

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

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

### DEPARTMENTAL TEST FOR SUPERVISORS OF INDUSTRIAL CO-OPERATIVE IN THE INDUSTRIES DEPARTMENT - BUSINESS ADMINISTRATION INCLUDING COST ACCOUNTING

(Without Books)

Maximum Time : 1 hour

Maximum Marks : 40

### 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 40 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 40 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. The profit and loss account shows

- (A) Financial position of the concern  (B) Net profit or Net loss  
(C) Gross profit or Gross Loss (D) Trading Transactions

நிறுவனத்தின் லாப நட்ட கணக்கு பட்டியலில் தெரியவருவது.

- (A) நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமை (B) நிகர லாபம் அல்லது நட்டம்  
(C) மொத்த லாபம் அல்லது நட்டம் (D) வியாபார கணக்கு வழக்குகள்

2. Outstanding interest on loan borrowed is added to

- (A) Asset account (B) Income account  
 (C) Loan account (D) Liability account

பெறப்பட்டுள்ள கடனின் மீதான கொடுபட வேண்டிய வட்டி எந்த கணக்கில் சேர்க்கப்படும்.

- (A) ஆஸ்தி கணக்கு (B) வருமான கணக்கு  
(C) கடன் கணக்கு (D) பொறுப்பு கணக்கு

3. Incomplete records are generally used by

- (A) Small traders (B) Companies  
(C) Government (D) P.S.U.

முடிவுபெறாத கணக்குகள் எவரிடம் காணப்படும்.

- (A) சிறு வியாபாரிகள் (B) நிறுவனங்கள்  
(C) அரசு (D) பொதுதுறை நிறுவனங்கள்

4. The capital of the business is ascertained by preparing

- (A) Trading account (B) Profit and loss statement  
 (C) Statement of affairs (D) Balance sheet

ஒரு வணிகத்தில் உள்ள மூலதனத்தை எதன் அடிப்படையில் தெரிந்துகொள்ளலாம்.

- (A) வியாபார கணக்கு (B) லாப நட்ட கணக்கு  
(C) வகைகள் குறித்த பட்டியல் (D) இருப்பு நிலை குறிப்பு

5. Term depletion is used for

- (A) Intangible asset (B) Tangible assets  
(C) Fixed assets (D) Natural resources

குறைவு என்ற பதம் எங்கு பயன்படும்

- (A) தொட்டு உணரா ஆஸ்திகள் (B) தொட்டு உணரும் ஆஸ்திகள்  
(C) அசையா ஆஸ்திகள் (D) இயற்கை வளங்கள்

6. Profit made on sale of fixed asset is debited to

- (A) Profit and Loss account (B) Fixed Asset account  
(C) Depreciation (D) Trading account

அசையா சொத்தின் விற்பனை மூலம் பெறப்பட்ட லாபத்தினை எதில் சேர்ப்பார்?

- (A) இலாப நட்ட கணக்கு (B) அசையா சொத்து கணக்கு  
(C) தேய்மானம் (D) வியாபார கணக்கு

7. Co.op. societies can be started

- (A) Only in villages (B) In town and villages  
(C) Only in cities (D) Only in state Headquarters

கூட்டுறவு சங்கங்களை எங்கு ஆரம்பிக்கலாம்?

- (A) கிராமங்களில் மட்டும் (B) கிராமங்கள் மற்றும் நகரங்கள்  
(C) பெரு நகரங்களில் மட்டும் (D) மாநில தலை நகரில் மட்டும்

8. The share capital of the Government company must not be less than

- (A) 75% (B) 60%  
(C) 51% (D) 40%

அரசு சார்ந்த நிறுவனங்களில் அரசின் பங்கு மூலதனம் எந்த விகிதத்திற்கு குறைய கூடாது.

- (A) 75% (B) 60%  
(C) 51% (D) 40%

9. In a co.op. society ————— principle is followed.

- (A) One share one vote (B) One member one vote  
(C) One member two vote (D) As many shares as many votes

ஒரு கூட்டுறவு சங்கத்தில் ————— கொள்கை பின்பற்றப்படுகிறது.

