

এসএএস/এসআরএস (প্রথম পর্ব) পরীক্ষা, ২০১৮
নিরীক্ষা ও হিসাব বিধি ও পদ্ধতি (পিটিএন্ডটি) (ব্যবহারিক)

[পুস্তকসহ]

সময়—৩ ঘণ্টা

পূর্ণমান—১০০

পাস নম্বর—৪০

দ্রষ্টব্য:—ডান পাশে উল্লিখিত সংখ্যা প্রশ্নের পূর্ণমান জ্ঞাপক। বাংলা অথবা ইংরেজি যে কোনো ভাষায় উত্তর দেয়া যাবে। তবে একই প্রশ্নের উত্তরে বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষার মিশ্রণ গ্রহণযোগ্য নয়। ৮ নং প্রশ্নসহ যে কোনো পাঁচটি প্রশ্নের উত্তর দিতে হবে।

নম্বর

১। পার্থক্য নির্ণয় করুন :—

৪×৫=২০

- (ক) উপযোজন এবং পুনঃউপযোজন;
- (খ) স্থায়ী অগ্রিম এবং জরুরী অগ্রিম;
- (গ) মূল পূর্ত কাজ এবং মেরামত;
- (ঘ) দায়যুক্ত ব্যয় এবং ভোটযুক্ত ব্যয়;
- (ঙ) প্রাক-নিরীক্ষা এবং উত্তর-নিরীক্ষা।

২। চেক বহির সরবরাহ এবং চেক লিখন পদ্ধতি আলোচনা করুন। কোন কোন ক্ষেত্রে চেকের মাধ্যমে প্রাপকের দাবী পরিশোধ করা যায়? ২০

৩। কোন পরিস্থিতিতে ঠিকাদারকে অগ্রিম মঞ্জুর করা যায় এবং এই অগ্রিম কিভাবে সমন্বয় করা হয়? ২০

৪। ট্রান্সফার এন্ট্রি কি এবং কি উদ্দেশ্যে তা করা হয়? হিসাবের ভুল সংশোধনের সাধারণ বিধিগুলো কি কি? ২০

৫। ডাক জীবন বীমা কি? ইহার কার্যক্রম সম্পর্কে সংক্ষেপে বর্ণনা করুন। ২০

৬। অডিট আপত্তি মীমাংসার ধাপগুলি কি কি? অডিট আপত্তি মীমাংসার ক্ষেত্রে দ্বি-পাক্ষিক/ত্রি-পাক্ষিক সভার কার্যকারিতা সম্পর্কে আপনার মতামত কি? ২০

৭। বাংলাদেশ টিএন্ডটি বোর্ড, বাংলাদেশ টেলি-কমিউনিকেশন কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল) এ রূপান্তরিত হওয়ার পর এর হিসাব কিরূপে সংরক্ষিত হয় বিস্তারিত ব্যাখ্যা করুন। ২০

৮। সংক্ষিপ্ত টীকা লিখুন :—

৪×৫=২০

- (ক) ডেড স্টক;
- (খ) প্রাক্কলন নিরীক্ষা;
- (গ) সম্পূরক ঋণপত্র;
- (ঘ) ব্যবহার অযোগ্য ভাণ্ডার;
- (ঙ) সম্মানী ভাতা।

[পর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

[English Version]

Marks

4×5=20

1. Differentiate between the following :—
 (a) Appropriation and Reappropriation;
 (b) Permanent Advance and Emergent Advance;
 (c) Original Works and Repairs;
 (d) Charged Expenditure and Voted Expenditure;
 (e) Pre-audit and Post-audit.
2. Describe the procedure of distribution of cheque books and writing of cheques. What are the areas in which payment can be made by cheques? 20
3. What are the circumstances under which advances may be sanctioned to contractors and how such advances are adjusted? 20
4. What is transfer entry and what purpose does it serve? What are the general rules relating to correction of errors in accounts? 20
5. What is Postal Life Insurance? Briefly describe its functions. 20
6. What are the steps for the settlement of audit objections? What is your opinion with regard to the effectiveness of bilateral/tripartite meetings for the settlement of audit objections? 20
7. Explain in detail how Bangladesh Tele-Communications Company Limited (BTCL) maintains its accounts after transformation from Bangladesh T&T Board to BTCL. 20
8. Write short notes on :— 4×5=20
 (a) Dead Stock;
 (b) Audit of Estimates;
 (c) Supplementary Letters of Credit;
 (d) Unserviceable Stores;
 (e) Honorarium.

