

Q.L-55

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)

Name of the

Test

The Account Test for Executive Officers (Without Books)

152

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 தேவைப்படின, 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.
  - b) Time available for you to complete the examination will be displayed through a countdown timer in the top right-hand corner of the screen. It will display

1. Article 72a of Tamil Nadu Financial Code Vol-I deals with  
தமிழ்நாடு நிதிவிதி தொகுப்பு பருமன்/விதிக்கூறு 72 அ கீழ்க்கண்ட ஒன்றினை ஆய்வு செய்கிறது
- (A) Payment of loans  
கடனும் முன்பணமும் வழங்குவது
- (B) Payment of arrears  
நிலுவைத் தொகை வழங்குவது
- (C) Due date for pay and allowances  
குறிப்பிட்ட தேதியில் சம்பளம் மற்றும் படிகள் வழங்குவது
- (D) None of the above  
இவை ஏதுமில்லை
2. The expenditure which is subject of the vote of the Legislative assembly is  
எந்த செலவினம் சட்டமன்ற பேரவையால் வாக்களிக்கப்படும்?
- (A) Charges expenditure  
பொறுப்பு நிதி
- (B) Vote on account  
கணக்கின் வாக்கெடுப்பு
- (C) Vote on expenditure  
செலவின வாக்கெடுப்பு
- (D) All of the above  
அனைத்தும்
3. After 1.1.2016, minimum admissible Family Pension per month for a deceased govt. servant shall be  
1.1.2016-க்கு பிறகு இறந்த அரசு ஊழியரின் குடும்பத்திற்கு வழங்கப்படும் குறைந்த பட்ச குடும்ப ஓய்வூதியம்
- (A) Rs. 7000/-  
ரூ. 7000/-
- (B) Rs. 7850/-  
ரூ. 7850/-
- (C) Rs. 8500/-  
ரூ. 8500/-
- (D) Rs. 7650/-  
ரூ. 7650/-
4. Interest on the delayed payment of DCRG to be made under  
தாமதிக்கப்பட்ட பணிக்கொடைக்கு கீழ்க்கண்ட விதியின் கீழ் வட்டி தொகை வழங்கப்பட வேண்டும்
- (A) 45 of TNPR1978  
ஓய்வூதிய விதி 45
- (C) 45(a) of TNPR1978  
ஓய்வூதிய விதி 45(a)
- (B) 41 of TNPR1978  
ஓய்வூதிய விதி 41
- (D) 42(a) of TNPR1978  
ஓய்வூதிய விதி 42(a)

5. After 1.1.2016, maximum admissible Family Pension per month for a deceased govt. servant shall be  
1.1.2016-க்கு பிறகு இறந்த அரசு ஊழியரின் குடும்பத்திற்கு வழங்கப்படும் அதிக பட்ச ஒய்வூதியம்
- (A) Rs. 3,00,000/-  
ரூ. 3,00,000/-
- (B) Rs. 1,12,500/-  
ரூ. 1,12,500/-
- (C) Rs. 67,500/-  
ரூ. 67,500/-
- (D) Rs. 50,000/-  
ரூ. 50,000/-
6. What is the Procurement Price which warrants an Open Tender System  
கொள்முதல் செய்ய திறந்தவெளி விலைப்புள்ளி கோருவதற்காக நிர்ணயிக்கப்பட வரம்பு
- (A) Above Rs. 1 Lakh  
ஒரு இலட்சத்துக்கு மேல்
- (B) Above Rs. 2 Lakhs  
இரண்டு இலட்சத்துக்கு மேல்
- (C) Above Rs. 10 Lakhs  
பத்து இலட்சத்துக்கு மேல்
- (D) Above Rs. 3 Lakhs  
மூன்று இலட்சத்துக்கு மேல்
7. The authorization of DCRG will lapse after a period of  
பணிக்கொடை ஆணை ஆணையிடப்பட்ட நாளிலிருந்து காலாவதியாகும் காலம்
- (A) 2 Years  
இரண்டு வருடங்கள்
- (B) 6 Months  
ஆறு மாதங்கள்
- (C) 9 Months  
ஒன்பது மாதங்கள்
- (D) One Year  
ஒரு வருடம்
8. Contingent Bill Form is  
சில்லரை செலவீனப் பட்டியல் தயாரிக்கப்படும் படிவம்
- (A) TNTC FORM 58  
த.நா.க.வி. 58
- (B) TNTC FORM 75  
த.நா.க.வி. 75
- (C) TNTC FORM 47  
த.நா.க.வி. 47
- (D) TNTC FORM 40 (a)  
த.நா.க.வி. 40 (a)
9. The Challan Form Number used for remittance of money to govt. is  
அரசுக் கணக்கில் பணம் செலுத்துவதற்கு பயன்படுத்தும் செலுத்துச் சீட்டு படிவ எண்
- (A) T.N.T.C. 9  
த.நா.க.வி. 9
- (B) T.N.T.C. 5  
த.நா.க.வி. 5
- (C) T.N.T.C. 7  
த.நா.க.வி. 7
- (D) T.N.T.C. 6  
த.நா.க.வி. 6