- (A) ஒரு பங்கு ஒரு வாக்கு (B) ஒரு அங்கத்தினர் ஒரு வாக்கு  
(C) ஒரு அங்கத்தினர் இரு வாக்கு (D) எத்தனை பங்குகளோ அத்தனை வாக்குகள்

10. Wages paid to workers for installation of a new of machinery should be debited to

- (A) Wages Account (B) Machinery Account  
(C) Factory expenses Account (D) Purchase Account

ஒரு புது இயந்திரத்தை நிர்மாணிக்க செய்யும் தொழிலாளிக்கு வழங்கப்பட்ட ஊதியம் எந்த கணக்கில் எழுதுப்பட வேண்டும்?

- (A) ஊதியக் கணக்கு (B) இயந்திர கணக்கு  
(C) தொழிலக செலவுகள் கணக்கு (D) கொள்முதல் கணக்கு

11. The minimum number of member required for a public limited company is

- (A) 2 (B) 3  
(C) 7 (D) 10

ஒரு பொது வரையறுக்கப்பட்ட நிறுவனம் தொடங்கிட தேவையான குறைந்தபட்ச அங்கத்தினர் எண்ணிக்கை —————

- (A) 2 (B) 3  
(C) 7 (D) 10

12. A good policy should be —————

- (A) Vogue (B) Ambiguous  
(C) Illogical (D) Clear

ஒரு சிறந்த கொள்கை எப்படி இருக்கவேண்டும்.

- (A) தெளிவற்று (B) பல பிளக்கமுடையவை  
(C) வகையற்று (D) தெளிவாக

13. The liaison officer under takes the task of \_\_\_\_\_

- (A) Coordination (B) Departmentation  
(C) Delegation (D) Cooperation

ஒரு தொடர்பு அலுவலர் எந்த வேலையை முன்னிறுத்தி செயல்படுகிறார்.

- (A) ஒருங்கிணைப்பு (B) துறையாக்கம்  
(C) பரவலாக்கம் (D) கூட்டுறவு

14. What is the minimum percentage of bonus

- (A) 8.33% (B) 11.67%  
(C) 20% (D) 22%

குறைந்தபட்ச மிகை ஊதிய சதவிகிதம் என்ன?

- (A) 8.33% (B) 11.67%  
(C) 20% (D) 22%

15. M.B.O. is Management by \_\_\_\_\_

- (A) Orientation (B) Objectives  
(C) Owners (D) Official

M.B.O. என்பது எவ்வகை மேலாண்மை?

- (A) ஒருமுகப்படுத்துதல் (B) நோக்கங்கள்  
(C) உரிமையாதல் (D) அலுவல் சார்ந்த

16. \_\_\_\_\_ is a public sale in which different willing buyers participate

- (A) Hire purchase (B) Tender  
(C) Auction (D) Exhibition

\_\_\_\_\_ என்பதில் ஒருமித்த விருப்பம் உள்ள வெவ்வேறு வாங்குபவர்கள் பங்கேற்பர்.

- (A) தவளை கொள்முதல் (B) ஒப்பந்த புள்ளி  
(C) ஏலம் (D) பொருட்காட்சி

17. Purchase of furniture is an example of

- (A) Cash receipt (B) Cash payments  
(C) Credits (D) Debts

அறைகலன் கொள்முதல் என்பது எதன் உதாரணம்

- (A) பண ரசீது (B) பணம் வழங்கல்  
(C) வரவு (D) செலவு

18. Commerce is a branch of

- (A) Trade (B) Banking  
(C) Industries (D) Economics

வணிகவியல் என்பது எதன் பிரிவாகும்?

- (A) வணிகம் (B) வங்கியியல்  
(C) தொழில்கள் (D) பொருளாதாரம்

19. \_\_\_\_\_ reaches a large number of listeners both the educated and illiterate.

- (A) Web advertising (B) Newspaper advertising  
(C) Sky advertising (D) Radio advertising

\_\_\_\_\_ என்பது படிப்பு அறிவு பெற்றவர் மற்றும் பெறாதோர் என அனைவரையும் சென்று அடைய கூடியது.

- (A) இணைய விளம்பரம் (B) பத்திரிக்கை விளம்பரம்  
(C) வான் விளம்பரம் (D) வானொலி விளம்பரம்

20. During inflation

- (A) Business man gain  
(B) Wage earners gain  
(C) Salaried people gain  
(D) Renters gain

பணவீக்கத்தின் போது என்ன நிகழும்?

