

A.N

Q.C-53

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)

Name of the

Test

The Account Test for Subordinate Officers part-I  
(Without Books)

124

Maximum Time: One and Half Hour

Maximum Marks: 60

### IMPORTANT INSTRUCTIONS

#### OBJECTIVE TYPE

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions.

வினாக்களுக்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளைக் கவனமாகப் படிக்கவும்.

1. This computer based Test contains 60 number of questions in objective Type.  
இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 60 கொள்குறி வகையிலான வினாக்களைக் கொண்டது.
2. Answer all questions. Each question carries one mark  
அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும் ஒவ்வொரு வினாவும் ஒரு மதிப்பெண் உடையது.
3. In case of doubt, English version is the Final.  
வினாக்களில் சந்தேகம் இருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.
4. Words of masculine gender in these questions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.  
இந்த வினாக்களில் இடம் பெற்றுள்ள ஆண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளில் தேவைப்படின், சூழலுக்கேற்ப பெண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.
5. Before answering the questions in CBT, candidates should read the following instructions displayed in the monitor:  
விண்ணப்பதாரர்கள் கணினி வழித் தேர்விற்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன் கணினியின் திரையில் தோன்றும் அறிவுரைகளை கவனமாகப் படிக்கவும்.
  - a) One question will be displayed on the screen at a time.  
ஒரே நேரத்தில் ஒரு வினா மட்டுமே கணினித் திரையில் தோன்றும்.

1. District Collector may draw from the Govt. Account Rs. \_\_\_\_\_ under Treasury Rule 27 on natural calamities, as advance

இயற்கைப் பேரிடரின் போது, கருவூல விதி 27ன் கீழ், மாவட்ட ஆட்சியர் ரூ. \_\_\_\_\_ கருவூலத்திலிருந்து முன்பணமாகப் பெறலாம்.

(A) 10 Lakh  
10 லட்சம்

~~(B) 20 Lakh  
20 லட்சம்~~

(C) 25 Lakh  
25 லட்சம்

(D) 50 Lakh  
50 லட்சம்

2. Cash balance of Subsidiary cash book shall not be included in the daily cash balance of the

துணை ரொக்கப் பதிவேட்டின் இருப்பினை \_\_\_\_\_ பதிவேட்டின் இருப்புடன் சேர்க்கக்கூடாது.

~~(A) Cash Book  
ரொக்கப் பதிவேடு~~

(B) Contingent register  
சில்லரை செலவினப் பதிவேடு

(C) Permanent Advance Register  
நிலை முன்பணப் பதிவேடு

(D) Undisbursed Pay register  
கொடுபடா பணப் பதிவேடு

3. Pay advance may be drawn on transfer at new station within

பணியிட மாறுதலில் புதிய அலுவலகத்தில் \_\_\_\_\_ காலத்திற்குள் ஊதிய முன்பணம் பெறலாம்.

(A) 15 days  
15 நாட்கள்

~~(B) One month  
1 மாதம்~~

(C) 2 Months  
2 மாதம்

(D) 3 Months  
3 மாதம்

4. Additional Pay for holding full additional charge shall be granted at the rate of \_\_\_\_\_ of the pay drawn in the regular post.

கூடுதல் பொறுப்புக்கான ஊதியம் நிலைப் பதவியின் ஊதியத்தில் \_\_\_\_\_ என்ற வீதத்தில் வழங்கப்படும்.

(A) 1/2

~~(B) 1/3~~

(C) 1/4

~~(D) 1/5~~

5. House Rent Allowance will be paid for suspension period at the rate of  
தற்காலிகப் பணிநீக்கக் காலத்தில் வீட்டு வாடகைப்படி \_\_\_\_\_ என்ற வீதத்தில் வழங்கப்படும்.
- (A) 1/2 (B) 1/5  
(C) 1/4 ~~(D) 100%~~
6. Recommendation of Medical Committee shall be obtained for sanction of Un-earned leave on medical certificate if the period exceeds  
மருத்துவச் சான்றின் பேரிலான ஈட்டா விடுப்பு \_\_\_\_\_ காலத்திற்கு அதிகமானால், ஒப்பளிப்பு செய்ய, மருத்துவக் குழுவின் பரிந்துரை கட்டாயம் பெறப்பட வேண்டும்.
- (A) 15 days (B) One month  
15 நாட்கள் 1 மாதம்  
~~(C) 2 Months~~ (D) 3 Months  
2 மாதம் 3 மாதம்
7. Notice for Voluntary retirement shall be given before  
தன் விருப்ப ஓய்வு கோரும் முன்னறிவிப்பு \_\_\_\_\_ காலத்திற்கு முன்னர் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
- (A) One month (B) 2 Months  
1 மாதம் 2 மாதம்  
~~(C) 3 Months~~ (D) 6 Months  
3 மாதம் 6 மாதம்
8. Study leave for higher studies shall be granted by  
உயர் கல்வி விடுப்பு \_\_\_\_\_ ஆல் வழங்கப்படும்.
- (A) Appointing Authority (B) ~~Government~~  
பணிநியமன அலுவலர் அரசு  
(C) Head of Department (D) Head of Office  
துறைத் தலைவர் அலுவலகத் தலைவர்

9. Temporary Advance for conducting Examination shall be adjusted within \_\_\_\_\_ after the completion of the examination.

