

SEE 2081 (2025)

ऐच्छिक द्वितीय कार्यालय सञ्चालन र लेखा

समय : ३ घण्टा

पूर्णाङ्क : ७५

दिइएको निर्देशनका आधारमा विद्यार्थीले आफ्नै शैलीमा सिर्जनात्मक उत्तर दिनुहोस् । दायाँ किनारमा दिइएको अङ्कले पूर्णाङ्कलाई जनाउँछ ।

प्रश्नमा सोधिएका सरकारी लेखाअन्तर्गतका म.ले.प. फारमहरू विद्यार्थी स्वयंले नेपाली वा अङ्ग्रेजीमा ल्याई निरीक्षकलाई हस्ताक्षर गराई प्रयोग गर्न सक्ने छन् ।

सबै प्रश्नहरूको उत्तर दिनुहोस् (Attempt all Questions):

समूह 'क' (Group 'A')

अति छोटो उत्तर आउने प्रश्नहरू (Very Short Answer Questions): (११×१=११)

१. प्रस्तावका प्रकार के के हुन् ?  
Write the types of resolution.
२. विप्रेषण भनेको के हो ?  
What is remittance ?
३. PAN को पूरा रूप लेख्नुहोस् ।  
Write the full form of PAN
४. वर्षको अन्त्यको मौज्जातलाई वासलातमा कसरी समायोजन गरिन्छ ?  
How do you adjust closing stock at the end of the year in Balance Sheet?
५. सरकारी लेखाका कुनै दुई आधार उल्लेख गर्नुहोस् ।  
Mention any two basis of Government Accounting.
६. सरकारी राजस्व लेखामा प्रयोग हुने कुनै दुई फारामको नाम लेख्नुहोस् ।  
Write any two name of form of Government revenue accounting.
७. जिन्सी लेखा भनेको के हो ?  
What is store Accounting?
८. धरौटी रकम नगदमा प्राप्त गर्दाको गोस्वारा भौचरको नमुना देखाउनुहोस् ।  
Show the retention journal voucher at the time of receipt on cash.
९. खरिद आदेशको म.ले.प. फाराम नम्बर लेख्नुहोस् ।  
Write the AGF form number of purchase order.
१०. महालेखा परीक्षकको कार्यालयका कुनै दुई कार्यहरू लेख्नुहोस् ।  
Write the any two functions of an office of the auditor general.
११. तथ्याङ्क प्रविष्टि भनेको के हो ?  
What is data entry or input?

### समूह 'ख' (Group 'B')

#### छोटो उत्तर आउने प्रश्नहरू (Short Answer Questions):

(८×५=४०)

१२. टिप्पणीको परिचय दिनुहोस् । टिप्पणी तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने चारओटा पक्षहरू लेख्नुहोस् । (१+४=५)

Introduce the Memo. Write any four aspects to be considered while preparing memo or tippani.

१३. वित्तीय लेखाविधिका कुनै पाँच महत्त्व लेख्नुहोस् । ५

Write any five importance of financial accounting.

१४. बि.एन्ड.बि. कम्पनीले असोज ३० गते निम्नलिखित जानकारी दिएको छ ।

The following information is available from B and B Company as on 30th Ashwin.

i. नगद पुस्तिकाअनुसार मौज्जात रु. १२५,००० देखिएको ।

The cash book showed a balance of Rs.125,000.

ii. रु. १,००० को चेक जारी गरिएको तर बैङ्कमा प्रस्तुत् नगरिएको ।

A cheque of Rs 1,000 was drawn but not presented for payment in Bank.

iii. अधिविकर्षको ब्याज रु. ५,००० पासबुकमा मात्र डेबिट गरेको पाइयो ।

Interest on overdraft Rs. 5,000 debited only in pass book.

iv. रु. १२,००० को चेक बैङ्कमा जम्मा गरिएको तर बैङ्कद्वारा सङ्कलन नभएको ।  
Cheque of Rs. 12,000 deposited into bank but not collected by the bank.

v. लाभांश प्राप्त रु. १५,००० पासबुकको क्रेडिटमा चढाइएको तर नगद पुस्तिकामा नचढेको पाइयो ।

Dividend received Rs. 15,000 credited in pass book but not recorded in cash book.

तयार पार्नुहोस् (Required): बैङ्क हिसाब मिलान विवरण । (१+१+१+१+१=५)

Bank reconciliation statement.

१५. सन्तुलन परीक्षण तयार भइसकेपछि पत्ता लागेका निम्न गल्तीहरू सुधार गर्नुहोस् ।

Rectify the following errors located after preparation of trial balance

i. रु. ५०,००० को मेसिन खरिद गरिएको गल्तीले खरिद खाता डेबिट गरिएको ।  
Purchased machinery of Rs. 50,000 has been wrongly debited to purchase account.

ii. रामलाई रु.२०,००० तलबवापत भुक्तानी गरिएको गल्तीले उसको खाता डेबिट गरिएको ।

Salary Rs. 20,000 paid to Ram was wrongly debited to his account.

iii. रु. १५,००० को कम्प्युटर खरिद गरेकामा भुलवस खरिद खाता डेबिट गरिएको ।

Computer purchased of Rs. 15,000 was wrongly debited to purchase account.

iv. हरिबाट रु. ५,००० को उधारो सामग्री खरिद गरिएकामा भुलवस बिक्री खातामा अभिलेख भएको ।

Purchase goods of Rs. 5,000 from Hari on credit was wrongly recorded in sales book.

