

**PUNJAB STATE TRANSMISSION CORPORATION LTD.**

**Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)**

**Category- JE/CIVIL**

**Paper-I**

**Roll No.....**

**Works Accounts**

**Time allowed: 3 hours**

**Maximum Marks:100**

**Note: All questions are compulsory**

Q. 1

a) Give definition of following: -

i) Imprest

ii) Supervision charges

iii) Proprietary items/services

iv) Intermediate payment

v) Recurring and non-recurring expenditure

(2x5=10)

ਓ) ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦਿਉ-

1. ਇਮਪਰੈਸਟ

2. ਨਿਗਰਾਨੀ ਦੇ ਖਰਚੇ

3. ਪ੍ਰੋਪਰਟਰੀ ਆਇਟਮ/ਸੇਵਾਵਾਂ

4. ਵਿਚਕਰਲਾ ਭੁਗਤਾਨ

5. ਅਵਰਤੀ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਅਵਰਤੀ ਖਰਚੇ

b) Which tenders should be rejected as per Work Regulation-1997? (5 No.)

ਅ) ਕਾਰਜ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ-1997 ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਹੜੇ ਟੈਂਡਰ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ?

c) Write account head detail of following group heads: -

(i) 10.801

(ii) 22.222

(iii) 46.924

(iv) 32.100

(v) 22.640

(5No.)

Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I

Works Accounts

ੲ) ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਸਮੂਹ ਹੈਂਡਾਂ ਦਾ ਖਾਤਾ ਸਿਰਲੇਖ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਲਿਖੋ:

(i) 10.801

(ii) 22.222

(iii) 46.924

(iv) 32.100

(v) 22.640

(10+5+5=20)

Q.2

a) Explain items mentioned in schedule-A of Purchase regulation-2021. (10 No.)

ੲ) ਖਰੀਦ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ-2021 ਦੇ ਅਨੁਸੂਚੀ-ਏ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤੀਆਂ ਆਈਟਮਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

b) Explain instructions for refund of security amount as per Work regulation. (5 No.)

ੲ) ਕਾਰਜ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਜਮਾਨਤ ਰਕਮ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਲਈ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

c) What is the financial powers of officers under DOP 69 and also give detail items/works for which powers can be exercised. (5No.)

ੲ) DOP 69 ਦੇ ਅਧੀਨ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਅਧਿਕਾਰ ਕੀ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਵੇਰਵੇ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ/ਕੰਮਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

(10+5+5=20)

Q.3

a) Describe accounting procedure for return of material by contractor in case of rate of contract. (10 No.)

ੲ) ਠੇਕੇ ਦਰ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਲਈ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।

b) What are instructions for directly material received at site works? (10 No.)

ੲ) ਸਾਈਟ ਵਰਕਸ 'ਤੇ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਮੱਗਰੀ ਲਈ ਕੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਹਨ।

(10+10=20)

Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I

Works Accounts

Q.4

a) Explain instructions for e-tender as per Purchase regulation. (5 No.)

ੳ) ਖਰੀਦ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਈ-ਟੈਂਡਰ ਲਈ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

b) On transfer of Junior Engg., IWRs already issued to him are transferred to new incumbent or some other procedure is adopted? Explain. (5 No)

ਅ) ਜੂਨੀਅਰ ਇੰਜੀ. ਦੇ ਤਬਾਦਲੇ 'ਤੇ, ਉਸ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਆਈਡਬਲਿਊਆਰਜ਼ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਅਹੁਦੇਦਾਰ ਨੂੰ ਤਬਦੀਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਪਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ? ਸਮਝਾਓ।

c) What are types of expenses taken in account while preparing the estimate for Running and Maintenance of vehicle and give detail about it? Also explain power for convey administration approval for repair/special repair for running and maintenance of vehicle chargeable to revenue head. (10 No)

ੲ) ਵਾਹਨ ਦੇ ਚਲਾਉਣ ਅਤੇ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਲਈ ਤਖਮੀਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕਿਸ ਕਿਸਮ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿਓ? ਮਾਲੀਆ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਚਾਰਜਯੋਗ ਵਾਹਨ ਚਲਾਉਣ ਅਤੇ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਲਈ ਮੁਰੰਮਤ/ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਵੀ ਕਰੋ।

(5+5+10=20)

Q.5

a) Define instructions for extra items in work contract as per Work regulations.(15 No.)

ੳ) ਕਾਰਜ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਦੇ ਠੇਕੇ ਵਿੱਚ ਵਾਧੂ ਆਈਟਮਾਂ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋ।

b) Give detail about kinds of contracts? (5 No)

ਅ) ਠੇਕੇ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਬਾਰੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿਓ।

(15+5=20)

Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

Q. 1

Ans:- (a) Definitions:-

- i) **Imprest:-** . This term represents the standing advance of a fixed sum of money given to an individual to enable him to make certain classes of disbursements which may be entrusted to his charge by the Divisional officer or the sub divisional officer.
- ii) **Supervision charges:-** Supervision charges This term in relation to stores, is applied ordinarily to the charges which are levied in addition to book value and storage charges, in respect of stock materials sold or transferred and are intended to cover such items of the expenditure incurred on the stores as do not enter their book value and are not included in the storage charges.
- iii) **Proprietary items/services:-** Proprietary items/services” means items/services of proprietary nature manufactured by single manufacturer/ service provider and supplied by it or its authorized dealer or any other tailor made item or component to match with the manufacturer’s equipment.
- iv) **Intermediate payment:-** Intermediate payment is a term applied to a disbursement of any kind on a running account not being the final payment. It includes an "Advance payment", a "Secured advance" and an "on account payment" (other than the final payment on a running account), or a combination of these.
- v) **Recurring and non-recurring expenditure:-** Non-recurring Expenditure means expenditure sanctioned as a lump sum charge whether the money be paid as a lump sum or by instalments and "Recurring Expenditure" means all expenditures, which is not non-recurring.

