

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग-१ च्या अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, सोमवार दिनांक २२ एप्रिल २०१९

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण-१००)

भाग-१

पेपर क्रमांक १

प्रेसी अॅण्ड ड्राफ्टिंग

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.— (१) सर्व प्रश्न सोडविणे आवश्यक.

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

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

(४) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उपप्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उपप्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तदनंतर) सोडवल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.

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

- |   | गुण |
|---|-----|
| १. आपण एका राज्यस्तरीय कार्यालयामध्ये वित्तीय सल्लागार या पदावर कार्यरत आहात. आपण जिल्हास्तरीय कार्यालयास दिलेल्या भेटीदरम्यान जिल्हास्तरीय कार्यालयाने रोखवहीचा व बँक पासबुकचा ताळमेळ वेळीच घेतला नसल्याचे आपल्या निदर्शनास आले आहे.<br>रोखवहीचा व बँकेचा ताळमेळ वेळीच घेणे का आवश्यक आहे याबाबत सर्व जिल्हा कार्यालयांना माहिती देणारे परिपत्रक तयार करा. | २०  |
| २. महानगरपालिकेमध्ये मुख्य लेखा अधिकारी या पदावर काम करीत असताना आपल्या असे निदर्शनास आले आहे की, बरेचसे विभाग त्यांची खरेदी विषयक देयके, आवश्यक त्या बाबींची पूर्तता न करता वित्त विभागामध्ये मान्यतेसाठी सादर करीत आहेत. खरेदी विषयक देयके पारित करण्यासाठी कोणत्या बाबी आवश्यक आहेत याचा उल्लेख करून सर्व विभागांना माहिती देणारे परिपत्रक तयार करा.     | २०  |
| ३. आपण संचालनालय, लेखा व कोषागारे या कार्यालयामध्ये सहसंचालक (संगणक) या पदावर काम करीत आहात. कोषागारामध्ये सध्या वापरात असलेल्या विविध संगणक प्रणालींची थोडक्यात माहिती राज्यातील सर्व कोषागार अधिकारी यांना कळविण्याकरिता परिपत्रक तयार करा.   | २०  |

४. खालील उताऱ्याचा एक तृतीयांश इतका सारांश तयार करून त्यास योग्य ते शीर्षक द्या.

पालकांना त्यांच्या मुलांकडून प्रचंड अपेक्षा आहेत. त्यांच्या मुलांनी त्यांच्या परंपरा, मूल्ये तसेच त्यांचे विस्तारित कुटुंबातील इतर मुलांनी कशा प्रकारे कार्य केले आहे यानुसार त्यांच्या मुलांनी कसे वागले पाहिजे याची एक प्रतिमा तयार केली आहे. त्यांना वाटते की त्यांच्या मुलांनी आयुष्यात काय आणि कसे करावे हे त्यांना चांगले माहित असायला हवे. आता, मुलांच्या मनात जेव्हा वेगळे विचार असतात तेव्हा समस्या उद्भवते (बहुतेक प्रकरणांमध्ये असे होते). आणि तेव्हाच संघर्ष सुरू होतो. असे म्हणायचे नाही की पालक प्रत्येक वेळी पूर्णपणे चुकीचे असतात. ते वडील आहेत आणि निश्चितपणे एक चांगले मार्गदर्शक आहेत आणि काही वेळा त्यांच्या मुलांसाठी योग्य निर्णय घेतात. तथापि, तरुण पिढीला हे क्वचितच समजते. पिढ्यांमधील हे अंतर नात्यांमध्ये असंख्य विसंगत संबंधांचे एक कारण आहे हे दुःखद आहे.

पालक-मुलांमधील नातेसंबंध हे जगातील सर्वात सुंदर नातेसंबंध आहेत. त्याचे प्रेमाने संगोपन केले पाहिजे आणि काळजीपूर्वक हाताळले पाहिजे. अशा शुल्लक मतभेदांमुळे या संबंधांमध्ये येणारा तणाव कशा प्रकारे हाताळला जातो हे पाहणे दुर्दैवी आहे. असे दिसते की वृद्ध पिढी नेहमीच एक चांगला न्यायाधीश आणि चांगला निर्णयकर्ता बनण्याचा दावा करते आणि तरुण पिढीला सहसा अपराधीसारखे वाटते. हे समजून घेण्याची वेळ आहे की ते जे करतात त्यामध्ये पूर्णपणे चुकीचे किंवा पूर्णपणे योग्य नाही. खरं तर, या पिढीसाठी योग्य आणि चुकीची व्याख्या वेगळ्या पिढ्यांसाठी भिन्न आहे. येथे स्वीकृती आणि समजून घेणे आवश्यक आहे.

वृद्ध पिढीतील लोकांनी हे समजून घेतले पाहिजे की, त्यांची मुलं वेगळ्या काळात जन्माला आली आहेत आणि म्हणून त्यांचे मानसिक मत हे त्यांचेपेक्षा वेगळे आहे. पालकांनी आणि आजी-आजोबांनी त्यांचे नियम आणि कल्पना अंधश्रद्धेने अंमलात आणण्यापेक्षा आपली मुले ही जशी वागतात ती तशी का वागतात व आपल्या मुलांचे विचार का वेगळे आहेत यावर त्यांचे लक्ष वेधून घेणे आवश्यक आहे.