এসএএস/এসআরএস (প্রথম পর্ব) পরীক্ষা, ২০১৭
নিরীক্ষা ও হিসাব বিধি ও পদ্ধতি (পিটিএন্ডটি) (ব্যবহারিক)

[পুস্তকসহ]

সময়—৩ ঘণ্টা

পূর্ণমান—১০০

পাস নম্বর—৪০

দ্রষ্টব্য :—ডান পাশে উল্লিখিত সংখ্যা প্রশ্নের পূর্ণমান জ্ঞাপক। বাংলা অথবা ইংরেজি যে কোনো ভাষায় উত্তর দেয়া যাবে। তবে একই প্রশ্নের উত্তরে বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষার মিশ্রণ গ্রহণযোগ্য নয়। চনং প্রশ্নসহ যে কোনো পাঁচটি প্রশ্নের উত্তর দিতে হবে।]

- | | |
|--|--------|
| | নম্বর |
| ১। ডাক জীবন বীমা কী? ইহার কার্যক্রম সম্পর্কে সংক্ষেপে বর্ণনা করুন। | ২০ |
| ২। বিভিন্ন প্রকারের অডিট আপত্তির নাম উল্লেখ করুন। এগুলো নিষ্পত্তির ধাপগুলো কি কি? | ২০ |
| ৩। মানি অর্ডার ইস্যু এবং পরিশোধ প্রক্রিয়া বর্ণনা করুন। | ২০ |
| ৪। বাংলাদেশ ডাক ও টিএন্ডটি বিভাগের হিসাব পদ্ধতির সাধারণ রূপরেখা বর্ণনা করুন। | ২০ |
| ৫। কোন পরিস্থিতিতে ঠিকাদারকে অগ্রিম মঞ্জুর করা যায় এবং এই অগ্রিম কিভাবে সমন্বয় করা হয়? | ২০ |
| ৬। ক্যাশ বুক কী? হিসাব রক্ষণে ইহার গুরুত্ব বর্ণনা করুন। বিভিন্ন প্রকারের সাবসিডিয়ারী রেজিস্টারসমূহ কী কী? | ২০ |
| ৭। নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ কিভাবে নিরীক্ষা করা হয় বর্ণনা করুন :— | ৫×৪=২০ |
| (ক) ছুটির হিসাব; | |
| (খ) স্কেল অডিট রেজিস্টার; | |
| (গ) অগ্রিম; | |
| (ঘ) আনুষংগিক বিল। | |
| ৮। সংক্ষিপ্ত টীকা লিখুন :— | ৫×৪=২০ |
| (ক) লাভ-ক্ষতি হিসাব; | |
| (খ) প্রাক্কলন নিরীক্ষা; | |
| (গ) রেমিট্যান্স; | |
| (ঘ) ডেড স্টক। | |

[পর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

[English Version]

	Marks
1. What is Postal Life Insurance? Briefly describe the functions of Postal Life Insurance.	20
2. Mention the name of different types of audit objections. What are the steps for the settlement of different types of audit objections?	20
3. Describe the procedure of issuing and payment system of money order.	20
4. Describe briefly the general outlines of the system of accounts of the Bangladesh Postal and T & T Department.	20
5. Explain the circumstances under which advances may be sanctioned to contractors and how such advances are adjusted.	20
6. What is Cash Book? Describe its importance in accounts keeping. What are the various types of Subsidiary Registers?	20
7. Describe how the following items are audited :— (a) Leave Account; (b) Scale Audit Register; (c) Advance; (d) Contingent Bill.	5×4=20
8. Write short notes :— (a) Profit and Loss Account; (b) Audit of Estimate; (c) Remittance; (d) Dead Stock.	5×4=20

