

059/DD/18

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

DEPARTMENTAL TEST FOR APPOINTMENT AS ASSISTANT AUDIT OFFICERS IN THE AUDIT WING OF THE HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE ENDOWMENTS (ADMN.) DEPARTMENT – PART – II (a) ACCOUNTS AND AUDIT OF HINDU RELIGIOUS INSTITUTIONS (THEORY & PRACTICAL)

(Without Books)

Maximum Time : 2 hours

Maximum Marks : 80

IMPORTANT INSTRUCTIONS

OBJECTIVE TYPE

கொள்குறி 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.

This booklet should not be opened till the Invigilator gives a signal to open it. As soon as the signal is received you should open the booklet and then proceed to answer the questions.

இந்த வினாத்தொகுப்பினை கண்காணிப்பாளரின் அனுமதி பெறுவதற்கு முன்னர் திறக்கக்கூடாது. கண்காணிப்பாளர் வினாத்தொகுப்பினை திறப்பதற்கு அனுமதி அளித்தவுடன் வினாத்தொகுப்பினை திறந்து விடையளிக்க தொடங்கலாம்.

1. This question booklet contains 80 number of objective type questions. Prior to attempting to answer, the candidate is requested to check whether all questions are there and ensure that there are no blank pages in the question booklet. In case, if any defect is noticed in the question paper, it shall be reported to the Invigilator immediately, **within first 10 minutes** after which no request will be entertained.

இவ்வினாத்தாள் 80 கொள்குறி வகை வினாக்களை கொண்டது. விண்ணப்பதாரர்கள் விடையளிக்க தொடங்கும் முன், வினாத்தாளில் எல்லா வினாக்களும் இடம் பெற்றுள்ளனவா என்பதையும், ஏதேனும் சில பக்கங்கள் / வினாக்கள் அச்சிடப்படாமல் விடுபட்டுள்ளனவா என்பதையும் சரிபார்த்துக் கொள்ளவும். வினாத்தாளில் ஏதேனும் குறை இருப்பின் வினாத்தாளைப் பெற்ற பின் பத்து நிமிடங்களுக்குள் அறை கண்காணிப்பாளரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும். அதற்கு பிறகு தெரிவிக்கப்படும் கோரிக்கைகள் ஏதும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

2. Answers all questions. All questions carry equal marks.

அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும். அனைத்து வினாக்களும் சமமான மதிப்பெண்கள் கொண்டவை.

[Turn over

3. Candidate must write his Register Number in the space provided on the top right side of this booklet alone. Do not write anything else on the Question Booklet.
விண்ணப்பதாரரின் பதிவெண்ணை இவ்வினாத்தாளின் மேல் வலது பக்கத்தில் அதற்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள இடத்தில் எழுத வேண்டும். வினாத்தாளில் வேறு எதையும் எழுதக் கூடாது.
4. The sheet before the last page of the question booklet shall be used for any rough work.
வினாத்தாளின் கடைசி பக்கத்திற்கு முன் பக்கத்தில் rough work எழுதி பார்க்க உபயோகித்துக் கொள்ளவும்.
5. (a) Each question comprises of four responses i.e. (A), (B), (C) and (D). Candidate shall select only one correct response. In case, if the candidate feels that there are more than one correct response, **shade the response which he considers is the best.**
(b) In any case, a candidate shall choose only one response for each question.
(c) **If more than one answer is shaded for a question, the answer will be treated as wrong and no mark will be given for that question.**
(d) The total marks will depend on the total number of correct responses marked in the OMR answer sheet. (For this purpose, only one shaded circle for a question will be taken into account for awarding mark)
(a) ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் (A), (B), (C), (D) என நான்கு விடைகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரர் அவற்றில் ஏதேனும் ஒரு சரியான விடையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும். ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சரியான விடைகள் ஒரு வினாவிற்கு இருப்பதாக கருதினால், அவற்றில் எவ்விடை மிகச் சரியானது என கருதுகிறீர்களோ, அவ்விடையை நிழலிட்டு காட்ட வேண்டும்.
(b) எவ்வாறிருப்பினும், ஒரு வினாவிற்கு ஒரே ஒரு விடையைத் தான் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.
(c) ஒரு வினாவிற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வட்டங்களில் விடையளிக்கப்பட்டிருந்தால் அவ்விடை தவறானதாக கருதப்பட்டு, அவ்வினாவிற்கு மதிப்பெண் வழங்கப்படமாட்டாது.
(d) OMR விடைத் தாளில் குறிக்கப்பட்ட சரியான விடைகளைப் பொறுத்து, மொத்த மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படும் (ஒரு வினாவிற்கு ஒரு வட்டத்தில் (குறிப்பிட்ட) நிழலிட்ட விடை மட்டுமே மதிப்பெண் வழங்க கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும்).
6. Do not mark the answers in the Question Booklet.
வினாத்தாளில் விடைகளைக் குறிப்பிடக் கூடாது.
7. Candidate shall not remove or tear off any sheet from this question booklet. During the examination he is not allowed to take the question booklet out of the examination hall. Only after the examination is over, he shall be allowed to take the question booklet.
விண்ணப்பதாரர், வினாத்தாளின் எந்த ஒரு பக்கத்தையும், நீக்கவோ அல்லது கிழிக்கவோ கூடாது. தேர்வு நடைபெறும் போது, வினாத்தாளை தேர்வு கூடத்தைவிட்டு வெளியே எடுத்து செல்ல அனுமதி கிடையாது. தேர்வு முடிந்த பின்னரே வினாத்தாளை எடுத்துச் செல்ல அனுமதிக்கப்படுவர்.
8. Failure to comply with any of the above instructions will render you liable to such action or penalty as the Commission may decide.
மேற்கண்ட அறிவுரைகளில் ஏதேனும் மீறப்படுமேயானால் தேர்வாணையம் எடுக்கும் தண்டனை / நடவடிக்கைக்கு உள்ளாக நேரிடும்.
9. In case of doubt, English version is the final.
வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின், ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

