

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीन आणि महाराष्ट्र जिल्हा परिषद,  
वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीनसाठी विभागीय परीक्षा

मुंबई, मंगळवार, दिनांक ४ नोव्हेंबर २००८

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक १

बॉम्बे सिव्हिल सर्व्हिसेस रुल्स, खंड १ व २ आणि बॉम्बे जनरल प्रॉव्हिडंट फंड रुल्स, वगैरे

(सैद्धांतिक)

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासात दर्शविलेले आहेत.

(३) उत्तराचे समर्थनार्थ प्राधिकार नमूद करा.

(४) पुस्तकातील उतारे जसेच्या तसे व तारतम्यसहित उतरविल्यास गुण कमी होतील.

(५) प्रत्येक प्रश्नाच्या उत्तरासाठी स्वतंत्र नवे उत्तरपत्रिकेचे पृष्ठ वापरा.

- |  | गुण              |
|--|------------------|
| १. अर्हताकारी सेवा म्हणजे काय ? तिची गणना कशी केली जाते ? निवृत्तीवेतनविषयक कागदपत्रे पूर्ण करण्याचे टप्पे विशद करा. | २०               |
| २. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :—  | २०               |
| (अ) तात्पुरते निवृत्तीवेतन   | (ड) पदग्रहण अवधी |
| (ब) अंशराशीकरण   | (ई) रजा रोखीकरण. |
| (क) प्रसूती रजा  |                  |
| ३. (अ) अध्ययन रजा म्हणजे काय ? अध्ययन रजेसंबंधी विविध तरतूदी विशद करा.   | १५               |
| (ब) रजा म्हणजे काय ? रजेचे विविध प्रकार नमूद करा.  | ५                |
| ४. (अ) भविष्यनिर्वाह निधी वर्गणीच्या सर्वसाधारण शर्ती व दर यासंबंधीच्या तरतूदी स्पष्ट करा.                           | १०               |
| (ब) भ. नि. निधीतून कोणकोणत्या कारणांसाठी अग्रिम मंजूर करता येतो ?  | १०               |
| ५. फरक स्पष्ट करा (कोणतेही चार) :—   | २०               |
| (अ) परतावा व नापरतावा भविष्यनिर्वाह निधी अग्रिम  |                  |
| (ब) अर्जित रजा व अर्धवेतनी रजा   |                  |
| (क) निवृत्तीवेतन व कुटुंब निवृत्तीवेतन   |                  |
| (ड) बदली व संक्रमण काळ   |                  |
| (ई) निलंबन व बडतर्फी.  |                  |

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION OF MAHARASHTRA FINANCE  
AND ACCOUNTS SERVICE, CLASS III AND MAHARASHTRA  
ZILLA PARISHAD, FINANCE AND ACCOUNTS SERVICE,  
CLASS III**

MUMBAI, TUESDAY, 4<sup>TH</sup> NOVEMBER 2008

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(Full Marks—100)

**PAPER I**

**BOMBAY CIVIL SERVICES RULES, VOLUMES I & II AND  
BOMBAY GENERAL PROVIDENT FUND RULES, ETC.**

(THEORETICAL)

(With Books)

*N.B.*—(1) Answer any *five* questions.

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

(3) Quote authority in support of the answer.

(4) Indiscriminate copying of an authority will be discounted.

(5) Use the separate page of answer sheet for each question.

	<b>Marks</b>
1. What is mean by qualifying service ? How it is calculated ? Describe the various stages of pension paper completion.	20
2. Write short notes (any <i>four</i> ) :—	20
(a) Provisional pension	
(b) Commutation	
(c) Maternity leave	
(d) Joining time	
(e) Encashment of leave.	
3. (a) What is mean by study leave ? Describe the various provisions of study leave.	15
(b) What is mean by leave ? Mention the various types of leave.	5
4. (a) Explain about the general conditions and rates of G.P.F. subscriptions.	10
(b) Explain for which reasons G.P.F. advance can be granted.	10
5. Differentiate between (any <i>four</i> ) :—	20
(a) Refundable and Non-refundable G.P.F. advance	
(b) Earn leave and Half pay leave	
(c) Pension and Family pension	
(d) Transfer and Transit period	
(e) Suspension and Dismissal.	

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीन आणि महाराष्ट्र जिल्हा परिषद,  
वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीनसाठी विभागीय परीक्षा

मुंबई, मंगळवार, दिनांक ४ नोव्हेंबर २००८

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

(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक २

बॉम्बे सिव्हिल सर्व्हिसेस रुल्स, खंड १ व २ आणि

बॉम्बे जनरल प्रॉव्हिडंट फंड रुल्स वगैरे

(व्यावहारिक)

(पुस्तकांसह)

- सूचना.— (१) प्रश्न क्रमांक एक आवश्यक उर्वरीत पाच प्रश्नांपैकी कोणतेही चार सोडवा.  
(२) प्रत्येक प्रश्नांचे गुण त्या प्रश्नासमोर दर्शविलेले आहेत.  
(३) उत्तराचे पृष्ठार्थ आवश्यक तेथे नियमातील तरतूद नमूद करावी.  
(४) पुस्तकातील नियमांची सरसकट नक्कल केल्यास गुण वजा होतील.

