

भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय  
10, बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110124  
परीक्षा अनुभाग

(केवल आई ए एंड ए डी के लिए)

सं. 431/05-परीक्षा/डीएजीई पाठ्यक्रम संशोधन/2022

दिनांक 09/10/2023

2023 का परिपत्र सं.04

सेवा में,

प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक.)  
सभी लेखा एवं हकदारी कार्यालय  
(मानक ईमेल सूची के अनुसार)

विषय: डिविज़नल अकाउंटेंट ग्रेड परीक्षा (डीएजीई) 2023 का संशोधित पाठ्यक्रम

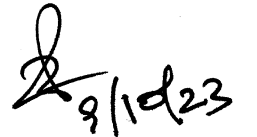
महोदया/महोदय,

विभागीय परीक्षाओं का पाठ्यक्रम बदलते परिवेश में विभागीय आवश्यकतानुसार समय समय पर संशोधित किया जाता है। इस संबंध में यह सूचित किया जाता है कि बदलते लेखा/लेखापरीक्षा परिवेश के साथ, सक्षम प्राधिकारी ने पेपर-वार छूट मैट्रिक्स सहित "डिविज़नल अकाउंटेंट ग्रेड परीक्षा" के संशोधित पाठ्यक्रम को मंजूरी दे दी है। पेपर-वार छूट मैट्रिक्स संलग्न हैं।

2. डीएजीई के संशोधित पाठ्यक्रम में 7 पेपर हैं। प्रत्येक पेपर में कुल 100 अंक हैं। प्रत्येक पेपर का उत्तीर्ण/छूट अंक 45 है। बहुविकल्पीय प्रश्न के प्रत्येक गलत उत्तर के लिए नकारात्मक अंक 0.25 है। पारंपरिक और व्यावहारिक पेपर/भाग के लिए कोई नकारात्मक अंक नहीं है।

3. संशोधित पाठ्यक्रम में परीक्षा एसएस परीक्षा के साथ केन्द्रीकृत रूप से वर्ष में दो बार (जैसा वर्तमान में एमएसओ प्रशा. खंड-1 के पैरा 7.8 के अनुसार) आयोजित की जाएगी। संशोधित पाठ्यक्रम में पहली डीएजीई, 2024 की एसएस परीक्षा-2 के साथ आयोजित की जाएगी।

भवदीय



(हीरक बागची)

व. प्रशासनिक अधिकारी (परीक्षा)

## डिविजनल अकाउंटेंट ग्रेड परीक्षा (डीजीई) 2023 का संशोधित पाठ्यक्रम

पेपर I: निबंध या संक्षेपण, व्याकरण, पत्र और प्रारूपण

अवधि: 2 ½ घंटे

कुल अंक: 100, उत्तीर्ण/छूट के लिए अंक: 45

उद्देश्य: इस पेपर का उद्देश्य भाषा और लिपि में ज्ञान, समझ और लिखित दक्षता और नोट्स, पत्र, ज्ञापन, रिपोर्ट आदि से संबंधित आधिकारिक कर्तव्यों के निष्पादन का परीक्षण करना है।

भाग 1- निबंध या सारांश, पत्र और प्रारूपण (परम्परागत तरीका)

(वर्णनात्मक और व्याख्यात्मक भाग के लिए कम से कम 40%)

भाग 2- व्याकरण

पुस्तकें और संदर्भ सामग्री:

i. निबंध या संक्षेपण व्याकरण के लिए - उच्चतर माध्यमिक स्तर का व्याकरण टिप्पणी:

i. जिन व्यक्तियों ने निबंध या संक्षेपण, ड्राफ्ट और व्याकरण के पेपर के साथ डिविजनल अकाउंटेंट के लिए प्रारंभिक भर्ती परीक्षा उत्तीर्ण की है, उन्हें डिविजनल अकाउंटेंट ग्रेड परीक्षा (डीएजीई) में इस पेपर के लिए दोबारा उपस्थित होने की आवश्यकता नहीं होगी।

ii. निबंध या सारांश, व्याकरण, पत्र और प्रारूपण के लिए भाषा (अंग्रेजी या हिंदी) का विकल्प उम्मीदवार के विकल्प पर छोड़ दिया जाएगा।

iii. संबंधित राज्यों में जहां भी लागू हो, मूल भाषा का अलग से परीक्षण किया जाएगा।

iv. यह पेपर बहुविकल्पीय प्रश्नों और वर्णनात्मक लिखित कौशल दोनों का उपयोग करके परीक्षण करेगा।