1. State the section under which the auditor appoint?

- (A) 86 (B) 87(2)
(C) 89 (D) 90

எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் தணிக்கையாளர் நியமிக்கப்படுகிறார்?

- (A) 86 (B) 87(2)
(C) 89 (D) 90

2. The Section regarding irregular and improper expenditure is

- (A) 87 (B) 88
(C) 89 (1) (D) 90

தவறான மற்றும் முறையற்ற செலவுகள் குறித்த சட்டப்பிரிவு

- (A) 87 (B) 88
(C) 89 (1) (D) 90

3. Once in how many months will the kanikai Register verify?

- (A) 8 months (B) 5 months
(C) 6 months (D) 3 months

காணிக்கைப் பதிவேடு எத்தனை மாதங்களுக்கு ஒரு முறை சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்

- (A) 8 மாதம் (B) 5 மாதம்
(C) 6 மாதம் (D) 3 மாதம்

4. In which register the forms and tickets are entered initially

- (A) Form 24 register (B) Form 22 register
(C) Form 23 register (D) Form 28 register

படிவங்கள் மற்றும் கட்டணச் சீட்டுக்கள் முதன் முதலில் எந்த பதிவேட்டில் பதியப்பட வேண்டும்

- (A) எண் 24ன் பதிவேடு (B) எண் 22ன் பதிவேடு
(C) எண் 23ன் பதிவேடு (D) எண் 28ன் பதிவேடு

5. How many acres of land is the upper limit of lessee?

- (A) 5 (B) 10
(C) 7 (D) 3

குத்தகைகாரன் எத்தனை ஏக்கருக்கு மேல் நிலம் வைத்திருக்க கூடாது.

- (A) 5 (B) 10
(C) 7 (D) 3

6. State the section regarding the qualifications of trustees.

- (A) 27 (B) 26 (1)
(C) 25 (D) 23

அறங்காவலரின் தகுதிகள் குறித்த சட்டப்பிரிவு

- (A) 27 (B) 26 (1)
(C) 25 (D) 23

7. According to which section the Property register prepared?

- (A) 29 (B) 30
(C) 31 (D) 32

எப்பிரிவின் படி சொத்துப்பதிவேடு தயாரிக்க வேண்டும்?

- (A) 29 (B) 30
(C) 31 (D) 32

8. Once in how many years does the property register revised?

- (A) 5 (B) 6
(C) 7 (D) 10

சொத்துப் பதிவேடு எத்தனை அண்டுகளுக்கு ஒருமுறை மாற்றியமைக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) 5 (B) 6
(C) 7 (D) 10

9. State the Section to inspect the property and documents

- (A) 32 (B) 35
(C) 33 (D) 36

சொத்துக்கள் மற்றும் ஆவணங்களை ஆய்வு செய்வதற்கான சட்டப்பிரிவினை கூறுக.

- (A) 32 (B) 35
(C) 33 (D) 36

10. State the Section regarding the sale of property.

- (A) 38 (B) 37
(C) 36 (D) 34

சொத்துக்கள் விற்பனை குறித்த சட்டப்பிரிவினை கூறுக.

- (A) 38 (B) 37
(C) 36 (D) 34

11. The section for utilisation of samples funds for purpose of feeding poor.

- (A) 36 B (B) 37
(C) 38 (D) 39

ஏழைகளுக்கு உணவளித்ததுக்கான சட்டப்பிரிவு

- (A) 36 B (B) 37
(C) 38 (D) 39

12. Based on which section the Jewels are possessed.

- (A) 40 (B) 41
(C) 42 (D) 45

எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் நகைகள் பாதுகாபில் வைக்கப்படுகிறது

- (A) 40 (B) 41
(C) 42 (D) 45

13. What is the income for the non listed institution?

- (A) 10,000 (B) 15,000
(C) 20,000 (D) 25,000

பட்டியலைக் சாராத திருக்கோயிலின் வருமானம் என்ன?