१. (अ) खालीलपैकी कोणत्याही पाचची नियमांसह व्याख्या लिहा :— गुण  
१५
- (१) उपदान (२) वेतन  
(३) कुटुंब (४) सक्तीचा प्रतिकाधीन कालावधी  
(५) ना-परतावा अग्रिम (६) अहर्ताकारी सेवा  
(७) स्थायी पद.
- (ब) खालील बाबींवर संक्षिप्त टिपा लिहा (नियमांसह) (कोणत्याही दोन) :— ५
- (१) असाधारण रजा (२) वित्तलब्धी  
(३) प्रसुतीपूर्व रजा (४) पदग्रहण अवधी.
२. फरक स्पष्ट करा (नियमांसह) (कोणत्याही पाच) :— २०
- (१) निलंबन व बडतर्फी  
(२) निर्वाहभत्ता व पूरक भत्ता  
(३) वैयक्तिक वेतन व विशेष वेतन  
(४) स्थायी पद व अस्थायी पद  
(५) रुग्णता निवृत्तीवेतन व भरपाई निवृत्तीवेतन  
(६) अर्जित रजा व परावर्तित रजा.
३. (अ) खालील तपशीलावरून श्री. प्रकाश यांच्या रजा लेखा तयार करा व दिनांक १५  
३१ डिसेंबर २००५ रोजीची अर्जित रजा व अर्धवेतनी रजा यांची शिल्लक काढा :—
- (१) अर्जित रजा—दिनांक १ जानेवारी २००१ रोजी सुरुवातीची शिल्लक १०५ दिवस.  
(२) अर्धवेतनी रजा—दिनांक ३१ डिसेंबर २००० रोजी अखेरची शिल्लक ६० दिवस.  
(३) अर्जित रजा—दिनांक ५ फेब्रुवारी २००१ ते दिनांक १० एप्रिल २००१.

158

- (ब) निलंबित कर्मचाऱ्याकडून शासनास येणे असलेली रक्कम निर्वाह भत्यामधून कशा पद्धतीने वसूल करता येते ? ५
४. (अ) श्री. जाधव पुणे येथून मुंबई येथे लोकलेखा समितीच्या बैठकीसाठी गेलेले होते, खालील माहितीवरून त्यांचे प्रवास भत्ता देयक तयार करा :- १०
- (१) दिनांक २५ ऑगस्ट २००८ रोजी सकाळी ६ वाजता पुणे येथून प्रयाण.
- (२) रेल्वे प्रथम वर्ग भाडे रुपये ३५० (पुणे-मुंबई)
- (३) मुंबईस सकाळी १०-३० वाजता पोहोचले.
- (४) दिनांक २५ ऑगस्ट व २६ ऑगस्ट रोजी लोकलेखा समितीस उपस्थिती.
- (५) दिनांक २६ ऑगस्ट रोजी दुपारी ४-३० वाजता मुंबईहून प्रस्थान.
- (६) दिनांक २६ ऑगस्ट रोजी रात्री ९-०० वाजता पुणे येथे पोहोचले.
- (७) दिनांक १ ऑगस्ट २००८ रोजीचा मूळ पगार रुपये ११,३०० होता.
- (ब) श्री. देशमुख यांची औरंगाबाद येथून ठाणे येथे लोकहितास्तव बदली झाली. त्यांनी त्यांच्या पदाचा कार्यभार दिनांक १२ ऑगस्ट २००३ (शुक्रवार) रोजी मध्यान्हपूर्व सोडला. त्यांना मिळणारा पदग्रहण अवधी व प्रवास कालावधी याची गणना करून त्यांनी कोणत्या दिनांकास ठाणे येथे पदभार स्वीकारणे आवश्यक आहे, याची नोंद करा. १०
५. (अ) एका उप लेखापालाची पदोन्नती सहायक लेखा अधिकारी या पदावर झाली आहे. खालील तपशिलावरून त्यांची नवीन पदावरील वेतननिश्चिती करून पुढीलवर्षी मिळणाऱ्या वेतनवाढीनंतरचे वेतन निश्चित करा :- १५
- (१) उप लेखापाल पदाची वेतनश्रेणी रु. ५,०००-१५०-८,०००
- (२) १ डिसेंबर २००६ पासून उप लेखापाल पदाचे वेतनश्रेणीतील वेतन रु. ५,७५० आहे.
- (३) सहायक लेखा अधिकारी पदाची वेतनश्रेणी रु. ५,५००-१७५-९,००० आहे.
- (४) पदोन्नतीची तारीख ११ जानेवारी २००७ आहे.
- (५) प्रत्यक्ष पदभार (नवीनपदी) स्वीकारण्याची तारीख १८ जानेवारी २००७ आहे.
- (ब) श्री. देशपांडे यांची ३ जून २००४ रोजी रुपये ६,५००-२००-१०,५०० या वेतनश्रेणीत पदोन्नती झाली आहे. पदोन्नतीच्या तारखेस श्री. देशपांडे रुपये ५,५००-१७५-९,००० या वेतनश्रेणीत रुपये ६,३७५ एवढे वेतन घेत होते. तरी त्यांची नवीन पदावरील वेतननिश्चिती करा. ५
६. (अ) खालील माहितीवरून दिनांक ३१ मार्च २००८ रोजीचा श्री. नलावडे यांचा भविष्यनिर्वाह निधी लेखा तयार करा :- १५
- (१) आरंभीची शिल्लक दिनांक १ एप्रिल २००७, रुपये ३,३५,०००.
- (२) मासिक वर्गणी, रुपये २,०००.
- (३) एप्रिल २००७ ते ऑगस्ट २००७ वर्गणी जमा झालेली नाही, रजेवर होते.
- (४) ऑक्टोबर २००७ मध्ये घरबांधणीकरिता ना परतावा अग्रिम रुपये १,७५,००० काढला.
- (५) मार्च २००८ मध्ये परतावा अग्रिम रुपये ५०,००० काढला.
- (६) २००७-२००८ चे व्याजदर ८% प्रतिवर्ष आहे.
- (ब) श्री. पाटील यांनी वाहन खरेदी करण्यासाठी परतावा अग्रिम रुपये ५०,००० साठी अर्ज केला त्याचे मूळ वेतन ४,४०० व महागाई मुळ वेतनाच्या ५०% आहे. कार्यालय ५

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION OF MAHARASHTRA FINANCE AND  
ACCOUNTS SERVICE, CLASS III AND MAHARASHTRA ZILLA  
PARISHAD FINANCE AND ACCOUNTS SERVICE,  
CLASS III**

MUMBAI, TUESDAY, 4<sup>TH</sup> NOVEMBER 2008

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(Full Marks—100)

**PAPER II**

**BOMBAY CIVIL SERVICES RULES VOLUMES I AND II  
BOMBAY GENERAL PROVIDENT FUND RULES**

(PRATICAL)

(With Books)

- N.B.*— (1) The marks for each question are indicated in the margin.  
(2) Indiscriminate copying of authority will be discounted.  
(3) Question *one* is Compulsory. Solve any *four* question out of the remaining *five* question.  
(4) Quote an authority in support of your answer.