पेपर II: बुक कीर्पिंग, सरकारी और वाणिज्यिक लेखांकन  
(एमसीक्यू)

अवधि: 2 घंटे

कुल अंक: 100, उत्तीर्ण/छूट के लिए अंक: 45

उद्देश्य: इस पेपर का उद्देश्य सरकारी और वाणिज्यिक लेखांकन नियमों और मानकों, संरचना, वर्गीकरण प्रणाली, लेखांकन रिकॉर्ड, खाता संकलन प्रक्रिया, सहायक और अंतिम लेखांकन उत्पादों जैसे एमसीए, वार्षिक लेखे, वित्तीय रिपोर्ट और उनसे संबंधित आधिकारिक कर्तव्यों के निष्पादन में उन्हें लागू करने की तैयारी, आदि की समझ और दक्षता का परीक्षण करना है।

भाग I – बुककीर्पिंग और वाणिज्यिक लेखांकन

1. सामान्य रूप से स्वीकृत लेखांकन सिद्धांतों (जीएएपी) का परिचय
2. लेखांकन के आधार और दोहरी प्रविष्टि लेखांकन प्रणाली
3. विनियम पत्र, वचन पत्र और चेक, साख पत्र
4. लेखांकन प्रक्रिया: जर्नल और लेजर
5. लेखांकन प्रक्रिया: कैश बुक और सहायक पुस्तकें
6. ट्रायल बैलेंस और अंतिम लेखे (आय और व्यय/प्राप्तियां और भुगतान लेखे, व्यापार, विनिर्माण लाभ और हानि लेखे और बैलेंस शीट) तैयार करना।
7. एकल स्वामित्व संस्थाओं/गैर-लाभकारी संगठनों के वित्तीय विवरण (बोली-मूल्यांकन के लिए प्रासंगिक)
8. बैंक समाधान विवरण
9. त्रुटियों का सुधार
10. मूल्यहास और आरक्षित और मूल्यहास लेखांकन
11. लागत लेखांकन के मूल सिद्धांत

भाग II - सरकारी लेखांकन

1. लेखांकन संस्थाएँ और सीएजी की भूमिका
2. सरकारी खातों की संरचना, वर्गीकरण प्रणाली (एलएमएमएच/लेखों का चार्ट)
3. नियम-आधारित और मानक-आधारित लेखांकन-लेखांकन नियम और भारत सरकार लेखांकन/वित्तीय रिपोर्टिंग मानक (आईजीएस/आईजीएफआरएस)
4. प्रोफार्मा लेखों की अवधारणा
5. बजटीय प्रक्रिया और समीक्षा
6. लोक निर्माण एवं वन प्रभाग लेखा सहित लेखा एवं विभागीय संकलन की प्राप्ति
7. अंतर-सरकारी लेनदेनों का लेखा
8. संस्थागत ऋण एवं अग्रिम तथा ऋण खातों का लेखा-जोखा

9. आकस्मिकता निधि लेनदेन और उसकी वसूली
10. जमा एवं आरक्षित निधियों का लेखा-जोखा
11. सामान्य भविष्य निधि (जीपीएफ) और पेंशन लेखांकन
12. आरबीडी लेखांकन और नकदी प्रबंधन
13. शेषों की समीक्षा
14. अंतरण प्रविष्टियाँ/जर्नल प्रविष्टियाँ
15. खातों में आंतरिक नियंत्रण
16. मासिक सिविल लेखे (एमसीए) और वार्षिक लेखे (विनियोग लेखे और वित्त लेखे) तैयार करना।

