आयोग, राज्य आयोग और राष्ट्रीय आयोग में शिकायत दर्ज करने की सीमा अवधि है

(a) कार्रवाई के कारण की तारीख से तीन साल

(b) कार्रवाई के कारण की तारीख से एक वर्ष

(c) कार्रवाई के कारण की तारीख से दो साल

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(d) कार्रवाई के कारण की तारीख से छह महीने।

(C)

Imp.

14. Which one of the following rights has not been given to the consumers by the Consumer Protection Act, 2019?

- (a) Right to Grievance Redressal
- (b) Right to Information
- (c) Right to discipline
- (d) Right to Security

14. उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम, 2019 द्वारा उपभोक्ताओं को निम्नलिखित में से कौन-सा अधिकार नहीं दिया गया है?

- (a) शिकायत निवारण का अधिकार
- (b) सूचना प्राप्ति का अधिकार
- (c) अनुशासन का अधिकार
- (d) सुरक्षा का अधिकार

C

15. यदि देय तिथि के दिन सार्वजनिक छुट्टी है तो बिल की देय तिथि क्या होगी :

- (अ) अगला दिन
- (ब) एक दिन पहले
- (स) उसी दिन
- (द) एक माह बाद

ब

15. If the due date is a public holiday, what will be the due date of the bill:

- (a) the next day
- (b) a day before
- (c) same day
- (d) after one month

B

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

16. बेचान किया गया बिल जब अनादृत हो जाता है तो नोटरी पब्लिक द्वारा वसूले गए निकराई प्रभार किसके द्वारा वहन की जाती है :

- (अ) बिल के आहर्ता द्वारा
- (ब) विपत्र के धारक द्वारा
- (स) जिसे बिल का बेचान किया गया है उसके द्वारा
- (द) उस व्यक्ति द्वारा जो अनादरण के लिए उत्तरदायी है

द

16. When a bill endorsed is dishonoured, the Noting (clearing) charges charged by the notary public are borne by :

- (a) by the drawee of the bill
- (b) the holder of the bill
- (c) endorsement bill of exchange
- (d) the person who is liable for the dishonor

D

17. ....is Involved in the Selection Process

- (a) Control
- (b) Coordination
- (c) Interview
- (d) Motivation

17. चयन प्रक्रिया में शामिल है

- (a) नियंत्रण
- (b) समन्वय
- (c) साक्षात्कार
- (d) अभिप्रेरण

(c)

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App



# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

18. Flow of information amongst people of different departments at different level is known as

- (a) Horizontal Communication
- (b) Upward Communication
- (c) Informal Communication
- (d) Diagonal Communication

विभिन्न विभागों में विभिन्न स्तर के लोगों के मध्य सूचना के प्रवाह को जिस रूप से जाना जाता है, उसे कहते हैं :-

- (A) क्षैतिज सम्प्रेषण
- (B) उर्ध्वमुखी सम्प्रेषण
- (C) अनौपचारिक सम्प्रेषण
- (D) विकर्णी सम्प्रेषण

Ans. (d): सम्प्रेषण एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति के बीच विचारों, भावनाओं तथा तथ्यों को आदान प्रदान की प्रक्रिया है।

जब सम्प्रेषण एक निश्चित पथ में तथा व्यवस्थित ढंग से होता है तो इसे औपचारिक सम्प्रेषण कहते हैं।

यदि यह स्वतंत्र रूप से होता है तथा अनौपचारिक मानवीय व्यवहारों से उत्पन्न होता है तो इसे अनौपचारिक सम्प्रेषण कहते हैं।

यदि दो विभिन्न स्तरों के कर्मचारियों के बीच सम्प्रेषण होता है जो विभिन्न विभागों से संबंधित होते हैं तो वह विकर्णी सम्प्रेषण कहलाता है।

Ans. (d): Communication is the process of exchange of ideas, feelings and facts from one person to another.

When communication takes place in a definite path and in a systematic manner, it is called formal communication.

If it occurs freely and arises out of informal human behaviour, it is called informal communication.

If there is communication between two different levels of employees who belong to different departments, then it is called diagonal communication.

19. Which of the following is a form of proxemics communication?

- (a) Bodily contact
- (b) Eye contact
- (c) Appearance
- (d) Surrounding

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

निम्नलिखित में कौन-सा समीप्यता सम्प्रेषण का प्रारूप है?

- (A) शारीरिक सम्पर्क
- (B) नेत्र सम्पर्क
- (C) बाह्य आकृति
- (D) परिवेश

Ans. (a) शारीरिक सम्पर्क समीप्यता सम्प्रेषण का प्रारूप है। समीप्यता सम्प्रेषण मानव द्वारा स्थान, जनसंख्या घनत्व व्यवहार, संचार और सामाजिक संपर्क का उपयोग है। यह एक नॉनवर्बल कम्प्यूनिकेशन की उपश्रेणियों में से एक है। इसमें हाबिक्स, किनिक्स वोकलिक्स और क्रोनो मिक्स शामिल है, जैसे सार्वजनिक स्थान पर उचित दूरी बनाना। अतः शारीरिक सम्पर्क समीप्यता का उदाहरण है।

Ans. (a) Physical contact is a form of proximity communication. Proximity Communication Location by Humans, Population Density Behavior, communication and social interaction. It is one of the subcategories of nonverbal communication. In this Habix, Kinix vocals and a chrono mix are included, as is Social Distancing in Public. So physical contact is proxemics Example.

20. विकेन्द्रीकरण किया जाता है-

- (a) उच्चतम प्रबन्ध द्वारा
- (b) मध्यम प्रबन्ध द्वारा
- (c) निम्न प्रबन्ध द्वारा
- (d) निम्नतम प्रबन्ध द्वारा

20. Decentralization is done -

- (a) By the top management
- (b) By middle management
- (c) By the Low management
- (d) By Bottom management

Ans : (a)

अधिकारों का विकेन्द्रीकरण उच्च प्रबन्ध द्वारा किया जाता है, उच्च प्रबन्ध अपने अधिकार का विकेन्द्रीकरण समकक्षों व अधीनस्थों को करता है।

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

Decentralization of authority is done by the top management; the top management decentralizes its authority to its counterparts and to subordinates.

21. An orderly arrangement of group efforts to provide unity of action in the pursuit of common goals is called

- (a) Direction
- (b) Co-ordination
- (c) Control
- (d) Decision making

21. किसी सामान्य उद्देश्य की पूर्ति के लिए की जाने वाली विभिन्न क्रियाओं में सामंजस्य स्थापित करने तथा तालमेल बनाये रखने के उद्देश्य से सामूहिक प्रयत्नों में व्यवस्था करने की कहा जाता है-

- a. निर्देशन
- b. समन्वय
- c. नियंत्रण
- d. निर्णयन

Ans. (b) : किसी सामान्य उद्देश्य की पूर्ति के लिए की जाने वाली विभिन्न क्रियाओं में सामंजस्य स्थापित करने तथा तालमेल बनाए रखने के उद्देश्य से सामूहिक प्रयत्नों में व्यवस्था करने को समन्वय कहा जाता है। समन्वय प्रबंध का सबसे आवश्यक तत्व है। बिना समन्वय के प्रबंध फलीभूत नहीं हो सकता है।

To coordinate and harmonize various activities performed for the fulfillment of a common objective  
Arrangement in collective efforts for the purpose of keeping is called coordination. Coordination is the most essential element of management. Management cannot be effective without coordination.