ਉੱਤਰ:- 1(ੳ)

- i) ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਵੰਡਣ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਰਕਮ ਦੀ ਸਥਾਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਡਿਵੀਜ਼ਨਲ ਅਫਸਰ ਜਾਂ ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਉਸਦੇ ਚਾਰਜ ਨੂੰ ਸੌਂਪਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।



- ii) ਨਿਗਰਾਨੀ ਖਰਚੇ ਸਟੋਰਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸ਼ਬਦ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਖਰਚਿਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿਤਾਬੀ ਮੁੱਲ ਅਤੇ ਸਟੋਰੇਜ ਖਰਚਿਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਵੇਚੇ ਜਾਂ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਟਾਕ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਟੋਰਾਂ 'ਤੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਖਰਚੇ ਦੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਰੱਖਦੇ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਬੁੱਕ ਵੈਲਯੂ ਦਰਜ ਨਾ ਕਰੇ ਅਤੇ ਸਟੋਰੇਜ ਖਰਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- iii) ਮਲਕੀਅਤ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ/ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਮਲਕੀਅਤ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ/ਸੇਵਾਵਾਂ ਜੋ ਇਕੱਲੇ ਨਿਰਮਾਤਾ/ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਮਿਤ ਅਤੇ ਉਸ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਡੀਲਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਨਿਰਮਾਤਾ ਦੇ ਸਾਜ਼ੇ-ਸਾਮਾਨ ਨਾਲ ਮੇਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਰਜੀ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਈ ਗਈ ਆਈਟਮ ਜਾਂ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਦੁਆਰਾ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- iv) ਇੰਟਰਮੀਡੀਏਟ ਭੁਗਤਾਨ ਇੱਕ ਮਿਆਦ ਹੈ ਜੋ ਚੱਲ ਰਹੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਵੰਡ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਅੰਤਿਮ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ "ਐਡਵਾਂਸ ਪੇਮੈਂਟ", ਇੱਕ "ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਐਡਵਾਂਸ" ਅਤੇ ਇੱਕ "ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ" (ਚੱਲ ਰਹੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਅੰਤਿਮ ਭੁਗਤਾਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ), ਜਾਂ ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਸੁਮੇਲ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- v) Non-recurring ਖਰਚੇ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਇੱਕਮੁਸ਼ਤ ਚਾਰਜ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਖਰਚਾ ਭਾਵੇਂ ਪੈਸਾ ਇੱਕਮੁਸ਼ਤ ਵਜੋਂ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਦੁਆਰਾ ਅਤੇ "Recurring ਖਰਚ" ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਸਾਰੇ ਖਰਚੇ, ਜੋ ਗੈਰ-ਆਵਰਤੀ ਨਹੀਂ ਹਨ।

Ans:-b). Rejection OF TENDER The following types of tenders will be cancelled:-

- i) Tenders from contractors who are blacklisted or with whom business dealings have been suspended by the PSTCL.
- ii) Tenders submitted by contractors who did not purchase of set of Tender documents as required
- iii) Tenders submitted by a person working under Government/Board or local authority.
- iv) Tender not accompanied by required amount of Earnest money .
- v)Tenders received by telegraphically/fax/telex.

Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

ਉੱਤਰ:- (ਅ) ਟੈਂਡਰਾਂ ਦਾ ਰੱਦ ਕਰਨਾ ਨਿਮਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਟੈਂਡਰ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ :-

- i) ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੰਟਰੈਕਟਰਾਂ ਤੋਂ ਟੈਂਡਰ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਕਾਲੀ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਹਨ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੇ.ਵਲੋਂ ਵਾਪਰਕ ਵਿਹਾਰ ਰੋਕਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।
- ii) ਉਨ੍ਹਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਟੈਂਡਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਕਿ ਲੋੜੀਂਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼/ਵਿਵਰਣਾਂ ਦਾ ਸੈਟ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦਿਆ।
- iii) ਸਰਕਾਰ/ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਸਥਾਨਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਟੈਂਡਰ।iv)
- iv) ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਰਕਮ ਟੈਂਡਰ ਨਾਲ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ।
- v) ਤਾਰ/ਫੈਕਸ/ਟੀਲੈਕਸ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਟੈਂਡਰ।

Ans:-(c) Write account head detail of following group heads: -

- (i) 10.801- Furniture and fixtures- office
- (ii) 22.222- O and M materials purchase -cement.
- (iii) 46.924- Payable on account of Tax Collected at Source (TCS)
- (iv) 32.100- IUT-Capital expenditure /fixed assets
- (v) 22.640- Capital materials at site

ਉੱਤਰ:- (ੲ) ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਸਮੂਹ ਹੈੱਡਾਂ ਦਾ ਖਾਤਾ ਹੈੱਡ ਵੇਰਵਾ ਲਿਖੋ: -

- (i) 10.801- ਫਰਨੀਚਰ ਅਤੇ ਫਿਕਸਚਰ- ਦਫਤਰ
- (ii) 22.222- O ਅਤੇ M ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਖਰੀਦ - ਸੀਮੈਂਟ।
- (iii) 46.924- ਸਰੋਤ (TCS) 'ਤੇ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਟੈਕਸ ਦੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ
- (iv) 32.100- IUT- ਪੂੰਜੀ ਖਰਚਾ/ਸਥਿਰ ਸੰਪਤੀਆਂ
- (v) 22.640- ਸਾਈਟ 'ਤੇ ਪੂੰਜੀ ਸਮੱਗਰੀ

Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

Q.2

- Ans:- a)
1. A.C.S.R. conductor and special conductors (HTLS etc.) of all sizes.
  2. Accessories for ACSR conductor and special conductors of all sizes.
  3. Galvanized Steel Wire/HTGS wire/OPGW wire and their accessories/fittings.
  4. Galvanized Steel Barbed Wire.
  5. Series and Shunt Capacitors.
  6. PVC/XLPE/Control Cables and their accessories/fittings.
  7. G.I. Bolts and Nuts & washers
  8. D.C. Battery and Charger of all ratings/voltage.
  9. Energy Meters and Metering equipment.
  10. Transformers including CTs, PTs, CVTs and other transformers equipments.
  11. Transformer oil.
  12. Cement and steel.
  13. Lightning Arrestors.
  14. Isolators of all ratings including earth switches.
  15. Control and Relay panels of all types/ratings and any other protection related equipment/material.
  16. Insulators of all types and ratings.
  17. Transmission Line Towers, structures and their accessories
  18. Communication system related equipment/material including OPGW for capital works other than O&M.
  19. Firefighting /Hydrant systems.
  20. Automation systems.