आईवडिलांनी त्यांच्या मुलांना समजून घेण्यासाठी त्यांच्या मुलांसह मित्र बनले पाहिजेत. मुलांनी, दुसरीकडे त्यांच्या पालकांचा आदर करणे आवश्यक आहे. त्यांनी त्यांच्या पालकांवर विश्वास ठेवला पाहिजे आणि त्यांचे विचारांची देवाणघेवाण केली पाहिजे. मुलांनी प्रतिसादासाठी खुले असावे आणि त्यांनी समजून घ्यायला पाहिजे की त्यांच्या पालकांकडून येणारा सल्ला चुकीचा नाही. यामुळेच त्यांना जीवनात प्रगती करण्यास मदत होईल.

पालकांनी त्यांच्या मुलांचा न्याय करू नये आणि त्यांच्या प्रत्येक गोष्टीमध्ये लक्ष देण्यापेक्षा त्यांच्या स्वतःच्या गोष्टी करण्याची मोकळीक दिली पाहिजे. पालक आपल्या मुलांना मोकळीक देतात तेव्हा त्यांनी सीमा निश्चित करणे आवश्यक आहे जी नंतर त्यांनी मानली पाहिजे. दोन्हीही बाजूंनी संभाषण हा एक मजबूत नातेसंबंधाचा आधार आहे आणि पालक आणि मुलांनी त्यांचे पालन करणे आवश्यक आहे. कोणत्याही मुद्यांवर चर्चा केली पाहिजे आणि दोन्ही पक्षांनी विवाद करण्याऐवजी एकमेकांच्या दृष्टिकोनास समजून घेण्याचा प्रयत्न केला पाहिजे.

पिढीमधील अंतर वाढते कारण जग सतत बदलत आहे. हे समजून घेतले पाहिजे की वेगवेगळ्या वयोगटात जन्मलेले लोक एकमेकांपेक्षा वेगळे असणे आवश्यक आहे. लोकांनी एकमेकांवर त्यांचे विचार आणि विश्वास थोपविण्याऐवजी एकमेकांबद्दल त्यांची वैयक्तिकता राखली पाहिजे.

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR MAHARASHTRA FINANCE AND  
ACCOUNTS SERVICE, CLASS-I OFFICER'S**

MUMBAI, MONDAY, 22ND APRIL 2019

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**Part-I**

**PAPER I**

**PRECIS AND DRAFTING**

*(Without Books)*

- N.B.*— (1) All question are *compulsory*.  
 (2) The marks for each question are indicated in the margin.  
 (3) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his / her identity anywhere inside the answer book otherwise he / she will be penalised.  
 (4) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together. If sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later sub-question shall be overlooked.  
 (5) Answers are to be written in one language only either in *English* or in *Marathi*

- |  | <b>Marks</b> |
|--|--------------|
| 1. You are working in a State level office as a Financial Advisor. During your visit to district offices you have noticed that no cash book and bank reconciliation is done timely by District Offices.<br><br>Draft circular to all districts offices mentioning the necessity of timely bank passbook and cashbook reconciliation.               | 20           |
| 2. While working as Chief Accounts Officer in Corporation you have noticed that many departments are submitting their purchase related bills to Finance Department without compliance of necessary requirements.<br><br>Draft circular to all head of departments mentioning the points which are required for sanctioning purchase related bills. | 20           |
| 3. You are working as Joint Director (Computer) in Directorate of Accounts and Treasuries.<br><br>Draft a circular to all District Treasury Officers mentioning in short different computer systems being utilized in Treasuries.  | 20           |

[ Turn Over

4. Summarize the following passage to about one-third of its length and suggest a suitable title. 40

Parents have huge expectations from their kids. They have a set image of how their child should behave based on their tradition, values as well as the way the other kids in their extended family are doing. They think they know best about how and what their kids should do in life. Now, the problem arises when the child has a different bent of mind (which happens in most of the cases). This is when the conflict begins. This is not to say that the parents are absolutely wrong each time. They are elders and are certainly a great guidance and at times take the right decision for their kids. However, the younger generation seldom understands this. It is sad how generation gap has been a cause of numerous estranged relationships.

Parent-child relationship is the most beautiful relationship in the world. It should be nurtured with love and handled with care. It is unfortunate to see how these relationships are strained at the hands of something as trivial as difference in opinion. It is seen that the older generation always claims to be a better judge and a better decision maker and the younger generation is often made to feel like the culprit. It is time to understand that neither is completely wrong or completely right in what they do. In fact, the definition of right and wrong in this case is different for different generations. There is a need for acceptance and understanding here.

People from the older generation must understand that their children are born in a different age and hence their mindset is different from them. Parents and grandparents need to pay attention to why their children are behaving in the way they are behaving and as to why they have an opinion different from them rather than blindly imposing their rules and ideas on the later.

Parents must become friends with their children to understand their psyche. Children, on the other hand, must respect their parents. They must trust their parents and share their thoughts with them. Children must be open to feedback and understand that the advice coming from their parents is not wrong. It will only help them progress in life.

Parents must not judge their children and allow them the space to do things on their own rather than poking in everything. While parents give their children space, they must define certain boundaries that the later should respect the same. Two-way communication is the basis of a strong relationship and both parents and children must ensure they maintain the same. Any issues must be discussed and both the parties must try to understand each other's point of view rather than debating against it.