Q.22 Which process work as a binding force between different departments?

- (a) Cooperation
- (b) Co-ordination
- (c) Planning
- (d) Management hierarchy

Answer: (b) Co-ordination

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

Q.22 कौन सी प्रक्रिया विभिन्न विभागों के बीच बाध्यकारी शक्ति के रूप में कार्य करती है?

- (ए) सहयोग
  - (बी) समन्वय
  - (सी) योजना
  - (डी) प्रबंधन पदानुक्रम
- उत्तर: (बी) समन्वय

23. ऐसे विज्ञापन, जो एक व्यवसाय से अन्य व्यवसाय के लिए निर्देशित होते हैं उन्हें

- (1) खुदरा विज्ञापन कहते हैं।
- (2) व्यापारिक विज्ञापन कहते हैं।
- (3) उपभोक्ता विज्ञापन कहते हैं।
- (4) प्रदर्शन विज्ञापन कहते हैं।

23. Advertisements directed from one business to other business are known as

- (1) Retail advertisements
  - (2) Trade advertisements
  - (3) Consumer advertisements
  - (4) Display advertisements
- (2)

24. उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम 2019 के तहत स्थापित राज्य आयोग कितने मूल्य तक की वस्तुओं या सेवाओं और मुआवजे की शिकायतों को स्वीकार कर सकता है ?

- (1) 5 लाख से 1 करोड़
- (2) 10 लाख से 2 करोड़
- (3) 50 लाख से 1 करोड़
- (4) 50 लाख से 2 करोड़

24. State Commission established under the Consumer Protection Act 2019 can entertain complaints where the value of goods or services and compensation is

- (1) 5 lakhs to 1 crore
- (2) 10 lakhs to 2 crores

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (3) 50 lakhs to 1 crore  
(4) 50 lakhs to 2 crores  
(D)

With notification (dated 31 December 2021) of the aforementioned rules, the new pecuniary jurisdiction, subject to other provisions of the Act, shall be as under:

1. District Commissions shall have jurisdiction to entertain complaints where value of the goods or services paid as consideration does not exceed 50 lakh rupees.
2. State Commissions shall have jurisdiction to entertain complaints where value of the goods or services paid as consideration exceeds 50 lakh rupees but does not exceed 2 crore rupees.
3. National Commission shall have jurisdiction to entertain complaints where value of the goods or services paid as consideration exceeds 2 crore rupees.

पूर्वोक्त नियमों की अधिसूचना (दिनांक 31 दिसंबर 2021) के साथ, अधिनियम के अन्य प्रावधानों के अधीन नया आर्थिक क्षेत्राधिकार निम्नानुसार होगा:

1. जिला आयोगों के पास उन शिकायतों पर विचार करने का अधिकार होगा जहां प्रतिफल के रूप में भुगतान की गई वस्तुओं या सेवाओं का मूल्य 50 लाख रुपये से अधिक नहीं है।
2. राज्य आयोगों के पास उन शिकायतों पर विचार करने का अधिकार होगा जहां प्रतिफल के रूप में भुगतान की गई वस्तुओं या सेवाओं का मूल्य 50 लाख रुपये से अधिक है, लेकिन 2 करोड़ रुपये से अधिक नहीं है।
3. राष्ट्रीय आयोग के पास उन शिकायतों पर विचार करने का अधिकार होगा जहां प्रतिफल के रूप में भुगतान की गई वस्तुओं या सेवाओं का मूल्य 2 करोड़ रुपये से अधिक है।

**25. एक प्रभावी भर्ती और चयन प्रक्रिया हमेशा यह सुनिश्चित करेगी-**

- (1) उच्च श्रम आवर्त में कमी
- (2) अनुकूलतम लागत पर उच्चतम क्षमता के व्यक्ति उपलब्ध कराना ।
- (3) बीमारी और अभाव की स्थिति में अधिशेष की व्यवस्था
- (4) संगठन में नये रक्त को प्रोत्साहित करना ।

**25. An effective recruitment and selection process will always ensure**

- (1) Offsetting high labour turnover.
- (2) Delivering highest caliber of individuals at optimum cost.

**5 More Free Sample Papers**  
**Whatsapp at 99280-86953**

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

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(3) Having a surplus in case of sickness and absence.

(4) Encouraging new blood into the organisation.

(B)

### Indian Economics

1. How is the economy of India?

(a) Backward

(b) Developed

(c) Underdeveloped

(d) Developing

1. भारत की अर्थव्यवस्था कैसी है?

(a) पिछड़ी हुई

(b) विकसित

(स) अल्पविकसित

(द) विकासशील

(D)

2. In India, the data pertaining to growth of economy is released by

(1) Reserve Bank of India (RBI)

(2) National Sample Survey Organisation (NSSO)

(3) Central Statistical Organisation (CSO)

(4) State Directorate of Economics and Statistics (SDES)

2. भारत में अर्थव्यवस्था के विकास से संबंधित आँकड़ों को प्रकाशित किया जाता है

(1) भारतीय रिजर्व बैंक (आरबीआई) द्वारा

(2) राष्ट्रीय नमूना सर्वेक्षण संगठन (एनएसएसओ) द्वारा

(3) केंद्रीय सांख्यिकी संगठन (सीएसओ) द्वारा

(4) अर्थशास्त्र और सांख्यिकी राज्य निदेशालय (एसडीईएस) द्वारा

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

C

3. Write concept of Privatisation:

- (1) Private ownership in PSU
- (2) Private purchase of PSU
- (3) Private management in PSU
- (4) Private ownership, management and control in PSU,

3. निजीकरण का सही विचार है:

- (1) सार्वजनिक क्षेत्र की इकाइयों में निजी स्वामित्व ।
- (2) सार्वजनिक क्षेत्र की इकाइयों का निजी क्रय ।
- (3) सार्वजनिक क्षेत्र की इकाइयों में निजी प्रबंध ।
- (4) सार्वजनिक क्षेत्र की इकाइयों में निजी स्वामित्व, प्रबंध और नियंत्रण ।

D

4. निम्नलिखित में से कौनसा निजीकरण का एक घटक नहीं है?

- (A) सार्वजनिक क्षेत्र का संकुचन
- (B) सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों में विनिवेश
- (C) सार्वजनिक क्षेत्र के शेयरों की बिक्री
- (D) सरकार द्वारा सार्वजनिक क्षेत्र के हिस्से की खरीद

4. Which of the following is not a component of privatization?

- (a) Contraction of the public sector
- (b) Disinvestment in Public Sector Enterprises
- (c) Sale of public sector shares
- (d) Purchase of public sector shares by the government

(D)

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

5. जब किसी सार्वजनिक उद्योगों के शेयर को बाजार में बेचा जाता है तब इसे कहा जाता है

- (a) वैश्वीकरण
- (b) निजीकरण
- (c) विनिवेश
- (d) उदारीकरण

5. When the shares of a public industry are sold in the market, it is called

- (a) Globalization
- (b) Privatization
- (c) Disinvestment
- (d) Liberalization

Ans : (c)

When the shares of any public industries are sold in the market, then this action is called Disinvestment.