- ਉੱਤਰ:- (ੳ) 1. ਏ.ਸੀ.ਐਸ.ਆਰ. ਸਾਰੇ ਆਕਾਰ ਦੇ ਕੰਡਕਟਰ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੰਡਕਟਰ (HTLS ਆਦਿ)।
2. ACSR ਕੰਡਕਟਰ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਆਕਾਰ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੰਡਕਟਰਾਂ ਲਈ ਸਹਾਇਕ ਉਪਕਰਣ।
  3. ਗੈਲਵੇਨਾਈਜ਼ਡ ਸਟੀਲ ਵਾਇਰ/HTGS ਤਾਰ/OPGW ਤਾਰ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸਹਾਇਕ ਉਪਕਰਣ/ਫਿਟਿੰਗ।
  4. ਗੈਲਵੇਨਾਈਜ਼ਡ ਸਟੀਲ ਕੰਡਿਆਲੀ ਤਾਰ।
  5. ਸੀਰੀਜ਼ ਅਤੇ ਸ਼ੰਟ ਕੈਪੇਸੀਟਰ।

Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

6. ਪੀਵੀਸੀ/ਐਕਸਐਲਪੀਈ/ਕੰਟਰੋਲ ਕੇਬਲ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸਹਾਇਕ ਉਪਕਰਣ/ਫਿਟਿੰਗਸ।
7. ਜੀ.ਆਈ. ਬੋਲਟ ਅਤੇ ਨਟਸ ਅਤੇ ਵਾਸ਼ਰ
8. ਸਾਰੀਆਂ ਰੇਟਿੰਗਾਂ/ਵੋਲਟੇਜ ਦੀ ਡੀ.ਸੀ. ਬੈਟਰੀ ਅਤੇ ਚਾਰਜਰ।
9. ਊਰਜਾ ਮੀਟਰ ਅਤੇ ਮੀਟਰਿੰਗ ਉਪਕਰਨ।
10. ਟਰਾਂਸਫਾਰਮਰ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸੀਟੀ, ਪੀਟੀ, ਸੀਵੀਟੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਟ੍ਰਾਂਸਫਾਰਮਰ ਉਪਕਰਣ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
11. ਟ੍ਰਾਂਸਫਾਰਮਰ ਦਾ ਤੇਲ।
12. ਸੀਮਿੰਟ ਅਤੇ ਸਟੀਲ।
13. ਲਾਈਟਨਿੰਗ ਅਰੇਸਟਰਸ।
14. ਧਰਤੀ ਦੇ ਸਵਿੱਚਾਂ ਸਮੇਤ ਸਾਰੀਆਂ ਰੇਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਆਈਸੋਲੇਟਰ।
15. ਸਾਰੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ/ਰੇਟਿੰਗਾਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਪਕਰਨ/ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਅਤੇ ਰੀਲੇਅ ਪੈਨਲ।
16. ਸਾਰੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਅਤੇ ਰੇਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਇੰਸੂਲੇਟਰ।
17. ਟਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਲਾਈਨ ਟਾਵਰ, ਬਣਤਰ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸਹਾਇਕ ਉਪਕਰਣ
18. O&M ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੂੰਜੀ ਕੰਮਾਂ ਲਈ OPGW ਸਮੇਤ ਸੰਚਾਰ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਪਕਰਨ/ਸਮੱਗਰੀ।
19. ਫਾਇਰਫਾਈਟਿੰਗ/ਹਾਈਡ੍ਰੈਂਟ ਸਿਸਟਮ।
20. ਆਟੋਮੇਸ਼ਨ ਸਿਸਟਮ।

Ans:- b) i) Refund of security deposit The security deposit shall be returned to the contractor after expiry of the warranty/defect liability period as stipulated in the contract on proper performance of the contract in all respects. In case of civil works a minimum period of 6 months shall be provided as defect liability period in the contract.



Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

(ii) Engineer-in-charge (Sub-Divisional Officer up to contract value up to Rs.10 lakhs and Senior Executive Engineer (Works) for works above Rs.10 lakhs) will issue certificate for vacancy.

(iii) Work Completion Certificate will be issued within 30 days of completion of work. A copy of the certificate will be sent to the technical audit organization. On receipt of report from technical audit after recovery/removal of indicated defects, the manufacturing organization will issue final completion certificate.

iv) On receipt of functional completion certificate post construction technical check/audit will be done between defects liability period.

ਉੱਤਰ:- (ਅ) ਜਮਾਨਤ ਰਕਮ ਦੀ ਵਾਪਸੀ:-

(i) ਠੇਕੇ ਦੀ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਸਹੀ ਪੂਰਤੀ ਉੱਤੇ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਜਿਵੇਂ ਸ਼ਰਤ ਹੈ ਵਾਰੰਟੀ/ਨੁਕਸ ਜਿੰਮੇਦਾਰੀ ਸਮਾਂ ਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਉਸਦੀ ਜਮਾਨਤ ਰਕਮ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਸਿਵਲ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 6 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਨੁਕਸ ਜਿੰਮੇਦਾਰੀ ਸਮਾਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

(ii) ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ 10 ਲੱਖ ਤਕ ਦੇ ਠੇਕਾ ਮੁੱਲ ਤਕ ਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਕੰਮ) 10 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵਧ ਕੰਮਾਂ ਲਈ) ਥਾਂ ਖਾਲੀ ਹੋਣ ਲਈ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।

(iii) ਕੰਮ ਚਲਾਉ ਪੂਰਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਕੰਮ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਤਕਨੀਕੀ ਲੇਖਾ-ਪਰੀਖਿਆ (ਆਡਿਟ) ਸੰਗਠਨ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ। ਵਸੂਲੀ ਕਰਨ/ਦੱਸੇ ਗਏ ਨੁਕਸ ਦੂਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਦ ਤਕਨੀਕੀ ਆਡਿਟ ਤੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਉਤੇ ਨਿਰਮਾਣ ਸੰਗਠਨ ਅੰਤਿਮ ਪੂਰਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।

(iv) ਕੰਮ ਚਲਾਉ ਪੂਰਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਉੱਤੇ ਬਾਦ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਤਕਨੀਕੀ ਚੈਕ/ਲੇਖਾ ਪਰੀਖਿਆ, ਨੁਕਸ ਜਿੰਮੇਦਾਰੀ ਸਮਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

Answer c  
Category- JE/CIVIL

Ans:-2(c) Financial powers as per DOP:-

HOD-Rs. 25000 in each case

SE & Equivalent- Rs. 10000 in each case

Company Secretary/ SR.Xens/ Dy. CAO/ Dy. Secy- Rs. 5000 in each case

AEs/AEEs/Aos/SrAOs & equivalent- Rs. 2000 in each case.