10. First copy of challan is given to  
கருவூல செலுத்து சீட்டில் முதல் நகல் கீழ்க்கண்டவருக்கு வழங்கப்படும்
- (A) Remitter  
பணம் செலுத்துபவருக்கு
- (B) Department  
சம்பந்தப்பட்ட துறையினருக்கு
- (C) Treasury  
கருவூலத்திற்கு
- (D) Bank  
வங்கிக்கு
11. Taxes levied and collected by the Union and distributed between the Union and the States chapter under Art  
மாநில அரசு மத்திய அரசு சொத்துக்கள் மீது வரி விதித்தது மாநில அரசுக்கு பகிர்கிறது
- (A) Art 210 Constitution of India  
இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டப் பிரிவுக் கூறு 210
- (B) Art 240 of Constitution of India  
இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டப் பிரிவுக் கூறு 240
- (C) Art 260 of Constitution of India  
இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டப் பிரிவுக் கூறு 260
- (D) Art 270 of Constitution of India  
இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டப் பிரிவுக் கூறு 270
12. Who is the authority to issue the Pay Slips to the Self-Drawing Officers?  
தானே பணம் பெறும் அலுவலருக்கு ஊதிய நறுக்குச் சீட்டு யாரால் வழங்கப்படுகிறது?
- (A) Accountant General or Pay and Accounts Officer  
மாநிலக் கணக்காயர் (அ) சம்பளக் கணக்கு அலுவலர்
- (B) Dist. Treasury Officer  
மாவட்ட கருவூல அலுவலர்
- (C) Sub-Treasury Officer  
சார் நிலைக் கருவூல அலுவலர்
- (D) The Comptroller and Auditor General of India  
இந்திய தணிக்கைத் துறை தலைமைக் கணக்காயர்

13. Under which Rule does the issue of Increment Certificate to the employees is laid down?

ஊதிய உயர்வுச் சான்று என்பது \_\_\_\_\_ ல் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது

- (A) S.R.15, T.R.15 TNTC VOL – I  
துணை விதி 15 த.நா.க.வி.பருமன்-I
- (B) S.R.17, T.R. 17 TNTC VOL – I  
துணை விதி 17 த.நா.க.வி.பருமன்-I
- (C) S.R.13, T.R.13 TNTC VOL – I  
துணை விதி 13 த.நா.க.வி.பருமன்-I
- (D) S.R.12, T.R.12 TNTC VOL – I  
துணை விதி 12 த.நா.க.வி.பருமன்-I

14. Maximum amount of DCRG eligible for a government servant as per 7<sup>th</sup> PCA

7 வது ஊதிய குழுவின் படி அதிகபட்ச பணிகொடை

- (A) Rs. 10,00,000/- lakhs  
ரூ. 10,00,000/- லட்சங்கள்
- (B) Rs. 15,00,000/- lakhs  
ரூ. 15,00,000/- லட்சங்கள்
- (C) Rs. 7,50,000/- lakhs  
ரூ. 7,50,000/- லட்சங்கள்
- (D) Rs. 20,00,000/- lakhs  
ரூ. 20,00,000/- லட்சங்கள்

15. When the authorisation is pending with Legislature, who has the authority to sanction the Contingency Fund?

சட்டப் பேரவை இயங்காத காலங்களில் எதிர்பாரா செலவு நிதி ஒப்பளிப்பு செய்யும் அதிகாரம் யாருக்கு உண்டு?

