

भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक का कार्यालय
नई दिल्ली

परीक्षा विंग

2024 का परिपत्र संख्या-02

(केवल भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के लिए)

सं. 237/03-परीक्षा/संशोधित पाठ्यक्रम/2024

दिनांक: 12/07/2024

सेवा में,

ले. एवं हक. भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग कार्यालयों के सभी विभागाध्यक्ष
(मानक ई-मेल सूची के अनुसार)

विषय: ले. एवं हक. कार्यालयों के 'विभागीय लेखाकारों की परीक्षा' तथा 'वरिष्ठ लेखाकारों की प्रोत्साहन परीक्षा' का संशोधित पाठ्यक्रम

महोदया/महोदय,

विभागीय परीक्षाओं के पाठ्यक्रम में समय-समय पर बदलती परिस्थितियों के अनुसार विभागीय आवश्यकताओं के अनुसार संशोधन किया जाता रहा है। इस संबंध में, यह सूचित किया जाता है कि सक्षम प्राधिकारी ने 'विभागीय लेखाकारों की परीक्षा' तथा 'वरिष्ठ लेखाकारों की प्रोत्साहन परीक्षा' के पाठ्यक्रम में संशोधन किया है। 'विभागीय लेखाकारों की परीक्षा' के पाठ्यक्रम में 'सूचना प्रौद्योगिकी (प्रेक्टिकल)' पर एक पेपर शामिल किया गया है। दोनों परीक्षाओं के संशोधित पाठ्यक्रम इसके साथ संलग्न हैं, जो जारी होने की तिथि से लागू होंगे।

2. संशोधित पाठ्यक्रम पर प्रश्न पत्र अब बहुविकल्पीय पैटर्न (सूचना प्रौद्योगिकी प्रैक्टिकल को छोड़कर) में होंगे, जिनकी अवधि दो घंटे होगी। सूचना प्रौद्योगिकी (प्रेक्टिकल) पेपर कंप्यूटर पर दो घंटे की अवधि के साथ आयोजित किया जाएगा।

2. उत्तीर्ण प्रतिशत और अन्य सभी नियम और शर्तें परिपत्र संख्या 01, 2024 में उल्लिखित अनुसार लागू होंगी।

भवदीया

हस्ता/-

(स्वाति पांडे)प्रधान निदेशक (परीक्षा)

लेखाकारों के लिए विभागीय परीक्षा' का संशोधित पाठ्यक्रम

पेपर 1: सरकारी खाते और कोड

अवधि: 2 घंटे

अधिकतम अंक: 100

1. सरकारी लेखा नियम, 1990

2. सामान्य वित्तीय नियम, 2017 (अध्याय 3, 4, 6, 9)

क. अध्याय 3-बजट कार्यान्वयन और निर्माण

ख. अध्याय 4-सरकारी खाते

ग. अध्याय 6-वस्तु और सेवाओं की खरीद

घ. अध्याय 9-सहायता अनुदान और ऋण

3. केंद्र सरकार लेखा (प्राप्ति और भुगतान)नियम,2022 भाग-I और भाग-II (अध्याय 1,2,3)

क. अध्याय 1-सरकारी राजस्व की प्राप्ति

ख. अध्याय 2-सरकारी खाते से निकासी

धारा I-सामान्य निर्देश

धारा II सरकारी कर्मचारियों के व्यक्तिगत दावे

धारा III-आकस्मिक शुल्क

ग. अध्याय 3 भुगतान के तरीके, बैंकिंग व्यवस्था और पावती

धारा II-चेक/ई-भुगतान का निरस्तीकरण और पुनः जारी करना

4. नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक की स्थायी आदेश मैनुअल (ले. एवं हक.) खंड I (अध्याय 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 20) की