- (A) 10,000 (B) 15,000
(C) 20,000 (D) 25,000

14. Under which section the trustee is suspended.

- (A) 60 (B) 59
(C) 55 (D) 53

எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் அறங்காவலர் தற்காலின பணநீக்கம் செய்யப்படுகிறார்

- (A) 60 (B) 59
(C) 55 (D) 53

15. Under which section the hereditary trustee appointed?

- (A) 50 (B) 54
(C) 56 (D) 58

எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் பரம்பரை அறங்காவலர் நியமிக்கப்படுகிறார்?

- (A) 50 (B) 54
(C) 56 (D) 58

16. According which section the temple servants punished?

- (A) 56 (B) 58
(C) 60 (D) 62

எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் திருக்கோயில் பணியாளர்கள் தண்டிக்கப்படுகிறார்கள்

- (A) 56 (B) 58
(C) 60 (D) 62

17. State the section regarding to fix the fees for services.

- (A) 51 (B) 53
(C) 55 (D) 57

சிப்பந்திகளின் பங்குத் தொகை நிர்ணயம் குறித்த சட்டப்பிரிவு

- (A) 51 (B) 53
(C) 55 (D) 57

18. The Maximum percentage of share for service

- (A) 28 (B) 29
(C) 30 (D) 32

பணியாளர்களின் சேவைக்கான அதிகபட்ச பங்குத் தொகை சதவீதம்

- (A) 28 (B) 29
(C) 30 (D) 32

19. State the section regarding the fixing the dhittam

- (A) 55 (B) 58
(C) 59 (D) 60

திட்டப்பதிவேடு அங்கீகாரம் குறித்த சட்டப்பிரிவு

- (A) 55 (B) 58
(C) 59 (D) 60

20. Once in how many years the dhittam register revise.

- (A) 10 (B) 8
(C) 5 (D) 3

எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை திட்டப்பதிவேடு மாற்றியமைக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) 10 (B) 8
(C) 5 (D) 3

21. State the Section to take steps to remove the trustee of a math.

- (A) 59 (B) 60
(C) 62 (D) 63

எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் மடாதிபதியை நீக்கம் செய்ய நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.

- (A) 59 (B) 60
(C) 62 (D) 63

22. State the section regarding the dhittam of math.

- (A) 58 (B) 61
(C) 63 (D) 65

மடத்தின் திட்டப்பதிவேடு அங்கீகாரம் குறித்த சட்டப்பிரிவு

- (A) 58 (B) 61
(C) 63 (D) 65

23. Which section deals with spending of patha kanika?

- (A) 62 (B) 61
(C) 60 (D) 58

பாதகாணிக்கை செலவிடுதல் குறித்த சட்டப்பிரிவு

- (A) 62 (B) 61
(C) 60 (D) 58

24. Based on which section does the E.O. appoint.

- (A) 45 (1) (B) 45 (2)
(C) 50 (D) 75

எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் செயல் அலுவலர் நியமிக்கப்படுகிறார்

- (A) 45 (1) (B) 45 (2)
(C) 50 (D) 75

25. Who will maintain the Fasari wise income?

- (A) Clerk (B) Accountant
(C) Trustee (D) Record clerk

பசலி வாரியாக வருமானம் குறித்த பதிவேடு பேணுபவர்

- (A) எழுத்தர் (B) கணக்காளர்
(C) அறங்காவலர் (D) பதிவறை எழுத்தர்

26. Who has the ownership right to the temple land?

- (A) Trustee (B) The Temple
(C) E.O. (D) Inspector of temple

திருக்கோயில் நிலத்தின் உரிமையாளர் யார்?

- (A) அறங்காவலர் (B) திருக்கோயில்
(C) செயல் அலுவலர் (D) ஆய்வாளர்

27. Who will order to remove encroachment based on section 46

- (A) Assistant Commissioner
(B) Commissioner
(C) Deputy Commissioner
(D) Joint Commissioner

சட்டப்பிரிவு 46ன் படியான ஆக்கிரமிப்பு அகற்றுதல் குறித்த உத்தரவு பிறப்பிப்பவர்.