Generation gap occurs because the world is constantly changing. It should be understood that people born in different ages are bound to be different from one another. People must respect each other for their individuality rather than imposing their ideas and beliefs on each other.

---

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग-१ च्या अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, सोमवार, दिनांक २२ एप्रिल २०१९

[ वेळ : दुपारी २-३० ते सायं. ५-३० ]

(एकूण गुण-१००)

भाग-१

पेपर क्रमांक २

महाराष्ट्र सिव्हिल सर्व्हिसेस रुल्स, वगैरे

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

- (२) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.
- (३) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उपप्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उपप्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तद्नंतर) सोडवल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.
- (४) प्रश्नांची उत्तरे मराठी वा इंग्रजी एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

	गुण
१. स्वीयेत्तर सेवा म्हणजे काय ? स्वीयेत्तर सेवेमध्ये शासकीय कर्मचाऱ्याला प्राप्त होणारी प्रदाने, लाभ व त्यांनी पाळावयाची बंधने याबाबत सविस्तर चर्चा करा.	२०
२. सादरकर्ता अधिकाऱ्यांच्या कर्तव्यांचे व जबाबदाऱ्यांचे विवेचन सविस्तरपणे लिहा.	२०
३. (अ) निवृत्तीवेतन रोखून ठेवण्याचा किंवा काढून घेण्याचा शासनाला अधिकार आहे का ?	१०
(ब) शासकीय कर्मचाऱ्यास तात्पुरते निवृत्तीवेतन / उपदान मंजूर करता येईल का ?	१०
४. शासकीय कर्मचाऱ्यास शासन सेवेत असताना कोणकोणत्या प्रकारच्या विशेष रजा देय आहेत ?	२०
५. शासकीय कर्मचाऱ्यास देय असणारे निवृत्तीवेतनाचे प्रकार नमूद करून त्याचे थोडक्यात विवेचन करा.	२०
६. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :-	२०
(अ) पदग्रहण अवधीतील वेतन	
(ब) वैयक्तिक वेतन आणि विशेष वेतन यातील फरक	
(क) धारणाधिकार	
(ड) प्रतिनियुक्तीचा कालावधी	
(इ) निलंबन	
(फ) पदग्रहण अवधीची गणना.	

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR MAHARASHTRA FINANCE AND  
ACCOUNTS SERVICE, CLASS-I OFFICER'S**

MUMBAI, MONDAY, 22<sup>ND</sup> APRIL 2019

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**Part-I**

**PAPER II**

**MAHARASHTRA CIVIL SERVICES RULES, ETC.**

*(With Books)*

- N.B.*—(1) Attempt any *five* questions.
- (2) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalised.
- (3) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later sub-question shall be overlooked.
- (4) Answers are to be written in one language only either in *Marathi* or in *English*.

	<b>Marks</b>
1. What do you meant by Deputation in Foreign Service ? What are the emolument received and restrictions to be followed, while in Deputation ?	20
2. Explain in detail the duties and responsibilities of Presenting Officer.	20
3. (a) Does the Government have the right to withheld or deny pension to a Government Servant ?	10
(b) Can temporary pension / DCRG be sanctioned to a Government Servant ?	10
4. What are the special kinds of Leaves which can be availed by Government Servant while in service ?	20
5. Enlist different kinds of pensions admissible to Government Servants. Describe them in short.	20
6. Write short notes on (any <i>four</i> ) :—	20
(a) Pay during joining time	
(b) Difference between Personal Pay and Special Pay	
(c) Lien	
(d) Period of Deputation	
(e) Suspension	
(f) Calculation of Joining Period.	

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग-१ अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, मंगळवार, दिनांक २३ एप्रिल २०१९

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण-१००)

भाग-१

पेपर क्रमांक ३

इंट्रोडक्शन टू इंडियन गव्हर्नमेंट अकाऊन्ट्स अँड ऑडिट, वगैरे

(पुस्तकांशिवाय)

- सूचना.**—(१) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.
- (२) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उपप्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उपप्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तदनंतर) सोडवल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.
- (३) प्रश्नांची उत्तरे मराठी वा इंग्रजी एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.
- (४) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.
- (५) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासात दर्शविलेले आहेत.
- (६) जादा सोडविलेले प्रश्न तपासले जाणार नाहीत.

	गुण
१. थोडक्यात टिपा लिहा :—	२०
(अ) खर्चाचे लेखापरीक्षण	
(ब) विनियोजन लेखा	
(क) ठेव	
(ड) नाणे मंजूषा.	
२. वित्तीय प्रशासनावर कशा प्रकारे नियंत्रण केले जाते, स्पष्ट करा.	२०
३. लेखापरीक्षण अहवालामध्ये कोणत्या बाबी समाविष्ट करणे आवश्यक आहे, स्पष्ट करा.	२०
४. औचित्याचे लेखापरीक्षण म्हणजे काय ? 'तीन ई' याचा अर्थ विशद करा.	२०
५. लेखापरीक्षणाचे कर्तव्य व त्यामागची भावनाचे स्वरूप विस्तारपणे सादर करा.	२०
६. वित्तीय समित्यांचे रचना व कर्तव्य स्पष्ट करा.	२०

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR MAHARASHTRA FINANCE AND  
ACCOUNTS SERVICE, CLASS-I OFFICER'S**

MUMBAI, TUESDAY, 23RD APRIL 2019

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**Part-I**

**PAPER III**

**INTRODUCTION TO INDIAN GOVERNMENT ACCOUNTS AND  
AUDIT, ETC.**

*(Without Books)*

- N.B.*—(1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalised.
- (2) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later sub-question shall be overlooked.
- (3) Answers are to be written in one language only either in *Marathi* or in *English*.
- (4) Answer any *five* questions.
- (5) The marks of each question are indicated in the margin.
- (6) Extra attempted questions will not be assessed.