Powers will be exercised in respect of:-

- i) Telephone expenses - Connection to be provided as per norms
- ii) Refilling of Printers and Photocopier cartridge
- iii) Photostat
- iv) Revenue/Postage Stamps/Couriers etc.
- v) Annual maintenance contract of office equipment not taken initially at the time of purchase of equipment.
- vi) Contingent IT items, other misc items.

ਉੱਤਰ:- (ੲ)

HOD-ਰੁ. ਹਰੇਕ ਕੇਸ ਵਿੱਚ 25000

SE ਅਤੇ ਬਰਾਬਰ- ਰੁਪਏ। ਹਰੇਕ ਕੇਸ ਵਿੱਚ 10000

ਕੰਪਨੀ ਸਕੱਤਰ/ਐਸ.ਆਰ.ਐਕਸੈਂਸ/ਡਾਇ. CAO/Dy. ਸਕੱਤਰ- ਰੁ. ਹਰੇਕ ਕੇਸ ਵਿੱਚ 5000

AEs/AEEs/Aos/SrAOs ਅਤੇ ਬਰਾਬਰ- ਰੁਪਏ। ਹਰੇਕ ਕੇਸ ਵਿੱਚ 2000.

ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ:-

i) ਟੈਲੀਫੋਨ ਖਰਚੇ - ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ

ii) ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਅਤੇ ਫੋਟੋਕਾਪੀਅਰ ਕਾਰਟ੍ਰੀਜ ਦੀ ਰੀਫਿਲਿੰਗ

iii) ਫੋਟੋਸਟੈਟ

iv) ਮਾਲ/ਡਾਕ ਟਿਕਟ/ਕੂਰੀਅਰ ਆਦਿ।

v) ਦਫਤਰੀ ਸਾਜ਼ੇ-ਸਾਮਾਨ ਦਾ ਸਾਲਾਨਾ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਸਾਜ਼ੇ-ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਖਰੀਦ ਦੇ ਸਮੇਂ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਗਿਆ।

vi) ਕੰਟੀਜੈਂਟ ਆਈਟੀ ਆਈਟਮਾਂ, ਹੋਰ ਫੁਟਕਲ ਆਈਟਮਾਂ।

Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

Q.3

Ans:-(a) 1. On being approached by a contractor desirous of returning any material issued against work, ascertain by reference to the Material Estimate Control Register MECR/IWR whether materials in question were in fact so issued earlier by the Sub-Division/Divn.

JE Works

2. Carry out the inspection of materials so returned.
3. On being satisfied about the condition of the material to be returned, prepare Contractor Material Return Note (CMRN) in triplicate. Enter the particulars and quantity of materials returned and evaluate the materials at the agreed rates.
4. Prepare Store Return Warrant (SRW) and note the SRW number and date on the CMRN. Write clearly the name of contractor on SRW Stamp SRW: "RETURNED BY CONTRACTOR" Get CMRN and SRW approved by SDO.
5. Hand over one copy of the CMRN to the contractor and take possession of material to be returned.
6. Post the Material Estimate Control Register/IWR for the materials returned as per CMRN/SRW.
7. Follow the procedure for return of materials against SRW as per subject code 20. Note GRN No. and date on the CMRN.
8. Forward one copy of CMRN to the Bill Passing/Accounts Section. Same day Bill Passing/Accounts Section Works:-
9. Receive the CMRN from the field engineer.
10. Receive the valued SRW/GRN Abstract from the Stores Evaluation Cell/Sub Division. As and when 11 Follow steps 11 to 15 of subject code 21 except for the following differences:
  - (i) SR and CMIN shall be read as SRW and CMRN
  - (ii) Value as per SRW shall be posted on the credit side of subsidiary ledger.

Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

Answer  
Category- JE/CIVIL

ਉੱਤਰ:-

3(ੳ) 1. ਕੰਮ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤੇ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਮੈਟੀਰੀਅਲ ਐਸਟੀਮੇਟ ਕੰਟਰੋਲ ਰਜਿਸਟਰ MECR/IWR ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਨਾਲ ਪਤਾ ਲਗਾਓ ਕਿ ਕੀ ਸਵਾਲ ਵਿੱਚ ਸਮੱਗਰੀ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਸਬ-ਡਿਵੀਜ਼ਨ/ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਦੁਆਰਾ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ।

(ਜੇਈ ਵਰਕਸ)

2. ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀਆਂ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ।
3. ਵਾਪਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੋਣ 'ਤੇ, ਕੰਟਰੋਲਰ ਮੈਟੀਰੀਅਲ ਰਿਟਰਨ ਨੋਟ (CMRN) ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਗੁਣਾਂ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰੋ। ਵਾਪਸ ਕੀਤੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਮਾਤਰਾ ਦਰਜ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੀਆਂ ਦਰਾਂ 'ਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰੋ।
4. ਸਟੋਰ ਰਿਟਰਨ ਵਾਰੰਟ (SRW) ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ CMRN 'ਤੇ SRW ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਨੋਟ ਕਰੋ। SRW ਸਟੈਂਪ SRW 'ਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦਾ ਨਾਮ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲਿਖੋ: "ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਵਾਪਸ" SDO ਦੁਆਰਾ CMRN ਅਤੇ SRW ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ।
5. CMRN ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਸੌਂਪੋ ਅਤੇ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਕਬਜ਼ਾ ਲਓ।
6. CMRN/SRW ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀ ਸਮੱਗਰੀ ਲਈ ਸਮੱਗਰੀ ਅਨੁਮਾਨ ਕੰਟਰੋਲ ਰਜਿਸਟਰ/IWR ਪੋਸਟ ਕਰੋ।
7. ਵਿਸ਼ਾ ਕੋਡ 20 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ SRW ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਲਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰੋ। CMRN 'ਤੇ GRN ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਨੋਟ ਕਰੋ।
8. CMRN ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਬਿੱਲ ਪਾਸਿੰਗ/ਅਕਾਊਂਟਸ ਸੈਕਸ਼ਨ ਨੂੰ ਭੇਜੋ।