**तयार पार्नुहोस् (Required):** गल्तीहरू सुधार गर्नुहोस् । (Rectify the errors.) (१+१+१+२)

**अथवा (Or)**

सङ्ख्यात्मक फाइलिङ भनेको के हो ? यसका कुनै चार फाइदा र बेफाइदा उल्लेख गर्नुहोस् । (१+४)

What is numerical filing? Mention any four advantages and disadvantages of it.

१६. सरकारी लेखा प्रणाली भनेको के हो ? सरकारी लेखा प्रणालीका चारओटा क्षेत्रहरू उल्लेख गर्नुहोस् । (१+४)

What is the government accounting system? Mention any four areas of government accounting system.

१७. जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय, धनुषामा भएको खर्चको विवरण निम्नानुसार छन ।

The detail of expenses of District Health Office, Dhanusha is provided.

| खर्च<br>सङ्केत नं.<br>(B.H.No.) | बजेट उपशीर्षकको<br>नाम<br>(Name of Budget<br>Sub-heads)  | वार्षिक विनियोजन<br>(Annual<br>appropriation)<br>(Rs.) | माघसम्मको<br>खर्च<br>(Expenditure<br>upto Magh)<br>(Rs.) | फागुनको खर्च<br>(Expenditure<br>of Falgun)<br>(Rs.) |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 21111                           | पारिश्रमिक (Salary)                                      | 240,000                                                | 40,000                                                   | 20,000                                              |
| 22311                           | कार्यालयसम्बन्धी<br>खर्च<br>(Office related<br>expenses) | 24,000                                                 | 4,000                                                    | 3,000                                               |
| 22612                           | भ्रमण खर्च<br>(Travelling<br>Expenses)                   | 12,000                                                 | 3,000                                                    | 2,000                                               |
| 28141                           | भाडा (House rent)                                        | 36,000                                                 | 6,000                                                    | 3,000                                               |
| 31123                           | फर्निचर तथा<br>फिक्चर्स<br>(Furniture and<br>Fixtures)   | 50,000                                                 | 15,000                                                   | 10,000                                              |

**थप जानकारी (Additional information):**

(क) फछ्यौट हुन बाँकी भाडा पेस्की रु. ३,००० ।

Un-cleared house rent advance of Rs 3,000.

**तयार पार्नुहोस् (Required):** खर्चको फाँटबारी (Statement of expenditure) ५**अथवा (Or)**

आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षणविच कुनै पाँचओटा भिन्नता लेख्नुहोस् । ५

Write any five differences between internal and final audit.

१८. सञ्चित कोषको सञ्चालनका कुनै पाँच व्यवस्था लेख्नुहोस् । ५

Write any five provisions for the operation of consolidated funds.

१९. डाटाबेस भनेको के हो ? कार्यालय सञ्चालन र लेखापालनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिकाले कुनै चारओटा फाइदाहरू उल्लेख गर्नुहोस् । (१+४)

What is data base? Explain any four advantages of ICT uses in office procedure and accounting.

**समूह 'ग' (Group 'C')****लामो उत्तर आउने प्रश्नहरू (Long Answer Questions):** (३×८=२४)

२०. बैङ्किङ औजार भनेको के हो ? कुनै पाँचओटा बैङ्किङ औजारहरूको वर्णन गर्नुहोस् । (०.५+७.५)

What is Banking Instrument? Explain any five banking instruments.

२१. XYZ कम्पनीको २०८१ आषाढ मसान्तको सन्तुलन परीक्षण निम्नअनुसार छ ।

The Following is the trial balance of XYZ Company as on 31<sup>st</sup> Ashad 2081.**Trial balance of XYZ Company****As on 31<sup>st</sup> Ashad**

| विवरणहरू (Particulars)       | डेबिट रकम (Debit Rs) | विवरणहरू (Particulars)            | क्रेडिट रकम (Credit Rs) |
|------------------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| सुरु मौज्दात (Opening stock) | 10,000               | साहु (Creditors)                  | 27,500                  |
| खरिद (Purchase)              | 98,500               | पुँजी (Capital)                   | 70,000                  |
| नगद (Cash)                   | 10,500               | ब्याज प्राप्त (Interest received) | 8,000                   |
| असामीहरू (Debtors)           | 30,000               | बिक्री (Sales)                    | 160,000                 |
| बिमा (Insurance)             | 4,500                |                                   |                         |
| फर्निचर (Furniture)          | 80,000               |                                   |                         |
| तलब (Salary)                 | 25,000               |                                   |                         |
| ज्याला (Wages)               | 7,000                |                                   |                         |
|                              | 265,500              |                                   | 265,500                 |

**अतिरिक्त जानकारी (Additional Information):**

i. अन्तिम मौज्दात (Closing stock) Rs. 40,000)

ii. फर्निचरमा मूल्यहास रु. ८,००० (Depreciation on furniture Rs. 8,000)

**तयार पार्नुहोस् (Required):**

- व्यापार खाता (Trading account)
- नाफानोक्सान खाता (Profit and loss account)
- बासलात (Balance sheet) (२+३+३)

२२. जिल्ला सिँचाई कार्यालय चितवनमा भएका निम्न कारोबार दिइएका छन् । कार्यालयले पेस गरेको भुक्तानी आदेशका आधारमा को.ले.नि.का बाट भुक्तानी हुन्छ ।

The following transactions are given from District Irrigation Office, Chitwan. The office has submitted a payment order to DTCO for paying the following expenditure.