- (A) உதவி ஆணையர்
(B) ஆணையர்
(C) துணை ஆணையர்
(D) இணை ஆணையர்

28. By whom does the records and documents submit for audit.

- (A) Trustee (B) Staff and Trustee
(C) Clerk (D) Accountant

தணிக்கைக்கு தேவையான ஆவணங்களை தாக்கல் செய்ய வேண்டிய நபர்

- (A) அறங்காவலர் (B) பணியாளர் (ம) அறங்காவலர்
(C) எழுத்தர் (D) கணக்கர்

29. To whom shall the Audit report of non listed temple send?

- (A) Joint Commissioner
(B) Commissioner
(C) Deputy Commissioner
(D) Assistant Commissioner

பட்டியலைச் சாராத திருக்கோயிலின் தணிக்கை அறிக்கை யாருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்

- (A) இணை ஆணையர்
(B) ஆணையர்
(C) துணை ஆணையர்
(D) உதவி ஆணையர்

30. Based on which section shall Trustee manage Temple
- (A) 28 (B) ~~28 (1)~~
(C) 28 (3) (D) 27

எந்த சட்டப்பிரிவின் படி அறங்காவலர் திருக்கோயில் மீதான நிர்வாகம் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

- (A) 28 (B) 28 (1)
(C) 28 (3) (D) 27

31. In which form does the register of Estimates and allotments maintain

- (A) ~~92~~ (B) 95
(C) 98 (D) 100

மதிப்பீடு மற்றும் ஒதுக்கீடுகள் பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 92 (B) 95
(C) 98 (D) 100

32. In which form does the suit register maintain

- (A) 81 (B) 83
(C) ~~85~~ (D) 87

வழக்குப்பதிவேடு பேணப்பட வேண்டிய படிவம் எண்

- (A) 81 (B) 83
(C) 85 (D) 87

33. The form number for loan Register

- (A) 48 (B) 45
(C) 42 (D) ~~40~~

கடன்பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 48 (B) 45
(C) 42 (D) 40

34. The form number for action Register

- (A) 7 (B) 8
(C) 9 (D) 12

ஏலப்பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 7 (B) 8
(C) ~~9~~ (D) 12

35. The form number for hundial Assortment Register

- (A) 20 (B) 26
(C) 27 (D) 30

உண்டியல் பகிர்மானப் பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 20 (B) 26
(C) 27 (D) 30

36. The form number for Travelling allowance bill

- (A) 79 (B) 77
(C) 72 (D) 70

பயணப்படி பட்டியலுக்கான படிவம் எண்

- (A) 79 (B) 77
(C) 72 (D) 70

37. The form number for Register of works.

- (A) 90 (B) 92
(C) 95 (D) 97

வேலைகள் பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 90 (B) 92
(C) 95 (D) 97

38. The form number for MDR.

- (A) 12 (B) 9
(C) 8 (D) 6

பலவகை கேப்பு வசூல் பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 12 (B) 9
(C) 8 (D) 6

39. The form number for Investment Register

- (A) 14 (B) 7
(C) 5 (D) 2

முதலீடு பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 14 (B) 7
(C) 5 (D) 2

40. The form number for deposit Register

- (A) 11 (B) 13
(C) 17 (D) 20

வைப்புத் தொகை பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 11 (B) 13
(C) 17 (D) 20

41. Who will fix the F.R. of building?

- (A) Executive Officer (B) Inspector
(C) Assistant Commissioner (D) Fair rent Committee

திருக்கோயில் கட்டிடங்களுக்கு நியாய வாடகை நிர்ணயம் செய்பவர் யார்?

- (A) செயல் அலுவலர் (B) ஆய்வாளர்
(C) உதவி ஆணையர் (D) நியாய வாடகை குழு

42. By whom does the cash book maintain

- (A) Clerks
(B) Accountant
(C) Sheroff
(D) Revenue clerk

ரொக்கக் குறிப்பு யாரால் பேணப்பட வேண்டும்

- (A) எழுத்தர்
(B) கணக்காளர்
(C) ஷெராப்
(D) வருவாய் எழுத்தர்

43. The collection entries to be M.D.R. shall be posted from

- (A) Cash book
(B) Cheque register
(C) Receipt Register
(D) Miscellaneous Receipt

பலவகை கேப்பு வசூல் பதிவேட்டில் வரவுகள் எப்பதிவேட்டில் இருந்து எடுத்து எழுதப்படுகிறது.

- (A) ரொக்க குறிப்பு
(B) காசோலை பதிவேடு
(C) வரவு பேரேடு
(D) வரவு இரசீது

44. The undisbursed amount in Petty cash book shall be remitted in to bank on

- (A) Daily
(B) Last day of month
(C) Last day of week
(D) Every 15 days

துணை ரொக்க குறிப்பில் உள்ள பட்டுவாடா செய்யாத இருப்புத் தொகை எப்பொழுது வங்கியில் செலுத்தப்பட வேண்டும்

- (A) நாள்தோறும்
(B) மாத கடைசி நாளில்
(C) வார கடைசி நாளில்
(D) 15 நாட்களுக்கு ஒருமுறை

45. The adjustment entries are first entered in

- (A) Cash book
(B) Petty cash book
(C) Transfer entry register
(D) Posting Register