- |  | Marks |
|--|-------|
| 1. (a) Define with rules (any <i>five</i> ):—  | 15    |
| (i) Gratuity   |       |
| (ii) Pay   |       |
| (iii) Family   |       |
| (iv) Compulsory Waiting Period   |       |
| (v) Non-refundable Advance   |       |
| (vi) Qualiting Service   |       |
| (vii) Permanent Post.  |       |
| (b) Write short note on any <i>two</i> of the following:—  | 5     |
| (i) Extra-Ordinary Leave   |       |
| (ii) Emoluments  |       |
| (iii) Maternity Leave  |       |
| (iv) Joining Period.   |       |
| 2. (a) Distinguish between any <i>five</i> of the following (Quote rule):—   | 20    |
| (i) Suspension and Dismissal   |       |
| (ii) Subsistance Allowance and Supplemetary Allowance  |       |
| (iii) Personal Pay and Special Pay   |       |
| (iv) Permanent Post and Temporary Post   |       |
| (v) Invalid Pension and Compensation Pension   |       |
| (vi) Earned Leave and Commuted Leave.  |       |
| 3. (a) Draw and Calculate Leave account and work out the balance on 31st December 2005 of Mr. Prakash from the details given below:— | 15    |
| (i) Opening balance of Earned Leave on 1st January 2001 is 105 days.   |       |

- (iii) Commuted Leave from 5th February 2001 to 10th April 2001.
- (iv) Half Pay Leave from 3rd April to 28th April 2004.
- (b) In what manner the Government can recover its dues payable by a suspended employee from his subsistence allowance. 5
4. (a) Shri Jadhav working at Pune attended a Public Account Committee meeting at Mumbai, prepare a T.A. Bill from the details given below :— 10
- (i) Left Pune at 6-00 O'clock on 25th August 2008.
- (ii) Railway First Class fair Rs. 350 (Pune-Mumbai)
- (iii) Reached Mumbai at 10-30 a.m.
- (iv) Attended meeting on 25th August and 26th August 2008.
- (v) On 26th August 2008 Left for Pune at 16-30 hrs.
- (vi) Reached Pune at 21-00 hrs.
- (vii) He draws Pay Rs. 11,300 from 1st August 2008.
- (b) Shri Deshmukh transferred from Aurangabad to Thane on Administrative grounds. He was released on 12th August 2003 (Friday) Before noon. Calculate the joining time and travelling time admissible to him and when should he join at new office after availing joining time? 10
5. (a) A Deputy Accountant promoted to the post of Asstt. Accounts Officer calculate his pay from the following details :— 15
- (i) Deputy Accountants pay scale is Rs. 5,000—150—8,000
- (ii) He is drawing pay Rs. 5,750 from 1st December 2006
- (iii) Pay scale for Asstt. Accounts Officer is 5,500—175—9,000
- (iv) The date of promotion is 11th January 2007.
- (v) He has taken charge of higher post on 18th January 2007.
- (b) Shri Deshpande promoted on 3rd June 2004 in pay scale of Rs. 6,500—200—10,500. On the date of promotion Shri Deshpande was drawing pay of Rs 6,375 in the pay scale of Rs. 5,500—175—9,000 fix his pay on promoted post. 5
6. (a) On the basis of details given below prepare the G.P.F. Account of Mr. Nalawade as on 31st March 2008. 15
- (i) Opening balance as on 1st April 2007—Rs. 3,35,000
- (ii) Monthly subscription—Rs. 2,000
- (iii) The subscription for the period 1st April 2007 to 1st August 2007 have not credited to his G.P.F. Account, due to his leave.
- (iv) The Non-refundable house building advance of Rs. 1,75,000 was drawn from G.P.F. balance in October 2007.
- (v) The Refundable advance of Rs. 50,000 was drawn in March 2008.
- (vi) The rate of interest was 8% for the year 2007-2008.
- (b) Shri Patil applied for refundable advance of Rs. 50,000 for purchase of vehical. The same is sanctioned to him by the head of office. His basic pay was Rs. 4,400 when the advance was sanctioned. He 5

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीन आणि महाराष्ट्र जिल्हा परिषद,  
वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीनसाठी विभागीय परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक ५ नोव्हेंबर २००८

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक ३

बॉम्बे फायनान्शियल रुल्स, महाराष्ट्र ट्रेझरी रुल्स, वगैरे

(पुस्तकांसह)

सूचना.— (१) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासात नमूद केले आहेत.

(२) उत्तराच्या पुष्ट्यर्थ नियमातील तरतूद नमूद करावी.

(३) कोणत्याही पाच प्रश्नांची उत्तरे लिहा.

१. टिपा लिहा (कोणतेही चार) :—

- (अ) बँक कोषागार
- (ब) कोषागाराने द्यावयाचे जमेचे प्रमाणपत्र
- (क) वित्त विषयक विवरणपत्रे
- (ड) स्थायी अग्रिम
- (इ) लोक लेखा समिती.

गुण

२०

२. (अ) वित्तीय औचित्याची तत्त्वे विशद करा.

१०

(ब) वेतन देयकातून करावयाच्या विविध वजावटीची माहिती द्या.

१०

३. (अ) राज्याच्या महसुलातून खर्चासाठी करावयाच्या करारनाम्यापूर्वी कोणते सर्वसाधारण नियम/तरतुदी विचारात घेणे आवश्यक आहेत ?

१०

(ब) संक्षिप्त देयक व तपशिलवार देयकांचे वर्णन स्पष्ट करा.

१०

४. (अ) वेतन देयकांच्या देय तारखांबाबत नियमांतील तरतुदी स्पष्ट करा.

१०

(ब) भारीत खर्च म्हणजे काय ? भारीत खर्चाच्या सूचीतील कोणत्याही दोन बाबींचे वर्णन स्पष्ट करा.