এসএএস/এসআরএএস (প্রথম পর্ব) পরীক্ষা, ২০১৪

নিরীক্ষা ও হিসাব বিধি ও পদ্ধতি (পিটিএন্ডটি) (ব্যবহারিক)

[পুস্তকসহ]

সময়—৩ ঘণ্টা

পূর্ণমান—১০০

পাস নম্বর—৪০

[দ্রষ্টব্য :—ডান পাশে উল্লিখিত সংখ্যা প্রশ্নের পূর্ণমান জ্ঞাপক। বাংলা অথবা ইংরেজি যে কোনো ভাষায় প্রশ্নের উত্তর দেয়া যাবে। তবে একই প্রশ্নের উত্তরে বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষার মিশ্রণ গ্রহণযোগ্য নয়। ৮নং প্রশ্নসহ যে কোনো পাঁচটি প্রশ্নের উত্তর দিতে হবে।]

	নম্বর
১। (ক) ক্যাশ একাউন্ট কি? বাংলাদেশ ডাক বিভাগ কর্তৃক সিএও ডাক কার্যালয়ে ক্যাশ একাউন্ট প্রেরণ প্রক্রিয়া বর্ণনা করুন।	১০
(খ) ক্যাশ একাউন্ট প্রাপ্তির পর সিএও ডাক কার্যালয়ে কি প্রক্রিয়ায় তা সংকলনভুক্ত করে আলোচনা করুন।	১০
২। মানি অর্ডার ইস্যু এবং পরিশোধ প্রক্রিয়া বর্ণনা করুন।	২০
৩। (ক) শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো কি? বর্তমানে প্রচলিত শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো বর্ণনা করুন।	১০
(খ) বাজেট প্রণয়ন এবং হিসাব সংরক্ষণের ক্ষেত্রে শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর গুরুত্ব আলোচনা করুন।	১০
৪। সাংবিধানিক অডিট বলতে কি বুঝায়? বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (সিএন্ডএজি) এর ক্ষমতা ও কার্যাবলি আলোচনা করুন এবং সিএন্ডএজি কার্যালয়ের সহিত অডিট অধিদপ্তরসমূহের সম্পর্ক ব্যাখ্যা করুন।	২০
৫। চেক বহির সরবরাহ এবং চেক লিখন পদ্ধতি আলোচনা করুন। কোন কোন ক্ষেত্রে চেকের মাধ্যমে প্রাপকের দাবী পরিশোধ করা যায়?	২০
৬। ডাক জীবন বীমা কি? ডাক জীবন বীমার কার্যক্রম সংক্ষেপে বর্ণনা করুন।	২০
৭। ডাক এবং টিএন্ডটি বিভাগের আয়ের উৎসগুলি কি? ডাক বিভাগ-এর সাধারণ কার্যাবলির আওতাভুক্ত নয় এমন সেবাও প্রদান করে থাকে—এগুলো কি কি?	২০
৮। সংক্ষিপ্ত টীকা লিখুন :—	৫×৪=২০
(ক) ডেড স্টক;	
(খ) ডেপ্রিসিয়েশন রিজার্ভ ফান্ড ও রিনিউয়্যালস রিজার্ভ ফান্ড;	
(গ) দায়যুক্ত ও ভোটযুক্ত ব্যয়;	
(ঘ) রেমিট্যান্স।	

[পর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

[English Version]

