

এসএএস/এসআরএএস (প্রথম পর্ব) পরীক্ষা, ২০১৯

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। ৮নং প্রশ্নসহ যে কোনো পাঁচটি প্রশ্নের উত্তর দিতে হবে।।

- | | |
|---|----------|
| | নম্বর |
| ১। উপযোজন হিসাব বলতে কী বুঝায়? উপযোজন হিসাব নিরীক্ষার পদ্ধতি বর্ণনা করুন। | ২০ |
| ২। ঠিকাদারকে অগ্রিম প্রদানের পদ্ধতি বর্ণনা করুন এবং এ অগ্রিম কিভাবে সমন্বয় করা হয়? | ২০ |
| ৩। বিটিসিএল এর আয়ের উৎসগুলো কী কী? বিটিসিএল এর কার্যক্রম সম্পর্কে সংক্ষেপে বর্ণনা করুন। | ২০ |
| ৪। ডাক, টেলিযোগাযোগ, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক অডিট অধিদপ্তরের কার্যাবলি বর্ণনা করুন। | ২০ |
| ৫। বাংলাদেশ ডাক বিভাগের প্রধান পোস্ট মাস্টারের দায়িত্ব ও কর্তব্য বর্ণনা করুন। | ২০ |
| ৬। (ক) মঞ্জুরি নিরীক্ষা এবং ব্যয় নিরীক্ষার উদ্দেশ্যগুলো কী কী?
(খ) বর্তমানে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রক্রিয়া বর্ণনা করুন। | ১০
১০ |
| ৭। পার্থক্য নির্ণয় করুন :
(ক) বিধিবদ্ধ নিরীক্ষা এবং বিশেষ নিরীক্ষা।
(খ) মুখ্য হিসাবদানকারী কর্মকর্তা এবং প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা।
(গ) প্রারম্ভিক সভা এবং সমাপনী সভা।
(ঘ) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ এবং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা।
(ঙ) মাসিক বিল এবং বকেয়া বিল। | ৪×৫=২০ |
| ৮। টীকা লিখুন :
(ক) নির্দিষ্টকরণ আইন
(খ) লেটার অব ক্রেডিট
(গ) বাজেট পঞ্জিকা
(ঘ) অডিট রেজিস্টার
(ঙ) বৈদেশিক প্রেষিতক | ৪×৫=২০ |

	Marks
1. What is appropriation accounts? Describe the procedure to conduct audit of appropriation accounts.	20
2. Describe the procedure to pay the advance to the contractors and how such advances are adjusted?	20
3. What are the sources of income of BTCL? Briefly describe the function of BTCL.	20
4. Describe the functions of Post, Telecommunication, Science and Technology Audit Directorate.	20
5. Describe the duties and responsibilities of Head Post Master of Bangladesh Postal Department.	20
6. (a) What are the objectives of Sanction Audit and Expenditure Audit?	10
(b) Describe the present process to settle audit observations.	10
7. Differentiate the followings :	4×5=20
(a) Statutory Audit and Special Audit.	
(b) Principal Accounting Officer and Chief Accounts Officer.	
(c) Entry Meeting and Exit Meeting.	
(d) Internal Control and Internal Audit.	
(e) Monthly Bill and Arrear Bill.	
8. Write short notes on :	4×5=20
(a) Appropriation Act	
(b) Letter of Credit	
(c) Budget Calendar	
(d) Audit Register	
(e) Foreign Remittance	