**पुस्तकें और संदर्भ सामग्री:**

- i. भारत सरकार द्वारा जारी सरकारी लेखा नियम (जीएआर), 1990।
- ii. भारत सरकार द्वारा जारी प्रमुख और लघु शीर्षों (एलएमएमएच) की सूची।
- iii. भारत के सीएजी द्वारा जारी स्थायी आदेश नियमावली (लेखा एवं हकदारी) खंड I और II
- iv. संबंधित लेखा कोड
- v. राष्ट्रीय लेखापरीक्षा एवं लेखा अकादमी, शिमला द्वारा जारी सार्वजनिक क्षेत्र की वित्तीय रिपोर्टिंग
- vi. राष्ट्रीय लेखापरीक्षा एवं लेखा अकादमी, शिमला द्वारा जारी निजी क्षेत्र की वित्तीय रिपोर्टिंग
- vii. टी एस ग्रेवाल द्वारा अकाउंटेंसी (संबंधित अध्याय)
- viii. कक्षा XI, भाग I और II के लिए एनसीईआरटी द्वारा अकाउंटेंसी।
- ix. एनसीईआरटी द्वारा लेखांकन का परिचय।
- x. लागत लेखांकन (पेपर 8 के लिए- इंटरमीडिएट- लागत लेखाकार) आईसीएमएआई द्वारा प्रकाशित।
- xi. एन के प्रसाद द्वारा लागत लेखांकन के सिद्धांत और अभ्यास
- xii. लेखांकन/वित्तीय रिपोर्टिंग के वैचारिक ढांचे के लिए वेबसाइटें (आईपीएसएस/आईएफआरएस, इंडएस और आईजीएस/आईजीएफआरएस) – [www.ifac.org](http://www.ifac.org),  
[www.ifrs.org/groups/international-accounting-standards-board](http://www.ifrs.org/groups/international-accounting-standards-board), [www.icai.org](http://www.icai.org),  
और [www.gasab.gov.in](http://www.gasab.gov.in)

**टिप्पणी:**

यह पेपर लेखा परीक्षकों (सिविल ऑडिट) के लिए संशोधित पाठ्यक्रम के अनुरूप है।

पेपर/विषय-III: भारत के सीएजी का आदेश और सेवा विनियम  
(एमसीक्यू)

अवधि: 2 घंटे

कुल अंक: 100, उत्तीर्ण/छूट के लिए अंक: 45

उद्देश्य: इस पेपर का उद्देश्य भारत के सीएजी के अधिदेश, अधिनियमों, विनियमों, स्थायी आदेशों, सीसीएस नियमों आदि के प्रावधानों और आधिकारिक कर्तव्यों के प्रदर्शन में उन्हें लागू करने की तैयारी के बारे में ज्ञान उससे संबंधित, समझ और दक्षता का परीक्षण करना है।

भाग I – भारत के सीएजी का अधिदेश और कार्य

1. भारत के सीएजी से संबंधित संवैधानिक प्रावधान।
2. नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक (कर्तव्य, शक्ति और सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 के प्रावधान (संशोधित और न्यायिक घोषणाओं सहित)।
3. लेखापरीक्षा एवं लेखा विनियम 2020 के प्रावधान।
4. स्थायी आदेशों की नियमावली (लेखापरीक्षा) और स्थायी आदेशों की नियमावली (लेखा एवं हकदारी) खंड I और II के प्रावधान।
5. सीएजी के स्थायी आदेश नियमावली (प्रशासनिक), खण्ड I के प्रावधान (तीसरा संस्करण) – अध्याय 7: प्रभागीय लेखाकार

भाग II – सेवा विनियम

1. केंद्रीय सिविल सेवा – सीसीएस (छुट्टी) नियम, 1972 के अनुसार छुट्टी से संबंधित प्रावधान
2. सीसीएस (आचरण) नियम 1964 के अनुसार सरकारी कर्मचारी के आचरण से संबंधित प्रावधान
3. सीसीएस (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील – सीसीएस) नियम 1965 के अनुसार आरोप, जांच की प्रक्रिया, दंड और अपील से संबंधित प्रावधान।
4. पेंशन प्रावधान (पुराने/एनपीएस) नियम/जीपीएफ नियम
5. एफआरएसआर भाग I, सामान्य नियम (अध्याय II – परिभाषाएँ और अध्याय IV – वेतन)
6. एफआरएसआर भाग II के संकलन में निहित केंद्र सरकार के टीए नियम
7. सरकारी अधिकारियों के आचरण और खरीद से संबंधित पारदर्शिता और जवाबदेही से संबंधित सीवीसी दिशानिर्देश।
8. सूचना का अधिकार – आरटीआई अधिनियम