In other words, disinvestment refers to the sale of all or part of the shares owned by the government in public enterprises.

These shares can be sold to Mutual Funds, Financial Founders and Employees, General Public or any individual auctioneer.

जब किसी सार्वजनिक उद्योगों के शेयर को बाजार में बेचा जाता है, तो इस क्रिया को विनिवेश (Disinvestment) कहा जाता है। दूसरे शब्दों में, विनिवेश का अभिप्राय सार्वजनिक उपक्रमों में सरकार के स्वामित्व वाले सभी या आंशिक अंशों को बेचने से है। इन अंशों को म्युचुअल फंडों, वित्तीय संस्थापकों, कर्मचारियों, साधारण जनता या किसी अकेले नीलामी देने वाले को बेचा जाता है।

6. Udyog Aadhar Memorandum Scheme is a path breaking step

- (1) to promote ease of doing business for big Foreign investors.
- (2) to promote FDI in India.
- (3) to promote ease of doing business for Micro, Small and Medium enterprises in India.
- (4) to provide liberal credit facilities to MSME sector

6. उद्योग आधार मेमोरेण्डम योजना एक बड़ा कदम

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App



# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (1) बड़े विदेशी विनियोगकर्ताओं के लिये 'कारोबार करने में आसानी' को बढ़ावा देने की दिशा में ।
- (2) भारत में विदेशी प्रत्यक्ष विनियोग बढ़ाने की दृष्टि से ।
- (3) भारत में सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यमियों के लिये 'कारोबार करने में आसानी' को बढ़ावा देने के लिये ।
- (4) सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यमियों. को उदार ऋण सुविधाएँ देने के लिये ।

C

Imp.

7. भारतीय पंचवर्षीय योजनाओं का प्रमुख उद्देश्य था-

- (a) धन या आय का समान वितरण
- (b) स्वावलंबन एवं विदेशी सहायता पर निर्भरता कम करना
- (c) पिछड़ी जातियों का विकास
- (d) निजी क्षेत्र की बढ़ती भूमिका

7. The main objective of the Indian five year plans was-

- (a) Equal distribution of wealth or income
- (b) Self-reliance and reducing dependence on foreign aid
- (c) Development of backward castes
- (d) Increasing role of private sector

B

8. In India, planned economy is based on

- (A) Gandhian System
- (B) Socialist System
- (C) Capitalist System
- (D) Mixed Economy System

D

8. भारत में नियोजित अर्थव्यवस्था आधारित है

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (ए) गांधीवादी प्रणाली  
(बी) समाजवादी व्यवस्था  
(सी) पूंजीवादी व्यवस्था  
(डी) मिश्रित अर्थव्यवस्था प्रणाली  
डी

IMP

9. According to Malthusian Theory of Population, population increases in

- (A) Geometrical Progression  
(B) Arithmetic Progression  
(C) Harmonic Progression  
(D) None of the above

A

9. जनसंख्या के माल्थसियन सिद्धांत के अनुसार जनसंख्या में वृद्धि होती है

- (ए) ज्यामितीय प्रगति  
(बी) अंकगणितीय प्रगति  
(सी) हार्मोनिक प्रगति  
(डी) उपर्युक्त में से कोई नहीं

ए

10. जनसंख्या में वृद्धि के कारण हो सकता है /सकते हैं

- (अ) उच्च जन्म दर  
(ब) नीची मृत्यु दर  
(स) बाल विवाह  
(द) उपरोक्त सभी

डी

10. ....Could be the reason (s) for increase in population.

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (a) High birth rate
- (b) Low death rate
- (c) Child marriage
- (d) all of the above

D

11. The 'Golden Revolution' scheme is related to agricultural diversity

- (a) Poultry farming
- (b) Horticulture
- (c) Animal Husbandry
- (d) Fishing

11. स्वर्णिम क्रांति योजना कृषि विविधता से सम्बद्ध है

- (a) कुक्कुट पालन
- (b) बागवानी
- (c) पशुपालन
- (d) मत्स्य-पालन

(b)

12. Which of the following is a non-institutional source of rural credit?

- (a) Co-operative Societies
- (b) Commercial Bank
- (c) Regional Rural Banks
- (d) Mahajan/Money Lenders

12. निम्न में से कौनसा ग्रामीण साख का एक गैर-संस्थागत स्रोत है?

- (a) सहकारी समितियाँ
- (b) व्यापारिक बैंक
- (c) क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(d) महाजन

(D)

13. The Concept of 'Navratna' is associated with :

(A) Selected categories of technical manpower

(B) selected export-oriented units

(C) selected food processing industries

(D) Selected Public Sector Enterprises

D

13. 'नवरत्न' की अवधारणा संबंधित है:

(ए) तकनीकी जनशक्ति की चयनित श्रेणियां

(बी) चयनित निर्यात उन्मुख इकाइयां

(सी) चयनित खाद्य प्रसंस्करण उद्योग

(डी) चयनित सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम

डी

14. "Inflation is unjustifful and Deflation is inexpedient" this statement is of :-

1) Crowther

2) Hawtrey

3) Marshall

4) Keynes

14. "मुद्रा प्रसार अन्यायपूर्ण है तथा मुद्रा संकुचन अनुपयुक्त" यह कथन .....का है :-

1) क्राउथर

2) हाट्रे

3) मार्शल

4) कीन्स

D

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

15. Which of the following is the feature of New Economic Reforms?

- (a) Globalization
- (b) Liberalization
- (c) Privatization
- (d) All of the above

Answer: D

15. निम्नलिखित में से क्या/कौन नए आर्थिक सुधारों की विशेषता रही है?

- (ए) वैश्वीकरण
- (बी) उदारीकरण
- (सी) निजीकरण
- (D) उपरोक्त सभी

उत्तर: डी

16. निर्यात क्रियाविधि प्रारम्भ होती है -

- (अ) विनिमय साध्य विलेख से
- (ब) मेट रसीद से
- (स) इंडेन्ट से
- (द) समुद्री बीमा-पत्र से

16. The export procedure starts with -

- (A) Negotiable Instrument
- (B) Mate Receipt
- (C) Indent
- (D) Marine Insurance-Letter

(c)

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

17. The type of goods and services imported and exported by us is called -

- (a) Structure of business
- (b) Balance of trade
- (c) Direction of business
- (d) Volume of business

17. हमारे द्वारा आयातित तथा निर्यातित वस्तुओं एवं सेवाओं का प्रकार कहलाता है -

- (अ) व्यापार की संरचना
- (ब) व्यापार शेष
- (स) व्यापार की दिशा
- (द) व्यापार का आकार
- (a)

18. राष्ट्रीय आय में शामिल किया जाता है

- (अ) मध्यवर्तीवस्तुओं को
- (ब) अन्तिम वस्तुओं एवं सेवाओं को
- (स) कच्चे माल को
- (द) मशीनरी को