தேர்வுகள் நடத்துவதற்காக பெறப்பட்ட முன்பணம், தேர்வுகள் முடிவுற்ற நாளிலிருந்து \_\_\_\_\_ காலத்திற்குள் சரிகட்டப்பட வேண்டும்.

~~(A)~~ 10 days  
10 நாட்கள்

(B) 15 days  
15 நாட்கள்

(C) 1 Month  
1 மாதம்

(D) 2 Months  
2 மாதம்

10. \_\_\_\_\_ is responsible for calculation of interest of all interest bearing advances sanctioned to the Non-Gazetted Government Employees.

அரசிதழ் பதிவுபெறாத அரசு ஊழியர்களுக்கு ஒப்பளிப்பு செய்யப்பட்ட முன்பணத்திற்கு வட்டிகணக்கீடு செய்யும் பொறுப்பு \_\_\_\_\_ உரியது.

(A) Government  
அரசு

(B) Head of Department  
துறைத் தலைவர்

~~(C)~~ Head of Office  
அலுவலகத் தலைவர்

(D) Sanctioning authority  
பணிநியமன அலுவலர்

11. C and D group Government Servants shall complete \_\_\_\_\_ of regular service for conveyance advance.

சி மற்றும் டி பிரிவு அரசு ஊழியர்கள் வாகன முன்பணம் பெற \_\_\_\_\_ பணி முடித்திருக்க வேண்டும்.

(A) 2 Years  
2 வருடம்

(B) 3 Years  
3 வருடம்

~~(C)~~ 5 Years  
5 வருடம்

(D) 6 Years  
6 வருடம்


12. Head of Office shall undertake the work of preparing pension papers before \_\_\_\_\_ of superannuation of the Government Servant.

அரசு ஊழியர் பணி ஓய்வு பெறும் நாளுக்கு \_\_\_\_\_ முன்னரே அதற்கான நடவடிக்கைகளை அலுவலகத் தலைவர் தொடங்க வேண்டும்.

(A) 3 Months  
3 மாதம்

(B) 6 Months  
6 மாதம்

(C) 1 Year  
1 வருடம்

 (D) 2 Years  
2 வருடம்

13. A Government Servant who has completed \_\_\_\_\_ of qualifying service is eligible for Service Gratuity.

பணிக்கொடை பெற ஒரு அரசு ஊழியர் \_\_\_\_\_ காலம் பணி செய்திருக்க வேண்டும்.

(A) 1 Year  
1 வருடம்

(B) 2 Years  
2 வருடம்

~~(C) 5 Years  
5 வருடம்~~

(D) 10 Years  
10 வருடம்

14. Family pension is not eligible for  
குடும்ப ஓய்வூதியம் பெறத் தகுதியற்றவர்

~~(A) Married Son  
திருமணமான மகன்~~

(B) Minor Son  
18 வயது நிரம்பாத மகன்

(C) Unmarried Daughter  
திருமணமாகாத மகள்

(D) Widow  
விதவை

15. A Government Servant having \_\_\_\_\_ of qualifying service only is eligible for pension.

ஓய்வூதியம் பெற அரசு ஊழியர் ஒருவர் \_\_\_\_\_ காலம் பணிபுரிந்திருக்க வேண்டும்.

(A) 3 Years  
3 வருடம்

(B) 5 Years  
5 வருடம்

~~(C) 10 Years  
10 வருடம்~~

(D) 15 Years  
15 வருடம்

16. The normal rate of family pension is \_\_\_\_\_ of pay drawn.  
சாதாரண குடும்ப ஓய்வூதியம் ஊதியத்தில் \_\_\_\_\_ வழங்கப்படும்.

(A) 25%  
(C) 50%

~~(B) 30%~~  
(D) 75%

17. The house tax is leviable every  
வீட்டு வரி \_\_\_\_\_ காலத்திற்கு ஒருமுறை விதிக்கப்பட வேண்டும்.

(A) 3 months  
3 மாதம்

~~(B) 6 months  
6 மாதம்~~

(C) 1 Year  
1 வருடம்

(D) 2 Year  
2 வருடம்

18. \_\_\_\_\_ has the power to sanction the transfer of vacated Government building from one department to another which is in charge of the public works department.