क. अध्याय 3- निधि के प्रावधान के विरुद्ध जाँच से संबंधित सामान्य सिद्धांत

ख. अध्याय 4-सरकारी खातों में लेन-देन का वर्गीकरण

ग. अध्याय 5-लेखांकन की प्रक्रिया के बारे में सामान्य निर्देश

घ. अध्याय 6-ऋण और अग्रिमों का लेखाकरण

ड. अध्याय 7- जमा

च. अध्याय 8-लोक निर्माण के खाते

छ. अध्याय 9-वनों का लेखा-जोखा

ज. अध्याय 10-ऋण जमा और प्रेषण

झ. अध्याय 11-शेष की समीक्षा

ञ. अध्याय 20-आपत्ति उठाना और उसका पालन करना

5. नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक की स्थायी आदेश मैनुअल (ले. एवं हक.) खंड II (अध्याय 1 और 2 तथा अनुलग्नक I और II) की

क. अध्याय 1-विनियोजन खाते

ख. अध्याय 2-वित्त खाते

ग. अनुलग्नक I और अनुलग्नक II - विनियोजन और वित्त खातों के संबंध में सामान्य जाँच

6. केंद्रीय लोक निर्माण खाता कोड (अध्याय 10)

क. अध्याय 10-कार्य लेखा

पुस्तकें और संदर्भ सामग्री

1. सरकारी लेखा नियम, 1990

2. सामान्य वित्तीय नियम, 2017

3. भारत के सीएजी द्वारा जारी एमएसओ (ले. एवं हक.) खंड-I

4. भारत के सीएजी द्वारा जारी एमएसओ (ले. एवं हक.) खंड-II

5. प्राप्तियां और भुगतान नियम, 2022

6. केंद्रीय लोक निर्माण खाता कोड

पेपर 2: ले. एवं हक. कार्यालयों का अधिदेश और कार्यप्रणाली
अवधि 2 घंटे

अधिकतम अंक: 100

1. भारत का संविधान (अनुच्छेद 148 से 151, 279)
2. नियंत्रक और महालेखा परीक्षक (कर्तव्य, शक्तियाँ और सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971
3. लेखापरीक्षा और लेखा पर विनियम, 2020 (अध्याय 1, 2, 3, 14, 15)

क. अध्याय 1 प्रारंभिक

ख. अध्याय 2-अधिदेश और दायरा

ग. अध्याय 3-आईटी वातावरण में लेखापरीक्षा

घ. अध्याय 14-सरकारी लेखांकन के सामान्य सिद्धांत

ड. अध्याय 15 विशेष प्रावधान

4 महालेखाकार के लिए खाता कोड (अध्याय 1, 2, 9)

क. अध्याय 1- प्रयुक्त अभिव्यक्ति की परिभाषा और विभागीय सार का संकलन

ख. अध्याय 2 वर्गीकृत सार और लोक निर्माण और वन लेन-देन का सारांश

ग. अध्याय 9- केंद्र और राज्य सरकारों के मासिक और वार्षिक खाते

5 आधिकारिक पत्रों/मामलों के दिए गए अंशों के आधार पर नियमित नोटिंग और ड्राफ्टिंग

पुस्तकें और संदर्भ सामग्री:

1. भारत का संविधान (बेयर एक्ट)
2. महालेखाकार के लिए खाता कोड (सीजीए द्वारा जारी)
3. लेखापरीक्षा और लेखा पर विनियम, 2020
4. कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय, प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग (वेबसाइट: www.darpg.gov.in) द्वारा जारी केंद्रीय सचिवालय कार्यालय प्रक्रिया मैनुअल (14वां संस्करण) का अध्याय VI (संचार के प्रपत्र और प्रक्रिया)।

पेपर-3: सेवा विनियम

अवधि 2 घंटे

अधिकतम अंक: 100

1. मौलिक नियम और पूरक नियम (एफआरएसआर) भाग III: सीसीएस (छुट्टी) नियम 1972
2. FRSR, भाग-1. अध्याय II-परिभाषाएँ और अध्याय IV-वेतन
3. FRSR, भाग-II के संकलन में निहित संघ सरकार के यात्रा भत्ता नियम
4. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964
5. सामान्य भविष्य निधि (केंद्रीय सेवा) नियम, 1960
6. केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972
7. परिभाषित अंशदान पेंशन योजना (नई पेंशन योजना)
8. केंद्रीय सिविल सेवा (चिकित्सा उपस्थिति) नियम 1944