18. National income is included in

- (a) Intermediate goods
- (b) Final goods and services
- (c) Raw material
- (d) Machinery
- (B)

19. सकल घरेलू उत्पाद और शुद्ध घरेलू उत्पाद के बीच .....का अंतर होता है

- (अ) मूल्यहास

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (ब) आयात
- (स) निर्यात
- (द) आय हस्तान्तरण
- (अ)

19. The difference between Gross Domestic Product and Net Domestic Product

- (a) Depreciation
- (b) Import
- (c) Export
- (d) Income transfer
- (a)

20. साधन लागत पर राष्ट्रीय आय तथा बाजार मूल्यों पर राष्ट्रीय आय के बीच अंतर किस कारण से उत्पन्न होता है

- (a) अप्रत्यक्ष कर एवं अनुदान
- (b) प्रत्यक्ष कर एवं अनुदान
- (c) अप्रत्यक्ष कर एवं प्रत्यक्ष कर
- (d) केवल अप्रत्यक्ष कर

20. What causes the gap between 'National income at Factor Cost' and 'National income at Market Prices'?

- (a) Indirect taxes and grants
- (b) Direct Taxes and Grants
- (c) Indirect tax and direct tax
- (d) Indirect taxes only
- (a)

21. निम्न में से कौन सा हस्तांतरण भुगतान नहीं है

- (अ) पेंशन

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(ब) बेरोजगारी भत्ता

(स) उपहार

(द) वेतन

21. Which of the following is not a transfer payment

(a) Pension

(b) Unemployment Allowance

(c) Gift

(d) Salary

(D)

22. राष्ट्रीय आय समिति के अध्यक्ष थे

(अ) डॉ. डी.आर. गाडगिल

(ब) जे.आर.डी. स्टोन

(स) डॉ. वी. के. आर. वी. राव

(द) प्रो. पी.सी. महालनोबिस

22.. .....Was the Chairman of the National Income Committee

(a) Dr. D.R. gadgil

(b) J.R.D. stone

(c) Dr. V.K. R. V. Rao

(d) Prof. PC Mahalanobis

(द)

23. राजस्थान की आर्थिक समीक्षा कौन-सा विभाग तैयार करता है?

(1) सहकारिता विभाग

(2) सांख्यिकी विभाग

(3) आयोजना विभाग

(4) पशुपालन विभाग

(2)

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App



# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

23. Which department prepares the economic review of Rajasthan?

- (1) Cooperative Department
  - (2) Department of Statistics
  - (3) Planning Department
  - (4) Animal Husbandry Department
- (2)

24. राजस्थान की वर्ष 2021-22 में स्थिर मूल्यों (2011-12) पर सकल राज्य घरेलू उत्पाद (GSDP) कितना था?

- (1) ₹7,38,922 करोड़
- (2) ₹7,99,449 करोड़
- (3) ₹7,22,110 करोड़
- (4) इनमें से कोई नहीं

24. What was the Gross State Domestic Product (GSDP) of Rajasthan at constant prices (2011-12) in the year 2021-22?

- (1) ₹7,38,922 crore
  - (2) ₹7,99,449 crore
  - (3) ₹7, 22, 110 crore
  - (4) None of these
- (1)

25. राजस्थान की वर्ष 2021-22 में प्रचलित मूल्यों पर सकल राज्य घरेलू उत्पाद कितना रहा था?

- (1) ₹11,18,193 करोड़
- (2) ₹12,18,193 करोड़
- (3) ₹14,13,620 करोड़
- (4) इनमें से कोई नहीं

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

25. What was the Gross State Domestic Product of Rajasthan at prevailing prices in the year 2021-22?

- (1) ₹11, 18,193 crore
- (2) ₹12, 18,193 crore
- (3) ₹14, 13,620 crore
- (4) None of these

(2)

### Rajasthan service rules (RSR)

1. एक व्यक्ति जो किसी राजकीय सेवा में भविष्य में नियोजन के लिए प्रशिक्षणार्थ चुना जाकर प्रशिक्षण में भेजा जावे तथा जो प्रशिक्षण काल में सरकार से निश्चित भुगतान प्राप्त करे, किन्तु किसी विभाग में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जाता हो, कहलाता है

.....is a persons deputed for training in a trade or business with a view to employment in Government service, who draws pay at monthly rates from government during such training, but is not employed in or against a substantive vacancy in the cadre or a department.

- (A) परिबीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी (probationary trainee)
- (B) स्थानापन्न (substitute)
- (C) शिक्षार्थी (Apprentice)
- (D) परिबीक्षाधीन (Probationer)

(C)

Rule 7 (2)

Apprentice : Means a persons deputed for training in a trade or business with a view to employment in Government service, who draws pay at monthly rates from government during such training, but is not employed in or against a substantive vacancy in the cadre or a department.

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

शिक्षार्थी/ शिक्षु का तात्पर्य एक ऐसे व्यक्ति से हैं जो किसी व्यापार/व्यवसाय के कार्य पर किसी राजकीय सेवा में नियोजन के उद्देश्य से प्रशिक्षणार्थ चुना जाए एवं जो ऐसे प्रशिक्षण काल में सरकार से एक निश्चित राशि वृत्तिका (स्टाइपेंड) के रूप में प्राप्त करे तथा जो किसी विभाग में किसी पद पर या संवर्ग में अथवा उसके विरुद्ध नियुक्त किया हुआ नहीं हो।

2. किसी सेवा में स्वीकृत स्थायी पदों की संख्या के आधार पर निर्धारित पृथक् इकाई कहलाती है-

The strength of a service or part of a service sanctioned as a separate unit, is known As

- (A) सेवा (Service)
- (B) स्थायी पद (Permanent Post)
- (C) संवर्ग (Cadre)
- (D) पदों की श्रेणी (Category of posts)

(C)

Rule 7 (4)

Cadre: means the strength of a service or part of a service sanctioned as a separate unit.

संवर्ग का तात्पर्य किसी सेवा अथवा उसके अंग की उस निर्धारित संख्या से है जो स्थाई पदों के आधार पर पृथक इकाई के रूप में रखी गई हो

3. निम्न में कौन-कौनसे भुगतान क्षति-पूरक भत्ते (Compensatory Allowance) में सम्मिलित हैं-

- (A) शहरी क्षतिपूरक भत्ता (City Compensatory Allowance)
- (B) विश्राम भत्ता (दौरे के समय) (Rest Allowance (at the time of tour))
- (C) मकान किराया भत्ता (House rent allowance)
- (D) उपरोक्त सभी (All of the above)

(D)

Rule 7 (5)

Compensatory allowance: Means an allowance granted to meet personal expenditure necessitated by the special circumstances in which duty is performed. It includes a travelling allowance but does not include a sumptuary allowance nor the grant of a free passage by sea to or from any place outside India.