१०

५. (अ) शासनाचे नुकसान निर्लेखित करणे विषयीच्या तरतुदी सांगा.

१०

(ब) जिल्हा कोषागाराच्या प्रशासनिक निरीक्षणात तपासावयाच्या बाबींची माहिती द्या.

१०

६. (अ) आकस्मिक खर्चाबाबत संवितरण अधिकारी, प्रतिस्वाक्षरी अधिकारी व नियंत्रक अधिकारी यांच्या कार्यपद्धतीची माहिती द्या.

१०

(ब) जमा-खर्चाचा मेळ घालण्याबाबत काय तरतुदी आहेत ?

१०

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION OF MAHARASHTRA FINANCE AND  
ACCOUNTS SERVICE, CLASS III AND MAHARASHTRA ZILLA  
PARISHAD, FINANCE AND ACCOUNTS SERVICE,  
CLASS III**

MUMBAI, WEDNESDAY, 5TH NOVEMBER 2008

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(Full Marks—100)

**PAPER III**

**BOMBAY FINANCIAL RULES AND MAHARASHTRA  
TREASURY RULES, ETC.**

*(With Books)*

- N.B.*— (1) The marks for each question are indicated in the margin.  
(2) Quote an authority in support of your answer.  
(3) Answer any *five* questions.

	Marks
1. Write short notes (any <i>four</i> ) :—	20
(a) Bank Treasury	
(b) Certificate of Credit by Treasury Officer	
(c) The Financial Statements	
(d) Permanent Advance	
(e) Committee on Public Accounts.	
2. (a) What are the Canons of Financial Propriety ?	10
(b) Explain various deductions from salary.	10
3. (a) State general principles to be followed before entering into contracts involving expenditure from state revenues.	10
(b) Explain Abstract Contingent Bill and Detailed Bill.	10
4. (a) 'Due date' for payment of salary bills.	10
(b) Define 'Charged' expenditure. Explain any two items from the list for such expenses.	10
5. (a) State the principles for writing off the losses.	10
(b) Explain items to be inspected during 'Administrative Inspection' of district treasuries.	10
6. (a) Define roll of disbursing, countersigning and controlling officer in respect of contingent expenditure.	10
(b) What are the instructions for Reconciliation of Receipt and	10



## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीन आणि महाराष्ट्र जिल्हा परिषद,  
वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीनसाठी विभागीय परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक ५ नोव्हेंबर २००८

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

(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक ४

अकाऊन्ट कोड, खंड १, २ व ४ वगैरे

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) प्रत्येक प्रश्नांचे गुण समासात दर्शविलेले आहेत.

	गुण
१. (अ) शासकीय व वाणिज्य लेखांकन पद्धतीमधील फरक स्पष्ट करा.	१०
(ब) लेखांकनाशी संबंधित घटक व प्रशासन यांचेपासून लेखापरीक्षण यंत्रणा वेगळी ठेवण्याची आवश्यकता स्पष्ट करा.	१०
२. कोषागाराच्या कामकाज पद्धतीचे सविस्तर विवेचन करा.	२०
३. भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांची लेखे आणि लेखापरीक्षणाविषयीची कर्तव्ये आणि अधिकार स्पष्ट करा.	२०
४. शासनाच्या जमा व खर्च रकमांच्या वर्गीकरणाविषयी तपशीलवार विवेचन करा.	२०
५. शासकीय खर्चाच्या लेखापरीक्षणाच्या पद्धती विशद करून मंजूरी आदेशांचे लेखापरीक्षण म्हणजे काय ते स्पष्ट करा.	२०
६. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :-	२०
(अ) केंद्र व राज्याची लोकलेखा समिती	
(ब) निलंबन लेख्यांचे लेखा परीक्षण	
(क) कोषागारांचे निरीक्षण	
(ड) अर्थोपाय	
(ई) कायम तसलमात.	

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION OF MAHARASHTRA FINANCE  
AND ACCOUNTS SERVICE, CLASS III AND MAHARASHTRA  
ZILLA PARISHAD, FINANCE AND ACCOUNTS SERVICE,  
CLASS III**

MUMBAI, WEDNESDAY, 5TH NOVEMBER 2008

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(Full Marks—100)

**PAPER IV**

**ACCOUNT CODE, VOLUMES I, II & IV, ETC.**

(With Books)

*N.B.*—(1) Answer any *five* questions.

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

	<b>Marks</b>
1. (a) What is the difference between Government and Commercial Accounting ?	10
(b) Justify auditor's independence of the accounting authorities and executive.	10
2. Describe in detail the working of a treasury.	20
3. Explain in detail the duties and powers of the Comptroller and Auditor General in regard to Accounts and Audit.	20
4. Describe in detail the principles and procedure of classification of receipts and expenditure in Government Accounts.	20
5. Explain in detail the process of expenditure audit. What is audit of sanctions ?	20
6. Write short notes (any four) :—	20
(a) Public Accounts Committee of the Parliament and State Legislature.	
(b) Audit of Suspense Accounts.	
(c) Treasury Inspection.	
(d) Ways and Means.	
(e) Permanent Advance.	

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION****DEPARTMENTAL EXAMINATION OF MAHARASHTRA FINANCE AND  
ACCOUNTS SERVICE, CLASS-III AND MAHARASHTRA ZILLA PARISHAD,  
FINANCE AND ACCOUNTS SERVICE, CLASS-III**

MUMBAI, THURSDAY, 6TH NOVEMBER 2008

[TIME—10-00 A.M TO 1-00 P.M.]

(Full Marks—100)

**PAPER V****PRECIS AND DRAFT***(Without Books)**N.B.*—The marks for each question are indicated in the margin.**Marks**

1. Make a precis of the following passage, not exceeding one-third of its length and suggest a suitable title :—

30

Managing the finances of the firm in an efficient manner is the most important aspect of managing a business. It means controlling and managing the firm's financial resources. The process of managing finances involves cash flow management, which is concerned with the inflow and outflow of money in and out of a business. For this a cash flow statement is prepared, which records a company's income and expenses in a systematic form. Cash flow statement is a financial tool used by the companies to measure its cash receipts and disbursements over a period of time. It lists cash to and cash from operating, investing and financing activities along with the net increase or decrease in cash for the period.