ਬਿੱਲ ਪਾਸਿੰਗ/ਅਕਾਊਂਟਸ ਸੈਕਸ਼ਨ ਦੇ ਕੰਮ:-

9. ਫੀਲਡ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਤੋਂ CMRN ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ।



Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

10. ਸਟੋਰਾਂ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸੈੱਲ/ਸਬ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਤੋਂ ਮੁੱਲਵਾਨ SRW/GRN ਐਬਸਟਰੈਕਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ। ਜਿਵੇਂ ਅਤੇ ਜਦੋਂ 11 ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਅੰਤਰਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਵਿਸ਼ਾ ਕੋਡ 21 ਦੇ 11 ਤੋਂ 15 ਤੱਕ ਦੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ:

(i) SR ਅਤੇ CMIN ਨੂੰ SRW ਅਤੇ CMRN ਵਜੋਂ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ

(ii) SRW ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁੱਲ ਸਬਸਿਡਰੀ ਦੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਸਾਈਡ 'ਤੇ ਪੋਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

Ans: 3(b)

The accounting in respect of material received at stores and then issued to the respective work estimates will be as per the procedure laid down in the 'materials accounting manual. For materials received directly at site from suppliers the following procedure will be adopted.

**Junior Engineer**

1. Receive the material at site and inspect the same.
2. Take detailed measurements and make an entry in the Work measurement book (WMB).
3. Sign and forward to the sub-divisional clerk for arithmetical check.

**Sub-Divisional clerk**

4. After carrying out the arithmetical check have the Work measurement book verified by the Engineer in Charge being not below the rank of the sub divisional officer.

**Engineer in-charge**

5. Scrutinise description, quantity of work/supply with reference to agreement/order and sign after verification. Ensure that work/supplies have been measured/check measured as per instructions issued by the Board from time to time and sign after verification.

6. Forward the signed work measurement book to the sub-divisional clerk.

**Sub-divisional clerk**

7. Receive the work measurement book and tear perforated portions (Measurement Book Extracts) of the work measurement book and disburse as under:

1. Concerned section of the accounting unit

2. Retain one copy.

Return the work measurement book with the original copy (which is not perforated) to the junior engineer. The original copy retained in the work measurement book will form the basis for verification of bill.

**Concerned section (Accounting unit)**

8. Receive the perforated portion of the work measurement book i. e. the measurement book extract and file the same.

**Junior Engineer**

9. Make an entry in Material Estimate Control Register (Form-MAT-20). For minor works.

10. Make an entry in the Register of Initial (Works) Account.

11. On receipt of bill from suppliers initiate procedures as detailed in chapter- 'capital jobs undertaken by contractors' The accounting in respect of materials received directly at site from other accounting units is detailed below.

12. Physical procedure for receipt of material from other accounting units will be the same as detailed in Steps 1 to 10 above.

13. Initiate procedure regarding receipt and acceptance of inter unit advice as detailed in the Manual on Interunit accounting.

ਉੱਤਰ:-3(ਅ)ਸਟੇਰਾਂ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਅਤੇ ਫਿਰ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, 'ਮਟੀਰੀਅਲ ਅਕਾਊਂਟਿੰਗ ਮੈਨੂਅਲ' ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਪੂਰਤੀਕਰਤਾਵਾਂ ਤੋਂ ਸਿੱਧੇ ਸਾਈਟ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਸਮੱਗਰੀ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਪਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।

ਜੂਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ

1. ਸਾਈਟ 'ਤੇ ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ।

2. ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਮਾਪ ਲਓ ਅਤੇ ਵਰਕ ਮਾਪ ਬੁੱਕ (WMB) ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਐਂਟਰੀ ਕਰੋ।

3. ਅੰਕਗਣਿਤਿਕ ਜਾਂਚ ਲਈ ਉਪ-ਮੰਡਲ ਕਲਰਕ ਨੂੰ ਦਸਤਖਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਅੱਗੇ ਭੇਜੋ।

ਸਬ-ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਕਲਰਕ

4. ਅੰਕ ਗਣਿਤ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕਾਰਜ ਮਾਪ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਰੈਕ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਨਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੁਆਰਾ ਤਸਦੀਕ ਕਰੇ।

ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਇੰਚਾਰਜਸ

5. ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ/ਆਰਡਰ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਨਾਲ ਵਰਣਨ, ਕੰਮ/ਸਪਲਾਈ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ ਅਤੇ ਤਸਦੀਕ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦਸਤਖਤ ਕਰੋ। ਇਹ ਸੁਨਿਸਚਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ/ਸਪਲਾਈ ਨੂੰ ਮਾਪਿਆ ਗਿਆ ਹੈ/ਚੈਕ ਮਾਪਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਤਸਦੀਕ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦਸਤਖਤ ਕਰੋ।

6. ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਮਾਪ ਕਿਤਾਬ ਨੂੰ ਉਪ-ਮੰਡਲ ਕਲਰਕ ਨੂੰ ਭੇਜੋ।

ਉਪ-ਮੰਡਲ ਕਲਰਕ

7. ਵਰਕ ਮਾਪ ਬੁੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਮਾਪ ਕਿਤਾਬ ਦੇ ਅੱਥਰੂ ਪੋਰਫੋਰੇਟਿਡ ਹਿੱਸੇ (ਮਾਪ ਬੁੱਕ ਐਕਸਟਰੈਕਟਸ) ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵੰਡੋ:

1. ਲੇਖਾ ਯੂਨਿਟ ਦਾ ਸਬੰਧਤ ਭਾਗ
2. ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੋ।

ਜੂਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਅਸਲ ਕਾਪੀ (ਜੇ ਛੇਦ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ) ਦੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਦੀ ਮਾਪ ਕਿਤਾਬ ਵਾਪਸ ਕਰੋ। ਵਰਕ ਮਾਪ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਗਈ ਅਸਲੀ ਕਾਪੀ ਬਿਲ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਲਈ ਆਧਾਰ ਬਣੇਗੀ।