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

क्षति-पूरक भत्ते : क्षति-पूरक भत्ते उन भत्तों को कहा जाता है जिन्हें राज्य सरकार अपने कर्मचारियों को उनके द्वारा विशेष परिस्थितियों में व्यक्तिगत रूप से किये गये व्यय की पूर्ति के रूप में देती है। इसमें यात्रा भत्ता सम्मिलित है किन्तु इसमें सत्कार (सम्पच्चूरी) भत्ता अथवा भारत के बाहर जल मार्ग द्वारा जाने एवं लौटने का भत्ता सम्मिलित नहीं है।

Sumptuary allowance is out of the purview of income tax and granted to judges in addition to their salary. It is given for the expenditure incurred on entertaining visitors. The existing allowance for the chief justice of India is Rs. 20,000 for chief justices of the 24 high courts and judges of the SC, it is Rs. 15,000 and the amount is Rs. 12,000 for judges of the high courts.

4. परिवीक्षाधीन-प्रशिक्षणार्थी (प्रोबेशनर ट्रेनी) की प्रशिक्षण अवधि को वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृति के लिए-

For acceptance of annual increment to the training period of probationer-trainee

(A) गिना जायेगा (will be counted)

(B) गिने जाने का निर्णय सक्षम प्राधिकारी करेगा (The Competent Authority will decide whether to be counted or not )

(C) नहीं गिना जायेगा (will not count)

(D) उपर्युक्त में से कोई भी नहीं (none of the above)

(C)

नियम 8. किसी नियम में किसी बात के अन्तर्विष्ट होते हुए भी, सरकारी सेवा में 20.1.2006 को या इसके पश्चात् की सभी नियुक्तियाँ 2 वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी के रूप में की जायेगी और परिवीक्षा प्रशिक्षण की अवधि के दौरान उसको ऐसी दरों पर नियत पारिश्रमिक संदत्त किया जायेगा जो समय-समय पर सरकार द्वारा विहित की जायें। परिवीक्षा प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूर्ण करने के पश्चात् उसको पद के वेतनमान में न्यूनतम वेतन अनुज्ञात किया जायेगा और परिवीक्षा प्रशिक्षण की अवधि को वार्षिक वेतन वृद्धि की स्वीकृति के लिए नहीं गिना जायेगा।

Rule 8. Notwithstanding anything contained in any rules all appointments in Government service on or after 20.1.2006 shall be made as a probationer-trainee for a period of 2 years and during the period of probation training, he/she will be paid fixed remuneration at such rates as may be prescribed by the Government from time to time. After successful completion of probation training he/she will be allowed minimum pay in the pay scale of the post and the period of probation training shall not count for grant of annual grade increment(s).

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

5. परिवीक्षा प्रशिक्षण अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण करने के पश्चात् दो वर्ष पूर्ण होने के दूसरे दिन से एक कर्मचारी को देय होगा-

After successful completion of the probationary training period, two years from the second day of completion of an employee shall be payable to-

- (A) पद के वेतनमान का न्यूनतम वेतन(Minimum pay of the pay scale of the post)
- (B) उस पद के वेतनमान में दो वेतन वृद्धियाँ two increments in the pay scale of that post
- (C) पूर्व प्रभाव से वेतन वृद्धियाँ retrospective pay hikes
- (D) उपर्युक्त में से कोई एक लाभ any one of the above benefits

(a)

परिवीक्षा प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूर्ण करने के पश्चात् उसको पद के वेतनमान में न्यूनतम वेतन अनुज्ञात किया जायेगा और परिवीक्षा प्रशिक्षण की अवधि को वार्षिक वेतन वृद्धि की स्वीकृति के लिए नहीं गिना जायेगा।

After successful completion of probation training he/she will be allowed minimum pay in the pay scale of the post and the period of probation training shall not count for grant of annual grade increment(s).

6. सामान्यतः राज्य सेवा में प्रविष्ट होने की न्यूनतम एवं अधिकतम आयु सीमा है

Generally the minimum and maximum age limit for joining the state service is

- (A) 16 वर्ष एवं 40 वर्ष
- (B) 16 वर्ष एवं 25 वर्ष
- (C) 18 वर्ष एवं 35 वर्ष
- (D) 18 वर्ष एवं 42 वर्ष

(A)

[नियम 8 क]. प्रथम नियुक्ति के समय आयु : (1) जब तक किसी पद या पदों की श्रेणी पर नियुक्ति से सम्बन्धित सेवा नियम में अथवा इस सम्बन्धी आज्ञाओं में अन्यथा कुछ अंकित नहीं किया गया हो, तो राज्य सेवा में प्रविष्ट होने की न्यूनतम एवं अधिकतम आयु सीमा क्रमशः 16 वर्ष एवं 40 वर्ष\* होगी

[Rule 8A]. Age on first appointment: (1) Unless otherwise provided in the rules or the orders of the Government governing recruitment to any post or class of posts the minimum and the maximum age for entry into Government service shall be 16 and 40 years\* respectively

\*दिनांक 13/3/2018 द्वारा 35 वर्ष के स्थान पर प्रतिस्थापित, तुरंत प्रवृत्त

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

7. अवकाश की सामान्य शर्तों में-

(अ) अवकाश केवल कर्त्तव्य सम्पादन (ड्यूटी करने) से ही अर्जित किये जा सकते हैं।

(ब) अवकाश, अधिकार के रूप में नहीं माँगे जा सकते अर्थात् अवकाश कर्मचारी का अधिकार नहीं है। उक्त सिद्धांत निम्न अंकित में से किन नियमों में प्रतिपादित किये गये हैं।

(A) नियम 57 एवं 57-ए

(B) नियम 57 एवं 58 बी

(C) नियम 57 एवं नियम 59

(D) नियम 58 (ख)

7. In the general conditions of leave-

(a) Leave can be earned only by performing duty.

(b) Leave cannot be claimed as a right i.e. leave is not a right of the employee. The above principles are propounded in which of the following rules?

(A) Rule 57 and 57-A

(B) Rule 57 and 58B

(C) Rule 57 and Rule 59

(D) Rule 58 (b)

(C)

नियम 57. अवकाश का कार्य-सम्पादन द्वारा अर्जन : अवकाश केवल कर्त्तव्य- सम्पादन द्वारा अर्जित किये जाते हैं। इस नियम के लिए वैदेशिक सेवा में व्यतीत अवधि भी कर्त्तव्य-अवधि में गिनी जाती है, यदि ऐसी अवधि के लिए अवकाश वेतन अंशदान दे दिया जाता है।

Rule 57. Leave earned by duty : Leave is earned by duty only. For the purpose of this rule a period spent in foreign service counts as duty if contribution towards leave salary is paid on account of such period.

नियम 59. अवकाश अधिकार नहीं : अवकाश अधिकार के रूप में नहीं माँगा जा सकता है। अवकाश स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी का यह विवेक होगा कि वह जनसेवाओं के हित में अवकाश स्वीकृत करने से मना कर दे अथवा स्वीकृत अवकाश को किसी भी समय खण्डित कर दे

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

Rule 59. Leave cannot be claimed as right : Leave cannot be claimed as a right. Discretion is reserved to the authority empowered to grant leave, to refuse or revoke leave at any time according to the exigencies of the public service.