For proper management of a company's finances, the knowledge of accountancy, particularly the principles of double entry book-keeping is an essential requirement. Accountancy tell us how to prepare and maintain the various accounts of a company and how to communicate such accounting information to the concerned parties. A 'general ledger account' is the most important account prepared by a company. It records all the financial transactions of the company by means of two entries called debit and credit. Besides, every company is statutorily required under the Companies Act, 1956 to keep and maintain books of accounts. Such books are necessary because they give a true and fair view of the state of affairs of the company. For auditing these books of accounts, it is mandatory for the companies (under the Act) to provide for compulsory appointment of an independent person as the 'auditor' of the company. It is the duty of the auditor to check the arithmetical accuracy of books of accounts and submit its report on the accounting standards and goodwill of the company

This whole process of financial management gives the true financial position of the company. A good financial standing of a company so indicated reinforces its credit worthiness and competitive position in

2. Draft a letter to the Collector, in a capacity of Tahsildar seeking permission for criminal prosecution of a clerk, who has committed a crime of misappropriation of Government funds. Also prepare a draft of order by the Collector, sanctioning the said prosecution. 30
3. (a) Write meaning and use in own sentences (any five) :— 5
- |                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| (i) To add fuel to the fire     | (iv) At random                  |
| (ii) At arm's length            | (v) A bed of roses              |
| (iii) To be in one's good books | (vi) To blow one's own trumpet. |
- (b) Write meaning of the following pairs of similar words (any five) :— 5
- |                     |                           |
|---------------------|---------------------------|
| (i) Accept, Except  | (iv) Principle, Principal |
| (ii) Break, Brake   | (v) Steal, Steel          |
| (iii) Check, Cheque | (vi) Waste, Waist.        |
4. (a) Do as directed (any five) :— 5
- (i) The sweets were too tempting for me to resist. (Remove "too")
  - (ii) The police surrounded the building. (Change the voice)
  - (iii) Gita is the prettiest girl in the class. (Make negative)
  - (iv) Mohan said to me, "Can you spare some money for me?"  
(Change the narration)
  - (v) Gopal is the tallest boy in the class. (Change the degree)
  - (vi) He is ..... oldest man in our neighbourhood. (Insert article).
- (b) Complete the proverbs (any five) :— 5
- (i) All that glitters .....
  - (ii) ..... keeps doctor away.
  - (iii) Necessity is the .....
  - (iv) ..... better than cure.
  - (v) The pen is mightier .....
  - (vi) ..... wins the race.

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीन आणि महाराष्ट्र जिल्हा परिषद,  
वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीनसाठी विभागीय परीक्षा

मुंबई, गुरुवार, दिनांक ६ नोव्हेंबर २००८  
[ वेळ : दुपारी २-३० ते सायंकाळी ५-३० ]  
(एकूण गुण-१००)

पेपर क्रमांक ६

बुक-किपिंग

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.—(१) सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.

(२) प्रत्येक प्रश्नांचे गुण स्वतंत्रपणे नमूद केले आहेत.

गुण

१. मे. सुजाता एन्टरप्रायझेस यांच्या खालील तपशीलावरून ३१ मार्च २००८ रोजी संपणाऱ्या वर्षाचे वार्षिक व्यापारी पत्रक व नफा-तोटा पत्रक तयार करावे. तसेच ३१ मार्च २००८ चा ताळेबंदही तयार करावा :—

४०

तपशील	(रुपये)
भांडवल	३,००,०००
व्यापार देणी	६०,०००
देय देयके	२०,०००
सर्वसाधारण राखीव	५०,०००
संशयित व बुडीत खात्यासाठी तरतूद	२,०००
१ एप्रिल २००७ चा नफा	१०,९००
विक्री	११,५०,०००
१ एप्रिल २००७ चा साठा	१,१०,०००
देण्यात आलेला बट्टा	९,५००
खरेदी	८,९६,०००
मिळालेला बट्टा	८,८००
इमारती	१,००,०००
मशीनरी, प्लॅन्ट व फर्नीचर (२,५०,०००)	१,५०,०००
पुस्तकी देणी	७२,८००
बँक बॅलेन्स	४८,८००
९% सरकारी कर्जात किंमतीनुसार गुंतवणूक	२०,०००
देणी येणे	४५,०००
वेतन व मजुरी	६६,०००
लेखापरीक्षण फी	१०,०००
कार्यालयीन खर्च	४४,०००
नुतनीकरण व दुरुस्ती	२३,६००
भरलेले व्याज	१,४००
बुडीत कर्जाची वसुली	५००

३१ मार्च रोजी हाती असणाऱ्या साठ्याची किंमत रुपये १,३६,०००. त्यात रुपये १,८००, ३० मार्च २००८ रोजी परत आलेल्या साठ्याचा समावेश आहे. याचे प्रदान अद्याप परवताटाराकडून मिळालेले नाही रुपये ३,००० चा साठा गाडकांकडे मान्यता व स्वीकतीस

508

आहे. त्यातील रुपये ८०० बुडीत कर्जखाती तरतूद करावयाची आहे. इमारतीचा घसारा प्रतिवर्षी २%, फ्लॅट मशीनरी साठी २०% कमी किंमतीत घसारा घ्या. मे. सुजाता एन्टरप्राइजेस यांचे मते मूळ किंमतीच्या ८% घसारा धरून दिनांक १ एप्रिल २००६ पासून घसारा आकारायचा आहे.

दिनांक २ एप्रिल २००८ रोजी साठ्याला आग लागली. वापरलेला रुपये १२,००० चा साठा वगळता, उर्वरित साठ्याबाबत ७०% प्रदानाचे अंतिम समझोत्यानुसार विमा कंपनीने दावा स्वीकारला आणि त्याची रक्कम दिनांक ३१ जुलै २००८ रोजी मिळाली.