	<b>Marks</b>
1. Write short notes :—	20
(a) Audit of Expenditure	
(b) Appropriation of Account	
(c) Deposit	
(d) Currency Chest.	
2. Explain how control over financial administration is done.	20
3. Which facts should be included in audit report explain.	20
4. What do you understand by audit against propriety? What is meaning of "Three E".	20
5. Discuss in detail function and spirit of audit.	20
6. Explain structure and function of financial committees.	20



## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग-१ च्या अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, मंगळवार, दिनांक २३ एप्रिल २०१९

[ वेळ : दुपारी २-३० ते सायं. ५-३० ]

(एकूण गुण-१००)

भाग-१

पेपर क्रमांक ४

कमर्शियल बुक किपिंग

(पुस्तकांशिवाय)

- सूचना.— (१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.  
 (२) प्रश्न क्र.१ सोडविणे आवश्यक आहे.  
 (३) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.  
 (४) उत्तरपत्रिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.  
 (५) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उपप्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उपप्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तद्नंतर) सोडविल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.  
 (६) प्रश्नांची उत्तरे मराठी वा इंग्रजी एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

१. मेसर्स ए. आदमजी ट्रेडर्स यांचे ३१ मार्च २०१८ अखेर संपलेल्या वित्तीय वर्षाचे तेरीज विवरणपत्र पुढीलप्रमाणे आहे. सोबत दिलेल्या तरतुदी विचारात घेऊन ३१ मार्च २०१८ रोजी संपलेल्या वित्तीय वर्षाचे व्यापारी पत्रक, नफा-तोटा पत्रक आणि ३१ मार्च २०१८ अखेरचे ताळेबंद तयार करा :—

गुण  
२०

### मेसर्स ए. आदमजी ट्रेडर्स तेरीज विवरण ३१ मार्च २०१८

तपशील	नावे बाकी (रुपये)	जमा बाकी (रुपये)
शिल्लक साठा दिनांक १ एप्रिल २०१७	३४,१७०	.....
प्लान्ट आणि मशिनरी	१९,७२०	.....
उत्पादन मजुरी	३४,९६५	.....
वेतन	१५,९६५	.....
उपस्कर व खिळण	९,४८०	.....
आवक वाहतूक भाडे	१,९८०	.....
जावक वाहतूक भाडे	२,१५०	.....
पूर्ण मालकीने काम	२५,०००	.....
उत्पादन खर्च	९,४५५	.....
विमा आणि कर	४,१७५	.....
ख्याती	३०,०००	.....
सर्वसाधारण खर्च	८,१४२	.....
फॅक्टरी इंधन आणि शक्ती	१,२७६	.....

[ उलटून पहा ]

तपशील	नावे बाकी (रु.)	जमा बाकी (रु.)
किरकोळ ऋणको	७८,१४०	.....
लाईटिंग फॅक्टरी	९८६	.....
वितरणासाठी स्थिर खर्च	२,४७३	.....
घोडे आणि गाड्या	५,१६५	.....
खरेदी	९७,१६५	.....
विक्री केलेला माल परत आला	३,१७०	.....
सूट	९२८	.....
बुडीत कर्ज	१,४८५	.....
व्याज आणि बँक शुल्क	४७५	.....
बँक रोख	७,५४०	.....
हातातील रोकड	१४५	.....
ए. आदमजी यांचे भांडवल खाते	.....	८०,०००
किरकोळ धनको	.....	५४,१६०
बँक कर्ज	.....	१०,०००
खरेदी केलेला माल परत दिला	.....	१,१४०
विक्री	.....	२,४६,८५०
संशयित कर्जासाठी राखीव	.....	२,०००
<b>एकूण</b>	<b>३,९४,१५०</b>	<b>३,९४,१५०</b>

**समायोजन तरतूद :-**

- (अ) अखेरचा शिल्लक साठा मुल्य रुपये २९,६३० दिनांक ३१ मार्च २०१८.
  - (ब) प्लान्ट व मशिनरीवर १०% दराने घसारा आकारणी व स्थिरता आणि फिटींगवर ५% दराने घसारा आकारणी, घोडे आणि गाड्या रुपये १०००.
  - (क) संशयित कर्जासाठी ५% तरतूद करा.
  - (ड) अनपेक्षित विमा रुपये ३०० आणि कर रुपये १९० ची तरतूद करा.
  - (इ) कार्य व्यवस्थापकास स्थूल नफ्याच्या १% कमिशन रकमेची तरतूद करा.
  - (फ) निव्वळ नफ्यावर ५% कमिशन (कार्यव्यवस्थापकाचे कमिशन शुल्क आकारणीनंतर) महाव्यवस्थापकाचे नावे जमा रकमेची तरतूद करावी.
२. घसान्याची व्याख्या सांगा. घसारा परिगणना करण्याच्या विविध पद्धती विशद करा. २०
  ३. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही पाच) :- २०
    - (अ) रोखपुरतक
    - (ब) ख्याती
    - (क) सरासरी देय दिनांक
    - (ड) द्विनोद पद्धतीचे फायदे
    - (इ) वचन चिठ्ठी (Promissory Note)
    - (फ) बुडीत येणे
    - (ग) व्यापारी सूट व रोख सूट.