பொதுப்பணித் துறையின் பொறுப்பிலுள்ள ஓர் அரசுக் கட்டிடத்தினை வேறு ஒரு துறைக்கு ஒதுக்கீடு செய்யும் அதிகாரம் கொண்டவர்

(A) District Collector  
மாவட்ட ஆட்சியர்

(B) Government  
அரசாங்கம்

(C) Head of the department  
துறைத் தலைவர்

~~(D)~~ Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்

19. Purchase or sale of a movable property shall be reported by the Government servant to the authority within \_\_\_\_\_ from the date of transaction.

அரசு ஊழியர் அசையும் சொத்து ஒன்றினை வாங்கினாலோ அல்லது விற்பனை செய்தாலோ \_\_\_\_\_ காலத்திற்குள் உரிய அலுவலருக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

~~(A)~~ 1 month  
1 மாதம்

(B) 3 months  
3 மாதம்

(C) 6 months  
6 மாதம்

(D) 1 year  
1 வருடம்

20. Every Government servant shall submit a return of his assets and liabilities at an interval of \_\_\_\_\_

ஒவ்வொரு அரசு ஊழியரும் \_\_\_\_\_ காலத்திற்கு ஒருமுறை சொத்து விவர அறிக்கையினைத் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

(A) 1 year  
1 வருடம்

(B) 2 years  
2 வருடம்

(C) 3 years  
3 வருடம்

~~(D)~~ 5 years  
5 வருடம்

21. The monthly income of a "Destitute Widow" shall not be more than Rs. \_\_\_\_\_

ஆதரவற்ற விதவை என்பவரின் மாத வருமானம் ரூ. \_\_\_\_\_ க்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

~~(A)~~ 4000

(B) 5000

(C) 6000

(D) 24000

22. A minimum of \_\_\_\_\_ percent of all vacancies which are to be filled through direct recruitment shall be set apart for women candidates.

நேரடி நியமனப் பதவிகளில் குறைந்தபட்சம் \_\_\_\_\_ சதவீதம் பெண்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

(A) 10

(B) 20

(C) 25

~~(D) 30~~

23. The maximum period of probation is

தகுதிக்காண் பருவம் அதிகபட்சம் \_\_\_\_\_ ஆகும்.

(A) 1 year

(B) 2 years

1 வருடம்

2 வருடம்

(C) 3 years

~~(D) 5 years~~

3 வருடம்

5 வருடம்

24. Application for the revision of seniority shall be submitted within a period of

முதுநிலை மாற்றியமைக்கக் கோரும் விண்ணப்பம் \_\_\_\_\_ காலத்திற்குள் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

(A) 6 months

(B) 1 year

6 மாதம்

1 வருடம்

(C) 2 years

~~(D) 3 years~~

2 வருடம்

3 வருடம்

25. Application to alter the date of birth shall be submitted within \_\_\_\_\_ of entry into service.

பிறந்த நாளினை மாற்றக் கோரும் விண்ணப்பம், பணியில் சேர்ந்த நாளிலிருந்து \_\_\_\_\_ காலத்திற்குள் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

(A) 1 year

(B) 2 years

1 வருடம்

2 வருடம்

(C) 3 years

~~(D) 5 years~~

3 வருடம்

5 வருடம்

26. Unforeseen expenditure of the State Government is met with  
மாநில அரசின் எதிர்பாராத செலவினம் ————— நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
- (A) Consolidated fund  
பல்வேறு வரிகளின் இணைப்பு நிதி
- (B) Contingency fund  
எதிர்பாராச் செலவு நிதி
- (C) Public account  
பொதுக் கணக்கு
- (D) Revenue Account  
வருவாய்க் கணக்கு
27. Complete accounts of the Central Government are maintained by the Reserve Bank at  
மத்திய அரசின் கணக்குகள் ————— ல் உள்ள ரிசர்வ் வங்கியில் பராமரிக்கப்படுகின்றன.
- (A) Chennai  
சென்னை
- (B) Delhi  
டில்லி
- (C) Kolkata  
கொல்கத்தா
- (D) Mumbai  
மும்பை
28. Small Savings and Provident fund are part of  
சிறுசேமிப்பு மற்றும் வைப்பு நிதி ஆகியன ————— ல் அடங்கும்.
- (A) Consolidated fund  
பல்வேறு வரிகளின் இணைப்பு நிதி
- (B) Contingency fund  
எதிர்பாராச் செலவு நிதி
- (C) Public account  
பொதுக் கணக்கு
- (D) Revenue Account  
வருவாய்க் கணக்கு
29. The Amount of expenditure incurred for increasing concrete assets is called as  
சொத்துக்களை உருவாக்க மேற்கொள்ளப்படும் செலவினம் ————— எனப்படும்.
- (A) Capital account  
மூலதனக் கணக்கு
- (B) Expenditure Account  
செலவுக் கணக்கு
- (C) Public account  
பொதுக் கணக்கு
- (D) Revenue Account  
வருவாய்க் கணக்கு
30. The standard detailed head 07 represents the item of expenditure  
கணக்குத் தலைப்பு 07 என்பது ————— ஐக் குறிக்கும்.
- (A) Compensation  
இழப்பீடு
- (B) Contributions  
பங்களிப்புகள்
- (C) Publications  
வெளியீடுகள்
- (D) Subsidies  
மானியங்கள்