२. बँक ताळमेळाचे माध्यमातून सानीका निकेत या संस्थेच्या पासबुकाप्रमाणे दिनांक ३१ मार्च २००८ चा बँक बॅलन्स काढावा :— १५

तपशील	(रुपये)
रोख पुस्तिका नोंदीप्रमाणे (over draft) . . . . .	१,६०,०००
बँकेत जमा परंतु रोख पुस्तिकेत नोंद न घेतलेले धनादेश . . . . .	६,०००
रोख पुस्तिकेत जमा दर्शवूनही बँकेत भरणा न केलेली रक्कम . . . . .	२०,०००
बँक कॉलमची बेरीज रु. २,००० ने कमी घेतली. बँक चार्जेस रोख पुस्तिकेत दोनदा नमूद केले.	२००
ग्राहकाकडून आले असे धनादेश परत झाल्याची बँक स्टेटमेंटमध्ये नोंद आहे.	८,०००
धनादेश निर्गत करूनही प्रत्यक्ष प्रदान न झालेले धनादेश . . . . .	६,०००
बँकेने परस्पर वसूल केलेली येणे रक्कम . . . . .	४०,०००
मिळालेले धनादेश रोख पुस्तिकेत दोनदा नमूद केले . . . . .	१०,०००

### किंवा

खालील व्यवहार नावे नोंदवहीत लिहा (कोणतेही पाच) :—

- (अ) रुपये ३,१०,००० मूल्य असणाऱ्या फर्निचरचा घसारा १०% प्रतिवर्ष दराने  
 (ब) नीलेश रसाळ यांना रुपये १६,००० चा माल उधार दिला  
 (क) निकिता ट्रान्सपोर्ट यांना आणणावळ म्हणून रुपये ६०,००० चा दिलेला धनादेश अपूर्ण पत्त्यामुळे परत आला.  
 (ड) राजेश पटवारी नागपूरवाले अॅण्ड सन्स यांचेकडून वसूल पात्र देयके रुपये ६३,०००.  
 (ई) अदत्त थकीत देण्यापैकी १/३ देणी नीला शहा यांचेकडून मिळाली तो धनादेश रुपये ६,००० बँकेत भरला.  
 (फ) नमीता देसाई यांनी रुपये ६,००० चे आहरण केले.

३. टिपा लिहा (कोणत्याही दोन) :—

- (अ) देय तारीख कशी काढतात ?  
 (ब) मालमत्तेतील कोणत्या बाबींचा घसारा काढण्यात येतो ? त्याच्या प्रचलित पद्धती कोणत्या ?

४. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही पाच) :-

- (अ) आय व्यय लेखे
- (ब) बुडीत कर्जासाठी तरतूद
- (क) देयकांची वजावट घसारा
- (ड) लेखातील कोणत्या उणीवा तेरीजपत्रक कमी करू शकत नाही
- (ई) बुडीत निधी
- (फ) खर्चाचे वर्गीकरण कशा आधारे केले जाते.

५. मलकानी ब्रदर्स यांनी लाभांश ३ : २ : १ घेण्याचे अटीवर संयुक्त उपक्रम राबविण्याचे ठरविले.

१५

अनिल भाई यांनी माल खरेदी करावा व अनुराधाला द्यावा, अनुराधाने प्रक्रिया करून तो विक्रीसाठी प्रेमजी यांना द्यावा असे ठरले.

रुपये ४,३५,००० चा माल खरेदी अनिल भाईंनी केली ती उदीत नारायण यांचेकडून आणि आणणावळ व पॅकिंगसाठी रुपये २१,००० व रुपये ११,४०० असा रोख खर्च केला.

अनुराधा यांनी रुपये ३,००० महिना दराने २ महिन्यांचे फॅक्टरी भाडे, रुपये ३२,४०० मजुरी, रुपये २१,६०० विद्युत देयके व रुपये ५,४०० पॅकिंगचा रोख तर आणणावळ रुपये ३,००० रोख व रुपये ११,६०० घनादेशाने केला.

प्रेमजी यांनी भाडे रुपये १८,९००, जाहिरात रुपये १२,६०० व रुपये ५,४०० इतर खर्च केला, त्याच्या पावत्या जोडल्या.

प्रेमजी यांना रोख विक्रीची रुपये २,७८,००० आले, तर घनादेशाने रुपये ५,४६,८४० प्राप्त झाले. बट्टा रुपये ११,१६० देण्यात आला.

प्रेमजी यांनी अनिल भाई यांना रुपये ९०,०००, अनुराधा यांना रुपये ६०,००० चे प्रदान केले.

या उपक्रमातील सहभागकर्त्यांचे लेखे लिहा. त्यात फक्त प्रत्येक जण वैयक्तिक नोंद करतो. मूळ नफ्यातील ५०% रोख वाटप केले तर प्रत्येकाला किती नफा मिळाला ?

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION OF MAHARASHTRA FINANCE  
AND ACCOUNTS SERVICE, CLASS III AND MAHARASHTRA  
ZILLA PARISHAD, FINANCE AND ACCOUNTS SERVICE,  
CLASS III**

MUMBAI, THURSDAY, 6TH NOVEMBER 2008

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(Full Marks—100)

**PAPER VI**

**BOOK-KEEPING**

(Without Books)

N.B.—(1) All questions are *compulsory*.