ਸਬੰਧਤ ਸੈਕਸ਼ਨ (ਲੇਖਾ ਇਕਾਈ)

8. ਕੰਮ ਦੀ ਮਾਪ ਕਿਤਾਬ ਦਾ ਛੇਦ ਵਾਲਾ ਹਿੱਸਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ i. ਈ. ਮਾਪ ਬੁੱਕ ਐਕਸਟਰੈਕਟ ਅਤੇ ਫਾਈਲ ਕਰੋ।

ਜੂਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ

9. ਮਟੀਰੀਅਲ ਐਸਟੀਮੇਟ ਕੰਟਰੋਲ ਰਜਿਸਟਰ (ਫਾਰਮ-MAT-20) ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰੋ। ਮਾਮੂਲੀ ਕੰਮਾਂ ਲਈ।

Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

10. ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ (ਵਰਕਸ) ਖਾਤੇ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਐਂਟਰੀ ਕਰੋ।
11. ਪੂਰਤੀਕਰਤਾਵਾਂ ਤੋਂ ਬਿੱਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਧਿਆਇ- 'ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪੂੰਜੀ ਕਾਰਜ' ਵਿੱਚ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਹੋਰ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਯੂਨਿਟਾਂ ਤੋਂ ਸਾਈਟ 'ਤੇ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
12. ਹੋਰ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਇਕਾਈਆਂ ਤੋਂ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਭੌਤਿਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਉਹੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਪਰਲੇ ਪੜਾਅ 1 ਤੋਂ 10 ਵਿੱਚ ਵੇਰਵੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।
13. ਅੰਤਰ-ਯੂਨਿਟ ਸਲਾਹ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇੰਟਰਯੂਨਿਟ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਬਾਰੇ ਮੈਨੂਅਲ ਵਿੱਚ ਵਿਸਤਾਰ ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।



Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

Q. 4

Ans :- a) **e-Tender**:- The officers/officials authorized to open bids will check whether minimum 3 (three) nos. of tenders have been received or not so that it may be decided to open the tender or else extend the tender timelines. A permission of the competent authority as per clause 24.2 will be sought for opening of tenders in case the number of tenders received is less than 3 (three). The Purchasing agency shall verify the correctness of particulars of EMD immediately after opening of Part - II of the tender and get the details of EMD submitted by the tenderer verified from the account in which the amount has been received on the noting of purchase file. Part-III of the tender shall only be opened after successful verification.

ਉੱਤਰ :- (ਓ)ਈ-ਟੈਂਡਰ:- ਬੋਲੀ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਇਹ ਜਾਂਚ ਕਰਨਗੇ ਕਿ ਕੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 3 (ਤਿੰਨ) ਨੰਬਰ ਹਨ। ਦੇ ਟੈਂਡਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਇਸ ਲਈ ਟੈਂਡਰ ਖੋਲ੍ਹਣ ਜਾਂ ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ ਵਧਾਉਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਾਪਤ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ 3 (ਤਿੰਨ) ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਟੈਂਡਰ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ ਕਲਾਜ਼ 24.2 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਖਰੀਦ ਏਜੰਸੀ ਟੈਂਡਰ ਦੇ ਭਾਗ - II ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ EMD ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਸੁੱਧਤਾ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਟੈਂਡਰਕਰਤਾ ਦੁਆਰਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੇ ਗਏ EMD ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਉਸ ਖਾਤੇ ਤੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕਰੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਖਰੀਦ ਫਾਈਲ ਦੀ ਨੋਟਿੰਗ 'ਤੇ ਰਕਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਟੈਂਡਰ ਦਾ ਭਾਗ-III ਸਫਲ ਤਸਦੀਕ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ

Ans:- (b) On the occasion of transfer of junior engg., IWRs issued to him should be closed by him. The second copy should be deposited in the Divisional Office for safe custody. Set of new IWR should be opened by his successor. Total drawal of material should be indicated in the first month's column as drawal of material from date of start of work to date of transfer of JE.

ਉੱਤਰ :- (ਅ)ਜੂਨੀਅਰ ਇੰਜੀ. ਦੇ ਤਬਾਦਲੇ ਦੇ ਮੌਕੇ 'ਤੇ, ਉਸ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਆਈਡਬਲਿਊਆਰਜ਼ ਉਸ ਦੁਆਰਾ ਬੰਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਦੂਸਰੀ ਕਾਪੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਸਟਡੀ ਲਈ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ। ਨਵੇਂ IWR ਦਾ ਸੈੱਟ ਉਸਦੇ ਉੱਤਰਾਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਣਾ

Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੰਮ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਜੇਈ ਦੇ ਤਬਾਦਲੇ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਕੁੱਲ ਡਰਾਅ ਪਹਿਲੇ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

Ans:- (c) Make Provision for the following in the vehicle running and maintenance estimate:

Direct charges:

- i) Employee cost of regular and workcharged Estt: and Daily labour (A/C Group-75)
- ii) Repairs and Replacement of parts (annual overhaul, painting, tyres etc.) Account Group-74)
- iii) Maintenance and repairs or rent of vehicle shed, if any (Account Group-74 or 76)
- iv) iv) Petrol, mobiloil, grease, registration charges etc. (Account Group-76)

Indirect Charges:

- v) Depreciation calculated in accordance with the straight line method of depreciation.
- vi) Interest as applicable on State Govt. loans.
- vii) Supervision charges @ 10% on articles issued from stock, if any (on item iv)
- viii) Departmental charges @ 27.5% (for establishment and T&P) (on items (i), (ii) & (iii).