	Marks
1. (a) What is Cash Accounts? Describe the process by which Bangladesh Postal Department sends Cash Accounts to CAO (Postal) Office.	10
(b) Describe in which process CAO (Postal) compiles cash Accounts after receiving it.	10
2. Describe the procedure of issuing and payment system of money order.	20
3. (a) What is the classification chart? Describe the classification chart which is presently used.	10
(b) Narrate the importance of classification chart in preparing budget and maintenance of accounts.	10
4. What is meant by Statutory Audit? Describe the power and functions of the Comptroller and Auditor General of Bangladesh (C&AG) and explain the relationship between the office of the CAG and Audit Directorates.	20
5. Describe the procedure of distribution cheque books and writing of cheques. What are the areas in which payment can be made by cheques?	20
6. What is Postal Life Insurance? Briefly describe the functions of Postal Life Insurance.	20
7. What are the sources of income of Bangladesh Postal and T&T Department? The Postal Department performs services which are generally not included in its ordinary functions. What are these?	20
8. Write short notes on :—	5×4=20
(a) Dead stock;	
(b) Depreciation Reserve Fund and Renewals Reserve Fund;	
(c) Charged and voted expenditure;	
(d) Remittances.	

এসএএস/এসআরএএস (প্রথম পর্ব) পরীক্ষা, ২০১১

নিরীক্ষা ও হিসাব বিধি ও পদ্ধতি (পিটিএন্ডটি) (ব্যবহারিক)

[পুস্তকসহ]

সময়—৩ ঘণ্টা

পূর্ণমান—১০০

পাস নম্বর—৪০

দ্রষ্টব্য :—বাংলা বা ইংরেজি যে কোনো ভাষায় প্রশ্নের উত্তর দেওয়া যাবে। তবে একই প্রশ্নের উত্তরে বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষার মিশ্রণ গ্রহণযোগ্য নয়। ৮নং প্রশ্নসহ যে কোনো পাঁচটি প্রশ্নের উত্তর দিতে হবে। প্রত্যেক প্রশ্নের মান সমান।

- ১। সিএও (ডাক) কার্যালয়ে মাসিক হিসাব সংকলনের পদ্ধতি বর্ণনা করুন।
- ২। ডাক বিভাগের হিসাব সংরক্ষণে হেড পোস্টমাস্টারের দায়িত্ব ও কর্তব্য বর্ণনা করুন।
- ৩। বাংলাদেশ টিএন্ডটি বোর্ড, বাংলাদেশ টেলি-কমিউনিকেশন্স কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল) এ রূপান্তরিত হওয়ার পর এর হিসাব কিরূপে সংরক্ষিত হয় বিস্তারিত ব্যাখ্যা করুন।
- ৪। কিভাবে ট্রেজারী হতে টাকা উত্তোলন করা হয় এবং কিভাবে ট্রেজারীতে টাকা পাঠানো হয়? কোন কোন ক্ষেত্রে চেকের মাধ্যমে প্রাপকের দাবী পরিশোধ করা যায়?
- ৫। ডাক অধিদপ্তর এবং বাংলাদেশ টেলি-কমিউনিকেশন্স কোম্পানী লিমিটেড এর বিভিন্ন ধরনের আয় নিরীক্ষা করার পদ্ধতি সংক্ষেপে বর্ণনা করুন।
- ৬। সাধারণ অনুচ্ছেদ, অগ্রিম অনুচ্ছেদ এবং খসড়া অনুচ্ছেদ নিষ্পত্তির প্রক্রিয়া বর্ণনা করুন।
- ৭। ভাউচার তৈরী এবং প্রস্তুত করার সাধারণ পদ্ধতি বর্ণনা করুন।

৮। টাকা লিখুন :—

- (ক) শেষ বেতন প্রত্যাশনপত্র;
- (খ) চাকুরী বই;
- (গ) গৃহ নির্মাণ ঋণ;
- (ঘ) লাভ-ক্ষতির হিসাব;
- (ঙ) প্রাক-নিরীক্ষা।

[English Version]