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

**Marks**

1. From following details of M/s. Sujatha Enterprises prepare a trading and profit and loss account for the year ended 31st March 2008 and a Balance sheet as at 31st March 2008 :—

40

Particulars	(Rs.)
Capital .. ..	3,00,000
Trade Creditors .. ..	60,000
Bills Payable .. ..	20,000
General Reserves .. ..	50,000
Provision for Bad and Doubtful Debts .. ..	2,000
Profit and Loss Account as on 1st April 2007 .. ..	10,900
Sales .. ..	11,50,000
Stocks on 1st April 2008 .. ..	1,10,000
Discount Allowed .. ..	9,500
Purchases .. ..	8,96,000
Discount Received .. ..	8,800
Buildings .. ..	1,00,000
Machinery, Plant and Furniture (cost Rs. 2,50,000) .. ..	1,50,000
Book Debts .. ..	72,800
Bank Balance (Cr.) .. ..	48,800
Investment as per 9% Government Loan .. ..	20,000
Bills receivable .. ..	45,000
Salary and Wages .. ..	66,000
Audit fees .. ..	10,000
Office expenses .. ..	44,000
Repair and Renewals .. ..	23,600
Interest paid .. ..	1,400
Bad debts recovery .. ..	500

The value of stock on hand as on 31st March 2008 was Rs. 1,36,000 including goods costing Rs. 1,800 reserved on 30th March 2008, in



The invoice of Rs. 4,000 was entered in sales book and for it provision is made for bad debt to extent of Rs. 800 and depreciation of building at 2% p.a., machinery, flat and furniture has been depreciated @ 20% of the diminishing value. Sujatha enterprises however considers that the proper method is 8% of the signed cost and wishes to adopt it w.e.f. 1st April 2006.

On 2nd April 2008 stock caught fire and insurance company settled stock @ 70% of cost. Prior to it Rs. 12,000 was used in process. The claim was settled by 31st July 2008.

2. From following balances point out the passbook/cashbook balance of Sanika Niket as revealed in Bank Reconciliation. :— 15

Particulars	(Rs.)
Cash book indicate Bank over draft .. ..	1,60,000
Cheques not entered in cash book but deposited in Bank	6,000
Cheques recorded in cash book but not sent to Bank ..	20,000
Credit side of cash book cash short .. ..	2,000
Bank charges recorded twice in cash book .. ..	200
Customer cheques refunded as per bank statement ..	8,000
Cheques issued but not cashed .. ..	6,000
Bills Collected directly by bank .. ..	40,000
Cheques received entered twice in cash book. . . .	10,000

OR

Journalise following entries (any five) :—

- Furniture costing Rs. 3,10,000 is depreciated @10% p.a. on cost.
  - Goods worth Rs.16,000 sold to Nilesh Rasal on credit.
  - Rs. 60,000 paid towards carriage to Nikita Transport and cheque refunded back due to incomplete address.
  - Bills worth Rs.63,000 are recovered from Rajesh Patwari Nagpurwale and sons.
  - 1/3 of overdue amount recovered from Nila Shah and cheque of Rs. 6,000 credited to Bank.
  - Rs. 6,000 drawn for self use by Namita Desai.
3. Write short notes on (any two) :— 15
- How the average due date is calculated ?
  - Which assets are depreciated and what methods are adopted ?
  - Accounting of transactions in Joint venture.
4. Write short notes on (any five) :— 15
- Income and Expenditure Account
  - Provision for Bad Debts
  - Discounting of Bills
  - Trial balance.—Error trial balance fails to expose.

5. Solve :—

Malkani Brothers entered in Joint Venture to share profit or loss in ratio 3 : 2 : 1.

They decided Anilbhai shall purchase goods and sent to Anuradha who could process and sent them to Premji for sale.

Anilbhai purchased goods worth Rs. 4,35,000 on credit from Udit Narayan and paid Rs. 11,400 and Rs. 21,000 respectively for carriage and packing. Anuradha paid factory rent for 2 month Rs. 3,000, wages Rs. 32,400, electricity Rs. 21,600, Rs. 5,400 towards packing expenses, transport Rs. 3,000 in cash and Rs. 11,600 by cheque.

On receipt of consignment Premji paid freight Rs. 18,900, advertise Rs. 12,600 and other expenses Rs. 5,400.

Premji realised Rs. 2,78,000 on Account of cash sales and collected Rs. 5,46,840 by cheques from customer after allowing discount of Rs. 11,160.

Premji had given advance of Rs. 90,000 to Anilbhai and Rs. 60,000 to Anuradha by cheque.

Prepare Joint Venture Account in the ledger of all co-ventures.

They record only personal transaction in their ledgers. Point out how profit is ascertained and if 50% is distributed, what is shared by each of them.

---

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीन आणि महाराष्ट्र जिल्हा परिषद,  
वित्त व लेखा सेवा वर्ग तीनसाठी विभागीय परीक्षा

मुंबई, शुक्रवार, दिनांक ७ नोव्हेंबर २००८

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक ७

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या ॲक्ट, वगैरे

(पुस्तकांसह)

**सूचना.—** (१) प्रश्न क्र. १ सोडविणे **अनिवार्य** आहे. उर्वरित प्रश्नांपैकी कोणतेही चार प्रश्न सोडवा.  
जास्तीच्या प्रश्नांना गुण दिले जाणार नाहीत.

(२) प्रत्येक प्रश्नाला वीस गुण आहेत.

(३) प्रश्नांची उत्तरे स्वतःच्या शब्दात व मुद्देसूद द्यावीत. उत्तरात अधिनियम व नियम यांची नावे व कलम क्रमांक व नियम क्रमांक द्यावेत.

१. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :—

(अ) नगरपरिषदेवर प्रशासकाची नेमणूक व त्यांचे अधिकार.

(ब) मान्यताप्राप्त प्राथमिक शाळेची तपासणी व माहितीपत्रके.

(क) ग्रामपंचायतीतील जागेवरील अतिक्रमणे टाळणे व हटवणे.

(ड) जिल्हा परिषद अध्यक्षांचा आदरातिथ्य भत्ता.

(ई) स्थानिक संस्थातील पैशांचे गैरव्यवहार, अफरातफर, अपव्यय संदर्भात लेखापरीक्षकांची जबाबदारी.

(फ) स्थायी समिती व विषय समिती.

२. जिल्हा परिषदेतील जिल्हा सेवा वर्गातील नोकरवर्गासाठी मोठ्या शिक्षा कोणत्या ? त्या देण्यापूर्वीच्या प्रक्रिया स्पष्ट करा.

३. स्थानिक संस्थांचे लेखापरीक्षण व त्यांच्या अहवालाची अंमलबजावणीच्या तरतुदी स्पष्ट करा.