சரிக்கட்டதலுக்கான பதிவுகள் முதலில் எந்த பதிவேட்டில் குறிப்பிடப்படும்

- (A) ரொக்க குறிப்பு
(B) துணை ரொக்க குறிப்பு
(C) மாற்றுப்பதிவு பதிவேடு
(D) போஸ்டிங் பதிவேடு

46. By whom the E.M.D. is remitted

- (A) Clerk
(B) Archagar
(C) Accountant
(D) Contractor

E.M.D. தொகை யாரால் செலுத்தப்படுகிறது

- (A) எழுத்தர்
(B) அர்ச்சகர்
(C) கணக்கர்
(D) ஒப்பந்தகாரர்

47. By whom the security deposit is remitted

- (A) Contractor
(B) Temple staff
(C) Lessee
(D) Trustee

பிணை வைப்புத் தொகை யாரால் செலுத்தப்பட வேண்டும்

- (A) ஒப்பந்தகாரர்
(B) திருக்கோயில் பணியாளர்
(C) குத்தகைகாரர்
(D) அறங்காவலர்

48. The maximum period for the unclaimed deposit

- (A) 3 fasali year
(B) 2 fasali year
(C) One fasali year
(D) 5 fasali year

கோரப்படாத வைப்புத் தொகைக்கான காலக்கெடு

- (A) 3 பசலி ஆண்டுகள்
(B) 2 பசலி ஆண்டுகள்
(C) 1 பசலி அண்டு
(D) 5 பசலி ஆண்டுகள்

49. The number of copies for Thulabaram receipt is

- (A) 1 (B) 5
(C) 4 (D) 3

துலாபார ரசீது எத்தனை தகவல்களில் தயார் செய்யப்பட வேண்டும்

- (A) 1 (B) 5
(C) 4 (D) 3

50. Which is not entered in permanent article register

- (A) Vahanam
(B) Jewels and other valuables
(C) Vessels
(D) Furnitures

நிரந்தர பொருட்கள் இருப்புப் பதிவேட்டில் கருதப்படாத இனம்

- (A) வாகனம்
(B) நகைகள் மற்றும் விலை உயர்ந்தவைகள்
(C) பாத்திரங்கள்
(D) தளவாடங்கள்

51. The probation period for temple servant is

- (A) One year (B) Three year
(C) Two year (D) Four year

திருக்கோயில் பணியாளர்களுக்கான தகுதி காண் பருவ வருடங்கள்

- (A) 1 வருடம் (B) 3 வருடம்
(C) 2 வருடம் (D) 4 வருடம்

52. The number of earned leave surrender at the time of retirement of the staff

- (A) 90 (B) 180
(C) 200 (D) 220

பணியாளர் ஓய்வு பெறும் போது ஒப்படைப்பு செய்யும் ஈட்டிய விடுப்பு நாட்கள்

- (A) 90 (B) 180
(C) 200 (D) 220

53. What is the maximum amount of festival advance to the staff

- (A) 5000 (B) 3000
(C) 2000 (D) 1000

பணியாளர்களுக்கான அதிபட்ச பண்டிகை முன் பணத் தொகை

- (A) 5000 (B) 3000
(C) 2000 (D) 1000

54. What is the fasali year for the period 1.7.2011-30.6.2012

- (A) 1418 (B) 1419
(C) 1420 (D) 1421

1.7.2011 முதல் 30.6.2012 முடிய உள்ள காலத்துக்கான பசலி ஆண்டு

- (A) 1418 (B) 1419
(C) 1420 (D) 1421

55. Once in how many years will the Fair rent revise

- (A) 3 (B) 5
(C) 2 (D) 4

எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை நியாய வாடகை மாற்றியமைக்கப்பட வேண்டும்

- (A) 3 (B) 5
(C) 2 (D) 4

56. What is maximum age limit for the non hereditary trustee

- (A) 40 (B) 45
(C) 46 (D) 48

பரம்பரை அல்லாத அறங்காவலரின் அதிகபட்ச வயது தகுதி என்ன?

- (A) 40 (B) 45
(C) 46 (D) 48

57. Who is the pay fixing authority for non listed temples

- (A) Deputy Commissioner
(B) Trustee
(C) Assistant Commissioner
(D) Executive Officer

பட்டியலிடைச்சாராத திருக்கோயில்களின் சம்பளம் நிர்ணயம் செய்யும் அலுவலர் யார்?

- (A) துணை ஆணையர்
(B) அறங்காவலர்
(C) உதவி ஆணையர்
(D) செயல் அலுவலர்

58. The earned leave ceiling for the temple servant is

- (A) 240 (B) 220
(C) 200 (D) 180

திருக்கோயில் பணியாளரின் அதிகபட்ச ஈட்டிய விடுப்பு இருப்பு எவ்வளவு?