(क) २०८१/०७/०१ मा फोटोकपी मेसिन खरिद गर्न 'शर्मा एन्ड कम्पनी' लाई रु. ५०,०००/- को भुक्तानी आदेश जारी गरियो ।

On 2081/07/01, Issued payment order of Rs. 50,000/- to 'Sharma and Company' for the purchase of Photocopy Machine.

(ख) २०८१/०७/०५ मा शाखा अधिकृत खनाललाई कार्यालय सम्बन्धी सामान खरिद गर्न रु. ५०,०००/- पेस्की आदेश जारी गरियो ।

On 2081/07/05, Issued payment order of Rs. 50,000/- as advance to Section Officer, Khanal for purchasing office materials.

(ग) २०८१/०७/१८ मा कर्मचारीहरूको कात्तिक महिनाको पारिश्रमिक रु.१३२,०००/- मध्ये कर्मचारी सञ्चयकोष रु. २४,०००/- र आयकर रु. २,०००/- कटौती गरी पारिश्रमिक वितरण गर्न भुक्तानी आदेश जारी गरियो ।

On 2081/07/18, Issued payment order for Employee remuneration for the month of Kartik of Rs. 132,000 after deducting Provident Fund of Rs 24,000/- and Income Tax Rs. 2,000/-.

(घ) २०८१/०७/२४ मा शाखा अधिकृत खनालले रु. ५०,०००/- को कार्यालयसामग्री सहित बिल पेस गर्नुभएकाले पेस्की फछ्यौट गरियो ।

On 2081/07/24, the office materials advance of Section Officer Khanal Rs 50,000/- was cleared after submitted the bill with office materials.

(ङ) २०८१/०७/३० मा सञ्चयकोष र आयकर कटौती रकम सम्बन्धित कार्यालयको खातामा दाखिला गरियो ।

On 2081/07/30, the deducted amount of Provident Fund and Income Tax was deposited into related office account.

**तयार पार्नुहोस् (Required):** गोस्वरा भौचर (Journal vouchers) (१.५+१.५+२+२+१)  
**अथवा (Or)**

दिइएका कारोबारहरू जिल्ला सिँचाई कार्यालय, गुल्मीको हो । सो कार्यालयले पेस गरेको भुक्तानी आदेशका आधारमा को.ले.नि.का बाट सोही महिनाको मसान्तमा भुक्तानी भयो ।

Following transactions are taken from District Irrigation Office, Gulmi. The office has submitted payment order to DTCO and DTCO paid the expenditure at the end of the same month.

२०८१/०५/१५ (Bhadra 15) : फर्निचर खरिद गरी रु. २०,००० को भुक्तानी आदेश दिइयो ।

Issued a payment order of Rs. 20,000 for Purchased of furniture.

२०८१/०५/१८ (Bhadra 18) : खरिद शाखा अधिकृत, श्री राजथलालाई पोसाक खरिद गर्न रु. १,००,००० पेस्की भुक्तानी दिइयो ।

Advance paid for uniform purchase to Section Officer, Rajthala of Rs. 1,00,000.

२०८१/०५/२० (Bhadra 20) : श्री राजथलाको पोसाक खरिद पेस्की रु. १००,००० मध्ये रु. ११८,००० को बिल पेस गरेकाले निजको पेस्की फछ्यौट गरियो ।

Rajthala's uniform advance of Rs 100,000 has been cleared as he submitted the uniform purchased bill of Rs. 118,000.

२०८१/०५/२८ (Bhadra 28) : भाद्र महिनाको जम्मा कर्मचारी पारिश्रमिक रु. ९९,००० मध्ये कर्मचारी सञ्चयकोष रु. १८,००० र आयकर रु. २,००० कट्टा गरी पारिश्रमिक निकास आदेश दिइयो ।

Salary payment order for the month of Bhadra was issued after deducting Provident Fund Rs. 18,000 and Income Tax Rs. 2,000 out of total salary Rs. 99,000.

२०८१/०५/३० (Bhadra 30) : भाद्र महिनामा भएका विभिन्न खर्चको को.ले.नि.का. माफत भुक्तानी निकास प्राप्त भयो ।

Received payment release through DTCO for the different expenditure made for the month of Bhadra.

**तयार पार्नुहोस् (Required):**

बैंङ्क नगदी पुस्तिका म.ले.प फा.नं. २०९

(१.५+१.५+१.५+१.५+२)

Bank cash book-AGF No. 209