

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

**Time Allowed: 3hrs**

निर्धारित समय : 3 घंटे

**Maximum Marks:100**

पूर्णांक: 100

**Note:** Answer **FIVE** questions only. **Question No. 1 is compulsory** and carries 36 marks.

Answer any **FOUR** other questions from the rest, each of which carry 16 marks .

टिप्पणी: कुल पांच प्रश्नों के उत्तर दीजिए. प्रश्न संख्या **1** अनिवार्य है और इसके 36 अंक हैं। इसके अतिरिक्त किन्हीं 4 (चार) प्रश्नों का उत्तर दीजिए। जिनमें से प्रत्येक प्रश्न के 16 अंक हैं।

1. Prepare the Goods Balance Sheet of station 'A' from the following data, indicating closing balance at the end of the month, clearly bringing out details of working.

स्टेशन "अ" का निम्नलिखित आंकड़ों के आधार पर माल तुलन पत्र तैयार करें। महीने के अंत में "अंत शेष" को भी इंगित कीजियें। क्रियाविधि के विवरण स्पष्ट रूप से दिखाए।

		Rupees (रुपए)
1.	Opening Balance आदि शेष	12,52,350
2.	Goods Inward to pay Local माल आवक देय स्थानीय	50,725
3.	Goods Inward to pay Foreign माल आवक देय इतर	9,32,600
4.	Goods outward paid local माल आवक दत्त स्थानीय	5,40,200
5.	Goods outward paid Foreign माल जावक दत्त इतर	25,35,350
6.	Refund of overcharge at time of delivery - local सुपुर्दगी के समय अधिप्रभार की वापसी - स्थानीय	500
7.	Refund of overcharge at time of delivery - Foreign सुपुर्दगी के समय अधिप्रभार की वापसी - इतर	900
8.	Memo Freight मेमो भाडा	10,950
9.	Wagon Registration Fee वैगन पंजीकरण शुल्क	60,250
10.	Indemnity Bond received प्राप्त क्षतिपूर्ती बंध पत्र	600
11.	Crane charges केन पभार	4,250
12.	Remission orders for demurrage विलंब शुल्क के परीहार आदेश	9,800

13.	Siding Charges साइडिंग प्रभार	8,600
14.	Paid on charges पेड ऑन प्रभार	12,500
15.	Indemnity Bonds sold बिके हुए क्षतिपूर्ती बंध पत्र	550
16.	Error Sheets withdrawn by Accounts Office लेखा कार्यालय के द्वारा त्रुटी पत्रों की वापसी	600
17.	Arrear undercharge बकाया आभार	570
18.	Demurrage विलंब शुल्क	50,300
19.	Wharfage स्थान शुल्क	10,750
20.	Error Sheet received मिले हुए त्रुटी-पत्र	15,825
21.	Cash and vouchers रोकड़ व वाउचर	30,21,460
22.	Base coins disallowed by cashier not made good yet मुख्य रोकड़ीया द्वारा अस्वीकृत खोटे सिक्के जो की अभी तक नहीं भरे गए	20

2. Write short notes on any 4 (Four)

किन्हीं चार (4) पर लघु टिप्पणी लिखें

(a) Opening of Flag stations and Train halts

फलैग स्टेशनों और गाडी हाल्टों को खोला जाना

(b) Container Corporation of India

कंटेनर कारपोरेशन ऑफ इंडिया

(c) Postal haulage charges

पोस्टल हॉलेज प्रभार

(d) Error Sheet

त्रुटि पत्र

(e) High official Requisition

उच्च सरकारी मांग/अधिग्रहण

3. Distinguish between any four (4)

निम्नलिखित में से किन्हीं (4) चार के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।

(a) Diverted traffic and Rationalised Route Traffic

दिशा परिवर्तित यातायात तथा युक्तिसंगत मार्ग यातायात

(b) Originating earnings and apportioned earnings

प्रारम्भिक अर्जन और संविभाजित अर्जन

(c) Reweighting and Rebooking

पुनः बुकिंग तथा मार्ग परिवर्तन

(d) Credit advice and credit note

क्रेडिट सूचना तथा जमा पत्र

(e) Passenger classification and classification of Rates.

यात्री वर्गीकरण तथा दरों का वर्गीकरण

4. What is advise of internal check and what items appear in this advice ? Is it necessary for a TIA to refer to this advice at the time of his inspection. If Yes, explain why.

आंतरिक जाँच सूचना क्या है, और इस सूचना में क्या मद आतें हैं ? क्या चल लेखा निरीक्षक को निरीक्षण के दौरान इस सूचना का उपयोग करना आवश्यक है ? यदि हाँ तो व्याख्या देकर समझाएं कि क्यों ?

5. What are the checks exercised by Traffic Accounts Office on:

निम्नलिखित पर यातायात लेखा कार्यालय द्वारा क्या जाँच की जाती है?

(a) Return of Excess fare

अतिरिक्त किराया विवरणी

(b) Excess fare returns of travelling ticket examiners.

चल टिकट परीक्षकों की अतिरिक्त किराया विवरणी

6. When Station Accounts are checked in detail in Accounts Office, why is it necessary to have checks of stations by TIA's. What are the duties & responsibilities of the Reserve Force of TIA's ?

लेखा कार्यालय में स्टेशनों से प्राप्त विवरणियों को विस्तार से जाँचा जाता है तब स्टेशन लेखा निरीक्षक द्वारा स्टेशनों की जाँच क्यों आवश्यक है ? स्टेशन लेखा निरीक्षकों की रिजर्व फोर्स के कर्तव्य तथा जिम्मेदारियां क्या हैं ?

7. Trace the journey of a Military Warrent from the time of its presentation at the station to the point of its final realisation describing the documentation at every stage.

सैनिक अधिपत्र की स्टेशन पर प्रस्तुती से अंत में युक्तिकरण तक की यात्रा के बारे में और प्रत्येक प्रक्रम से संबन्धित प्रलेखीकरण का वर्णन करें।

8. What is the object of preparing an Accounts Office Balance Sheet ? What does the closing Balance in the Accounts Office Balance Sheet represent?

लेखा कार्यालय तुलन पत्र बनाने का क्या उद्देश्य है ? इति शेष लेखा कार्यालय तुलन पत्र में क्या दर्शाता जाता है ?