पुस्तकें और संदर्भ सामग्री:

- i. भारत का संविधान (विशेषकर अनुच्छेद 148 से 151 और अनुच्छेद 279)
- ii. नियंत्रक और महालेखा परीक्षक (कर्तव्य, शक्ति और सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971

- iii. भारत के सीएजी द्वारा जारी लेखापरीक्षा और लेखा विनियम 2020
- iv. भारत के सीएजी द्वारा जारी स्थायी आदेशों का मैनुअल (लेखापरीक्षा) और स्थायी आदेशों की नियमावली (लेखा एवं हकदारी) खंड I और II
- v. सीएजी का स्थायी आदेश नियम (प्रशासनिक), खण्ड। (तीसरा संस्करण)- अध्याय 7: सीएजी द्वारा जारी प्रभागीय लेखाकार
- vi. संबंधित सीसीएस नियम
- vii. एफआरएसआर
- viii. सीवीसी दिशानिर्देश/नियमावली (वस्तु/निर्माण कार्य/परामर्श और अन्य सेवाओं की खरीद के लिए सीवीसी नियमावली) – <https://www.cvc.gov.in/?q=guidelines/tender-guidelines>
- ix. आरटीआई अधिनियम

**टिप्पणी:**

यह पेपर लेखा परीक्षकों (सिविल लेखापरीक्षा) के लिए संशोधित पाठ्यक्रम के अनुरूप है।

पेपर IV: सरकारी लेखापरीक्षा और कराधार की बुनियादी अवधारणाएँ  
(एमसीक्यू)

अवधि: 2 घंटे

कुल अंक: 100, उत्तीर्ण/ब्लूट के लिए अंक: 45

उद्देश्य: इस पेपर का उद्देश्य सरकारी लेखापरीक्षण प्रक्रिया और सहायक/पूरक और अंतिम लेखापरीक्षा उत्पादों में ज्ञान, समझ और दक्षता का परीक्षण करना है: प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष कराधान से संबंधित अधिनियमों के प्रावधानों की बुनियादी समझ आदि। और उन्हें लागू करने की तैयारी उससे संबंधित आधिकारिक कर्तव्यों का पालन।

भाग I - सरकारी लेखापरीक्षा

1. सरकारी लेखापरीक्षा की बुनियादी अवधारणाएँ और सामान्य सिद्धांत और प्रथाएँ
2. लेखापरीक्षा के प्रकार और उनके लेखापरीक्षा का दृष्टिकोण – वित्तीय, अनुपालन और निष्पादन लेखापरीक्षा जिसमें कार्यों की लेखापरीक्षा और व्यय और प्राप्तियों की लेखापरीक्षा पर विशेष ध्यान दिया जाता है।
3. लेखापरीक्षा पैराग्राफ, निरीक्षण और लेखापरीक्षा रिपोर्ट/ट्रेजरी निरीक्षण रिपोर्ट का परिचय

भाग II – कराधान की अवधारणाएँ

1. प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष कराधान की बुनियादी अवधारणाएँ।
2. कराधान पर संवैधानिक प्रावधान।
3. आयकर की मूल अवधारणाएँ (आईटी अधिनियम की धारा 2 से 17)
4. वस्तु एवं सेवा अधिनियम की मूल अवधारणाएँ (जीएसटी अधिनियम का अध्याय III, IV और V)

पुस्तकें और संदर्भ सामग्री:

- i. सीएजी से संबंधित संवैधानिक प्रावधान (अनुच्छेद 148-151) और सीएजी का डीपीसी अधिनियम, 1971
- ii. भारत के सीएजी द्वारा जारी वित्तीय, अनुपालन और निष्पादन लेखापरीक्षा दिशानिर्देश (पुस्तिका)।
- iii. आईटी अधिनियम की धारा 2 से 17
- iv. जीएसटी अधिनियम का अध्याय III, IV और V