Power for convey administrative approval for repairs of vehicles chargeable to Revenue:-

To whom Delegated	Extent of Delegation
1. Chief Engineer/HOD	Full Power
2. SE	0.50 Lacs
3. Sr. Xens	0.25 Lcas

Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

ਉੱਤਰ :- (ੲ) ਵਾਹਨ ਚਲਾਉਣ ਅਤੇ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਦੇ ਤਖਮੀਨੇ ਵਿੱਚ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੋ:

ਸਿੱਧੇ ਖਰਚੇ:

- i) ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨਿਯਮਤ ਅਤੇ ਵਰਕਚਾਰਜ ਦੀ ਲਾਗਤ: ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਮਜ਼ਦੂਰੀ (A/C ਗਰੁੱਪ-75)
- ii) ਪੁਰਜਿਆਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਬਦਲੀ (ਸਾਲਾਨਾ ਓਵਰਹਾਲ, ਪੇਂਟਿੰਗ, ਟਾਇਰ ਆਦਿ) ਖਾਤਾ ਸਮੂਹ-74)
- iii) ਵਾਹਨ ਸੈਂਡ ਦਾ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤ ਜਾਂ ਕਿਰਾਇਆ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ (ਖਾਤਾ ਸਮੂਹ- 74 ਜਾਂ 76)
- iv) ਪੈਟਰੋਲ, ਮੋਬਾਈਲ, ਗਰੀਸ, ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਖਰਚੇ ਆਦਿ (ਖਾਤਾ ਗਰੁੱਪ-76)

ਅਸਿੱਧੇ ਖਰਚੇ:

- v) ਘਟਾਓ ਦੀ ਸਿੱਧੀ ਲਾਈਨ ਵਿਧੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਗਣਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ।
- vi) ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਵਿਆਜ। ਕਰਜ਼ੇ
- vii) ਸਟਾਕ ਤੋਂ ਜਾਰੀ ਲੇਖਾਂ 'ਤੇ 10% @ ਨਿਗਰਾਨੀ ਚਾਰਜ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ (ਆਈਟਮ iv 'ਤੇ)
- viii) ਵਿਭਾਗੀ ਖਰਚੇ @ 27.5% (ਸਥਾਪਨਾ ਅਤੇ T&P ਲਈ) (ਆਈਟਮਾਂ (i), (ii) ਅਤੇ (iii) 'ਤੇ)

ਮਾਲੀਏ ਲਈ ਚਾਰਜਯੋਗ ਵਾਹਨਾਂ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ: -

ਜਿਸ ਨੂੰ ਡੈਲੀਗੇਸ਼ਨ ਦੀ ਹੱਦ ਤੱਕ ਸੌਂਪੀ ਗਈ

1. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/HOD ਪੂਰੀ ਸ਼ਕਤੀ
2. SE 0.50 ਲੱਖ
3. Sr. Xens 0.25 Lcas

Ans:- 5 (a)

a) Extra items of work shall not vitiate the contract. The contractor shall be bound to execute extra items of work as directed by Engineer-in-charge. If extra items due to any alterations, addition or substitution or due to any other cause include any class of work for which no rate is specified in the contract, the rates for such item/items shall be worked out on the basis of Common Schedule of Rates and approved by the competent authority. Where the rates for non-agreement items do not exist in the Common Schedule of Rates, the same shall be determined by analysis.

(b) In case of contract, not based on the common Schedule of Rates, the rates for such items shall be worked out as follows:-

i) Cost of material as well as transportation charges shall be as per the vouchers furnished by the Contractor or as per the prevailing market rate whichever is less. Sr. Executive Engineer reserves the right to verify the vouchers submitted by Contractor and his decision regarding this shall be final and binding.

ii) Cost of labour shall be calculated on the basis of the actual labour employed (excluding supervisory staff) as recorded at site for the item of work to the entire satisfaction of the Sr. Executive Engineer whose decision shall be final and binding.

iii) 10% of the cost of material and 25% of cost of labour as enumerated above shall be added towards Contractor's profit, supervision and overhead charges etc. Amount of 10% shall not be paid over the cost of material if the same are supplied by the Board and 25% on such amount of labour if rates for labour are taken as specified by Contractor.

(c) The Sr. Executive Engineer can sanction the rate provided the total amount of all such items under one contract is within his competence to accord technical sanction. When the total amount of all such items under one contract exceeds financial limit of the Sr. Executive Engineer, he shall refer the matter to the SE who will sanction the rate, if the total amount of all such items including those already sanctioned by the Sr. Executive Engineer is within his power to accord technical sanction, otherwise the matter will be referred to the Chief Engineer who has full powers to sanction such rates.

(d) The Contractor shall deliver in the office of the Sr. Executive Engineer on or before the 10th of every month during the continuance of work covered



by the contract. return showing details of any work claimed for as extra and as such return shall also contain the value of such work as claimed by the contractor for which value shall be based on the guidelines given above. Extra items shall be taken in hand only after written orders from Engineer-in-charge. The contractor shall include in such monthly return particulars of all claims of whatsoever kind and, howsoever arising, which at the date thereof he has or, may claim to have against the Boards under or in respect of or in any manner arising out of the execution of the work and the contractor shall be deemed to have waived all claims not included in such return and will have no right to enforce any such claims not so included, whatsoever be the circumstances.

ਉੱਤਰ :- (ੳ) ਵਾਧੂ ਮੱਦਾਂ

- (ੳ) ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਵਾਧੂ ਮੱਦਾਂ ਠੇਕੇ ਨੂੰ ਬੇਅਸਰ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੀਆਂ। ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਇੰਚਾਰਜ ਵਲੋਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ਿਤ ਅਨੁਸਾਰ ਠੇਕੇ ਦਾਰ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਵਾਧੂ ਮੱਦਾਂ ਨੂੰ ਅਮਲ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਵਾਧੂ ਮੱਦਾਂ ਕਿਸੇ ਬਦਲ, ਮੋੜ ਜਾਂ ਸਥਾਨ ਪੁਰਤੀ ਕਾਰਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਣ ਕੰਮ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਕਿ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਕੋਈ ਰੇਟ ਨਹੀਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਮਦ/ਮੱਦਾਂ ਰੇਟ ਦਰਾਂ ਦੀ ਆਮ ਸਮਾਂ ਸੂਚੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੱਢਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਿਥੇ ਨਾ-ਇਕਰਾਰ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਰੇਟ ਦਰਾਂ ਦੀ ਆਮ ਸਮਾਂ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਹਨ ਉਥੇ ਉਹ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- (ਅ) ਠੇਕਾ ਦਰਾਂ ਦੀ ਆਮ ਸੂਚੀ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਅਜਿਹੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਦਰਾਂ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ :
- i) ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਕੀਮਤ ਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਖਰਚੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਵਾਧੂਚਰਾ ਅਨੁਸਾਰ ਚਲਦੇ ਬਾਜ਼ਾਰ ਦਰ, ਜਿਹੜੇ ਵੀ ਘੱਟ ਹੋਣ, ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਹੋਣਗੇ। ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਵਾਧੂਚਰਾ ਨੂੰ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਦਾ ਹਕ ਰਾਖਵਾਂ ਰਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਉਸਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵੇਗਾ।
  - ii) ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਜਿਸਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਬੰਧਨਕਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ, ਦੀ ਪੂਰਣ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਮੱਦ ਲਈ ਥਾਂ ਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ

