

APPENDIX II (IREM) EXAMINATION**DECEMBER 2014****(WITHOUT BOOKS)**

Time Allowed: 3 Hours

Max.Marks: 100

Note: *Question No.1 is Compulsory. Answer any FOUR of the remaining questions.
All questions carry equal marks.*

Q.1 Write **Short Notes** on : *(Answer any FIVE)*

- (i) Material Modification
- (ii) Material at Site Account
- (iii) Productivity Test
- (iv) Deposit Work
- (v) Direction and General Charges
- (vi) Siding Charges
- (vii) Liquidated Damages
- (viii) Measurement Book

Q.2 **Distinguish Between** : *(Answer any FIVE)*

- (i) Voted Expenditure and Charged Expenditure
- (ii) Abstract Estimate and Detailed Estimate
- (iii) Limited Tender and Special Limited Tender
- (iv) Earnest Money and Security Deposit
- (v) Capital and DRF
- (vi) Completion Estimate and Completion Report
- (vii) Works Programme and Rolling Stock Programme
- (viii) Administrative Approval and Sanction

Q.3 What is a Survey? What are the different types of Surveys? Explain in brief each of them.

Q.4 What is an Urgency Certificate? Under what circumstances can work be started on an Urgency Certificate? What action is to be taken to regularize such work?

Q.5 What is Unsanctioned Expenditure? What action can be taken to regularize the Unsanctioned Expenditure?

Q.6 Describe the different kinds of Estimates. Explain "Excess Over Estimate" and "Want of Estimate".

Q.7 What is a Completion Report? At what stage is it prepared? What are the items verified by Accounts during its scrutiny?

Q.8 What are the principles of allocation of Expenditure to Capital, DRF, DF and OLWR?

एपेंडेक्स-II (आई.आर.ई.एम.) परीक्षा

Code: RA03A

कुल अंक - 100

अधिकतम समय-3 घंटे

टिप्पणी- प्रश्न क्र.1 अनिवार्य है। शेष प्रश्नों में से किन्हीं चार के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

प्रश्न-1 संक्षिप्त टिप्पणी लिखें। (किन्हीं पांच पर)

- महत्वपूर्ण आशोधन
- कार्यस्थलीय सामग्री लेखा
- उत्पादकता परीक्षण
- निक्षेप कार्य
- निदेश एवं सामान्य प्रभार
- साइडिंग प्रभार
- परिनिर्धारित नुकसानी
- माप -पुस्तिका

प्रश्न-2 निम्नलिखित में अंतर बताएं। (किन्हीं पांच के उत्तर दें)

- वोटड व्यय एवं प्रभारित व्यय।
- सार प्राक्कलन एवं विस्तृत प्राक्कलन।
- सीमित निविदा तथा विशेष सीमित निविदा।
- बयाना राशि तथा प्रतिभूति जमा राशि।
- पूजी एवं डी.आर.एफ.।
- समापन प्राक्कलन एवं समापन रिपोर्ट।
- निर्माण कार्यक्रम एवं चल-स्टॉक कार्यक्रम।
- प्रशासनिक अनुमोदन एवं मंजूरी।

प्रश्न-3 सर्वेक्षण से आप क्या समझते हैं? विभिन्न सर्वेक्षण कौन-कौन से हैं? संक्षेप में प्रत्येक का वर्णन करें।

प्रश्न-4 शीघ्रता प्रमाण-पत्र क्या है? किन परिस्थितियों में कोई कार्य शीघ्रता प्रमाण-पत्र पर प्रारंभ किया जा सकता है? ऐसे कार्य को नियमित करने के लिए क्या कार्रवाई की जानी चाहिए।

प्रश्न-5 गैर-स्वीकृत व्यय से आप क्या समझते हैं? गैर स्वीकृत व्यय को नियमित करने के लिए क्या कार्रवाई की जानी चाहिए?

प्रश्न-6 विभिन्न प्रकार के प्राक्कलनों का वर्णन कीजिए तथा "प्राक्कलन से अधिक्य" और "प्राक्कलन का अभाव" स्पष्ट करें।

प्रश्न-7 समापन रिपोर्ट क्या है? इसे किस चरण में तैयार किया जाता है? इसकी संवीक्षा के दौरान लेखा विभाग द्वारा किन मदों का लेखा विभाग द्वारा सत्यापन किया जाता है?

प्रश्न-8 पूजी (कैपिटल), डी.आर.एफ., डीएफ, और ओ.एल.डब्ल्यू.आर. में व्यय के विनिधान के सिद्धांत क्या हैं?