४. जिल्हा परिषद अध्यक्ष व उपाध्यक्ष व पंचायत समितीचे सभापती, उप सभापती ह्यांना मिळणारे मानधन, भत्ते त्यांना घेता येणाऱ्या रजा व त्यापेक्षा जास्त गैरहजेरीचे परिणाम थोडक्यात विशद करा.

५. नगर परिषदेतील इमारती व जमिनीबाबत कर निर्धारणाची यादी बनविण्याची प्रक्रिया अनुक्रमानुसार कलमांसहीत लिहा.

६. ग्रामसभा म्हणजे काय ? त्यांचे अधिकार व कर्तव्ये काय आहेत ? त्यांचे अनुसूचित जागांबद्दल अधिकार व कर्तव्ये काय आहेत ?

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION****DEPARTMENTAL EXAMINATION OF MAHARASHTRA FINANCE AND  
ACCOUNTS SERVICE, CLASS III AND MAHARASHTRA ZILLA  
PARISHAD, FINANCE AND ACCOUNTS SERVICE,  
CLASS III**MUMBAI, FRIDAY, 7<sup>TH</sup> NOVEMBER 2008

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(Full Marks—100)

**PAPER VII****MAHARASHTRA ZILLA PARISHADS AND PANCHAYAT SAMITIES  
ACT, ETC.**

(With Books)

*N.B.*—(1) Question No. 1 is *compulsory*. Solve any *four* out of the remaining. No marks will be given to additional question attempted.

(2) Each question carry 20 marks.

(3) Answers to the questions should be in own words and pointwise and precise. Quote the names of the Act and Rules and Section Nos. and Rules Nos. in answers.

1. Write notes (any *four*) :—

- (a) Appointment of Administrator on a Municipal Council and his powers.
  - (b) Inspection of approved primary school and returns.
  - (c) Encroachment in grampanchayat area, its prevention and removal.
  - (d) Sumptuary Allowance of Zilla Parishad President.
  - (e) Auditor's duty on noticing fraud embezzlement, defalcation or loss of money in the Accounts of Local Authorities.
  - (f) Standing Committee and Subjects Committee.
2. Which major punishments can be imposed on a parishad servant from district service of Zilla Parishad? What procedure is to be followed for imposition of major punishments?
  3. Explain the provisions of auditing of local authorities and implementation of the audit report.
  4. Explain in brief the honouraria and allowances payable to the President and Vice President of Zilla Parishad and to Chairman and Vice Chairman of Panchayat Samities, the leave admissible to them and the effects of absentee for a period longer than permissible leave.
  5. Explain in chronological order, the various steps required to be followed for preparation and finalisation of Assessment list in respect of buildings in municipal area.
  6. What is Gramsabha? What are its powers and duties? What are its special powers and duties in respect of the scheduled areas?

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीन आणि महाराष्ट्र जिल्हा परिषद,  
वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीनसाठी विभागीय परीक्षा

मुंबई, शुक्रवार, दिनांक ७ नोव्हेंबर २००८

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

(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक ८

इन्ट्रोडक्शन टू इंडियन गव्हर्नमेंट अकाऊन्ट्स अँड ऑडिट, वगैरे

(पुस्तकांशिवाय)

- सूचना.— (१) भाग 'अ' मधील कोणतेही तीन प्रश्न सोडवा.  
(२) भाग 'ब' मधील कोणतेही दोन प्रश्न सोडवा.  
(३) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासात दर्शविले आहेत

### भाग 'अ'

- |   | गुण |
|---|-----|
| १. नगरपालिकेतील लेखापरीक्षकाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या विशद करा.                                      | २०  |
| २. जिल्हा परिषदेमधील मुख्य लेखा व वित्त अधिकाऱ्यांच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये सविस्तरपणे स्पष्ट करा. | २०  |
| ३. शासकीय लेख्यात जमा व खर्चाचे वर्गीकरणाच्याबाबत सविस्तर माहिती द्या.                              | २०  |
| ४. राज्याच्या वित्तीय प्रशासनामध्ये कोषागाराची भूमिका सविस्तरपणे विशद करा.                          | २०  |

### भाग 'ब'

- |  |    |
|--|----|
| ५. भारताचे नियंत्रक व महालेखाकार यांचे लेखापरीक्षासंबंधी असलेले अधिकार व त्यांचे कर्तव्ये सविस्तर माहिती द्या. | २० |
| ६. 'धन विधेयक' म्हणजे काय ? धन विधेयकाबाबत विशेष कार्यपद्धती नमूद करा.   | २० |
| ७. 'वार्षिक वित्तीय विवरणपत्र' म्हणजे काय ? या विवरणपत्रात कोणत्या बाबी दर्शविण्यात येतात ?                    | २० |

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION****DEPARTMENTAL EXAMINATION OF MAHARASHTRA FINANCE AND  
ACCOUNTS SERVICE, CLASS, III AND MAHARASHTRA ZILLA  
PARISHAD, FINANCE AND ACCOUNTS SERVICE,  
CLASS III**MUMBAI, FRIDAY, 7<sup>TH</sup> NOVEMBER 2008

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(Full Marks—100)

**PAPER VIII****INTRODUCTION TO INDIAN GOVERNMENT ACCOUNTS AND AUDIT,  
MAHARASHTRA ZILLA PARISHADS AND PANCHAYAT  
SAMITIES ACCOUNT CODE, ETC.***(Without Books)*

- N.B.*—(1) Answer any *three* questions from Group 'A'.  
(2) Answer any *two* questions from Group 'B'.  
(3) The marks for each question are indicated in the margin.

**Group 'A'**

	<b>Marks</b>
1. State the duties and responsibilities of Municipal Auditor.	20
2. Enumerate duties and functions of Chief Accounts and Finance Officer of Zilla Parishad.	20
3. Describe in detail the classification of receipt and expenditure in Government Accounts.	20
4. Describe in detail the role of treasury in the financial administration of the State.	20

**Group 'B'**

5. State the duties and powers of Comptroller and Auditor General of India.	20
6. What is 'Money Bill'? Explain the special procedure in respect of Money Bill.	20
7. What is the 'Annual Financial Statement'? What are the contents of this statement?	20