

लेखा विभाग की वेबसाइट पर आपका स्वागत है.

क्षेत्रीय रेलों पर लेखा विभाग का उत्तारदायित्व मुख्यतया निम्नलिखित है :-

- (क) निर्धारित नियमों के अनुसार रेलवे का लेखा रखना;
- (ख) रेलों की प्राप्ति तथा व्यय को प्रभावित करने वाले लेन-देन की, नियमों तथा आदेशों के संदर्भ में, जाँच करना (जिसे आन्तरिक जाँच कहा जाता है);
- (ग) रेलवे के विरुद्ध उचित दावों का शीघ्र निपटारा करना;
- (घ) अपने महत्वपूर्ण के अंग के रूप में, रेलवे वित्त से संबंधित सभी मामलों में, जब कभी अपेक्षित या आवश्यक हो तब, रेल प्रशासन को सलाह देना;
- (ङ) अन्य विभागों के परामर्श से बजट का संकलन करना और बजटीय नियंत्रण के संबंध में समय-समय पर संगत आदेशों तथा संहिता नियमों में निर्धारित प्रक्रियाओं का अनुपालन कराना;
- (च) अन्य प्रबंध लेखा संबंधी कर्तव्यों का सामान्य रूप से निर्वहन करना, जैसे प्रबंध संबंधी रिपोर्ट तैयार करने के लिये वित्तीय आंकड़े देना, वस्तु-सूची प्रबंध में सहायता करना, खरीद/ठेके संबंधी निर्णय करने में और संगत नियमों व आदेशों के अनुसार बड़ी योजनाओं के सर्वेक्षण में हाथ बटाना; और
- (छ) यह देखना कि रेलवे के लेन-देन में कोई वित्तीय अनियमितता तो नहीं है।
कार्यालय प्रक्रिया

रेलवे लेखा कार्यालय का काम सामान्यतः निम्नलिखित मुख्य प्रभागों में बँटा हुआ है:-

1. प्रशासन
2. बुकिंग और संकलन
3. बजट
4. रोकड़ और भुगतान
5. क्षतिपूर्ति के दावे
6. इंजीनियरी लेखा जिसमें निर्माण लेखा और सर्वेक्षण शामिल हैं

7. स्थापना लेखा
8. वित्त और योजना
9. ईंधन लेखा
10. निरीक्षण (कार्यपालक और लेखा कार्यालय)
11. व्यय लेखा
12. भण्डार लेखा और वस्तु-सूची नियंत्रण जिसमें विभागीय खानपान लेखा शामिल हैं
13. भविष्य निधि
14. पेंशन
15. यातायात लेखा
16. कारखाना लेखा
17. यातायात लागतबन्दी

उपर्युक्त के अलावा सांख्यिकी शाखा और जोनल आई.टी. केन्द्र इलेक्ट्रॉनिक डाटा प्रोसेसिंग सेन्टर, वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी के व्यावसायिक नियंत्रण के अधीन होते हैं।

जन परिवेदना : मुख्यालय स्तर पर जन-परिवेदनाओं के निस्तारण के लिए विसमुलेधि/वित्त एवं सामान्य नोडल अधिकारी हैं जिनका सहयोग सचिव/विसमुलेधि द्वारा किया जाता है।

पेन्शन शिकायत : पेन्शन संबंधी किसी शिकायत के लिये उपविसमुलेधि/सामान्य और सहायक लेखाधिकारी/पेन्शन-। या ॥ से मुख्यालय स्तर पर संपर्क किया जा सकता है।

निर्वाह निधि शिकायत : निर्वाह निधि खाते से संबंधित किसी शिकायत के लिये मुख्यालय स्तर पर उपविसमुलेधि/सामान्य और सहायक लेखाधिकारी/नि0नि0 से संपर्क किया जा सकता है।

आपूर्तिकर्ताओं के भुगतान : आपूर्ति मद के किसी भुगतान से संबंधी शिकायत के लिए उपविसमुलेधि/भण्डार एवं कारखाना एवं लेखाधिकारी/स्टोर्स से मुख्यालय में संपर्क किया जा सकता है।

कार्य ठेकों के भुगतान : मुख्यालय में ठेकेदारों के भुगतान के किसी परिवाद के मामलों में उपविसमुलेधि/सामान्य या लेखाधिकारी/व्यय से संपर्क किया जा सकता है।