1. Describe the procedure relating to compilation of monthly accounts by CAO (Postal).
2. Describe the duties and responsibilities of Head Post Master to keep accounts in Postal Department.
3. Explain in detail—how Bangladesh Tele-Communications Company Limited (BTCL) maintains its accounts after transformation from Bangladesh T & T Board to BTCL.
4. How money is drawn from the treasury and how money is sent to the treasury? What are the areas in which payment can be made by cheques?
5. Describe in brief the procedures to be followed in auditing the various receipts of Postal Department and Bangladesh Tele-Communications Company Limited.
6. Describe the processes for the disposal of ordinary observation, advance para and draft para.
7. Describe the general procedure regarding preparation and form of vouchers.
8. Write short notes on :—
 - (a) Last Pay Certificate;
 - (b) Service Book;
 - (c) House Building Loan;
 - (d) Profit & Loss Accounts;
 - (e) Pre-Audit.

এস এ এস/এস আরএএস (প্রথম পর্ব) পরীক্ষা, মার্চ, ২০০৯

নিরীক্ষা ও হিসাব বিধি ও পদ্ধতি (পি টি এন্ড টি) ব্যবহারিক

[পুস্তকসহ]

সময়—৩ ঘণ্টা

পূর্ণমান—১০০

পাশ নম্বর—৪০

[দ্রষ্টব্যঃ—৭নং প্রশ্নসহ যে-কোন পাঁচটি প্রশ্নের উত্তর দিতে হবে। সকল প্রশ্নের মান সমান। বাংলা বা ইংরেজি যে-কোন ভাষায় উত্তর দেয়া যাবে। তবে একই প্রশ্নের উত্তরে বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষার মিশ্রণ গ্রহণযোগ্য নয়।]

- ১। ডাক বিভাগের সাথে ট্রেজারীর সম্পর্ক কি?
- ২। বিভিন্ন প্রকারের অডিট আপত্তির নাম উল্লেখ করুন। এগুলো নিষ্পত্তির ধাপগুলো কি কি?
- ৩। ডাক বিভাগ এর সাধারণ কার্যাবলীর আওতাভুক্ত নয় এমন সেবাও প্রদান করে থাকে—
এগুলো কি কি? এই সেবা প্রদানের জন্য ডাক বিভাগ কি কোন অর্থ পেয়ে থাকে?
- ৪। (ক) ট্রান্সফার এন্ট্রি কি এবং কি উদ্দেশ্যে তা করা হয়?
(খ) হিসাবের ভুল সংশোধনের সাধারণ বিধিগুলো কি কি?
- ৫। ডাক ও টি এন্ড টি বিভাগের হিসাবের বিভিন্ন ইউনিটের নাম উল্লেখ করুন এবং এই ইউনিটগুলোতে কিভাবে মাসিক হিসাব সংকলন করা হয়?
- ৬। (ক) বাংলাদেশ ডাক বিভাগে কি নতুন শ্রেণীবিন্যাসকৃত হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়ে থাকে? মন্তব্য করুন।
(খ) সরকারী আর্থিক ক্ষতির অবলোপন প্রক্রিয়া সংক্ষেপে বর্ণনা করুন।
- ৭। মন্তব্য করুন :—
(ক) একজন পোস্টাল ক্লার্ক ১৫-১১-২০০৮ তারিখে ঢাকা থেকে সিলেট বদলী হল। ঢাকাস্থ পোস্টমাস্টার বদলীকৃত কর্মচারীকে ১৫-১১-২০০৮ তারিখ পর্যন্ত বেতন-ভাতা পরিশোধ করল।
(খ) দিনের হিসাব সমাপ্তকালে পোস্টমাস্টার ৫০০ টাকার ঘাটতি পেলেন। বিষয়টি কাউকে না জানিয়ে তিনি নিজে থেকে ক্ষতিপূরণের সিদ্ধান্ত নিলেন।

[পর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

(গ) পিএমজি, ঢাকা ৩১-১২-২০০৮ তারিখে নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ছুটির হিসাব ধ্বংস করার নির্দেশ দিলেন, যাহাতে ২০০৭ সালে অবসরে গমনকারী কর্মচারীদের ছুটির হিসাব সংরক্ষিত ছিল।