31. Leave on medical certificate may be granted to a Permanent Government servant in superior service who has completed more than 20 years is

20 ஆண்டுகள் பணிபுரிந்த உயர்நிலை பணியாளருக்கு மருத்துவசான்றின் பேரில் வழங்கப்படும் விடுப்பின் காலஅளவு ————— ஆகும்.

(A) 6 months

6 மாதம்

(B) 9 months

9 மாதம்

(C) 12 months

12 மாதம்

~~(D) 18 months~~

18 மாதம்

32. Every Treasury should keep a register in Form 41C showing the names of all

————— விவரங்கள் கருவூலங்களில் பராமரிக்கப்படும் 41C பதிவேட்டில் இடம்பெற்றுள்ளது.

(A) Drawing and Disbursing Officer

பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர்

(B) Head of the Department

துறைத் தலைவர்

(C) Head of the Office

அலுவலகத் தலைவர்

~~(D) Self Drawing Officer~~

தானே பணம்பெறும் அலுவலர்

33. Appropriation accounts are prepared by the

பண ஒதுக்கி வைப்புக் கணக்குகள் ————— ஆல் தயாரிக்கப்படுகிறது.

(A) Accountant General of the State

மாநிலக் கணக்காயர்

~~(B) Comptroller and Auditor-General of India~~

இந்தியத் தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளர்

(C) Finance Department

நிதித்துறை

(D) Head of the Department

துறைத் தலைவர்

34. The Maximum number of days allowed for joining time is  
அதிகபட்ச பணியேற்பிடைக் காலம் ————— ஆகும்.

- (A) 6 days  
6 நாட்கள்  
(C) 15 days  
15 நாட்கள்

- (B) 7 days  
7 நாட்கள்  
~~(D) 30 days~~  
30 நாட்கள்

35. The Government Servants drawing a scale of pay carrying a grade pay of  
Rs. ————— and above have been declared as self Drawing Officers.  
தர ஊதியம் ரூ. ————— மற்றும் அதற்கு மேல் பெறும் அலுவலர்கள் தானே பணம்  
பெறும் அலுவலர்கள் ஆவர்.

- (A) 6600  
(C) 8600

- ~~(B) 7600~~  
(D) 8700

36. Additional pay for holding full additional charge of a post shall be allowed only if the  
period of additional charge is more than  
கூடுதல் பொறுப்பில் பணியாற்றியமைக்கான கூடுதல் ஊதியம் பெற குறைந்தபட்சம்  
————— பணிபுரிந்திருக்க வேண்டும்.

- ~~(A) 39 days~~  
39 நாட்கள்  
(C) 59 days  
59 நாட்கள்

- (B) 49 days  
49 நாட்கள்  
(D) 3 months  
3 மாதம்

37. Interest on a Ways and Means Advance will be ————— against the  
Government account by the bank.  
வழங்கலுக்கும் வழிகளுக்குமான முன்பணத்திற்கான வட்டி அரசு கணக்கில்  
வைக்கப்படும்.

- (A) credited  
வரவு  
(C) adjusted  
ஈடு செய்தலாக

- ~~(B) debited~~  
பற்று  
(D) not taken  
எடுக்கப்படாது

38. Essentially certificate should have the \_\_\_\_\_ seal in which the Authorised Medical Attendant or Medical Officer is working.

அத்தியாவசிய சான்று தற்போது பணியிலிருக்கும் மருத்துவ அலுவலரின் \_\_\_\_\_ முத்திரையுடன் இருக்க வேண்டும்.

(A) treasury  
கருவூல

(B) officer  
அலுவலரின்

(C) office  
அலுவலக

~~(D) hospital~~  
மருத்துவமனை

39. Local holidays notified in the district gazettes only cannot be permitted to be prefixed or affixed to leave under

மாவட்ட அரசிதழில் குறிப்பிடப்பட்ட உள்ளூர் விடுமுறை, கீழ்க்கண்ட விதியின்படி, முன்னிணைப்பு மற்றும் பின்னிணைப்பாக சேர்க்க இயலாது.