४. फरक स्पष्ट करा (कोणतेही चार) :- २०
- (अ) एकेरी नोंद पद्धती व द्विनोंद पद्धती  
 (ब) तेरीजपत्रक आणि ताळेबंद  
 (क) आय व व्यय लेखा आणि प्राप्ती व प्रदानलेखा  
 (ड) कल्पित मत्ता आणि तरल मत्ता  
 (इ) समभाग व अग्रहक्काचे भाग.
५. (अ) संयुक्त उपक्रम म्हणजे काय ? संयुक्त उपक्रम व भागीदारी यातील फरक स्पष्ट करा. १०  
 (ब) अधिकोष ताळेमेळ पत्रकाची आवश्यकता का आहे ? रोखवही व बँक पासबुकमधील शिल्लकेत तफावत पडण्याची कारणे नमूद करा. १०
६. (अ) परिव्यय लेखा म्हणजे काय ? परिव्यय लेखाच्या विविध पद्धती विशद करा. १०  
 (ब) हुंडी आणि वचनचिठ्ठी यांमधील महत्त्वाच्या फरकाबाबत माहिती द्या. १०

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR MAHARASHTRA FINANCE AND  
ACCOUNTS SERVICE, CLASS-I OFFICER'S**

MUMBAI, TUESDAY, 23RD APRIL 2019

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**Part-I**

**PAPER IV**

**COMMERCIAL BOOK KEEPING**

*(without books)*

- N.B.*— (1) Attempt any *five* questions.  
 (2) Question No.1 is *compulsory*.  
 (3) All questions carry equal *marks*.  
 (4) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalised.  
 (5) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later sub-question shall be overlooked.  
 (6) Answers are to be written in one language only either in *English* or in *Marathi*.

**Marks**

1. The following is the Trial Balance of M/s. A. Adamji Traders as on 31st March 2018 you are requested to prepare the Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st March 2018 and the Balance-sheet as on that date after making necessary adjustments.

20

**M/s. A. Adamji Traders Trial Balance as on 31st March 2018**

Particulars	Debit (Rs.)	Credit (Rs.)
Opening stock as on 1st April 2017	34,170	.....
Plant and Machinery	19,720	.....
Manufacturing wages	34,965	.....
Salaries	15,965	.....
Fixture and Fittings	9,480	.....
Carriage Inwards	1,980	.....
Carriage Outwards	2,150	.....
Freehold Works	25,000	.....
Manufacturing expenses	9,455	.....
Insurance and Taxes	4,175	.....
Goodwill	30,000	.....
General Expenses	8,142	.....
Factory fuel and power	1,276	.....
Sundry Debtors	78,140	.....
Lighting Factory	986	.....
Stable expenses for distribution	2,473	.....

Particular	Debit (Rs.)	Credit (Rs.)
Horses and Carts	5,165	.....
Purchases	97,165	.....
Sales Returns	3,170	.....
Discount	928	.....
Bad debts	1,485	.....
Interest and Bank charges	475	.....
Cash at Bank	7,540	.....
Cash in Hand	145	.....
A. Adamji's Capital	.....	80,000
Sundry creditors	.....	54,160
Bank loan	.....	10,000
Purchase returns	.....	1,140
Sales	.....	2,46,850
Reserve for Bad and Doubtful debts.	.....	2,000
<b>Total</b>	<b>3,94,150</b>	<b>3,94,150</b>

The following adjustments are to be made :—

- (a) Stock as on 31st March 2018 was valued at Rs. 29, 630.
  - (b) Depreciate Plant and Machinery by 10 % fixture and fittings by 5%, Horses and Carts Rs. 1000.
  - (c) Bring Reserve for Bad and Doubtful Debts to 5%.
  - (d) Unexpired insurance Rs. 300 and Taxes Rs. 190.
  - (e) A commission of 1% on the Gross Profit to be provided for Works Manager.
  - (f) A commission of 5% on the Net Profit (after charging the Works Manager's commission) to be credited to the General Manager.
2. Define Depreciation. Explain in detail different methods of calculation of depreciation. 20
  3. Write short notes on (any five) :— 20
    - (a) Cash Book
    - (b) Goodwill
    - (c) Average due date
    - (d) Advantages of double entry system
    - (e) Promissory note
    - (f) Bad debts
    - (g) Trade discount and cash discount.
  4. Give the difference between (any four) :— 20
    - (a) Single Entry System and Double Entry System.
    - (b) Trial Balance and Balance Sheet
    - (c) Receipt and Payment A/c and Income and Expenditure A/c
    - (d) Fictitious Assets and Liquid Assets
    - (e) Equity Shares and Preference Shares.