(ঘ) গৃহনির্মাণ অগ্রিমের সুদ বাবদ ২০০০ টাকা অপরিশোধিত রেখে একজন কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলেন। সার্কেল প্রধান তা অবলোপন করে দিলেন।

৮। সংক্ষিপ্ত টীকা লিখুন :—

- (ক) প্রাক্কলন নিরীক্ষা;
- (খ) পোস্ট অফিস ক্যাশ স্থিতি;
- (গ) ডেড স্টক;
- (ঘ) সম্পূরক ঋণপত্র;
- (ঙ) অতিরিক্ত দায়িত্ব ভাতা বিল।

[English Version]

1. What are the relations of the Postal department with the Treasury?
2. Mention the different types of audit objections. What are the steps for the disposal of different types of audit objections?
3. The Postal department performs services which are generally not included in its ordinary functions. Name these services. Does the department receive any payment on account of these services?
4. (a) What are transfer entries and what purpose do they serve?
(b) What are the general rules relating to correction of errors in accounts?
5. Mention the different account units in the P, T & T department and describe briefly how accounts are compiled in the P, T & T department every month?
6. (a) Whether the new classification chart of accounts is followed in the Bangladesh Postal department? Please comment.
(b) Describe briefly the process of writing off of Govt. financial loss?
7. Comment on the followings :—
(a) A postal clerk is transferred from Dhaka to Sylhet with effect from 15-11-2008. The postmaster, Dhaka disburses pay and allowance of the clerk up to 15-11-2008.

(b) On closing the day's account, the postmaster finds that there is a shortage of Tk. 500. After a vain search for the amount, he decided to make good the shortage without informing any one.

(c) Destruction of leave accounts of non-gazetted employees is ordered by PMG, Dhaka on 31-12-2008. The accounts include all employees who have retired in 2007.

(d) A clerk died leaving unpaid a sum of TK. 2000 due to Government towards interest on House Building Advance granted to him. The Head of the circle wrote off the due.

8. Write short notes on :—

(a) Audit of Estimates;

(b) Post office cash balance;

(c) Dead stock;

(d) Supplementary letters of credit;

(e) Extra duty allowance bills.

এসএএস/এসআরএএস (প্রথম পর্ব) পরীক্ষা, জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি, ২০০৭

নিরীক্ষা ও হিসাব বিধি ও পদ্ধতি (পি টি এন্ড টি) (ব্যবহারিক)

[পুস্তকসহ]

সময়—৩ ঘণ্টা

পূর্ণমান—১০০

পাস নম্বর—৪০

[দ্রষ্টব্য :—যে-কোন পাঁচটি প্রশ্নের উত্তর দিতে হবে। সকল প্রশ্নের মান সমান। বাংলা বা ইংরেজী যে-কোন ভাষায় উত্তর দেয়া যাবে। তবে একই প্রশ্নের উত্তরে বাংলা ও ইংরেজী ভাষার মিশ্রণ গ্রহণযোগ্য নয়। উত্তরের সমর্থনে বিধি উল্লেখ করতে হবে।]

১। অডিট আপত্তি মীমাংসার ধাপগুলি কি কি? অডিট আপত্তি মীমাংসার ক্ষেত্রে দ্বি-পাক্ষিক/ত্রি-পাক্ষিক সভার কার্যকারিতা সম্পর্কে আপনার মতামত কি?

২। পরিদর্শন নিরীক্ষার উদ্দেশ্য ও ব্যাপ্তি সংক্ষেপে বর্ণনা করুন।

৩। বাংলাদেশ ডাক ও টিএন্ডটি বিভাগের হিসাব পদ্ধতির সাধারণ রূপরেখা বর্ণনা করুন।

৪। প্রধান ডাকঘরসমূহ কর্তৃক ট্রেজারীতে অর্থ জমাকরণ এবং ট্রেজারী হতে অর্থ উত্তোলনের পদ্ধতি বর্ণনা করুন।

৫। কোন্ পরিস্থিতিতে ঠিকাদারকে অগ্রিম মঞ্জুর করা যায় এবং এই অগ্রিম কিভাবে সমন্বয় করা হয়?