8. क्या एक अवकाश स्वीकृति प्राधिकारी सेवा नियम 59 के अनुसार एक कर्मचारी के-

- (A) आवेदित अवकाश के लिए मना कर सकता है
- (B) आवेदित अवकाश की अवधि को कम कर सकता है
- (C) स्वीकृत अवकाश से वापस बुला सकता है
- (D) उपर्युक्त सभी कर सकता है

8. Whether a leave sanctioning authority as per service rule 59 of an employee-

- (A) can refuse the leave applied for
  - (B) can reduce the period of leave applied for
  - (C) Can call back from sanctioned leave
  - (D) can do all of the above
- (D)

नियम 59. अवकाश अधिकार नहीं : अवकाश अधिकार के रूप में नहीं माँगा जा सकता है। अवकाश स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी का यह विवेक होगा कि वह जनसेवाओं के हित में अवकाश स्वीकृत करने से मना कर दे अथवा स्वीकृत अवकाश को किसी भी समय खण्डित कर दे

किन्तु कोई भी ऐसा अवकाश, जिसके लिए आवेदन किया हो और जो सेवा निवृत्ति 'पूर्व' अवकाश के रूप में बकाया हो, उसे ऐसे प्राधिकारी द्वारा मना नहीं किया जायेगा और सरकार या ऐसे प्राधिकारी द्वारा जिसको सरकार ने इस सम्बन्ध में विशिष्ट अधिकार दिया है, लिखित में मना किया जावेगा।

Rule 59. Leave cannot be claimed as right : Leave cannot be claimed as a right. Discretion is reserved to the authority empowered to grant leave, to refuse or revoke leave at any time according to the exigencies of the public service; provided that any leave applied for and due as preparatory to retirement shall not be refused by such authority and it shall be refused in writing by the Government or by such authority to whom powers have been delegated in this behalf.

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

9. अवकाश स्वीकृति प्राधिकारी स्वीकृत एवं उपभोग किये जा चुके एक प्रकार के अवकाश को दूसरे प्रकार के अवकाश में बदल सकता है. यदि-

- (A) अवकाश की प्रकृति बदलने का कर्मचारी का प्रार्थना पत्र अवकाश समाप्ति के तीन माह में प्राप्त हो गया हो
- (B) बदल कर स्वीकृत किया जाने वाला अवकाश, कर्मचारी को प्रथम बार, अवकाश स्वीकृति के समय भी, देय था
- (C) अवकाश वेतन का समायोजन अंतिम रूप से स्वीकृत अवकाशों के वेतन से कर लिया जाये
- (D) उपर्युक्त सभी

9. Leave sanctioning authority can convert one type of leave which has been sanctioned and availed of it to another type of leave. if-

- (A) The application of the employee to change the nature of leave has been received within three months of the end of the leave.
- (B) The leave to be granted in exchange was due to the employee for the first time even at the time of sanction of leave
- (C) The leave salary should be adjusted against the leave salary finally sanctioned
- (D) All of the above

इस प्रश्न पर विचार किया गया है और राज्यपाल महोदय ने प्रसन्न होकर आदेश प्रदान किये हैं कि ऐसे मामलों में जिस अधिकारी ने अवकाश स्वीकृत किया था, अवकाश को पूर्व प्रभाव से बदल सकता है, यदि ऐसा अवकाश उसे, प्रथम बार अवकाश स्वीकृत करते समय शेष एवं देय था किन्तु शर्त यह है कि अवकाश बदलने का प्रार्थना-पत्र अवकाश समाप्ति के तीन माह में प्राप्त हो गया हो। यह भी आदेश दिया जाता है कि एक प्रकार के स्वीकृत अवकाश को अन्य प्रकार के अवकाशों में बदलने में यह शर्त रहेगी कि अवकाश वेतन का समायोजन अन्तिम रूप से स्वीकृत अवकाशों के वेतन से कर लिया जावेगा अर्थात् यदि अवकाश वेतन के रूप में राशि का भुगतान अधिक कर दिया गया हो तो वह वसूल की जायेगी अथवा कोई राशि देय बनती है तो उसका भुगतान किया जावेगा।

The matter has been considered and the Governor has been pleased to order that in such a case the authority which granted him leave may commute it retrospectively into leave which was due and admissible to him at the time the leave was granted, provided that the request for commutation is received within a period of 3 months of the expiry of the said leave. It is further ordered that the commutation of one kind of leave into another shall be subject to adjustment of leave salary on the

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App



# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

basis of leave finally granted to the Government servant i.e. any amount paid to him in excess shall be recovered or any arrears due to him shall be paid.

10. अवकाश लेखे संधारित करने के बारे में निम्नांकित में से कौन से प्रावधान लागू होते हैं ?

- (A) प्रत्येक कर्मचारी का अवकाश लेखा संधारित किया जाना आवश्यक है
- (B) राजपत्रित अधिकारियों के अवकाश लेखे उन प्राधिकारियों द्वारा संधारित किये जाते हैं, जिनकी अभिरक्षा में उनकी सेवा पुस्तिकाएँ रखी गई हों
- (C) अराजपत्रित कर्मचारी के अवकाश लेखे उस कार्यालयाध्यक्ष द्वारा रखे जायेंगे जहाँ वह कार्यरत है।
- (D) उपर्युक्त सभी

Answer (D) उपर्युक्त सभी

10. Which of the following provisions are applicable regarding maintenance of leave accounts?

- (A) Leave account of every employee is required to be maintained
- (B) The leave accounts of gazetted officers are maintained by the authorities in whose custody their service books are kept
- (C) The leave accounts of a non-gazetted employee shall be maintained by the Head of the Office where he is working.
- (D) All of the above

Explanation

नियम 87-क. अवकाश लेखा : प्रत्येक राज्य कर्मचारी का अवकाश लेखा इन नियमों के परिशिष्ट -IIक में अंकित प्रपत्र-संख्या 1 में रखा जावेगा।]

नियम 87-ख. (i) राजपत्रित अधिकारियों के अवकाश लेखे उन प्राधिकारियों द्वारा संधारित किये जावेंगे जिन्हें नियम 160 (2) के अनुसार उनकी सेवा पुस्तिकाएँ अपनी सुरक्षा में रखने की जिम्मेदारी दी गई है।

(ii) अराजपत्रित कर्मचारियों का अवकाश लेखा : अराजपत्रित कर्मचारियों का अवकाश का लेखा उस कार्यालय के अध्यक्ष द्वारा रखा जायेगा, जिसमें वह नियुक्त है।]

'Rule 87-A. Leave Account: A Leave Account in Form No. 1 in Appendix IIA to these rules will be maintained for each Government servant.]

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

Rule 87-B. @ Leave Account of Gazetted Government servants: shall be maintained by the authorities to who are required to Keep service books in their custodies under sub-rule (2) of Rule 160.]

(ii) Leave Account for non-gazetted Government Servants: The leave Account of non-gazetted Government servants shall be maintained by the Head of Office in which he is employed.

11. निम्नांकित में कौन सा इन नियमों के अनुसार सही तथ्य है ?