**पेपर V सामान्य लेखे राजकोष, वित्तीय और अनुबंध नियम**  
**(केंद्र और राज्य सरकारें)**  
**(एमसीक्यू)**

अवधि: 2 घंटे

कुल अंक: 100, उत्तीर्ण/छूट के लिए अंक: 45

उद्देश्य: इस पेपर का उद्देश्य वित्तीय प्रतिनिधिमंडल, राजकोषीय जवाबदेही और जिम्मेदारी प्रावधानों, राजकोष, पेंशन आदि सहित बजट और वित्त से संबंधित केंद्र और राज्य सरकार के नियमों में ज्ञान, समझ और दक्षता और उन्हें लागू करने की तैयारी और उनसे संबंधित आधिकारिक कर्तव्यों के पालन में, आदि का परीक्षण करना है।

**भाग I - केंद्र सरकार के नियम**

1. वित्तीय प्रबंधन, बजट निर्माण और कार्यान्वयन और सरकारी लेखों की सामान्य प्रणाली।
2. वस्तुओं, कार्यों और सेवाओं की खरीद
3. इन्वेंटरी और अनुबंध प्रबंधन
4. सहायता अनुदान, सरकारी गारंटी और बाह्य सहायता प्राप्त परियोजनाएँ
5. रसीदें और भुगतान
6. वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन

**भाग II - राज्य सरकार के नियम (सभी राज्यों के लिए सामान्य नियम)**

1. राज्य वित्तीय प्रबंधन, बजट निर्माण, कोषागारों की कार्यप्रणाली।
2. राज्य पेंशन स्वीकृति एवं प्राधिकार
3. परिसंपत्तियों, देनदारियों, पूर्ण/अपूर्ण परियोजनाओं पर प्रकटीकरण पर एफआरबीएम आवश्यकताओं के अनुपालन पर राज्य रिपोर्टिंग
4. राज्य के व्यय का मानक उद्देश्य और वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन।

**पुस्तकें और संदर्भ सामग्री:**

- i. भारत सरकार द्वारा जारी सामान्य वित्तीय नियम (जीएफआर), 2017 (अध्याय 1 से 11)
- ii. केंद्र सरकार प्राप्ति और भुगतान नियम, 2022
- iii. राज्य सरकार के संबंधित नियम/मैनुअल/कोड जैसे राज्य वित्तीय नियमावली या कोड ट्रेजरी नियम/पेंशन नियम/बजट नियमावली या कोड।
- iv. राज्य सरकार के संबंधित एफआरबीएम अधिनियम/नियम।

**टिप्पणी:**

व्यय विभाग द्वारा केंद्रीय प्राप्ति एवं भुगतान नियम और केंद्रीय राजकोष नियम संशोधन के लिए विचाराधीन हैं। सीटीआर सहित नए/संशोधित केंद्रीय प्राप्ति और भुगतान नियमों के प्रावधान तदनुसार लागू होंगे।



## पेपर VI: लोक निर्माण लेखा एवं प्रक्रिया

अवधि: 2 ½ घंटे

कुल अंक: 100, उत्तीर्ण/छूट के लिए अंक: 45

उद्देश्य: इस पेपर का उद्देश्य सैद्धांतिक और व्यावहारिक दोनों स्तरों पर निर्माण कार्य लेखों और प्रक्रिया में ज्ञान, समझ और दक्षता का परीक्षण करना है, जिसमें कार्यों से संबंधित विभिन्न अभिलेखों और पुस्तकों की तैयारी, रखरखाव और उपयोग और उनसे संबंधित आधिकारिक कर्तव्यों के पालन में, उन्हें लागू करने आदि की तैयारी शामिल है।