৬। নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের উপর মন্তব্য করুন :—

(ক) ডিইটি, নারায়ণগঞ্জ কর্তৃক ঠিকাদারের বিল নগদে পরিশোধ করা হল।

(খ) একজন ঠিকাদার জিপিও, ঢাকাতে ৫০,০০০ টাকার আসবাবপত্র সরবরাহ করেন। ঠিকাদার তাঁর ব্যবসা প্রতিষ্ঠান চট্টগ্রাম স্থানান্তর করায় জিপিও, চট্টগ্রামের মাধ্যমে মূল্য পরিশোধের আবেদন করলেন।

(গ) দিনের হিসাব সমাপ্তিকালে পোস্ট মাস্টার ৫০০ টাকার ঘাটতি পেলেন। বিষয়টি কাউকে না জানিয়ে তিনি নিজে থেকে ক্ষতিপূরণের সিদ্ধান্ত নিলেন।

(ঘ) টিএন্ডটি বোর্ডের একজন কর্মকর্তার নিকট ২৫,০০০ টাকা আদায়যোগ্য বলে অডিট মন্তব্য করল। কিন্তু এ অর্থ অবলোপন করা হলো।

৭। নিম্নোক্ত লেনদেনগুলো শ্রেণীভুক্ত করুন :—

(ক) টেলিফোন ডিরেকটরীর বিক্রয়লব্ধ অর্থ;

(খ) টেলিগ্রাম ওয়ার্কশপের স্টাফদের বেতন;

(গ) অবিভাগীয় স্ট্যাম্প ভেডারকে পরিশোধিত ভাতা;

(ঘ) ১০ ডিসেম্বর, ২০০৫ তারিখে অক্ষম হিসেবে ঘোষিত একজন কর্মকর্তার পেনশন;

(ঙ) জনাব এ, বি-এর কাছ থেকে পরিদর্শন কক্ষের আদায়কৃত ভাড়া।

৮। সংক্ষিপ্ত টীকা লিখুন:—(ক) লাইক বাই লাইক এসেট; (খ) ডিসবার্সার্স একাউন্ট;

(গ) কন্টিনজেনসি; (ঘ) স্থায়ী অগ্রিম।

[পর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

[English Version]

1. What are the steps for the disposal of audit objections? What is your opinion with regard to the effectiveness of bilateral/tripartite meetings for disposal of audit objections?

2. Describe briefly the objects and scope of inspection by audit.

3. Describe briefly the General Outlines of the System of Accounts of the Bangladesh Postal and T&T Department.

4. Describe the procedure of deposits of money into treasury and drawing from treasury by the Head Post Offices.

5. Explain the circumstances under which advances may be sanctioned to contractors and how such advances are adjusted.

6. Comment of the following :—

- (a) Payment due to contractor made direct in cash by Divisional Engineer, Narayongong.
- (b) A contractor supplied furniture worth Tk. 50,000 to the G.P.O, Dhaka. He applied to make him payment through G.P.O, Chitagong where he had shifted his business premises.
- (c) On closing the day's accounts, a postmaster finds that there is a shortage of Tk. 500. After a vain search for the amount he decided to make good the shortage without informing anyone.
- (d) The audit suggested to recover an amount of Tk. 25,000 from an officer of the T&T Department. But the amount is written off.

7. Classify the following transaction :—

- (a) Sale proceeds of Telephone Directories;
- (b) Pay of staff in the Telegraph Workshop;
- (c) Allowances paid to Extra Departmental Stamp Vendors;
- (d) Pension of an officer who was declared invalid on the 20 December 2005;
- (e) Rent realized from Mr. A.B. for occupation of inspection quarters.

8. Write short notes :—

- (a) Like by Like Assessts;
- (b) Disburser's Account;
- (c) Contingencies;
- (d) Permanent Advance.