- (A) 240 (B) 220
(C) 200 (D) 180

59. On which month the S.R. are verified for temple servant by the authority.

- (A) January (B) April
(C) July (D) October

திருக்கோயில் பணியாளரின் பணிப்பதிவேடு ஒவ்வொரு வருடமும் எந்த மாதம் உரிய அலுவலரால் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.

- (A) ஜனவரி (B) ஏப்ரல்
(C) ஜூலை (D) அக்டோபர்

60. State the rule for fixing the amount of security

- (A) 116 (2) (23) 5
(B) 116 (2) (20)
(C) 116 (2) (23) (21)
(D) 116 (2) (23) (25)

பிணை வைப்புத் தொகைக்கான விதி எது?

- (A) 116 (2) (23) 5
(B) 116 (2) (20)
(C) 116 (2) (23) (21)
(D) 116 (2) (23) (25)

61. By whom the amount of F.B.F is sanction

- (A) Trustee (B) Joint Commissioner
(C) Executive Officer (D) Commissioner

குடும்ப நல நிதி தொகை யாரால் அனுமதிக்கப்படுகிறது

- (A) அறங்காவலர் (B) இணை ஆணையர்
(C) செயல் அலுவலர் (D) ஆணையர்

62. State the rule for the T.A. of Trustee

- (A) 116 (2) (20) (3) (B) 116 (2) (20) (8)
(C) 116 (2) (20) (11) (D) 116 (2) (8)

அறங்காவலருக்கான பயணப்படி குறித்த விதி எது?

- (A) 116 (2) (20) (3) (B) 116 (2) (20) (8)
(C) 116 (2) (20) (11) (D) 116 (2) (8)

63. What is time limit for T.A. bill to submit

- (A) 15 days (B) 30 days
(C) 60 days (D) 90 days

பயணப்படி பட்டியல் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய காலக் கெடு நாள்

- (A) 15 நாட்கள் (B) 30 நாட்கள்
(C) 60 நாட்கள் (D) 90 நாட்கள்

64. State the rule regarding to verify cash balance

- (A) 116 (2) (15) (B) 116 (2) (117)
(C) 116 (2) (14) (3) (D) 116 (2) (14)

கையிருப்பு சரிபார்த்தலுக்கான விதி எது

- (A) 116 (2) (15) (B) 116 (2) (117)
(C) 116 (2) (14) (3) (D) 116 (2) (14)

65. Who is the counter signing authority of T.A. bill to he advisory committee

- (A) Commissioner (B) Trustee
(C) Joint Commissioner (D) Executive officer

அட்வைசரி கமிட்டியின் பயணப்படி பட்டியலை மோலாப்பம் செய்பவர் யார்?

- (A) ஆணையர் (B) அறங்காவலர்
(C) இணை ஆணையர் (D) செயல் அலுவலர்

66. Who is the convener of District committee

(A) Trustee

(B) Executive officer

(C) Joint commissioner

(D) Assistant Commissioner

மாவட்டக் குழுவின் நடத்தாளர் யார்?

(A) அறங்காவலர்

(B) செயல் அலுவலர்

(C) இணை ஆணையர்

(D) உதவி ஆணையர்

67. What is the quorum for District committee

(A) 5

(B) 4

(C) 3

(D) 2

மாவட்டக் குழுவிற்கான கோரம் எண் எது

(A) 5

(B) 4

(C) 3

(D) 2

68. By whom the T.A. bill of District committee is counter sign?

(A) Joint Commissioner

(B) Assistant commissioner

(C) Trustee

(D) Executive officer

மாவட்டக் குழுவின் பயணப்படி பட்டியல் யாரால் மேலொப்பம் செய்யப்படுகிறது?

(A) இணை ஆணையர்

(B) உதவி ஆணையர்

(C) அறங்காவலர்

(D) செயல் அலுவலர்

69. What is the period for revised appraise?

(A) 1

(B) 2

(C) 3

(D) 5

நகை மறுமதிப்பீட்டிற்கான காலக்கெடு என்ன?

(A) 1

(B) 2

(C) 3

(D) 5

70. Who is the authority to publish list of religious institutions under section 46

(A) Government

(B) Commissioner

(C) Joint Commissioner

(D) Assistant commissioner

சட்டப்பிரிவு 46ன் படி திருக்கோயில்களின் பட்டியலை வெளியிடுபவர் யார்?

(A) அரசு

(B) ஆணையர்

(C) இணை ஆணையர்

(D) உதவி ஆணையர்

71. What is the maximum amount deducted for the O.K.P. if the income is 60,000

- (A) 2000 (B) 3000
(C) 5000 (D) 7500

ரூ.60,000-வருமானத்துக்கான ஒரு கால வகை கழிவுக்கான அதிக பட்ச தொகை எது?