### भाग I - लोक निर्माण लेखा एवं प्रक्रिया (सिद्धांत) (एमसीक्यू) 40 अंक

1. संभागीय लेखाकारों के कर्तव्य और जिम्मेदारियां, जिसमें कोषागार के माध्यम से किए गए लेनदेन सहित मासिक कार्य खातों को तैयार करना और एजी कार्यालय को प्रस्तुत करना शामिल है।
2. सीपीडब्ल्यूडी नियमावली (2019) और सीपीडब्ल्यूडी कोड के प्रावधानों की बुनियादी समझ।
3. राज्य लोक निर्माण लेखा संहिता/विभाग कोड और बिजली की अनुसूची, यदि कोई हो, के प्रावधानों की बुनियादी समझ।
4. भारतीय अनुबंध अधिनियम, 1872 के प्रावधानों की बुनियादी समझ (अनुबंधों का अर्थ, विशेषता और प्रकार, विशिष्ट प्रकार के अनुबंध, अनुबंध के आवश्यक तत्व)
5. मध्यस्थता और सुलह अधिनियम 1996 के प्रावधानों की बुनियादी समझ
6. मानक बोली दस्तावेज़, ई-निविदाएं और राज्य के खरीद अधिनियम/नियम, यदि कोई हों तो
7. राज्य की एकीकृत/केंद्रीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (आईएफएमएस/सीएफएमएस) में निर्माण कार्य लेखा या संबंधित मॉड्यूल जैसे वेतन मॉड्यूल/बजट मॉड्यूल आदि के कामकाज की बुनियादी समझ।

### भाग II – लोक निर्माण कार्य लेखा एवं प्रक्रिया (व्यावहारिक) 60 अंक

1. प्रारंभिक लेखों, स्टॉक और टूल्स और प्लांट रिटर्न, चालू लेखे के बिलों सहित ठेकेदार के बिलों, अंतिम बिलों और वाउचरों और कैश बुक की जांच।
2. लेन-देन का वर्गीकरण, मासिक प्रभागीय लेखों का संकलन और तैयारी
3. ई-टेंडरिंग/ई-प्रोक्योरमेंट सहित निविदा प्रक्रिया
4. कार्य सार, कार्य का रजिस्टर, ठेकेदारों का बही खाता, अंतरण प्रविष्टियाँ
5. बिजली की अनुसूची, जमा कार्यों सहित कार्यों के प्रकार और दरों की अनुसूची
6. पीडब्लू आहरण एवं संवितरण अधिकारी (डीडीओ) और इंजीनियरों की विभिन्न परतों के लिए निर्धारित/ रखी गई पुस्तकों/रजिस्टर के प्रकार

### पुस्तके और संदर्भ सामग्री:

- i. सीपीडब्ल्यूडी मैनुअल और कोड परिशिष्टों/प्रपत्रों की पुस्तक के साथ
- ii. लेखा संहिता खण्ड III
- iii. राज्य का लोक निर्माण लेखा /विभाग संहिता
- iv. मध्यस्थता और सुलह अधिनियम, 1996
- v. भारतीय अनुबंध अधिनियम, 1872
- vi. सीएजी का एमएसओ (ए एंड ई) खण्ड-I (सार्वजनिक कार्य खाते से संबंधित अध्याय)।
- vii. राज्य के खरीद अधिनियम/नियम और वस्तुओं और सेवाओं की अधिप्राप्ति पर जीएफआर 2017 का प्रासंगिक अध्याय।
- viii. पीडब्ल्यू डीडीओ द्वारा रखी गई पुस्तकें/रजिस्टर और स्टॉक लेजर, मापन बुक, कैश बुक इत्यादि सहित इंजीनियरों की विभिन्न परतें।
- ix. राज्य की दरों की अनुसूची।

### टिप्पणियाः

- i. लोक निर्माण लेखा और प्रक्रिया (सिद्धांत) पेपर उम्मीदवार के लोक निर्माण लेखों, प्रक्रियाओं और लोक निर्माण लेखों, खरीद और राज्य वित्तीय प्रबंधन अनुप्रयोग सॉफ्टवेयर से संबंधित प्रावधानों के समग्र ज्ञान का आकलन करने के लिए है।
- ii. लोक निर्माण लेखा और प्रक्रिया (व्यावहारिक) पेपर उम्मीदवार के लेखों, स्टॉक, बिल और वाउचर और विभिन्न पुस्तकों, निविदा प्रक्रिया और खरीद आदि की तैयारी और जांच के ज्ञान का परीक्षण करने के लिए है।
- iii. सिद्धांत और व्यावहारिक पेपर का समग्र उद्देश्य मासिक लेखों की तैयारी सहित संबंधित क्षेत्र में उम्मीदवार के ज्ञान का आकलन करना और प्रभावी तरीके से निर्णय लेना है कि क्या उम्मीदवार लोक निर्माण विभाग के कार्यकारी अधिकारियों को तुरंत उचित सलाह दे सकता है। प्रभागों और उप-प्रभागों के लेखों और वित्तीय व्यवस्था से संबंधित मामले।