पुस्तकें और संदर्भ सामग्री:

- 1 सीसीएस (छुट्टी) नियम 1972
2. मौलिक नियम और पूरक नियम, भाग-I
3. मूलभूत और अनुपूरक नियमों के संकलन में निहित संघ सरकार के यात्रा नियम
4. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964
5. सामान्य भविष्य निधि (केंद्रीय सेवा) नियम, 1960
6. केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972
7. केंद्रीय सरकारी कर्मचारियों के लिए नई पेंशन योजना
8. केंद्रीय सिविल सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम, 1944

पेपर 4: सूचना प्रौद्योगिकी प्रैक्टिकल

अवधि 2 घंटे

अधिकतम अंक: 100

वर्ड 2013

35 अंक

दस्तावेज़ बनाना और व्यवस्थित करना, दस्तावेज़ को फॉर्मेट करना, दस्तावेज़ों के लिए विकल्प और दृश्य कस्टमाइज़ करना, दस्तावेज़ों को प्रिंट या सेव करने के लिए कॉन्फ़िगर करना, टेक्स्ट, पैराग्राफ़ और सेक्शन को फॉर्मेट करना, टेबल और सूचियाँ बनाना, सूची तैयार करना और संशोधित करना, संदर्भ लागू करना, ऑब्जेक्ट्स को सम्मिलित करना और फॉर्मेट करना।

एक्सेल 2013

40 अंक

वर्कशीट और वर्कबुक बनाना और प्रबंधित करना वर्कशीट और वर्कबुक बनाना, वर्कशीट और वर्कबुक के माध्यम से नेविगेट करना, वर्कशीट और वर्कबुक को फॉर्मेट करना, वर्कशीट और वर्कबुक के लिए विकल्प और व्यूज़ कस्टमाइज़ करना और सेल और रेंज को प्रिंट या सेव करने के लिए वर्कशीट और वर्कबुक को कॉन्फ़िगर करना सेल और रेंज में डेटा सम्मिलित करना, सेल और रेंज को फॉर्मेट करना और ऑर्डर करना और सेल और रेंज टेबल्स को समूहीकृत करना। टेबल बनाना और संशोधित करना फ़ार्मुलों और फ़ंक्शन में सेल रेंज और संदर्भ लागू करना।

पावर पॉइंट 2013

25 अंक

प्रस्तुतियाँ बनाएँ और प्रबंधित करें: प्रस्तुति बनाना, स्लाइड मास्टर्स का उपयोग करके प्रस्तुति को फॉर्मेट करना, प्रस्तुति विकल्पों और दृश्यों को कस्टमाइज़ करना, प्रस्तुतियों को प्रिंट या सेव करने के लिए कॉन्फ़िगर करना और स्लाइडशो को कॉन्फ़िगर करना और प्रस्तुत करना। आकृतियाँ और स्लाइड सम्मिलित करना और फॉर्मेट करना: स्लाइड सम्मिलित करना और फॉर्मेट करना, आकृतियाँ सम्मिलित करना और फॉर्मेट करना और आकृतियाँ और स्लाइड को क्रमबद्ध और समूहीकृत करना। स्लाइड सामग्री बनाना: टेक्स्ट सम्मिलित करना और फॉर्मेट करना, टेबल सम्मिलित करना और फॉर्मेट करना, चार्ट सम्मिलित करना और फॉर्मेट करना, स्मार्ट आर्ट सम्मिलित करना और फॉर्मेट करना, छवियाँ सम्मिलित करना और फॉर्मेट करना और मीडिया सम्मिलित करना और फॉर्मेट करना

पुस्तकें और संदर्भ सामग्री:

