

**GKX**  
**(With Books)**  
पुस्तकों सहित  
**2012**

**Time Allowed:** 3 hrs.  
निर्धारित समय : तीन घंटे

**Maximum Marks: 100**  
पूर्णांक: 100

**Note:** **Question No. 1 is compulsory.** From the remaining questions, answer any 4. All questions carry equal Marks.

टिप्पणी: प्रश्न संख्या 1 अनिवार्य है। शेष अन्य प्रश्नों में से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1. (a) Allocate the following to correct Heads of Account, giving the Demand Number and detailed head.

माँग संख्या तथा विस्तृत शीर्ष वर्गीकरण बताते हुए निम्नलिखित को सही लेखा शीर्ष में बाँटें :

- (i) Wages of a senior cashier of a division.  
मंडल के वरिष्ठ खजांची का वेतन
- (ii) Cost of HSD oil issued by a fuelling point to home Railway loco.  
अपनी रेलवे पर चलने वाले इंजन में ईंधन प्रदाय स्थल द्वारा जारी डीज़ल की लागत।
- (iii) Arbitration award in favour of works contractor of Electrical Department.  
विद्युत विभाग के ठेकेदार के पक्ष में पंचाट निर्णय।
- (iv) Cost of purchase of sofa set for CSTE's office chamber.  
मुख्य सिग्नल और दूर संचार इंजीनियर के कक्ष हेतु सोफा सेट के खरीद की लागत।
- (v) Group award given to control office staff.  
कंट्रोल ऑफिस के कर्मचारियों को सामूहिक पुरस्कार

(b) Please indicate the competent authority to sanction the following. Please specify the provision also.

निम्नलिखित खर्चों के स्वीकृतकर्ता सक्षम अधिकारी बताएँ। कृपया सुसंगत प्रावधान भी बताएँ।

- (i) To invite quotation for printing safety related pamphlets.  
संरक्षा से सम्बंधित पैम्फलेट छपवाने हेतु कोटेशन आमंत्रित करना।
- (ii) Extension to the completion period in a works contract worth Rs. 6 crores, without penalty.  
रु 6 करोड़ के लागत वाले ठेके को पूर्ण करने की अवधि को बिना दंड बढ़ाना।
- (iii) Grant of mobilisation advance.  
चल अग्रिम की स्वीकृति
- (iv) Variation in quantities of a contract to the extent of excess of 38% of original contract.  
मूल ठेके में 38% अधिक मात्रा में परिवर्तन।

(v) Creation of a work charged Sr Scale post chargeable to Track Renewal estimates.

रेल पथ नवीनीकरण प्राक्कलनों के अंतर्गत प्रभारित वरिष्ठ वेतनमान का कार्य – प्रभारित पद सृजित करना।

2. What are the items to be verified while vetting a Revised Estimate ?  
संशोधित प्राक्कलन की संवीक्षा के समय किन- किन मदों को सत्यापित किया जाता है ?
3. What is Railway Safety Fund (RSF) ? For what types of work is it used ? How does RSF get credit for the use of Railway Projects ?  
रेल संरक्षा निधि (RSF) क्या है ? इसका उपयोग किन कार्यों के लिए किया जाता है ? रेल परियोजनाओं के उपयोग हेतु रेल संरक्षा निधि में समावेशित राशि किस माध्यम से जमा होती है ?
4. What is meant by earnest money, security deposit and Performance Guarantee ? What are these important for ?  
बयाना राशि, जमानत राशि तथा परफोरमैन्स गारंटी से आप क्या समझते हैं ? इनके महत्व का वर्णन करें ।
5. What is a special limited tender ? How is it processed ? Explain in detail.  
विशेष सीमित निविदा क्या है ? इसकी प्रक्रिया का विस्तार से वर्णन करें ।
6. What is the difference between RECT and PECT surveys ? How are these conducted? What is the importance of a survey in the sanction of a project ?  
RECT और PECT सर्वेक्षणों में क्या अंतर है ? यह कैसे निष्पादित किये जाते हैं ? परियोजना की स्वीकृति में सर्वेक्षण का क्या महत्व है?
7. Distinguish between any four from the following:  
निम्नलिखित में से किन्हीं चार में अंतर स्पष्ट करें ।
  - (i) liability register and asset register  
दायिता रजिस्टर और परिसम्पत्ति रजिस्टर
  - (ii) DRF and DF  
डी. आर. एफ. और डी. एफ.
  - (iii) Negotiation and counter offer.  
नेगोशिएशन और काउंटर ऑफर
  - (iv) Open tenders and quotations.  
खुली निविदा और कोटेशन
  - (v) On account bill and final bill.  
ऑन अकाउंट बिल और अंतिम बिल।
8. How are labour pay sheets checked with regard to muster rolls ?  
नामावलि हाजिरी रजिस्टर से मजदूरों के वेतन पत्रकों की जाँच कैसे की जाती है ?

**GKY**  
**(Without Books)**  
बिना पुस्तकों के  
**2012**

**Time Allowed: 3 hrs.**  
निर्धारित समय : तीन घंटे

**Maximum Marks: 100**  
पूर्णांक: 100

---

**Note:** Answer any 5 questions. All questions carry equal Marks.  
**टिप्पणी:** किन्हीं 5 प्रश्नों के उत्तर दें । सभी प्रश्नों के अंक समान हैं ।

---

1. What are canons of financial propriety ? In this regard, how is irregular expenditure regularised ?  
वित्तीय औचित्य के मानक क्या हैं ? इस सम्बन्ध में अनियमित खर्च को कैसे नियमित किया जाता है ।
2. What are the checks exercised by Accounts Office on :  
लेखा कार्यालय में निम्न की जांच कैसे की जाती है?
  - (i) On account bills  
ऑन अकाउंट बिल
  - (ii) Final Bills  
अंतिम बिल
3. Write short notes on:  
निम्नलिखित पर संक्षिप्त में टिप्पणी लिखें ।
  - (i) Urgency certificate  
तत्कालीन प्रमाण पत्र
  - (ii) Capital and Revenue account of Residential buildings.  
रिहायशी भवनों का किराया प्रतिफल (पूँजी और राजस्व) लेखा
  - (iii) liquidated damages  
परिनिर्धारित नुकसानी
  - (iv) Price variation clause.  
कीमतों में घट- बढ की धारा
4. Distinguish between:  
निम्नलिखित में अन्तर स्पष्ट करें ।
  - (i) Schedule and non –schedule items.  
अनुसूचित और गैर – अनुसूचित मदें ।
  - (ii) Variation in contract and excess over estimate.  
ठेके के मदों में परिवर्तन और प्राक्कलन से अधिक व्यय ।
  - (iii) late tender and delayed tender.  
विलम्बित और देर से प्राप्त निविदा
  - (iv) Capital and revenue expenditure.  
पूँजी और राजस्व व्यय ।