## पेपर- 7 सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी)

अवधि: 2 ½ घंटे

कुल अंक: 100, उत्तीर्ण/छूट के लिए अंक: 45

[सैद्धान्तिक भाग के लिए, एमएस वर्ड के लिए 10-15 अंक, एक्सेल और एक्सेस के लिए 15-20 अंक, पावर प्वाइंट के लिए 5-10 अंक हैं।]

उद्देश्य: इसे पेपर का उद्देश्य सैद्धांतिक और व्यावहारिक दोनों स्तरों पर सूचना प्रौद्योगिकी के बुनियादी ढांचे, सिस्टम, अनुप्रयोगों और उनके उपयोग में बुनियादी ज्ञान, समझ और दक्षता का परीक्षण करना है और उससे संबंधित आधिकारिक कर्तव्यों के प्रदर्शन में उन्हें लागू करने की तैयारी भी शामिल है।

### भाग I – आईटी (सिद्धांत) (एमसीक्यू)

1. कंप्यूटिंग प्रणाली का परिचय- कंप्यूटर (डेस्कटॉप, लैपटॉप, आदि) जैसे उपकरणों और प्रिंटर, स्कैनर आदि जैसे अन्य उपकरणों का बुनियादी ज्ञान।
2. सेंट्रल प्रोसेसिंग यूनिट, मेमोरी-रैम, रोम आदि की बुनियादी समझ।
3. ऑपरेटिंग सिस्टम और एप्लिकेशन सॉफ्टवेयर के प्रकार और उनकी उपयोगिताओं और ओपन सोर्स सॉफ्टवेयर की बुनियादी समझ।
4. डेटाबेस प्रबंधन की बुनियादी अवधारणाएँ, जैसे, डीबीएमएस और आरडीबीएमएस।
5. सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (पीएफएमएस) और राज्य की एकीकृत/केंद्रीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (आईएफएमएस/सीएफएमएस), ई-ऑफिस, आईए एंड एजी के वीएलसी और ओआईओएस की बुनियादी समझ।
6. राष्ट्रीय सूचना सुरक्षा नीति और आईटी अधिनियम के दिशानिर्देश और प्रावधान की मुख्य विशेषताएं।
7. सूचना परिसंपत्तियों की सुरक्षा और आंतरिक नियंत्रण और पहुंच नियंत्रण (भौतिक और तार्किक) जैसे प्रासंगिक नियंत्रणों की बुनियादी समझ।
8. राष्ट्रीय ई-गवर्नेंस योजना (एनईजीपी) और डिजिटल इंडिया कार्यक्रम की बुनियादी समझ।

### भाग II – आईटी (व्यावहारिक)

1. एमएस-ऑफिस का समग्र व्यावहारिक ज्ञान और कौशल-वर्ड, एक्सेल और पावर प्वाइंट (जैसा लागू हो)।
2. एमएस-एक्सेस के माध्यम से डेटाबेस बनाने की बुनियादी समझ और कौशल (जैसा लागू हो)

पुस्तकें और संदर्भ सामग्री (वे सांकेतिक हैं और लागू संस्करण के अनुसार प्रासंगिक रूप से अपनाई जा सकती हैं)

- i. पीटर नॉर्टन, टाटा मैकग्रा-हिल द्वारा कंप्यूटर का परिचय।
- ii. माइक्रोसॉफ्ट वर्ड 2019 स्टेप बाय स्टेप जोन लैंबर्ट और जॉयस कॉक्स, माइक्रोसॉफ्ट प्रेस द्वारा।
- iii. माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल 2013 स्टेप बाय स्टेप कर्टिस डी. फ्राई, माइक्रोसॉफ्ट प्रेस द्वारा।

- iv. माइक्रोसॉफ्ट पावर प्वाइंट 2013 स्टेप बाय स्टेप
- v. जोन लैबर्ट और जॉयस कॉक्स, माइक्रोसॉफ्ट प्रेस द्वारा।
- vi. एलिसन बैरोज़, जोसेफ स्टॉकमैन और एलन टेलर, जॉन विली एंड संस द्वारा माइक्रोसॉफ्ट एक्सेस 2013 ऑल-इन-वन फॉर डमीज़।
- vii. सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000