- |    |   |    |
|----|---|----|
| 5. | (a) What is meant by Joint Venture ? Distinguish between Joint Venture and Partnership.   | 10 |
|    | (b) Why is Bank Reconciliation essential ? Explain the reasons for the difference between the balance as shown in Cash Book and in Bank Passbook. | 10 |
| 6. | (a) What is Cost Accounting ? Explain different methods of Cost Accounting.   | 10 |
|    | (b) State the important points of distinction between a Bill of Exchange and Promissory Note.   | 10 |
-

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग-१ च्या अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक २४ एप्रिल २०१९

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण-१००)

भाग-२

पेपर क्रमांक ५

भारताचे संविधान

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

- (२) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.
- (३) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उपप्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उपप्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तद्नंतर) सोडवल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.
- (४) प्रश्नांची उत्तरे मराठी वा इंग्रजी एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

१. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :-

- (अ) भारताचा महान्यायवादी
- (ब) संसदेची रचना
- (क) विनियोजन विधेयके
- (ड) सर्वोच्च न्यायालयाचे सहाय्यभूत अधिकार
- (इ) “घन विधेयक” याची व्याख्या.

- |  |    |
|--|----|
| २. भारतीय संविधानाच्या तरतुदीनुसार भारतीय नागरिकांना कोणकोणते मूलभूत हक्क प्रदान करण्यात आले आहेत ?    | २० |
| ३. “संघ राज्ये आणि राज्ये यामधील वैधानिक संबंध” यावर चर्चा करा.  | २० |
| ४. प्रादेशिक भाषांबाबत संविधानातील तरतुदी स्पष्ट करा.  | २० |
| ५. आणीबाणी संबंधी तरतुदीनुसार राज्यातील सांविधानिक यंत्रणा बंद पडल्यास त्याबाबतच्या तरतुदी स्पष्ट करा. | २० |
| ६. “प्रशासकीय न्यायाधिकरणे” यावर सविस्तर चर्चा करा.  | २० |

गुण

२०

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR MAHARASHTRA FINANCE AND  
ACCOUNTS SERVICE, CLASS-I OFFICER'S**

MUMBAI, WEDNESDAY, 24<sup>TH</sup> APRIL 2019

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**Part-II**

**PAPER V**

**CONSTITUTION OF INDIA**

*(Without Books)*

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

- (2) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalised.
- (3) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later sub-question shall be overlooked.
- (4) Answers are to be written in one language only either in *English* or in *Marathi*.

	<b>Marks</b>
1. Write short notes on (any <i>four</i> ) :—	20
(a) Attorney General of India	
(b) Constitution of Parliament	
(c) Appropriation Bills	
(d) Ancillary power of Supreme Court	
(e) Definition of “ Money Bills ”.	
2. Which fundamental rights are provided to an Indian Citizen according to the provisions of the Indian Constitution ?	20
3. Discuss “ Legislative Power distribution among the Union and the States ”.	20
4. Explain the provision for “ Regional Languages ” in the Constitution of India.	20
5. According to the Emergency Provisions, explain the provisions in case of failure of constitutional machinery in States.	20
6. Discuss in detail “ Administrative Tribunals ”.	20



## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग-१ च्या अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक २४ एप्रिल २०१९

[ वेळ : दुपारी २-३० ते सायं. ५-३० ]

(एकूण गुण-१००)

भाग-२

पेपर क्रमांक ६

बॉम्बे फायनान्शियल रुल्स, महाराष्ट्र ट्रेझरी रुल्स, इत्यादी

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासात दर्शविण्यात आले आहेत.

(३) जास्तीच्या उत्तरांना गुण दिले जाणार नाहीत.

(४) प्राधिकाराची केवळ नक्कल केल्यास गुण दिले जाणार नाहीत.

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

(६) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उपप्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उपप्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तदनंतर) सोडवल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.

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

	गुण
१. (अ) शासकीय कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या अग्रीमाचे विविध प्रकार नमूद करा.	१०
(ब) भविष्यनिर्वाह निधी खात्यामधून रक्कम काढणेबाबतच्या तरतुदी स्पष्ट करा.	१०
२. (अ) Rupee Debt च्या तीन प्रमुख प्रकारांची तुलनात्मक माहिती द्या.	१०
(ब) Stock Certificate व शपथ पत्र (Promissory note) यांच्या व्याज प्रदानाची पद्धत नमूद करा.	१०
३. (अ) लोकलेखा समितीची रचना व कामे विशद करा.	६
(ब) वित्त विभाग विधानमंडळास अंदाजपत्रक सादर करण्यासाठी कोणकोणती प्रकाशने तयार करतो ?	४
(क) शासकीय लेख्यांची रचना कशी करण्यात येते हे नमूद करून एकत्रित निधीबाबत सविस्तर माहिती लिहा.	१०
४. (अ) स्वेच्छा अनुदानातून खर्च करताना विचारात घेण्याची तत्त्वे स्पष्ट करा.	१०
(ब) थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही दोन) :—	१०
(१) आकस्मिक खर्चाबाबत नियंत्रक प्राधिकाऱ्याची जबाबदारी	
(२) तपशीलवार देयक	
(३) प्रती स्वाक्षरीत आकस्मिक खर्च.	