- (A) வியாபாரிகள் இலாபம் ஈட்டுவர்  
(B) ஊதியம் ஈட்டுபவர் இலாபம் பெறுவர்  
(C) மாத சம்பளம் பெறுபவர் இலாபம் பெறுவர்  
(D) வாடகைக்கு விடுபவர் இலாபம் பெறுவர்

21. Tax revenue deals with the

- (A) Fees (B) Kinds of taxes  
(C) Revenue (D) Non tax revenue

வரி வருவாய் என்பது

- (A) கட்டணம் (B) வரிகளின் வகைகள்  
(C) வருவாய் (D) வரியற்ற வருவாய்

22. Rent is the price paid for the use of \_\_\_\_\_

- (A) Capital (B) Organisation  
(C) Labour (D) Land

வாரம் என்பது இதனுள் ஒன்றை பயன்படுத்தியதற்காக கொடுக்கப்பட்ட விலை.

- (A) மூலதனம் (B) அமைப்பு  
(C) உழைப்பு (D) நிலம்

23. Economic cost includes explicit cost and

- (A) Implicit cost (B) Social cost  
(C) Fixed cost (D) Money cost

பணச்செலவின் உள்ளடக்கமானது வெளியேறும் செலவு மற்றும்

- (A) உள்ளார்ந்த செலவு (B) சமூக செலவு  
(C) மாறாச் செலவு (D) பணச்செலவு

24. Reward paid to capital is

- (A) Interest (B) Profit  
(C) Wages (D) Rent

முதலுக்கு அளிக்கப்படும் ஊதியம்

- (A) வட்டி (B) இலாபம்  
(C) கூலி (D) வாடகை



25. Utility is a \_\_\_\_\_ concepts.

- (A) Social  
 (B) Subjective/psychological  
 (C) Political  
 (D) Scientific

பயன்பாடு என்பது

- (A) சமூக கருத்து  
(B) உள்ளுணர்வு சார்ந்த மற்றும் உளவியல் கருத்து  
(C) அரசியல் கருத்து  
(D) அறிவியல் கருத்து

26. Red tapism and corruption lead to

- (A) Inefficiency in production  
 (B) Inequality income and wealth  
 (C) Absence of technology  
 (D) Efficient use of resources

மெதுவான வேலையும், கையூட்டும் கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதற்கு காரணமாக விளங்குகிறது.

- (A) உற்பத்தியின் திறமை குறைவு  
(B) வருமானம் மற்றும் செல்வத்தில் ஏற்றத்தாழ்வு  
(C) தொழில் நுட்பமின்மை  
(D) வளங்களைத் திறமையாகப் பயன்படுத்துதல்

27. \_\_\_\_\_ is a process finding capable applicant for employment

- (A) Selection (B) Training  
(C) Development  (D) Recruitment

வேலைவாய்ப்பு வழியாக ஒரு வேலைக்கு தகுதியான நபரை தேர்ந்தெடுக்கும் முறையை \_\_\_\_\_ எனலாம்.

- (A) தேர்ந்தெடுத்தல் (B) பயிற்சி  
(C) மேம்படுத்துதல் (D) ஆட்சேர்த்தல்

28. Discount market is \_\_\_\_\_

- (A) Primary  (B) Secondary  
(C) Forex (D) Debt

தள்ளுபடி சந்தை என்பது

- (A) முதன்மை சந்தை (B) இடைநிலை சந்தை  
(C) பன்னாட்டு சந்தை (D) கடன் சந்தை

29. Sales is \_\_\_\_\_ factor in Decision Making.

- (A) Intangible (B) Imaginary  
✓ (C) Tangible (D) Good will

விற்பனை என்பது தீர்வு எடுப்பதில் என்ன காரணியாகும்?

- (A) தொட்டு உணரா (B) கற்பனையான  
(C) உணரக்கூடிய (D) நல்லெண்ணம்

30. \_\_\_\_\_ is the foundation for the pricing policy

- (A) Price Analysis (B) Demand analysis  
(C) Consumer (D) Supply analysis

\_\_\_\_\_ என்பது விலை நிர்ணயத்தின் அடிப்படையாகும்.

- (A) விலை ஆய்வு (B) தேவை ஆய்வு  
(C) நுகர்வோர் (D) வழங்கல் ஆய்வு

31. \_\_\_\_\_ helps management in taking decisions on policy matters and serves as an evidence of proof in case of disputes.