- (A) The Comptroller and Auditor General of India  
இந்திய தணிக்கைத் துறை தலைமைக் கணக்காயர்
- (B) Governor of the State  
மாநில ஆளுநர்
- (C) The Accountant General  
மாநிலக் கணக்காயர்
- (D) Govt. of India  
மத்திய அரசு

16. After completion of journey, what is the time limit within which the member of Legislature should present their T.A. claim?  
சட்டப் பேரவை உறுப்பினர்கள் அவர்களது பயணப்படி பட்டியலை பயணம் முடித்த எத்தனை மாதங்களுக்குள் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்?
- (A) With in 3 months  
மூன்று மாதங்களுக்குள்
- (B) With in 6 months  
ஆறு மாதங்களுக்குள்
- (C) With in 12 months  
ஒரு வருடத்திற்குள்
- (D) with in 1 month  
ஒரு மாதத்திற்குள்
17. Who is the authority to sanction the ways and Means Advance loan to govt. of Tamilnadu?  
வழிவகை முன்பணமானது மாநில அரசுக்கு யாரால் வழங்கப்படுகிறது?
- (A) The Accountant General  
மாநிலக் கணக்காயர்
- (B) Reserve Bank of India  
பாரத ரிசர்வ் வங்கி
- (C) State Bank of India  
பாரத மாநில வங்கி
- (D) World Bank  
உலக வங்கி
18. Government Servant who was transferred from Salem to Chennai on 25.05.2014 was sanctioned advance of pay in the new station  
ஒரு அரசு ஊழியர் சேலத்திலிருந்து சென்னைக்கு 25.05.2014 அன்று மாற்றம் செய்யப்பட்டு புதிய பணியிடத்தில் ஊதிய முன் பணம் வழங்கப்பட்டது
- (A) Advance can be drawn only old station  
பழைய இடத்தில் மட்டுமே வழங்கப்பட வேண்டும்
- (B) Advance can be sanctioned only by Accountant General  
மாநில கணக்காயரால் மட்டுமே வழங்கப்பட வேண்டும்
- (C) Pay advance cannot eligible  
ஊதிய முன் பணம் பெற தகுதியில்லை
- (D) The new station, if it is indicated in the Last pay certificate no pay advance was drawn, Advance can be sanctioned with in one month from the date of joining in the new station  
புதிய பணியிடத்தில் முன் ஊதிய சான்றில் ஊதிய முன் பணம் வழங்கவில்லை என குறிப்பிடப்பட்டு இருந்தால் மட்டுமே பணியேற்ற ஒரு மாதத்திற்குள் வழங்கலாம்

19. A Government Servant eligible for opting voluntary retirement if he had completed \_\_\_\_\_ years of qualifying service.

அரசு ஊழியர் \_\_\_\_\_ ஆண்டுகள் பணி முடித்தால் மட்டுமே விருப்ப ஓய்வு பெற தகுதியுடையவராகிறார்

(A) 15 years  
15 ஆண்டுகள்

(B) 10 years  
10 ஆண்டுகள்

(C) 20 years  
20 ஆண்டுகள்

(D) 25 years  
25 ஆண்டுகள்

20. Compensation Pension Rules has been laid down under which Act?

இழப்பீடு ஓய்வூதியம் த.நா.ஓய்வூதிய விதி \_\_\_\_\_ ல் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது

(A) Tamilnadu Pension Rule 40  
த.நா. ஓய்வூதிய விதி எண் 40

(B) Tamilnadu Pension Rule 38  
த.நா. ஓய்வூதிய விதி எண் 38

(C) Tamilnadu Pension Rule 41  
த.நா. ஓய்வூதிய விதி எண் 41

(D) Tamilnadu Pension Rule 39  
த.நா. ஓய்வூதிய விதி எண் 39

21. Under which Form should the Indemnity Bond be executed for a lost cheque

காணாமல் போன காசோலைக்காக பெறப்படும் பிணை முறிவுப் பத்திரம் எந்த படிவத்தில் பெறப்படல் வேண்டும்?

(A) T.N.T.C. FORM 46(a)  
த.நா.க.வி. பவடிம் 46(a)

(B) T.N.T.C. FORM 47(a)  
த.நா.க.வி. பவடிம் 47(a)

(C) T.N.T.C. FORM 49  
த.நா.க.வி. பவடிம் 49

(D) T.N.T.C. FORM 58  
த.நா.க.வி. பவடிம் 58

22. Which is the Rule that talks about Compulsory Retirement?

அரசுப் பணியாளர் ஒருவருக்கு கட்டாய ஓய்வு அளிப்பதற்கான விதி எண்?