	गुण
५. (अ) कोषागारातून रकमा काढणे आणि वित्तीय शिस्तीविषयक नियम यावर सविस्तर भाष्य करा.	८
(ब) थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :-	१२
(१) संवितरण न झालेल्या वेतनाचा ताबा	
(२) व्यपगत ठेवी	
(३) अपहार, चोरी इत्यादींवर प्रतिबंधक उपाययोजना	
(४) वेतन देयकातील घरभाड्याची वजावट	
(५) निवृत्त वेतनधारकाची नियतकालिक ओळख	
(६) ज्ञापन किंवा चलन.	
६. (अ) टेव संलग्न विमा योजना म्हणजे काय ? या योजनेच्या तरतुदी विशद करा.	१०
(ब) कोषागारात सादर करण्यात आलेल्या बिलाचे प्रदानास मंजूरी देण्यापूर्वी कोषागार अधिकारी यांनी कोणत्या प्रमुख बाबी पहाणे आवश्यक आहे.	१०

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR MAHARASHTRA FINANCE AND  
ACCOUNTS SERVICE, CLASS-I OFFICER'S**

MUMBAI, WEDNESDAY, 24<sup>TH</sup> APRIL 2019

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**Part-II**

**PAPER VI**

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

*(With Books)*

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

- (2) The *marks* for each question are indicated in the margin.
- (3) No marks will be allotted in excess of specified number of questions.
- (4) Indiscriminate copying of sections or authority will be discounted.
- (5) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalised.
- (6) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later sub-question shall be overlooked.
- (7) Answers are to be written in one language only either in *English* or in *Marathi*.

	<b>Marks</b>
1. (a) Which are different types of advances given to Government Employees ?	10
(b) Explain provisions for withdrawal from General Provident Fund.	10
2. (a) Compare three main forms in which Rupee Debt is held.	10
(b) Explain method of interest payment regarding Stock Certificate and Promissory Note.	10
3. (a) Explain constitution and functions of Public Accounts Committee.	6
(b) What are the Budget Publications prepared by Finance Department ?	4
(c) How Government accounts are organised ? Explain and also discuss about Consolidated Fund.	10

	<b>Marks</b>
4. (a) Explain in details rules to regulate disbursement from discretionary Grants.	10
(b) Write short notes on (any two) :—	10
(i) Responsibility of controlling authority regarding Contingent Expenditure.	
(ii) Detailed Bill	
(iii) Countersigned Contingencies.	
5. (a) Discuss in detail about withdrawal of Amount from Treasury and Financial Rules.	8
(b) Write short notes on (any four) :—	12
(i) Holding of Undisbursed Salary	
(ii) Lapsed Deposits	
(iii) Preventive measures regarding fraud and theft	
(iv) House Rent Deductions from salary bill	
(v) Periodical Identification of Pensioners	
(vi) Memorandum or Challan.	
6. (a) What is meant by deposit linked insurance scheme ? Explain provisions of this scheme.	10
(b) State what are the major points to be seen by the Treasury Officer before bill is passed for payment.	10

---

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग-१ च्या अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, गुरुवार दिनांक २५ एप्रिल २०१९

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण-१००)

भाग-२

पेपर क्रमांक ७

लेखा कोड, भाग-१, वगैरे

(पुस्तकांसह)

- सूचना.— (१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवावेत.
- (२) उजवीकडील समासात प्रश्नाचे गुण दर्शविलेले आहेत.
- (३) उत्तराच्या पृष्ठार्थ प्राधिकार नमूद करावा.
- (४) पुस्तकातून तंतोतंत नक्कल करून लिहिल्यास गुण कमी होतील.
- (५) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये. अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.
- (६) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उपप्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उपप्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तदनंतर) सोडवल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.
- (७) प्रश्नांची उत्तरे मराठी वा इंग्रजी एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

	गुण
१. जिल्हा परिषदेतील मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्यांवर टिकात्मक निबंध लिहा.	२०
२. थोडक्यात वर्णन करा (कोणतेही दोन) :—	२०
(अ) मुख्य लेखाशीर्ष, गौण लेखाशीर्ष, उप लेखाशीर्ष, आणि तपशीलवार लेखाशीर्ष.	
(ब) भांडवली आणि महसुली खर्चाचे निर्धारण करण्यासाठीचे निकष.	
(क) केंद्र आणि राज्यांच्या लेख्यांचे संकलन करण्यासाठी नियंत्रक आणि महालेखापरीक्षकांचे कर्तव्य.	
३. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :—	२०
(अ) निलंबन लेखा	
(ब) प्रमाणके	
(क) राज्य आणि केंद्र शासनाची वार्षिक खाती	
(ड) प्रपत्र लेखे	
(इ) रोजकीर्द आणि खाते वही.	

- |   | गुण |
|---|-----|
| ४. सार्वजनिक बांधकाम विभागातील विभागीय लेखापालांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या नमूद करा.  | २०  |
| ५. थोडक्यात वर्णन करा (कोणतेही दोन) :—  | २०  |
| (अ) जिल्हा परिषदेमध्ये बँक ताळमेळ घेण्याची प्रक्रिया.   |     |
| (ब) जिल्हा परिषदेत प्रशासकीय मंजूरी म्हणजे काय ? तांत्रिक मान्यता म्हणजे काय ?<br>आणि सुधारित प्रशासकीय मंजूरी केव्हा आवश्यक असते ? |     |
| (क) कंत्राटदाराची खातेवही.  |     |
| ६. सार्वजनिक बांधकाम खात्यातील हस्तांतरण नोंदी आणि त्यांची प्रक्रिया यांचे वर्णन करा.   | २०  |

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR MAHARASHTRA FINANCE AND  
ACCOUNTS SERVICE, CLASS-I OFFICER'S**

MUMBAI, THURSDAY, 25<sup>TH</sup> APRIL 2019

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**Part-II**

**PAPER VII**

**ACCOUNTS CODE, PART-I, ETC.**

*(With Books)*

- N.B.*— (1) Answer any *five* questions.  
 (2) Marks are indicated in the right side of the margin for each question.  
 (3) Quote authority in support of your answer.  
 (4) Marks will be deducted for indiscriminate copying.  
 (5) Candidate should not write roll number, any name (including his / her own), signature, address or any indication of his / her identity anywhere inside the answer book otherwise he / she will be penalised.  
 (6) Candidates are expected to answer all the sub questions of a questions together. If sub question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later sub question shall be overlooked.  
 (7) Answers are to be written in one language only either in *Marathi* or in *English*.