- (A) किसी भी प्रकार के अवकाश को किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ स्वीकृत किया जा सकता है।  
(B) आकस्मिक अवकाश सामान्यतः किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ स्वीकृत नहीं किया जाता क्योंकि यह 'अवकाश' की परिभाषा में शामिल नहीं है  
(C) उपर्युक्त दोनों  
(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं  
(C)

11. Which of the following is a correct fact according to these rules?

- (A) Any kind of leave can be sanctioned in conjunction with any other type of leave.  
(B) Casual leave is not ordinarily sanctioned along with any other kind of leave as it is not included in the definition of 'leave'  
(C) Both of the above  
(D) None of the above

नियम 88. विभिन्न प्रकार के अवकाशों का संबंध : किसी भी प्रकार के अवकाश को किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ अथवा उसकी निरन्तरता में स्वीकृत किया जा सकता है।

Rule 88. Combination of leave of various kinds: Any kind of leave may be granted in combination or in continuation of any other kind of leave.

12. एक राज्य कर्मचारी एक कैलेंडर वर्ष में कितने दिनों का उपार्जित अवकाश अर्जित करता है?

12. How many days of Privilege Leave does a state employee get in a calendar year?

- (A) 15 दिन (B) 12 दिन (C) 30 दिन (D) 45 दिन

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(C)

Explanation :3rd

नियम 91. उपार्जित अवकाश की देयता : (1) (क) एक राज्य कर्मचारी, जो स्थाई अथवा अस्थाई है, को एक कलैण्डर वर्ष में 30 दिन का उपार्जित अवकाश देय होगा।

(ख) उपर्युक्त खण्ड (क) में कुछ भी उल्लेख होने पर भी राजस्थान सशस्त्र पुलिस के सदस्य, भारतीय पुलिस सेवा के अधिकारियों को छोड़ कर, जो भारतीय रिजर्व बटालियन में प्रतिनियुक्ति पर हों अथवा (सरकार द्वारा समय-समय पर परिभाषित) देश की सीमाओं पर तैनात हों, को एक कलैण्डर वर्ष में 42 दिन का उपार्जित अवकाश देय होगा।

(ग) (i) इस खण्ड के उप-खण्ड (ii) के प्रावधानों को छोड़ कर, एक राज्य कर्मचारी अपने अवकाश लेखों में अधिकतम [300 दिनों] का उपार्जित अवकाश जमा रख सकता है।

"[Rule 91. Admissibility of Privilege Leave: (1) (a) A Government servant whether temporary or permanent shall be entitled to privilege leave of 30 days in a calendar year.

(b) Notwithstanding the provisions of clause (a) above the amount of privilege leave admissible to a member of Rajasthan Armed Constabulary other than I.P.S. deployed on deputation to Indian Reserve Battalion or on Border (as defined from time to time), shall be 42 days in a calendar year.

(c) ) Except as provided in sub-clause (ii) of this clause a Government servant shall be entitled to accumulate leave upto a maximum period of 300 days

13. वर्तमान में प्रभावी नवीन कार्य-ग्रहण-काल नियम कब से प्रभावशील है-

(A) 17-3-81 से

(B) 1-4-81 से

(C) 1-1-81 से

(D) पुराने कार्य ग्रहण काल नियम लोपित करने की तारीख से

(B)

13. Since when is the new joining time rule effective at present-

(A) From 17-3-81

(B) from 1-4-81

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(C) from 1-1-81

(D) From the date of abolition of the old joining time rule

(B)

14. राजस्थान अधीनस्थ लेखा सेवा के मामलों में राजस्थान सिविल सेवा ( कार्य-ग्रहण-काल) नियम, 1981 के प्रयोजनार्थ प्रशासनिक विभाग है-

(A) कोष एवं लेखा विभाग

(B) सम्बन्धित विभागाध्यक्ष

(C) वित्त विभाग

(D) कोषाधिकारी

14. The administrative department for the purpose of Rajasthan Civil Services (Joining Time) Rules, 1981 in the matters of Rajasthan Subordinate Accounts Service is-

(A) Treasury and Accounts Department

(B) Head of the concerned department

(C) Finance Department

(D) Treasurer

(C)

15. स्थानान्तरण" में सम्मिलित हैं-

(A) एक पद से दूसरे पद पर कार्य सम्भालने हेतु उसी स्थान पर भेजना

(B) एक पद से दूसरे पद पर कार्य सम्भालने हेतु अन्य स्थान पर भेजना

(C) पद का मुख्यालय परिवर्तित होने के फलस्वरूप अन्य स्थान पर भेजना

(D) उपर्युक्त सभी

15. "Transfer" includes—

(A) To transfer from one post to another at the same place to handle the work

(B) To transfer from one post to another to handle work

(C) Sending to another place as a result of change in the headquarters of the post

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(D) all of the above

(D)

16. वैदेशिक सेवा के लिये कर्मचारी की सहमति-

(A) आवश्यक है

(B) आवश्यक नहीं है

(C) हो तो उचित है

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

Consent of employee for foreignservice

(A) necessary

(B) Not necessary

(C) it will be good , if it is

(D) None of the above

(A)

17. सरकार के पूर्ण या आंशिक नियंत्रण वाले के स्थानान्तरण के लिये उसकी सहमति- निगम या निकायों में कर्मचारियों

(A) आवश्यक है

(B) आवश्यक नहीं है

(C) हो तो उचित है

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

(B)

His consent to the transfer of wholly or partly controlled by the Government- employees in the corporation or bodies

(A) necessary

(B) not necessary

(C) yes then it is correct

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(D) none of the above

(B)

18. वैदेशिक सेवा पर गये कर्मचारी की प्रतिनियुक्ति के दौरान ही मूल संवर्ग में पदोन्नति की वरीयता में आने पर-

(A) उसे पदोन्नति दी जा सकती है

(B) मूल संवर्ग में उसके कनिष्ठ की पदोन्नति की तिथि से उसे पदोन्नति दी जायेगी

(C) उपर्युक्त दोनों

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

18. during the deputation of the employee who has gone on foreign service, on coming in the priority of promotion in the parent cadre-

(A) He can be promoted

(B) He will be promoted from the date of promotion of his junior in the parent cadre

(C) Both of the above

(D) None of the above

(C)

19. जिन राज्य कर्मचारियों को वेतनादि का भुगतान सरकार की अनुमति से सरकार द्वारा नियंत्रित स्थानीय निधि से किया जाता है वे इन सेवा नियमों के-

(A) अध्याय 1 से 12 के प्रावधानों से शासित होंगे।

(B) अध्याय 13 के अनुसार कार्यवाही होगी।

(C) नियम 158 के अनुसार होगा।

(D) उपर्युक्त (A) तथा (C) के अनुसार

19. State employees whose salaries and allowances are paid from local funds controlled by the Government with the permission of the Government shall be subject to the provisions of these Service Rules-

(A) be governed by the provisions of Chapters 1 to 12.

(B) Action will be taken as per Chapter 13.

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(C) in accordance with rule 158.