Answer of Departmental Accounts Examination-2024 (2nd Session)

Category- JE/CIVIL

Paper-I ( Works Accounts)

PSTCL

ਗਏ ਅਸਲ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ (ਨਿਰੀਖਣ ਅਮਲੇ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਰੱਖ ਕੇ) ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

iii) ਉਪਰੋਕਤ ਗਿਣਾਏ ਗਏ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ 10% ਅਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ 25% ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਲਾਭ, ਨਿਰੀਖਣ ਤੇ ਉਪਰਲੇ ਖਰਚਿਆਂ ਆਦਿ ਪ੍ਰਤੀ ਜੋੜੇ ਜਾਣਗੇ। ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਲਾਗਤ ਤੋਂ ਉਪਰ 10% ਦੀ ਰਕਮ ਅਦਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੇਕਰ ਉਹੀ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਅਜਿਹੀ ਰਕਮ ਉੱਤੇ 25% ਉੱਤੇ ਜੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਦੱਸੇ ਗਏ ਅਨੁਸਾਰ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਲਈ ਰੇਟ ਲਏ ਗਏ ਹਨ।

(ੲ) ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਰੇਟ ਮੰਜੂਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਸਾਰੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਕੁਲ ਰਕਮ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਮੰਜੂਰੀ ਦੇਣਾ ਉਸਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿਚ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਸਾਰੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਕੁਲ ਰਕਮ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਕੁਲ ਰਕਮ ਸਮੇਤ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਮੰਜੂਰੀ ਦੇਣਾ ਉਸਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਵਿਚ ਹੈ, ਵਰਨਾ ਮਾਮਲਾ ਚੀਫ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਦਰਾਂ/ਰੇਟਾਂ ਨੂੰ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਪੂਰੇ ਅਧਿਕਾਰ ਹਨ।

ਸ) ਠੇਕੇ ਵਜੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੰਮ ਦੇ ਚਲਦੇ ਦੌਰਾਨ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 10 ਤਾਰੀਖ ਉਤੇ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਵਾਧੂ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਿਖਾਉਂਦੀ ਰੀਟਰਨ/ਵਿਵਰਣੀ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੀਟਰਨ/ਵਿਵਰਣੀ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਦਾਵਾ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮ ਦੀ ਕੀਮਤ ਵੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਲਈ ਮੁੱਲ ਉਪਰੋਕਤ ਦਿੱਤੇ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੋਵੇਗਾ। ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਇੰਚਾਰਜ ਤੋਂ ਲਿਖਤੀ ਹੁਕਮਾਂ ਤੋਂ ਬਾਦ ਹੀ ਵਾਧੂ ਮੈਦਾਂ ਹੱਥ ਵਿਚ ਲਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਅਜਿਹੀ ਮਾਸਕ ਰੀਟਰਨ/ਵਿਵਰਣੀ ਵਿਚ ਜਿਸ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਤੇ ਜਦੋਂ ਵੀ ਉਠਣ ਸਾਰੇ ਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰੇਗਾ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਉਸ ਮਿਤੀ ਉਤੇ ਉਸਨੇ ਬੋਰਡ ਵਿਰੁੱਧ ਕਰਨੇ ਹੋਣ ਕੰਮ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਦੇ ਅਧੀਨ ਜਾਂ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਅਜਿਹੀ

ਰਿਟਰਨ/ਵਿਵਰਣੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਾ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਦਾਵੇ ਖਤਮ ਸਮਝੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਜੇ ਵੀ ਹਾਲਾਤ ਹੋਣ ਅਜਿਹੇ ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਾ ਕੀਤੇ ਦਾਵਿਆਂ ਨੂੰ ਮਨਵਾਉਣ ਦਾ ਕੋਈ ਹੱਕ ਨਹੀਂ ਰੱਖੇਗਾ।

Ans :- b)"Contracts" may be of three kinds viz., lump sum, scheduled and a combination of these two.

- (1) In a lump sum contract the contractor engages to execute the work with all its contingencies for a fixed sum.
- (2) Schedule contracts are those in which the contractor undertakes to execute the work at fixed rates the sum he is to receive depending on the quantities and kind of work done or material supplied.
- (3) The third kind of contract is a combination of both these. Thus a fixed sum is proposed for the completion of the work as specified and a schedule of rates is agreed upon by which to regulate the price to be paid or to be deducted for additions or alterations.

ਉੱਤਰ:- ਅ) " ਠੇਕੇ ( Contract ) " ਤਿੰਨ ਕਿਸਮ ਦੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਇਕਮੁਸ਼ਤ, ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੋਵਾਂ ਦਾ ਸੁਮੇਲ।

(1) ਇੱਕਮੁਸ਼ਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਰਕਮ ਲਈ ਆਪਣੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸੰਭਾਵਨਾਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(2) ਅਨੁਸੂਚੀ ਦੇ ਠੇਕੇ ਉਹ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਮ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਦਰਾਂ 'ਤੇ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਰਕਮ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਕਿਸਮ ਜਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀ ਸਮੱਗਰੀ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(3) ਤੀਜੀ ਕਿਸਮ ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੋਹਾਂ ਦਾ ਸੁਮੇਲ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਰਕਮ ਦਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦਰਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮੁੱਲ ਨੂੰ ਨਿਯਮਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜੋਤਾਂ ਜਾਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਲਈ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।