

Category- Engineering Subordinates

Roll No.....

Paper – I (Works Accounts)

Time Allowed: 3 Hours

Max Marks – 100

Note:-

- 1) Attempt all the questions and part of a questions must be attempted continuously at one place.
 - 2) Support your answer with relevant rules/regulations.
 - 3) Missing data, if any, may be assumed but must be indicated specifically in the answer.
 - 4) Rough work should be done on the space provided for in the answer sheet at page no. 2
-

Q. 1

What is Sundry Charge and Allowances Register? What are the objectives of Sundry Charge and Allowance Register? What Certificates is to be recorded in the Abstract Ledger of billing Ledger while finalizing the sundry charge and allowances register?

ਪ੍ਰ.1 ਸੰਡਰੀ ਚਾਰਜ ਅਤੇ ਅਲਾਊਂਸ ਰਜਿਸਟਰ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਕੀ ਮੰਤਵ ਹਨ। ਇਸ ਨੂੰ ਫਾਈਨਲ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਬਿਲਿੰਗ ਲੇਜ਼ਰ ਤੋਂ ਸਾਰ ਲੇਜ਼ਰ ਬਣਾਉਣ ਸਮੇਂ ਕੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

Marks = 20

Q.2

- a. What are the instruction regarding change of name of connection in case of death of a consumer?
- b. Explain "Suspected Case of theft of Electricity" ?

ਪ੍ਰ.2

ਉ ਖਪਤਕਾਰ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋਣ ਤੇ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਦੇ ਨਾਮ ਬਦਲਣ ਸਬੰਧੀ ਕੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹਨ।

ਅ ਬਿਜਲੀ ਚੋਰੀ ਦੇ ਸ਼ਕੀ ਕੇਸ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ।

Marks 10+10=20

Q.3

What are the Instruction regarding Recording of Cash Book?

ਪ੍ਰ.3 ਕੈਸ਼ ਬੁਕ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹਨ।

Marks =20

Q.4

- a. How the record of cash purchases of Petrol, Diesel, Mobile Oil etc. is maintained?
- b. What are the instruction regarding Re-delegation of Financial Power delegated to the Head of Department?
- c. What is the procedure of Work Charge / Casual Employee / Daily Labour attendance?
- d. What are the instruction regarding recovery of Private Journey as per Expense Manual?

ਪ੍ਰ.4

- ਉ ਪੇਟਰੋਲ, ਡਿਜ਼ਲ ਅਤੇ ਮੋਬਿਲ ਆਇਲ ਦੀ ਨਕਦ ਖ਼ੀਦ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਕਿਵੇਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਅ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਵਿੱਤੀ ਅਧਿਕਾਰ ਕਿਵੇਂ Re-Delegate ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ੲ ਵਰਕ ਚਾਰਜ/ਦਿਹਾਤੀ ਦਾ ਕਾਮਿਆਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਕੀ ਵਿਧੀ ਹੈ।
- ਸ ਐਕਸਪੈਂਸ ਮੈਨੂਅਲ ਮੁਤਾਬਕ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਜਰਨੀ ਦੀ ਰਿਕਵਰੀ ਸਬੰਧੀ ਕੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹਨ।

Marks 5*4 =20

Q.5

- a. What are the instructions for Maintenance of Register of Initial Works Accounts?
- b. What are the instructions for Maintenance of Material Estimate Control Register for Capital Works?

ਪ੍ਰ.5

- ਉ Initial Works Accounts Register ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹਨ।
- ਅ ਪੂੰਜੀਗਤ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਮਟੀਰਿਅਲ ਐਸਟੀਮੇਟ ਕੰਟਰੋਲ ਰਜਿਸਟਰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹਨ।

Marks 15+5=20

Roll No. _____

Date: _____

Engineer Subordinates session: 09/2022

Paper: 2

(CONSUMER ACCOUNTING BANKING INSTRUCTION & SALES)

Time Allowed: 3 hours

Max.Marks-100

2. Attempt all the questions and part of a question must be attempted continuously at one place.
 2. Rough work should be done on the space provided for in the answer sheet at page-2.
 3. Missing data, if any be assumed but must be indicated specifically in the answer.
 4. Support your answer with relevant rules/regulation.
-

Q.1 What is the subsidized tariff w.e.f 1/11/2021 as per CC.no.41/21

(20)

Q.2 Write note on following:

- | | |
|---------------------------|-----|
| (i) Essential services. | (5) |
| (ii) Service line | (5) |
| (ii) Fixed Charges | (4) |
| (v) Temporary connection. | (6) |

Q.3(a) Write down instructions regarding refund of security on withdrawal of application? (10)

(b) Write down instructions regarding revival of cancelled application and extension in period of demand notice in case of AP applicants? (10)

Q.4(a) Work out the connection load of a NRS consumer having Sanctioned load of 5.00 KW from the following details: (10)