- (A) 2000 (B) 3000
(C) 5000 (D) 7500

72. Who is responsible for making all collections

- (A) Revenue clerk (B) Accountant
(C) Trustee (D) Clerk

எல்லாவிதமான வருவலுக்கும் பொறுப்பான நபர் யார்?

- (A) வருவாய் எழுத்தர் (B) கணக்காளர்
(C) அறங்காவலர் (D) எழுத்தர்

73. By whom the second A/c of E.O. temple is operate

- (A) Trustee (B) Accountant
(C) Clerk (D) The E.O.

செயல் அலுவலர் நிலையில் உள்ள திருக்கோயிலில் இரண்டாம் வங்கி கணக்கு யாரால் இயக்கப்படுகிறது.

- (A) அறங்காவலர் (B) கணக்காளர்
(C) எழுத்தர் (D) செயல் அலுவலர்

74. Based on which, the expenditure incur?

- (A) Expenditure Ledger (B) Previous year expenditure
(C) Dhittam Register (D) Audit Register

எதன் அடிப்படையில் செலவுகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்?

- (A) செலவு பேரேடு (B) சென்ற வருட செலவு
(C) திட்டப்பதிவேடு (D) தணிக்கைப்பதிவேடு

75. Who is the authority to write off Rs.500

- (A) Joint Commissioner (B) Assistant Commissioner
(C) Trustee (D) Executive Officer

ரூ.500-க்கான போக்கு எழுதுதலை அனுமதிப்பவர் யார்?

- (A) இணை ஆணையர் (B) உதவி ஆணையர்
(C) அறங்காவலர் (D) செயல் அலுவலர்

76. Who is the authority for the remission of Rs.500
(A) Joint Commissioner (B) Trustee
(C) Assistant Commissioner (D) Executive Officer

ரூ.500க்கான தள்ளுபடி ஆணை பிரப்பிப்பவர் யார்?

- (A) இணை ஆணையர் (B) அறங்காவலர்
(C) உதவி ஆணையர் (D) செயல் அலுவலர்

77. State the rule for executive officer to furnish security
(A) 116 (2) (16) (2) (B) 116 (8)
(C) 116 (16) (D) 116 (2)

செயல் அலுவலர் பிணையத் தொகை செலுத்துவதற்கான விதி எது?

- (A) 116 (2) (16) (2) (B) 116 (8)
(C) 116 (16) (D) 116 (2)

78. By the estimate of Rs.5 Lakh sanction
(A) Assistant Commissioner (B) Joint Commissioner
(C) Trustee (D) Commissioner

ரூ.5 இலட்சத்திற்கான மதிப்பீடு அங்கீகாரம் செய்பவர் யார்?

- (A) உதவி ஆணையர் (B) இணை ஆணையர்
(C) அறங்காவலர் (D) ஆணையர்

79. By whom the personal files are maintain
(A) Clerk (B) Accountant
(C) Head clerk (D) The executive officer

தனி நபர் கோப்பு யாரால் பேணப்படுகிறது

- (A) எழுத்தர் (B) கணக்கர்
(C) தலைமை எழுத்தர் (D) செயல் அலுவலர்

80. What is the audit fees for the income of 6 lakh
(A) 24000 (B) 20000
(C) 18000 (D) 15000

ரூ.6 இலட்சம் வருமானத்திற்கான தணிக்கை கட்டணம் எது?

- (A) 24000 (B) 20000
(C) 18000 (D) 15000

ROUGH WORK

059/DD/18

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

**DEPARTMENTAL TEST FOR APPOINTMENT AS ASSISTANT AUDIT
OFFICERS IN THE AUDIT WING OF THE HINDU RELIGIOUS AND
CHARITABLE ENDOWMENTS (ADMN.) DEPARTMENT – PART – II (a)
ACCOUNTS AND AUDIT OF HINDU RELIGIOUS INSTITUTIONS
(THEORY & PRACTICAL)**

(With Books)

Maximum Time : 30 minutes

Maximum Marks : 20

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.

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.

[Turn over

Answer any FOUR of the following questions.

ஏதேனும் நான்கு வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.

(4 × 5 = 20)

1. As on 30.6.2014 the Bank column of cash book showed a balance of Rs.6,74,532 and balance as per pass book was Rs.6,75,532. Verify the correctness of bank balance as per pass book by preparing a Reconciliation statement.
- (a) Remittance of Rs.17,650 was shown in the pass book as Rs.16,750
- (b) Interest on investment of Rs.1,900 was taken credit in pass book but not shown in cash book.
- (c) Cheque for Rs.4,900 issued on 29.6.14 was cashed on 8th July 2014
- (d) A sum of Rs.2,900 debited in pass book on 7th May 2014 was not shown in cash book
- (e) An outside cheque of Rs.2,000 paid into the bank of 5.6.14 was credited in pass book on 9.7.14.