(A) T.R 68  
க.வி. 68

~~(B) F.R 68~~  
அ.வி. 68

(C) T.N.L.R 68  
த.நா.வி.வி. 68

(D) P.R 68  
ஒ.வி. 68

40. \_\_\_\_\_ is intended to detect errors and prevent fraudulent entries.

தவறுகளை கண்டறியவும், களையவும் \_\_\_\_\_ பயன்படுத்தப்படுகிறது.

~~(A) Check measurement~~  
அளவீடு சரிபார்த்தல்

(B) Work measurement  
பணி சரிபார்த்தல்

(C) Cash measurement  
பணம் சரிபார்த்தல்

(D) Budget measurement  
வரவு செலவு சரிபார்த்தல்

41. Unearned Leave on Private Affairs for 88 days and Earned Leave for \_\_\_\_\_ days respectively can be taken by the Government servant.

அரசு அலுவலரால், சொந்த அலுவலரின் பேரிலான ஈட்டா விடுப்பு 88 நாட்களும், ஈட்டிய விடுப்பு \_\_\_\_\_ நாட்களும் முறையே ஒரே நேரத்தில் எடுக்க இயலும்.

(A) 2 days  
2 நாட்கள்

(B) 272 days  
272 நாட்கள்

~~(C) 92 days~~  
92 நாட்கள்

(D) 182 days  
182 நாட்கள்

42. In the claim of travelling allowance of a touring officer, the period of \_\_\_\_\_ in respect of all the journeys performed in that month shall be reckoned from the date of completion of last journey in the month.  
வழக்கமாக பயணம் செய்யும் அலுவலரால், கடைசியாக பயணம் செய்த மாதத்தின் கடைசி நாளிலிருந்து \_\_\_\_\_ க்குள் கேட்பு செய்யப்பட வேண்டும்.
- (A) a month  
ஒரு மாதத்திற்குள்
- (B) six months  
ஆறு மாதத்திற்குள்
- (C) two months  
இரு மாதத்திற்குள்
- ~~(D) three months  
மூன்று மாதத்திற்குள்~~
43. In the case of a Government servant whose year and month of birth are known but not the exact date, the \_\_\_\_\_ of the month should be treated as the date of birth.  
அரசு அலுவலர் ஒருவரின் பிறந்த மாதம் மற்றும் வருடம் தெரிந்து, நாள் மட்டும் தெரியாத போது, அக்குறிப்பிட்ட மாதத்தின் \_\_\_\_\_ வது நாளை பிறந்த நாளாகக் கொள்ளலாம்.
- (A) 14th  
14 வது
- (B) 17th  
17 வது
- ~~(C) 16th  
16 வது~~
- (D) 15th  
15 வது
44. The period of lapse for Civil Court's Deposits and Criminal Court's Deposits is \_\_\_\_\_ years.  
குற்றவியல் மற்றும் சிவில் நீதிமன்ற வைப்பு நிதி கணக்குகள் \_\_\_\_\_ ஆண்டுகளில் முடிவுக்கு வரும்.
- ~~(A) four  
நான்கு~~
- (B) three  
மூன்று
- (C) six  
ஆறு
- (D) five  
ஐந்து
45. The first digit of major head of account is "4" or "5", it will represent \_\_\_\_\_ ஐ குறிக்கும்.  
முதன்மை கணக்குத் தலைப்பின் முதல் இலக்கம் 4 அல்லது 5 என்றிருந்தால் அது \_\_\_\_\_ ஐ குறிக்கும்.
- ~~(A) Capital expenditure  
மூலதன செலவு~~
- (B) Loan head  
கடன் தலைப்பு
- (C) Revenue expenditure  
வரவின செலவு
- (D) Revenue receipt  
வரவின பற்று

46. \_\_\_\_\_ allowance is not admissible during suspension.

\_\_\_\_\_ படி பணியிடை நீக்கக் காலத்தில் அனுமதிக்க இயலாது.

(A) House rent  
வீட்டு வாடகைப்படி

~~(B) Medical~~  
மருத்துவப்படி

(C) Dearness  
அகவிலைப்படி

(D) Compensatory  
ஈடுசெய்ப்படி

47. The approval or sanction to an estimate for a work other than ordinary annual repairs will, unless the work has been started, cease to be in force \_\_\_\_\_ years after the date when it was accorded.

சாதாரண பழுதுநீக்க வேலைக்கான அனுமதி, பணி ஆரம்பிக்கப்படவில்லையென்றாலும் \_\_\_\_\_ ஆண்டுகளில் காலாவதியாகிவிடும்.

(A) one  
ஒன்று

(B) five  
ஐந்து

(C) three  
மூன்று

(D) seven  
ஏழு

48. No person except a \_\_\_\_\_ pensioner may be substantively appointed to a permanent post in a Government service unless he has produced a certificate of physical fitness.

