

**Note: Answer FIVE questions only. All questions carry equal marks**

**टिप्पणी: किन्हीं पांच प्रश्नों के उत्तर दीजिए. सभी प्रश्नों के अंक समान हैं.**

1. Write brief notes on any FOUR of the following:  
निम्नलिखित में से किन्हीं चार पर टिप्पणी लिखें:
  - a) Economic order quantity  
आर्थिक आदेश मात्रा
  - b) Purchase preference  
क्रय अधिमान
  - c) Returned stores  
लौटाये गये भंडार
  - d) W.I.P.  
डबल्यू.आई.पी.
  - e) Buffer stock  
बफर स्टॉक
2. Distinguish between any FOUR of the following:  
निम्नलिखित में से किन्हीं चार में अंतर बताएं:
  - a) F.O.B. and C.I.F.  
एफ.ओ.बी. व सी.आई.एफ.
  - b) Purchase preference and Price preference  
परचेज प्रैसंस व प्राईस प्रैफरेंस
  - c) Stock item and non-stock item  
स्टॉक मद व नॉन-स्टॉक मद
  - d) Receipt note and Receipted challan  
रिसीट नोट व रिसीटिड चालान
  - e) General damages and Risk purchase  
जनरल डैमेज व रिस्क परचेज
3. What are the rules and procedure for carriage of Railway materials in Full Wagon-load, both covered and open wagons?  
रेलवे सामग्री के फुल वैगन लोड आधार पर ढुलाई करने के लिए क्या नियम व प्रक्रिया है ? इसमें, बंद वैगन व खुली वैगन, दोनों पर चर्चा करें.
4. a) Is it necessary to have a price-variation clause in every purchase contract? Give reasons.  
क्या प्रत्येक क्रय ठेका में मूल्य-परिवर्तन (पराईस-वेरियेशन) खंड (क्लॉज) होना आवश्यक है ? कारण लिखें.  
b) An item is to be sold to a contractor from Stores depot. What points are to be kept in view?  
भंडार डिपो से एक मद एक ठेकेदार को बेची जानी है. इसमें किन बातों का ध्यान रखा जाना चाहिए ?

5. How is Stock verification of Stores carried out? What discrepancies are noticed and how are they adjusted?  
स्टॉक सत्यापन कैसे किया जाता है ? कैसी विसंगतियां पाई जाती हैं एवं उनका समायोजन कैसे होता है ?
6. State how each of the following can help the user department, stores department and stock-verification branch in the discharge of their duties along with illustrations of the benefits. निम्नलिखित से मांगकर्ता, भंडार विभाग एवं सत्यापनकर्ता विभाग को कैसी सहायता मिल सकती है ?
- MMIS  
एम.एम.आई.एस.
  - E-tendering and E-procurement  
ई-टेंडरिंग व ई-प्रोक्योरमेंट (दोनों)
  - E-auction  
ई-आक्शन
  - Standardization of Bill of Materials for one unit of manufacture/repairs  
उत्पादित /मरम्मत वाली एक इकाई मद के लिए सामग्री-सूची (बिल ऑफ मैटीरियल) को मानक रूप देना.
7. Give your suggestions for the following:  
निम्नलिखित पर अपने सुझाव दीजिए:
- Control over inventories  
वस्तु-सूचियों (इन्वेंटरीज) पर नियंत्रण.
  - Avoiding accidents in the Stores department  
भंडार डिपो में दुर्घटनाओं से बचाव.
  - Expeditious and efficient issue of materials to the consumer  
उपभोक्ता के सामान की आवश्यकता शीघ्रता व दक्षता के साथ पूरा किया जाना.
  - Ensuring minimum loss due to deterioration and obsolescence of stores  
अधिक अवधि के लिए रखे रहने से व तकनीकी आधार पर पुराना होने के कारण सामग्री को कम से कम हानि हो.
8. Comment on the following:  
निम्नलिखित पर टिप्पणी करें:
- Purchase powers delegated to other than stores officers are generally adequate  
गैर-भंडार विभाग के अधिकारियों को प्रत्याशित की गई शक्तियां प्रायः उचित हैं.
  - An item of regular consumption may continue to be a stock item  
लगातार प्रयोग में आ रही एक मद नॉन-स्टॉक मद ही बनी रहे.
  - Procurement of a stock item is being made three to four times in a year by placing purchase orders  
एक वर्ष में एक स्टॉक मद के तीन-चार बार निविदा के द्वारा खरीद की जा रही है.
  - Material has been procured under “Deposit Work” and therefore periodical Accounts Stock verification may not be done.  
सामग्री डिपोजिट वर्क के लिए प्राप्त की गई है अतः समय-समय पर होने वाले भंडार सत्यापन की आवश्यकता नहीं है.

Time Allowed: Three hours  
निर्धारित समय: तीन घंटे

Maximum marks: 100  
अधिकतम अंक: 100

---

**Note: Answer FIVE questions only. All questions carry equal marks.**

**टिप्पणी: किन्हीं पांच प्रश्नों के उत्तर दीजिए. सभी प्रश्नों के अंक समान हैं.**

---

1. Write short notes on any FOUR:

निम्नलिखित में से किन्हीं चार पर टिप्पणी लिखें:

a) FIFO-LIFO based issues

एफ.आई.एफ.ओ.

b) Charged-off stores

चार्जड-ऑफ स्टोर्ज

c) Rate contract

दर संविदा

d) Works test certificate

वर्क - टैस्ट सर्टीफिकेट

e) Sales issue note

बिक्री के लिए इशू नोट

2. Distinguish between any FOUR of the following:

निम्नलिखित में से किन्हीं चार में अंतर स्पष्ट कीजिए:

a) Debit balance under Purchase suspense and credit balance under Purchase suspense

परचेज सस्पेंस के अंतर्गत नामे शेष व परचेज सस्पेंस के अंतर्गत जमा शेष

b) Issues for out-turn and issues for works

उत्पादन के लिए इशूज व कार्यों के लिए इशूज

c) Manufacturing cost and transfer price

उत्पादन लागत व अंतरण दर

d) Bank guarantee and Indemnity Bond

बैंक गारंटी व क्षति-पूर्ति बंध पत्र

e) Verification and witnessing

सत्यापन व साक्षी देना

3. What are the commonly observed frauds in Stores Depots? How can an Inspector of Stores Accounts assist in detecting and preventing such frauds? Please explain.

भंडार डिपो में साधारणतः किस प्रकार की धोख-धड़ी (फ्राड) पाई जाती हैं ? भंडार निरीक्षक इनको पता लगाने और रोकने में कैसे सहायता कर सकता है ? कृपया विस्तार से बताएं.

