

APPENDIX - II (IREM) EXAMINATION
December 2014 (Without Books)

Time allowed: 3 Hours

Maximum marks 100

Note: Question no. 1 is compulsory. Answer any four of the remaining questions.
All questions carry equal marks.

.....

- Q.1. Write a DO letter from FA&CAO to Sr. DFMs inviting their attention for improvement in outstanding position of Bills recoverable.
Or
Write a DO letter from Sr.DFM to FA&CAO explaining action taken & achievement made in cleanliness drive
- Q.2 (a) What is the role of accounts department on Indian Railways?
(b) What are the main divisions/sections through which this role is complied?
- Q.3 Explain why Accounts inspections of field offices is important. What items are normally covered in the inspection of an executive office?
- Q.4 (a)What are the types of expenditure on Indian Railways?
Give 5 examples of each type.
(b)What are main sources of funds for incurring expenditure on Indian Railways? Give examples
- Q.5 What is traffic book? Explain how it is maintained?
- Q.6 What are the various types of advances admissible to railway servant? Indicate which are with interest and which are interests free?
- Q.7 Short notes: ANY FOUR
- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| a. Brief note & check note | b. Subsistence allowance |
| c. Death cum retirement gratuity | d. Liquidated damages |
| e. Admitted debits | f. Exchequer control |
| g. Rules of allocation on Railways. | |
- Q.8 What procedure is observed while auctioning Railway Material? How does the Accounts department safeguard the interest of Railways in an auction?

परिशिष्ठ II (आयआरईएम) परिक्षा

Code: RA02

दिसंबर 2014 (पुस्तकोंके बिना)

समय: 3 घंटे

अधिकतम अंक 100

Note: प्रश्न क्र. 1 अनिवार्य है। शेष प्रश्नोंमेंसे कोई 4 के उत्तर दें। सारे प्रश्नोंके गुण समान हैं।

Q.1. वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी की तरफ से प्राप्यबिलखाते के बकाया राशि में सुधार लाने के लिए वरिष्ठ मंडल वित्त प्रबंधकों का ध्यान आकर्षित करते हुवे अर्धसरकारी पत्र लिखे।
अथवा

वरिष्ठ मंडल वित्त प्रबंधक की ओरसे स्वच्छता अभियान के दौरान किये गये प्रयास तथा उपलब्धी के बारेमें वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी को अर्धसरकारी पत्र लिखे।

Q.2 (अ) भारतीय रेल्वे में लेखा विभाग की भूमिका क्या है स्पष्ट करें ।
(आ) इस भूमिका की कौनसे प्रमुख सेक्शन/विभागों के माध्यम पूर्तता कि जाती है ।

Q.3 लेखा विभाग के द्वारा किये जानेवाले फिल्ड ईस्पेक्शन का महत्व विषद करें। कार्यकारी (एक्झिक्यूटिव) कार्यालय के निरीक्षण में कौनसे प्रमुख मदोंको देखा जाता है।

Q.4 (अ) भारतीय रेल्वे में व्यय के कितने प्रकार हैं। प्रत्येक प्रकारके कोई 5 उदाहरण दें।
(आ) पुंजी प्रावधान के प्रमुख स्रोत कौनसे हैं जिससे व्यय किया जाता है। 5 उदाहरण दें।

Q.5 यातायात पुस्तक क्या है। इसका रख-रखाव कैसे किया जाता है यह विशद करे।

Q.6 रेल्वे कर्मचारी को कौन-कौनसे प्रकारकी अग्रिमराशि मिल सकती है । इनमेंसे कौनसे ब्याजसहित तथा अब्याजी होते हैं यह विषद करें ।

Q.7 संक्षिप्तमें टिप्पणी लिखे: कोई चार

अ	संक्षिप्त मसौदा जाँच मसौदा	आ	उपजिविका भत्ता
इ	मृत्यु सह निवृत्ती उपदान	ई	निर्णित हर्जाना
उ	स्विकृत देय	ए	(राज)कोष नियंत्रण
ऐ	रेल्वे में प्रचलित खर्च ओर आमदनी वर्गीकरण के नियम		

Q.8 रेल्वे सामग्री की नीलामी के समय अपनाई जानेवाली कार्यविधी क्या है । लेखा विभाग नीलामी में रेल्वे के हितोंको किसप्रकार संरक्षित करता है।