(D) As in (A) and (C) above

(A)

20. स्थानान्तरण के दिन 25 वर्ष की सेवा पूर्ण कर चुके स्थायी राज्य कर्मचारी को स्वायत्तशासी निकायों में—

(A) उसकी इच्छा के बिना स्थाई रूप से स्थानान्तरित नहीं किया जायेगा।

(B) स्थानान्तरित किये जाने पर अनिवार्य सेवानिवृत्ति आयु प्राप्त करने तक वे प्रतिनियुक्ति पर समझे जायेंगे।

(C) उपर्युक्त (A) एवं (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

(C)

20. Permanent state employees who have completed 25 years of service on the date of transfer to autonomous bodies—

(A) not be transferred permanently without his consent.

(B) He shall be deemed to be on deputation till he attains the age of compulsory retirement if transferred.

(C) (A) and (B) above

(D) none of the above

(C)

21. स्थानान्तरण के दिन 25 वर्ष से कम की राज्य सेवा वाले स्थाई कर्मचारी की सेवाएँ स्वायत्तशासी निकाय में स्थाई रूप से स्थानान्तरित किये जाने पर-

(A) उसका राज्य सरकार में प्राप्त हो रहा वेतन संरक्षित रहेगा।

(B) स्वायत्त निकाय/निगम संरक्षित वेतन से अच्छे वेतनमान उसे दे सकता है।

(C) उपर्युक्त (A) एवं (B)

(D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

21. When the services of a permanent employee with less than 25 years of state service on the date of transfer are transferred permanently to an autonomous body-

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

- (A) The salary he is getting in the State Government will be preserved.
- (B) The autonomous body/corporation may give him a better pay scale than the protected pay.
- (C) (A) and (B) above
- (D) None of the above
- (C)

22. प्रत्येक स्थायी कर्मचारी की प्रथम नियुक्ति तिथि से ही सेवा का अभिलेख रखने के लिये निर्धारित प्रपत्र में संधारित की जाती है-

- (A) सेवा विवरणिका
- (B) सेवा पुस्तिका
- (C) उपर्युक्त (A) एवं (B) में से कोई एक
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं

22. To keep the record of service of every permanent employee from the date of his first appointment is maintained in the prescribed form-

- (A) Service brochure
- (B) Service Book
- (C) Any one of (A) and (B) above
- (D) none of the above
- (B)

23. हैड कॉस्टेबल तक की रैंक के पुलिसकर्मियों एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का सेवा अभिलेख रखने के लिए निर्धारित प्रपत्र में संधारित की जाती है—

- (A) सेवा विवरणिका
- (B) सेवा पुस्तिका
- (C) उपर्युक्त (A) एवं (B)
- (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं



# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

23. The service record of the police personnel up to the rank of Head Constable and Class IV employees is maintained in the prescribed form—

- (A) Service brochure
  - (B) Service Book
  - (C) (A) and (B) above
  - (D) none of the above
- (A)

24. एक कर्मचारी की सेवा पुस्तिका -

- (A) विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष की अभिरक्षा में रखी जायेगी और कर्मचारी के स्थानान्तरण पर स्थानान्तरित नहीं की जायेगी।
- (B) कार्यालयाध्यक्ष की अभिरक्षा में रखी जायेगी और स्थानान्तरित नहीं होगी।
- (C) विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष की अभिरक्षा में रखी जायेगी और कर्मचारी के स्थानान्तरण पर नये कार्यालय को स्थानान्तरित होती रहेगी।
- (D) उपरोक्त सभी

24. Service Book of an employee -

- (A) Will be kept in the custody of the Head of the Department/Head of Office and will not be transferred on transfer of the employee.
  - (B) Will be kept in the custody of the head of the office and will not be transferred.
  - (C) Will be kept in the custody of the Head of the Department/Head of Office and will continue to be transferred to the new office on transfer of the employee.
  - (D) ALL OF THE ABOVE
- (C)

25. प्रत्येक राज्य कर्मचारी का अवकाश लेखा रखा जाता है-

- (1) परिशिष्ट II क के प्रपत्र संख्या 1 में
- (2) परिशिष्ट III के प्रपत्र संख्या 5 में
- (3) परिशिष्ट III के प्रपत्र संख्या 1 में

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App

# Sample Paper - 1

## Multiple Choice Questions

(4) परिशिष्ट II क के प्रपत्र संख्या 5 में

(1)

25. Leave account of every state employee is maintained-

(1) in Form No. 1 of Appendix II A

(2) in Form No. 5 of Appendix III

(3) in Form No. 1 of Appendix III

(4) in Form No. 5 of Appendix II A

(1)



# /COMMERCE POINT



Google Play

## COMMERCE POINT APP

Download Now

5 More Free Sample Papers  
Whatsapp at 99280-86953

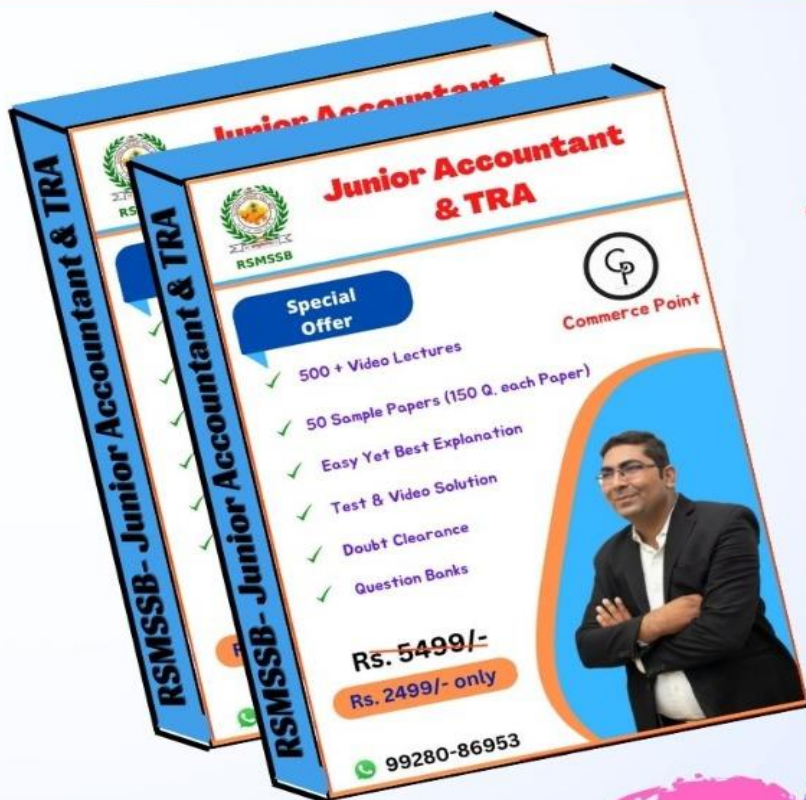
For Purchasing Complete Sample Paper Booklet  
Download Commerce Point App



# RSMSSB JUNIOR ACCOUNTANT & TRA SAMPLE PAPERS

Most Important 7,500 MCQ'S

50 Sample Papers (With full Explanation)



Available in Hindi & English  
Both Language

249/-  
Only



 99280-86953

CA Vishvajeet Chhatwani