30.6.2014 அன்று ரொக்க குறிப்பின்படி வங்கி இருப்பு ரூ.6,74,532 பாஸ் புத்தகப்படி ரூ.6,75,532. வங்கி ஒத்திசைவு பட்டியல் தயார் செய்து பாஸ் புத்தகத்தின்படி வங்கி இருப்பினை சரி பார்க்கவும்.

- (அ) வங்கியில் செலுத்தப்பட்ட தொகை ரூ.17,650 பாஸ் புத்தகத்தில் ரூ.16,750 என குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது
- (ஆ) முதலீடு வட்டி ரூ.1,900 பாஸ் புத்தகத்தில் வரவு உள்ளது. ரொக்க குறிப்பில் வரவு இல்லை
- (இ) 29.6.14 அன்று வழங்கப்பட ரூ.4,900 க்கான காசோலை 8.7.14 அன்று பணமாக்கப்பட்டுள்ளது
- (ஈ) 7.5.14ல் பாஸ் புத்தகத்தில் ரூ.2,900 பற்று உள்ளது. ரொக்க குறிப்பில் குறிப்பிடப்படவில்லை.
- (உ) 5.6.14 அன்று வங்கியில் செலுத்தப்பட்ட வெளி காசோலை ரூ.2,000 9.7.14 அன்று வங்கி பாஸ் புத்தகத்தில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

2. Prepare the Abstract account using the following data :

	O.B.	Receipt	Expenditure
1. General account	3,80,954.77	5,20,990.50	5,37,030.77
2. Deposit	88,187.06	67,164.00	56970
3. Tirupani Deposit	806.00	—	806.00
4. Loan to be paid	13,023.02	—	—
5. Loan to be recover	(-) 1,065.41	—	—
6. Advance	(-) 2,918.55	4,218.55	1,500.00
7. Investment	(-) 4,41,404.77	38,947.00	42,042.00

கீழ்க்காணும் விபரங்களை கொண்டு தணிக்கையான கணக்குகளின் சுருக்கப் பட்டியல் தயார் செய்யவும்

	ஆரம்ப இருப்பு	வரவு	செலவு
1. பொதுக் கணக்கு	3,80,954.77	5,20,990.50	5,37,030.77
2. வைப்புத் தொகை	88,187.06	67,164.00	56970
3. திருப்பணி வைப்புத் தொகை	806.00	—	806.00
4. கடன் திரும்ப வேண்டியது	13,023.02	—	—
5. கடன் வசூலிக்க வேண்டியது	(-) 1,065.41	—	—
6. முன்பணம்	(-) 2,918.55	4,218.55	1,500.00
7. முதலீடு	(-) 4,41,404.77	38,947.00	42,042.00

3. Write any five reasons for the disqualification of Trustees.

தர்மகர்த்தாக்கள் பதவி நீக்கத்துக்கு ஏதேனும் ஐந்து காரணங்கள் குறிப்பிடவும்.

4. Write the contribution and audit fees for the following :

- Annual income Rs.5,000 to 20,000
- Annual income Rs.2,000 to 60,000
- Annual income Rs.60,001 to 2 lakhs
- Annual income Rs.2,00,001 to 5 lakhs
- Above 5 lakhs.

சகாயத் தொகை (ம) தணிக்கை கட்டணம் எவ்வளவு என்று குறிப்பிடவும்.

வருட வருமானம்

- ரூ.5,000 முதல் 20,000 வரை
- ரூ.2,000 முதல் 60,000 வரை
- ரூ.60,001 முதல் 2 லட்சம் வரை
- ரூ.2,00,001 முதல் 5,00,000 வரை
- ரூ.5 இலட்சத்துக்கு மேல்.

5. Prepare Asset and liability statement from the following particulars.

- Deposit — 10,000
- Investment — 2,50,000
- Advance — 30,000
- Value of lands — 27,00,000
- Closing balance
- Cash on hand — 2350
- bank — 14750

கீழ்க்கண்ட விபரங்களை கொண்டு பொறுப்பு மற்றும் இருப்பு பட்டியல் தயார் செய்க.

- (அ) வைப்புத் தொகை - 10,000
(ஆ) முதலீடு - 2,50,000
(இ) முன்பணம் - 30,000
(ஈ) நிலங்கள் மதிப்பு - 27,00,000
(உ) இறுதி இருப்பு - ரொக்கம் - 2350
வங்கி - 14750

6. Write the paddy value for the following fasli year.

- (a) Fasli - 1422
(b) Fasli - 1423
(c) Fasli - 1424
(d) Fasli - 1425
(e) Fasli - 1426

நெல் உபயோக மதிப்பினை குறிப்பிடுக.

- (அ) பசலி - 1422
(ஆ) பசலி - 1423
(இ) பசலி - 1424
(ஈ) பசலி - 1425
(உ) பசலி - 1426