\_\_\_\_\_ ஓய்வூதியர்கள் மட்டும், உடல் தகுதி சான்று சமர்ப்பிக்கவில்லையென்றாலும் நிபந்தனையற்று பணியில் அமர்த்தப்படலாம்.

(A) civil  
குடிமை

~~(B) military~~  
இராணுவ

(C) teacher  
ஆசிரிய

(D) family  
குடும்ப

49. Without the permission of the \_\_\_\_\_, a controlling officer may not delegate to a subordinate his duty of countersigning a travelling allowance bill.

\_\_\_\_\_ ன் அனுமதியின்றி, கட்டுப்பாட்டு அலுவலரால் தனது பயணப்படி பட்டியல் மேலொப்பமிடும் பணியினை பகிர்ந்தளிக்க முடியாது.

(A) Head of Department  
துறைத்தலைமை

(B) Head of Office  
அலுவலகத்தலைமை

(C) Drawing officer  
பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர்

~~(D) State Government~~  
மாநில அரசு

50. The drawing officer should maintain a register in T.N.F.C \_\_\_\_\_ in which he should enter particulars of the advances drawn by him and the amounts adjusted.

பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர் தனது அலுவலக முன்பணம் மற்றும் ஈடுசெய்தல் குறித்த விவரங்களை த.நா.நி.தி. \_\_\_\_\_ பதிவேட்டின்படி மேற்கொள்ள வேண்டும்.

~~(A)~~ Form 23-A  
படிவம் 23 அ

(B) Form 24-A  
படிவம் 24 அ

(C) Form 27-A  
படிவம் 27 அ

(D) Form 25-A  
படிவம் 25 அ

51. A gratuity payment order shall remain in force for \_\_\_\_\_ only.  
பணிக்கொடை கொடு ஆணையின் செல்லுபடியாகும் காலம்

(A) six months  
ஆறு மாதங்கள்

(B) two years  
இரண்டு ஆண்டுகள்

(C) nine months  
ஒன்பது மாதங்கள்

~~(D)~~ one year  
ஒரு வருடம்

52. Last Pay Certificate should be prepared in form \_\_\_\_\_  
முன்னதியச் சான்று \_\_\_\_\_ படிவத்தில் இருத்தல் வேண்டும்.

~~(A)~~ T.N.T.C 122  
த.நா.க.வி. 122

(B) T.N.T.C 124  
த.நா.க.வி. 124

(C) T.N.T.C 123  
த.நா.க.வி. 123

(D) T.N.T.C 121  
த.நா.க.வி. 121

53. Purchase of articles or group of articles, costing upto \_\_\_\_\_ on each occasion, may be made without inviting tenders/quotations.  
விலைப்புள்ளிகள் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் பெறாமல், பொருள்கள் அல்லது கூட்டுப் பொருள்கள் ஒவ்வொரு முறையும் \_\_\_\_\_ வரை வாங்கலாம்.

(A) Rs. 1000/-  
ரூ. 1000/-

(B) Rs. 2000/-  
ரூ. 2000/-

~~(C)~~ Rs. 5000/-  
ரூ. 5000/-

(D) Rs. 10,000/-  
ரூ. 10,000/-

54. \_\_\_\_\_ will not count for increment.

வருடாந்திர ஊதிய உயர்வு வழங்குவதற்கு \_\_\_\_\_ காலங்கள் கணக்கிற்கு எடுத்து கொள்ள இயலாது.

(A) Foreign service  
அயற்பணி

(B) Joining time  
பணியேற்பிடை காலம்

~~(C)~~ E.O.L without M.C  
மருத்துவசான்றில்லா அசாதாரண விடுப்பு

(D) Earned Leave  
ஈட்டிய விடுப்பு

55. A Government servant including a Government servant in the Tamil Nadu Basic Service can be retired voluntarily after \_\_\_\_\_ years of service or 50 years of age.

அரசு பணியாளர் மற்றும் அடிப்படை பணியாளர்களானாலும் \_\_\_\_\_ ஆண்டுகள் அல்லது 50 வயதானால் மட்டுமே சுய விருப்ப ஓய்வு பெற முடியும்.

~~(A)~~ 20

(B) 15

(C) 10

(D) 25

56. Every payment into the bank for credit to the Government account shall be accompanied by a challan in \_\_\_\_\_, containing all the particulars necessary for crediting the amount correctly in the Government account.

அரசு கணக்கில் சரியாக வரவு வைக்க \_\_\_\_\_ ல் கண்ட படிவத்தில் அனைத்து விபரங்களுடன் வங்கியில் அளிக்க வேண்டும்.

(A) Form 6  
படிவம் 6

~~(B)~~ Form 9  
படிவம் 9

(C) Form 8  
படிவம் 8

(D) Form 7  
படிவம் 7

57. Option for fixation of pay on the date of promotion to the higher post under rule 22(1)(a)(i) or rule 22(1)(b)(i), shall be exercised within a period of \_\_\_\_\_ month(s) from the date of promotion.