1. माईक्रोसॉफ्ट वर्ड 2013 चरण दर चरण (लैम्बर्ट और कॉक्स)
2. माईक्रोसॉफ्ट वर्ड 2013 तेज़ और आसान (एडवर्ड जोन्स)
3. वर्ड 2013 गहराई में (फेथ वेम्पेन)
4. माईक्रोसॉफ्ट एक्सेल 2013 चरण दर चरण (फ्राई)
5. माईक्रोसॉफ्ट एक्सेल 2013 ऑल-इन-वन फ़ॉर डमीज़ (ग्रेग हार्वे)
6. एक्सेल 2013 गहराई में (बिल जेलेन)
7. माईक्रोसॉफ्ट पावर पॉइंट 2013 चरण दर चरण (लैम्बर्ट और कॉक्स)
8. माईक्रोसॉफ्ट पावर पॉइंट 2013 ऑल-इन-वन फ़ॉर डमीज़ (ग्रेग हार्वे)

वरिष्ठ लेखाकारों के लिए प्रोत्साहन परीक्षा' का संशोधित पाठ्यक्रम

पेपर: वित्त और सरकारी खाते

अवधि: 2 घंटे

अधिकतम अंक: 100

धारा I: भारत का संविधान

अंक: 20

1. अनुच्छेद 110-धन विधेयक
2. अनुच्छेद 111-विधेयकों को स्वीकृति
3. अनुच्छेद 112-वार्षिक वित्तीय विवरण
4. अनुच्छेद 113 अनुमानों के संबंध में संसद में प्रक्रिया
5. अनुच्छेद 114-विनियोग विधेयक
6. अनुच्छेद 115-अनुपूरक, अतिरिक्त या अधिक अनुदान
7. अनुच्छेद 116-लेखानुदान, ऋणानुदान और असाधारण अनुदान 8. अनुच्छेद 117. वित्तीय विधेयकों के लिए विशेष प्रावधान
- 9 अनुच्छेद 203-अनुमानों के संबंध में विधानमंडल में प्रक्रिया
10. अनुच्छेद 204-विनियोग विधेयक
11. अनुच्छेद 205-अनुपूरक, अतिरिक्त या अधिक अनुदान
12. अनुच्छेद 206-लेखानुदान, ऋणानुदान और असाधारण अनुदान का प्रस्ताव
13. अनुच्छेद 207-वित्तीय विधेयकों के लिए विशेष प्रावधान

पुस्तकें और संदर्भ सामग्री:

1. भारत का संविधान

धारा-II: लेखापरीक्षा और लेखा पर विनियम, 2020

अंक: 20

1. अध्याय 1- प्रारंभिक
- 2 अध्याय 2-अधिदेश और दायरा
3. अध्याय 3-आईटी वातावरण में लेखापरीक्षा
4. अध्याय 14-सरकारी लेखांकन के सामान्य सिद्धांत
5. अध्याय 15-विशेष प्रावधान

पुस्तकें और संदर्भ सामग्री:

1. लेखापरीक्षा और लेखा पर विनियम, 2020

धारा-III: आईटी सिद्धांत

अंक: 20

1. कंप्यूटर और सूचना प्रौद्योगिकी के मूल सिद्धांत

क. कंप्यूटर और उनके घटकों का परिचय

ख. बुनियादी सॉफ्टवेयर उपकरण जैसे एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल और एमएस पावरपॉइंट