Name of Item	Quantity
Lamp	30
Sockets	10
Fans	8
Tube	22
3 phase power plug	3
Motor(BHP)	1
Non-standard AC	2
Standard AC	2 (1.8 KW each as per name plate)
Exhaust fan	2 (1KW each)

(b) What are the instructions regarding correction of entry in cash book after closure of monthly accounts? (10)

Q.5 (a) What are the instructions regarding detection of shortage or excess of cash on physical verification? (5)

(b) Explain the instructions regarding periodical review of unpaid salary and its treatment? (5)

(c) Who is the custodian of keys of cash chest in subdivision? (5)

(d) In a subdivision, Revenue Accountant utilized the amount of Rs.1000/- out of cash collected at counter. The amount was utilized to make payment for the purchase of petty items for official use. Comment on the action of R.A. along with instructions. (5)

Roll No:

24092022/07

Engineer Subordinates Session: 09/2022
Paper:1
(Works Accounts) (Civil)

Time Allowed: Three Hours

Maximum Marks:100

Note:-

- 1) Attempt all the questions and part of a question must be attempted continuously at one place.
- 2) Rough work should be done on the space provided for in the answer sheet at Page-2.
- 3) Missing data, if any be assumed but must be indicated specifically in the answer.
- 4) Support your answer with relevant rules/regulation.

Engineering subordinates Departmental Accounts Examination

Paper-1(Works Accounts)

Q.No.1

a) What is an estimate? What points should be kept in mind while preparing a project estimate?

b) Distinguish between Technical Sanction and Administrative Approval.

(ੳ) ਤਖਮੀਨਾ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? ਕਿਸੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦਾ ਤਖਮੀਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

(ਅ) ਤਕਨੀਕੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਦਸੋ।

(10+10)=20Marks

Q.NO.2 Write notes on the following:

a) Average Consumption of Vehicle

b) Scrap Register

ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ:-

(ੳ) ਵਹੀਕਲ ਦੀ ਔਸਤਨ ਖਪਤ

(ਅ) ਸਕਰੈਪ ਰਜਿਸਟਰ

(10+10)=20Marks

Q.No.3

a) What is Vehicle Log Book?

b) What is Standard Measurement Book?

c) What is Central Processing Unit?

d) What is modem?

(ੳ) ਵਹੀਕਲ ਲਾਗ ਬੁੱਕ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?

(ਅ) ਸਟੈਂਡਰਡ ਮਾਪ ਬੁੱਕ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?

(ੲ) ਸੀ.ਪੀ.ਯੂ. ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

(ਸ) ਮੋਡਮ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

5+5+5+5=20Marks

Q.No.4

Prepare an estimate for deposit work for shifting of H.T. line from the following data:

Sr. No	Particular	Amount in Rs.
1	Raw Material	4,00,000
2	Carriage charges	20,000
3	Labour charges	1,00,000
4	Fees for clearance of HT line	12,000
5	GST	10%
6	Storage charges	2%
7	Supervision charges	15%
8	Departmental charges	27.5%

ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਡਾਟੇ ਤੋਂ ਡਿਪੋਜ਼ਟ ਵਰਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਐਚ.ਟੀ.ਲਾਈਨ ਨੂੰ ਇੱਕ ਥਾਂ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਥਾਂ ਬਦਲਣ ਦਾ ਤਖਮੀਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।

Sr. No	Particular	Amount in Rs.
1	ਸਮਾਨ ਦੀ ਕੀਮਤ	4,00,000
2	ਕੈਰੇਜ ਚਾਰਜੀਸ	20,000
3	ਲੇਬਰ ਤੇ ਖਰਚੇ	1,00,000
4	ਐਚ.ਟੀ.ਲਾਈਨ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈਣ ਦੀ ਫੀਸ	12,000
5	ਜੀ.ਐਸ.ਟੀ	10%
6	ਸਟੋਰ ਦੇ ਖਰਚੇ	2%
7	ਸੁਪਰਵੀਜ਼ਨ ਚਾਰਜੀਸ	15%
8	ਮਹਿਕਮੇ ਦੇ ਖਰਚੇ	27.5%

20Marks

Q.No.5

- a) In which cases the use of Corporation's vehicle by another office the issuance of IUT bill is not required.
- b) Define Cash Book.
- c) Define IUT Bills and what is the procedure to settle inter unit transactions?
- (ੳ) ਜੇਕਰ ਇੱਕ ਦਫਤਰ ਦੀ ਗੱਡੀ ਦੂਜਾ ਦਫਤਰ ਵਰਤਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਸ ਕੇਸ ਵਿਚ ਆਈ.ਯੂ.ਟੀ. ਬਿਲ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ?
- (ਅ) ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?
- (ੲ) ਆਈ.ਯੂ.ਟੀ.ਬਿਲ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ? ਆਈ.ਯੂ.ਟੀ.ਬਿੱਲ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਸਬੰਧੀ ਕੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹਨ?

5+5+10=20Marks