- ✓ (A) Written records (B) Oral information  
(C) Collection of information (D) Statistical statement

\_\_\_\_\_ மேலாண்மைக்கு கொள்கை விஷயங்களில் முடிவுகளை எடுக்கவும் சண்டை சச்சரவுகளின் பொழுது ஒரு ஆதாரமாக திகழ்கிறது.

- (A) எழுத்துமூலமான பதிவுகள் (B) வாய்மூலமான பதிவுகள்  
(C) தகவலை சேகரித்தல் (D) புள்ளியல் விவரங்கள்

32. \_\_\_\_\_ helps to distribute work load and allows firm to expand

- ✓ (A) Delegation (B) Decentralization  
(C) Centralisation (D) Development

\_\_\_\_\_ வேலைப்பளுவை விநியோகிக்கவும் நிறுவனத்தை விரிவாக்கவும் உதவுகிறது.

- (A) அதிகாரத்தை வழங்குதல் (B) பரவலாக்கம்  
(C) மையப்படுத்துதல் (D) மேம்படுத்துதல்

33. What is the substitute for printing

- (A) Automating (B) Computing  
 (C) Duplicating (D) Type writing

அச்சிடுவதன் பதிலி எது?

- (A) தன்னியக்கம் (B) கணக்கிடுதல்  
(C) படியெடுத்தல் (D) தட்டச்சு செய்தல்

34. Product layout is applicable for high volume ————— operations

- (A) Simultaneous (B) Repetitive  
(C) Decoration (D) Productivity

பொருள் சார்ந்த இடவமைப்பு அதிகபடியான ————— செயல்பாடுகளுக்கு உரித்தானது.

- (A) ஒரே மாதிரியான (B) திரும்பசெய்யக் கூடிய  
(C) அலங்காரம் (D) உற்பத்தி

35. What is the blend of the modular and cluster workstation approach called

- (A) Cybernetics (B) Facility layout  
(C) Open office (D) Office landscaping

மாதிரி மற்றும் தொகுப்பு பணிமனைகளின் கலவையானது?

- (A) சைபர்நெடிக்ஸ் (B) வசதியான இடவமைப்பு  
(C) திறந்த அலுவலகம் (D) அலுவலக இடவிரிவமைப்பு

36. ————— should facilitate the identification of forms with each.

- (A) Form design (B) Form control  
(C) Form sets (D) Printed forms

படிவங்களை எளிதில் அடையாளம் காண உதவுவது

- (A) படிவவடிமைப்பு (B) படிவக்கட்டுபாடு  
(C) படிவத்தொகுப்பு (D) அச்சிட்ட படிவங்கள்

37. Purchase and sales record includes \_\_\_\_\_

- (A) Price list  
(B) Record of employees attitude  
(C) Insurance policies  
(D) Marketing research

கொள்முதல் மற்றும் விற்பனைப் பதிவேடுகள் கீழ்க்கண்டவற்றில் \_\_\_\_\_ உள்ளடக்கியது.

- (A) விலைப்பட்டியல்  
(B) பணியாளர்களின் எண்ணப்பாங்கு பதிவேடு  
(C) ஆயுள் காப்பீட்டுத் திட்டாவணம்  
(D) சந்தையிடுகை ஆராய்ச்சி

38. Money lent on demand for a very short period is

- (A) Call in advance  (B) Call money  
(C) Loans (D) Advances

மிக குறுகிய காலத்திற்கு ஒரு கேட்பின்படி பணத்தை கடனாக பெறுவது \_\_\_\_\_ எனப்படும்.

- (A) கேட்பு முன்பணம் (B) கேட்பு பணம்  
(C) கடன்கள் (D) முன்பணங்கள்

39. The act that ensures everything has been done as planned is \_\_\_\_\_

- (A) Pricing (B) Decision  
 (C) Control (D) Staffing

எந்த நடவடிக்கை அனைத்து செயல்களையும் திட்டமிட்டபடி நடத்திட வழிவகுக்கும்?

- (A) விலை நிர்ணயம் (B) முடிவுகள்  
(C) கட்டுபாடு (D) பணியின் அமைப்பு

40. Informal communication is also known as \_\_\_\_\_

- (A) Chat (B) Scalar chain  
(C) Transmission  (D) Grapevine

முறை சாரா தகவல் பரிமாற்றம் என்பதை \_\_\_\_\_ தகவல் தொடர்பு கூறலாம்.