	<b>Marks</b>
1. What are the duties and functions of the Chief Accounts and Finance Officer of the Zilla Parishad ?	20
2. Describe in short (any <i>two</i> ) :—	20
(a) Major Head, Minor Head, Sub Head and Detailed Head.	
(b) Criteria for determining Capital and Revenue expenses.	
(c) Duties of Comptroller and Auditor General to compile accounts of Union and States.	

	<b>Marks</b>
3. Write short notes on any <i>four</i> of the following :—	20
(a) Suspense Account	
(b) Vouchers	
(c) Annual accounts of State and Central Governments	
(d) Proforma Accounts	
(e) Journal and Ledger.	
4. What are the duties and functions of Divisional Accountant in Public Works Department.	20
5. Describe in short (any <i>two</i> ) :—	20
(a) Procedure of Bank reconciliation in Zilla Parishad	
(b) In Zilla Parishad, What is administrative approval? What is technical approval? And when revised administrative approvals are necessary?	
(c) Contractor ledger.	
6. Describe transfer entries and their procedure in Public Works Department.	20

---



## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग-१ अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, गुरुवार, दिनांक २५ एप्रिल २०१९

[ वेळ : दुपारी २-३० ते सायं. ५-३० ]

(एकूण गुण-१००)

भाग-२

पेपर क्रमांक ८

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद आणि पंचायत समिती ॲक्ट, १९६१, वगैरे

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवावेत.

- (२) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.
- (३) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उपप्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उपप्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तदनंतर) सोडवल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.
- (४) प्रश्नांची उत्तरे मराठी वा इंग्रजी एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

- |  | गुण |
|--|-----|
| १. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :—  | २०  |
| (अ) मुंबई प्राथमिक शिक्षण अधिनियम, १९४७ व त्या अंतर्गत नियमांनुसार तपासणी अधिकाऱ्याचे अधिकार व कर्तव्ये                    |     |
| (ब) स्थानिक प्राधिकरण व स्थानिक निधी   |     |
| (क) ग्रामसभा   |     |
| (ड) ग्रामपंचायतीचे प्रशासकीय अधिकार व कर्तव्ये   |     |
| (इ) जिल्हा परिषदेच्या स्थायी समितीची रचना.   |     |
| २. जिल्हा परिषद सदस्यांची निरहता स्पष्ट करा.   | २०  |
| ३. पंचायत समितीचे निर्वाचक गण, निवडणुका आणि निवडणूकविषयक विवाद यासंबंधीच्या तरतुदी स्पष्ट करा.                             | २०  |
| ४. अनुसूचित क्षेत्रातील ग्रामसभा व ग्रामपंचायती यासाठीच्या विशेष तरतुदी थोडक्यात स्पष्ट करा.                               | २०  |
| ५. सरपंच व उप सरपंच यांच्या विरुद्धच्या अविश्वासाच्या प्रस्तावाबाबतच्या महत्त्वाच्या तरतुदी थोडक्यात स्पष्ट करा.           | २०  |
| ६. मुंबई स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम, १९३० मधील तरतुदीनुसार लेखापरीक्षकाचे अधिकार, कर्तव्ये व कार्यपद्धती स्पष्ट करा. | २०  |

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR MAHARASHTRA FINANCE AND  
ACCOUNTS SERVICE, CLASS-I OFFICER'S**

MUMBAI, THURSDAY, 25<sup>TH</sup> APRIL 2019

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**Part-II**

**PAPER VIII**

**MAHARASHTRA ZILLA PARISHADS AND  
PANCHAYAT SAMITIS ACT, 1961, ETC.**

*(With Books)*

- N.B.*— (1) Solve any *five* questions.
- (2) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his / her identity anywhere inside the answer book otherwise he / she will be penalised.
- (3) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together. If sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later sub-question shall be overlooked.
- (4) Answers are to be written in one language only either in *Marathi* or in *English*.

	<b>Marks</b>
1. Write short notes on (any <i>four</i> ) :—	20
(a) Powers and duties of Inspecting Officer under The Bombay Primary Education Act, 1947 and the rules thereunder	
(b) Local Authority and Local Fund	
(c) Gram Sabha	
(d) Administrative Powers and Duties of Panchayats	
(e) Constitution of Standing Committee of Zilla Parishad.	
2. Describe the disqualifications for Zilla Parishad members.	20
3. Describe the provisions regarding electoral colleges, elections and election disputes of Panchayat Samitis.	20
4. Describe in short special provisions for Gram Sabha and Panchayats in Scheduled Areas.	20
5. Describe in short, motion of no confidence against Sarpanch and Upa-sarpanch.	20
6. Describe powers, duties and procedure of Auditor as per The Bombay Local Fund Audit Act, 1930.	20