பதவி உயர்வில் விதி 22(1)(அ)(i) அல்லது 22(1)(ஆ)(i)ன் கீழ் ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய \_\_\_\_\_ மாதங்களுக்குள் விண்ணப்பம் அளிக்க வேண்டும்.

(A) two  
இரண்டு

(B) six  
ஆறு

~~(C) one  
ஒரு~~

(D) three  
மூன்று

58. Unearned Leave on medical certificate may be granted to a Government servant, who is approved probationer and completed his 14 years of service for \_\_\_\_\_ days.

14 ஆண்டுகள் பணி முடிந்த நிரந்தரப் பணியாளருக்கு \_\_\_\_\_ நாட்கள் மருத்துவ சான்றின் மீதான அசாதாரண விடுப்பு வழங்கலாம்.

(A) 180

(B) 90

~~(C) 270~~

(D) 360

59. Travelling allowance claims of M.L.A's/Minister's and other public persons eligible for Travelling Allowance should present their T.A. claim within \_\_\_\_\_ from the date of completion of the journey.

சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் மற்றும் அமைச்சர்கள் தங்களது பயணப்படிசை, பயணம் முடிந்த நாளிலிருந்து \_\_\_\_\_ க்குள் கேட்பு செய்ய வேண்டும்.

(A) six months  
ஆறு மாதங்கள்

(B) two years  
இரண்டு வருடங்கள்

~~(C) one year  
ஒரு வருடம்~~

(D) three months  
மூன்று மாதங்கள்

60. If the pensioner or family pensioner is unable to attend in person for mustering, a life certificate shall be produced to the Pension Disbursing Officer before the last day of \_\_\_\_\_ every year.

வருடாந்திர நேர்காணலுக்கு வர இயலாத ஓய்வூதியர்கள் மற்றும் குடும்ப ஓய்வூதியர்கள் வருடத்தின் \_\_\_\_\_ மாத கடைசி நாள் வரை வாழ்நாள் சான்றினை ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலரிடம் அளிக்கலாம்.

(A) August  
ஆகஸ்ட்

(B) May  
மே

~~(C) July  
ஜூலை~~

(D) June  
ஜூன்



053/DM/21

Register Number									
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS  
THE ACCOUNT TEST FOR SUBORDINATE OFFICERS — PART – I  
(With Books)

Maximum Time : 1 hour

Maximum Marks : 40

**IMPORTANT INSTRUCTIONS**

**DESCRIPTIVE TYPE**

விரிவான விடையளிக்கும் வகை வினாத்தாள்

**Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions.**

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

**NB : Words of masculine gender in these instructions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.**

இந்த அறிவுறுத்தலில் ஆண் பாலினரின் வார்த்தைகளில், சூழலுக்கேற்ப தேவைப்படின் பெண் பாலினரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.

1. Answers in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.  
விடைகளை குறிப்பிட்டுள்ள எண்ணிக்கைக்கு அதிகமாக எழுதியிருப்பின், விடைத்தாளின் இறுதியில் உள்ள அதிக எண்ணிக்கையிலான விடைகள் மதிப்பீடு செய்யப்படாது.
2. Answer should be in brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages. (Applicable for tests to be answered "with books" only).  
விடைகள் சுருக்கமாகவும், வினாவிற்கு உரிய அளவிலும் இருக்க வேண்டும். புத்தகத்தில் உள்ளவற்றை அப்படியே வார்த்தைக்கு வார்த்தை திரும்ப எழுதக் கூடாது. (இக்குறிப்பு புத்தகங்களுடன் எழுதும் தேர்விற்கு மட்டும் பொருந்தும்)
3. In case of doubt, English version is the final.  
வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

**Answer any EIGHT of the following :**

**(8 × 5 = 40)**

கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் எட்டிற்கு பதிலளிக்கவும்.

1. Explain about number statement.  
எண்ணறிக்கை – குறிப்புரை தருக.
2. Differentiate risk of office and special risk.  
அலுவலக ஆபத்து மற்றும் சிறப்பு ஆபத்து வேறுபடுத்துக.

**[Turn over**

3. Difference between conveyance allowance and fixed travelling allowance.

ஊர்திப்படி மற்றும் அறுதியிட்ட பயணப்படி வேறுபடுத்துக.

4. What are the types of tenders?

ஒப்பந்தப்புள்ளிகளின் வகைகளைக் கூறுக.

5. What is the meaning of pension payment order?

ஓய்வூதியக் கொடுவை ஆணை என்றால் என்ன?