- (A) அரட்டை (B) வழிவகையான செய்தி  
(C) பரிமாற்றம் (D) திராட்சை தோட்ட

ROUGH WORK

ROUGH WORK

ROUGH WORK

ROUGH WORK



TC. 63

045/DD/19

Register  
Number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**  
**DEPARTMENTAL TEST FOR SUPERVISORS OF INDUSTRIAL**  
**CO-OPERATIVE IN THE INDUSTRIES DEPARTMENT - BUSINESS**  
**ADMINISTRATION INCLUDING COST ACCOUNTING**

(Without Books)

Maximum Time : 1.30 hours

Maximum Marks : 60

**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. In case of doubt, English version is the final.

வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

- I. Answer any of the EIGHT questions :

(8 x 3 = 24)

1. What are prepaid expenses?

முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவு என்றால் என்ன?

2. What are the essentials of a sale contract?

விற்பனை ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படை காரணிகள் என்ன?

3. List few objectives of pricing.

விலைநிர்ணயத்தின் சில நோக்கங்களை பட்டியலிடுக.

[Turn over

4. Name the significance of financial statement analysis.  
நிதி நிலை அறிக்கையின் பகுப்பாய்வின் முக்கிய அம்சங்கள் என்ன?
5. Brief the process of Training.  
பயிற்சியின் வழிநிலைகளை விளக்குக.
6. Write about retiring of a bill.  
மாற்றுச்சீட்டை ஒய்வு படுத்தல் பற்றி குறிப்பு வரைக.
7. What is accumulated reserve?  
குவிந்த காப்பு என்றால் என்ன?
8. What do you mean by coordination?  
ஒருங்கிணைத்தலின் பொருள் என்ன?
9. What is opportunity cost?  
வாய்ப்புச் செலவு என்றால் என்ன?
10. What is meant by decentralised purchase?  
துறைபடுத்தப்பட்ட கொள்முதல் என்றால் என்ன?

**II. Answer any THREE questions :**

**(3 × 5 = 15)**

1. Write about the provision of Bad and doubtful debts.  
வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு பற்றி குறிப்பு வரைக.
2. Give the importance of Salesmanship.  
விற்பாண்மையின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குக.
3. Enumerate the determinants of demand.  
தேவையை தீர்மானிக்கும் காரணிகளை வகைப்படுத்துக.
4. Write short note on Work simplification.  
பணி எளிதாக்கம் - சிறு குறிப்பு வரைக.
5. Prepare Cash budget for the months June and July 2004 from the following information.
  - (a) Opening cash balance in June Rs.7,000/-
  - (b) Cash sales for June Rs.20,000, July Rs.30,000
  - (c) Wages payable Rs.6,000 every month
  - (d) Interest receivable Rs.500 in the month of July
  - (e) Purchase of furniture for Rs.16,000 in July
  - (f) Cash purchases for June Rs.10,000, July Rs.9,000/-

பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டு ஜூன், ஜூலை 2004 மாதங்களுக்கான ரொக்கத் திட்டப்பட்டியலை தயாரிக்க.

- (அ) ஜூன் மாதத்திய தொடக்க கையிருப்பு ரொக்கம் ரூ.7,000/-
- (ஆ) ரொக்க விற்பனை முறையே ஜூன் 20,000, ஜூலை 30,000
- (இ) ஒவ்வொரு மாதத்திலும் கூலி செலுத்துவது ரூ.6,000
- (ஈ) ஜூலை மாதத்தில் வரவேண்டிய வட்டி ரூ.500
- (உ) ஜூலை மாதத்தில் அறைகலன் வாங்கியது ரூ.16,000
- (ஊ) ரொக்க கொள்முதல் முறையே ஜூன் ரூ.10,000, ஜூலை ரூ.9,000/-

**III. Answer any THREE questions :**

**(3 × 7 = 21)**

1. Distinguish between Hire purchase system and Instalment system.

வாடகை கொள்முதல் விற்பனைக்கும், தவணைமுறை விற்பனைக்குமுள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

2. What is the need for automation?

தானியங்கும் முறையின் தேவை யாது?

3. Describe the characteristics of Capital.

மூலதனத்தின் பண்புகளை வரிசைப்படுத்தி விளக்குக.

4. Briefly explain the demerits of Co-op. Societies.

கூட்டுறவு சங்கத்தின் குறைபாடுகளை விவரிக்க.

5. What are the advantages of Double entry system?

இரட்டைப் பதிவு முறையின் நன்மைகள் என்ன?