- ग. ऑपरेटिंग सिस्टम और इसके कार्य
- घ. कंप्यूटर नेटवर्क अवधारणाएँ जैसे लैन, वैन इंटरनेट सर्वर-क्लाइंट इंफ्रास्ट्रक्चर, एंड-पॉइंट डिवाइस
- 2 आईटी अधिनियम, 2000 और उसके बाद के संशोधन
- 3. सूचना परिसंपत्तियों की सुरक्षा:
 - क. गोपनीयता, अखंडता, गैर-अस्वीकृति और उपलब्धता
 - ख. गोपनीयता सिद्धांत और व्यक्तिगत रूप से पहचान योग्य जानकारी के सिद्धांत
 - ग. भौतिक पहुँच और पर्यावरण नियंत्रण
- 4. डेटाबेस प्रबंधन प्रणाली
 - क. डेटा और डेटाबेस-डीबीएमएस और आरडीबीएमएस की बुनियादी अवधारणाएँ डेटाबेस डिज़ाइन करना, सामान्यीकरण।
 - ख. संबंधपरक डेटाबेस (अखंडता बाधाएँ-प्राथमिक, विदेशी कुंजियाँ, विभिन्न प्रकार के संबंध)।
 - ग. एक्शन क्वेरी, जॉइन, व्यू, डेटा मैनिपुलेशन आदि की अवधारणा।

पुस्तकें और संदर्भ सामग्री:

1. कंप्यूटर का परिचय - पीटर नॉर्टन
2. माइक्रोसॉफ्ट वर्ड 2013 स्टेप बाय स्टेप (लैम्बर्ट और कॉक्स)
3. माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल 2013 स्टेप बाय स्टेप (फ्राई)
4. माइक्रोसॉफ्ट पावरपॉइंट 2013 स्टेप बाय स्टेप (लैम्बर्ट और कॉक्स)
5. सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000
6. आईटी वातावरण में लेखा परीक्षा पर स्थायी आदेश दिनांक 06.08.2020 (यह स्थायी आदेश एमएसओ (ऑडिट) 2002 के मौजूदा अध्याय 22 और 2006 में जारी सूचना प्रौद्योगिकी लेखा परीक्षा मैनुअल को प्रतिस्थापित करता है।)

धारा IV: सिविल अकाउंट्स मैनुअल, 2007

अंक: 20

1. अध्याय 1-विभागीय लेखा प्रणाली की व्यापक विशेषताएं पैराग्राफ 1.2, 1.4 और 1.12
2. अध्याय 4-वेतन एवं लेखा कार्यालयों द्वारा की जाने वाली पूर्व-जांच और पश्चात-जांच के सिद्धांत और प्रक्रियाएं पैराग्राफ 4.6, 4.7 और 4.8
3. अध्याय 5-खातों का संकलन, समेकन, खाता बही तैयार करना और शेष राशि का सारांश
4. अध्याय 7-पेंशन भुगतान और अनुकंपा निधि से भुगतान को अंतिम रूप देने, अधिकृत करने और लेखा करने की प्रक्रिया

5. अध्याय 8-अंतर-सरकारी और अंतर-विभागीय समायोजन की प्रक्रिया
6. अध्याय 10-ऋण, अग्रिम, सहायता अनुदान, गारंटी और निवेश
7. अध्याय 16-वित्त खाते
- 8 अध्याय 17-विविध

पुस्तकें और संदर्भ सामग्री:

1. लेखा महानियंत्रक, वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग, नई दिल्ली द्वारा जारी सिविल लेखा मैनुअल (संशोधित संस्करण 2007) नई दिल्ली

अनुभाग V: वित्तीय लेखांकन

अंक: 20

1. वित्तीय लेखांकन: प्रकृति और दायरा, वित्तीय लेखांकन की सीमाएँ। बुनियादी अवधारणाएँ और परंपराएँ, आम तौर पर स्वीकृत लेखांकन सिद्धांत (जीएएपी)
2. आईजीएस 1-गारंटी, आईजीएस 2-अनुदान-सहायता, IGAS 3-ऋण और अग्रिम, आईजीएस 4- पूर्व अवधि समायोजन
3. महालेखाकार के लिए खाता कोड

क. अध्याय 5: अंतर सरकारी लेनदेन और उनके समायोजन

ख. अध्याय 7: स्थानांतरण प्रविष्टियाँ

पुस्तकें और संदर्भ सामग्री

1. लेखांकन का परिचय - टीएस ग्रेवल
2. IGAS-<https://gasab.gov.in/gasab/igas.aspx>
3. महालेखाकार के लिए खाता कोड