

11

APPENDIX II (IREM) EXAMINATION
JANUARY 2014
(WITHOUT BOOKS)

Gen. Exp

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 ANY FOUR :-

- a) Siding charges
- b) Revised Estimate
- c) Liquidated Damages
- d) Measurement Book
- e) Draft Para
- f) Urgency Certificate

Q.2 Distinguish between the two (Answer any FOUR) :

- a) Pre-check and Post-check
- b) Works Programme and Rolling Stock Programme
- c) DRF and OLWR
- d) Petty Contract Bills and Final Bills
- e) Capital Expenditure and Revenue Expenditure
- f) Voted expenditure and Charged expenditure

Q.3 What are different kinds of Contractors Bills? What checks are exercised on them?

Q.4 Explain different types of tenders. Describe the role of Accounts Officer in tender committee.

Q.5 What is a Survey? What are different types of Survey and explain in brief each of them?

Q.6 What is Works Register? For what purpose is it maintained? How is it posted and what is the procedure for reconciliation of work register with General Books?

Q.7 What is objectionable items (OI) register? What are the different categories of unsanctioned expenditure? How are they regularized?

Q.8 What is a Completion Report? At what stage is it prepared? What items are verified by Accounts during its scrutiny?

अपेंडिक्स II (आईआरईएम) परीक्षा जनवरी 2014
(पुस्तक सहित)

निर्धारित समय - 3 घंटे

अधिकतम अंक - 100

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

- प्र.1. निम्नलिखित में से किन्हीं चार (4) पर संक्षिप्त टिप्पणियां लिखें।
(क) साइडिंग प्रभार
(ख) संशोधित प्राक्कलन
(ग) परिनिर्धारित क्षति
(घ) नाप तौल पुस्तिका
(ङ) ड्राफ्ट पैरा
(च) शीघ्रता प्रमाण पत्र
- प्र.2. निम्नलिखित में अंतर बताएं (कोई चार)
(क) पूर्व जांच और पश्चात् जांच
(ख) निर्माण कार्यक्रम और चल स्टाक कार्यक्रम
(ग) मूल्य हास आरक्षित निधि एवं चालू लाइन निर्माण राजस्व
(घ) छोटे मोटे ठेके के बिल एवं अंतिम बिल
(ङ) पूंजित व्यय और राजस्व व्यय
(च) वोटड व्यय और प्रभारित (चार्ज्ड) व्यय
- प्र.3. विभिन्न प्रकार के कान्ट्रैक्टरों के बिल क्या हैं? लेखा कार्यालय में इस पर कौन-कौन सी जांच की जाती है?
- प्र.4. निविदा के विभिन्न प्रकारों का वर्णन कीजिए। निविदा समितियों में लेखा अधिकारी की भूमिका को विस्तार से लिखिए।
- प्र.5. सर्वेक्षण क्या है? विभिन्न प्रकार के सर्वेक्षण बताएं। हर सर्वेक्षण का संक्षेप में वर्णन करें।
- प्र.6. निर्माण कार्य रजिस्टर क्या है? किस उद्देश्य के लिये यह रखा जाता है? यह स्थापित कैसे किया जाता है। निर्माण कार्य रजिस्टर का सामान्य किताबों के साथ सामंजस्य स्थापित करने की प्रक्रिया क्या है?
- प्र.7. आपत्तिजनक मद (ओआई) रजिस्टर क्या है? अस्वीकृत व्यय के विभिन्न प्रकार क्या हैं? उन्हें किस प्रकार नियमित किया जाता है।
- प्र.8. समापन रिपोर्ट क्या है? इसे कब बनाया जाता है? लेखा कार्यालय में इसकी जांच के दौरान कौन-से मद सत्यापित किए जाते हैं?