6. An officer drawing pay and allowances at the monthly rates was transferred from Chennai to Tirunelveli which is 520 km. Away. He travelled by train. He was relieved at Chennai on 20.01.2017 FN (Monday) and he joined duty at Tirunelveli on 22.01.2017 AN. He wanted to credit the unutilized joining time to his earned leave account. Find out the days to be credited to his earned leave account.

மாதச் சம்பளம் பெறும் ஒரு அரசு அலுவலர் சென்னையிலிருந்து திருநெல்வேலிக்கு பணி மாறுதல் செய்யப்பட்டார். அலுவலர் புகை வண்டியில் 520 km பயணம் செய்து திருநெல்வேலி சென்றடைந்தார். அந்த அரசு அலுவலர் 20.01.2017 திங்கள்கிழமை (FN Monday) திங்கள் விடுவிக்கப்பட்டு 22.01.2017 புதன் கிழமை மாலை (A.N. Wednesday) பணியில் சேர்ந்து கொண்டார். அந்த அலுவலர் துய்க்கப்படாத பணியேற்பிடை காலத்தை அவருடைய விடுப்பு கணக்கில் சேர்க்க விருப்பம் தெரிவித்துள்ளார். அவருடைய துய்க்கப்படாத பணியேற்பிடை காலத்தை கண்டுபிடித்து அவரின் விடுப்பு கணக்கில் எத்தனை நாட்கள் வரவு வைக்க முடியும் என்பதை கணக்கிடுக.

7. Prepare tour T.A bill for Mr.Viswanathan with the following details :

Head quarters; Madurai: pay in the pay matrix. (Level 5 to 12)

DATE	TIME	DETAILS OF JOURNEY
24.10.2017	10.45 pm	Left Madurai by II class
25.10.2017	6.45 am	Arrived at erode
26.10.2017		Left erode for Bhavanisagar by Govt jeep and proceeded from there to Tiruppur next day by his own car
28.10.2017	7.00 am	Left Tiruppur by car
	8.30 am	Reached Erode. bus fare Rs 60.00
29.10.2017	9.15 pm	Left Erode II class
30.10.2017	5.45 am	Arrived at Madurai

- Madurai to Erode :
- II class fare Rs 400+ reservation charges Rs 20.00
- The distance between Bhavanisagar and Tiruppur is 50 km and that from Tiruppur to erode is 50 km.
- Terminal points –  $\frac{1}{2}$  km at all places.

மதுரையை தலைமை இடமாகக் கொண்டு ஏழாவது ஊதியக் குழுவில் சம்பளநிலை (LEVEL) 5 முதல் 12 வரையான சம்பள முறையில் பணியாற்றும் திரு. விஸ்வநாதன் என்கின்ற அரசு அலுவலரின் அக்டோபர் 2017 ஆம் மாதத்தின் பயண படி கணக்கை தயார் செய்க.

நாள்	நேரம்	பயணித்த விவரங்கள்
24.10.2017	10.45 pm	மதுரையிலிருந்து 2 ஆம் வகுப்பில் பயணித்தல்
25.10.2017	6.45 am	ஈரோட்டுக்கு சென்றடைந்தது
26.10.2017		ஈரோட்டிலிருந்து பவானி சாகருக்கு அரசு வாகனத்தில் சென்று மற்றும் அங்கிருந்து சொந்த வாகனத்தில் திருப்பூருக்கு மறுநாள் சென்றடைதல்
28.10.2017	7.00 am 8.30 am	திருப்பூரிலிருந்து சொந்த வாகனத்தில் பயணித்தல் ஈரோட்டுக்கு சென்றடைந்தது பேருந்து கட்டணம் ரூ. 60.00
29.10.2017	9.15 pm	ஈரோட்டிலிருந்து 2 ஆம் வகுப்பின் புறப்படுதல்
30.10.2017	5.45 am	மதுரை சென்றடைந்தது

- மதுரையிலிருந்து ஈரோட்டுக்கு 2 ஆம் வகுப்பு கட்டணம் ரூ.400 மற்றும் முன்பதிவு கட்டணம் ரூ.20
- திருப்பூருக்கும் பவானிசாகருக்கும் இடையே உள்ள தூரம் 50 கி.மீ. மற்றும் திருப்பூருக்கும் ஈரோட்டுக்கும் இடையே உள்ள தூரம் 50 கி.மீ.
- அனைத்து இடங்களிலிருந்து முனையப் புள்ளிகள் -  $\frac{1}{2}$  கி. மீ.

8. Write Short Note about Treasury Rule 27.

கருவிகள் விதி எண் 27 யை பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.

9. Differentiate the fees and Honorarium.

கட்டணத்திற்கும் மதிப்பூதியத்திற்கும் உள்ள வித்யாசத்தை விளக்குக.

10. Briefly explain about public accounts committee.

பொது கணக்குகள் குழுவைப் பற்றி விவரிக்கவும்.