(A) Pension Rule 36  
ஓய்வூதிய விதி எண் 36

(B) Pension Rule 35  
ஓய்வூதிய விதி எண் 35

(C) Pension Rule 34  
ஓய்வூதிய விதி எண் 34

(D) Pension Rule 39  
ஓய்வூதிய விதி எண் 39

23. As per Art \_\_\_\_\_ of TNFC Vol -1 contingent expenditure sanction order covering the budget appropriation.

\_\_\_\_\_ விதி தொகுப்பு 1-ன் கீழ் சில்லரை செலவின, நிதி ஒதுக்கீடு ஒப்பளிப்பு ஆணை வழங்கப்படுகிறது

(A) Art 83

(B) Art 38

(C) Art 31

(D) Art 30

24. Stock entry certificate to be made on all sub vouchers for the receipt of articles/stores in good condition Art

பெறப்பட்ட பொருட்கள் நல்ல நிலையில் இருந்தது என இருப்பு சான்று வழங்க வேண்டிய நிதி விதித் தொகுப்பு

(A) Art 173 of TNFC Vol-1

நிதிவிதித் தொகுப்பு-1 பிரிவுக் கூறு 173

(B) Art 137 of TNFC Vol-1

நிதிவிதித் தொகுப்பு-1 பிரிவுக் கூறு 137

(C) Art 113 of TNFC Vol-1

நிதிவிதித் தொகுப்பு-1 பிரிவுக் கூறு 113

(D) Art 127 of TNFC Vol-1

நிதிவிதித் தொகுப்பு-1 பிரிவுக் கூறு 127

25. If any dues to be deducted from the retired government servant the dues to be deducted from DCRG under

ஓய்வு பெறும் அலுவலரின் பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டிய தொகையில் பணிக்கொடையில் கீழ்க்கண்ட விதியின் கீழ் பிடித்தம் செய்யவும்

(A) Rule 10 of TNPR 1978

1978 ஓய்வூதிய விதி 10

(B) Rule 11 of TNPR 1978

1978 ஓய்வூதிய விதி 11

(C) Rule 70 of TNPR 1978

1978 ஓய்வூதிய விதி 70

(D) Rule 60 of TNPR 1978

1978 ஓய்வூதிய விதி 60



26. An Sub Treasury Officer issued duplicate copy of receipt in lieu of for an amount already received by him on request from the private party as he was informed the original receipt was lost  
சார்நிலை கருவூல அலுவலர் தொலைந்த அசல் செலுத்து சிட்டினை தனியார் விண்ணப்பத்தின் பேரில் மறு நகலினை வழங்கினார்
- (A) STO should issue a departmental copy  
சார்நிலை கருவூல அலுவலர் துறையின் நகலினை வழங்க வேண்டும்
- (B) STO informed the individual to conduct the bank  
சார்நிலை கருவூல அலுவலர் தனியாரை வங்கினை அணுக தெரிவிக்க வேண்டும்
- (C) STO should issue Treasury copy  
சார்நிலை கருவூல அலுவலர் கருவூல நகலினை வழங்க வேண்டும்
- (D) STO should issue a certificate of receipt  
சார்நிலை கருவூல அலுவலர் வரவு சான்றினை வழங்க வேண்டும்
27. After 1.10.2017 the Medical Allowance of a Pensioner is?  
1.10.2017 முதல் ஓய்வூதியர்களுக்கான மருத்துவப்படி
- (A) Rs. 200/-  
ரூ. 200/-
- (B) Rs. 300/-  
ரூ. 300/-
- (C) Rs. 400/-  
ரூ. 400/-
- (D) Rs. 600/-  
ரூ. 600/-
28. Restoration of Commutation is restored after completion of  
தொகுத்துப் பெற்ற ஓய்வூதியம் முடிவடையும் காலம்
- (A) 20 Years  
இருபது வருடம்
- (B) 15 Years  
பதினைந்து வருடம்
- (C) 10 Years  
பத்து வருடம்
- (D) 12 Years  
பனிரெண்டு வருடம்
29. Appropriation lapses at the end of the calendar year  
நிதி ஒதுக்கும் ஆண்டின் இறுதியில் காலாவதியாகிறது (31 டிசம்பர் வரை)
- (A) 30<sup>th</sup> September  
30 செப்டம்பர்
- (B) 31<sup>st</sup> December  
31 டிசம்பர்
- (C) 28<sup>th</sup> February  
28 பிப்ரவரி
- (D) 31<sup>st</sup> March  
31 மார்ச்

30. The cash business which is conducted in Treasury by bank is called  
கருவூலங்களில் பரிவர்த்தனைகள் வங்கி மூலம் நடைபெறுவதின் பெயர்?
- (A) Bank  
வங்கி
- (B) Reserve Bank of India  
மத்திய வங்கி
- (C) Non-Banking Treasury  
வங்கி சாரா கருவூலங்கள்
- (D) Bank Treasury  
வங்கி சார்ந்த கருவூலங்கள்

31. Final modified appropriation comes para under  
இறுதி மதிப்பீடு குறித்து விவரிக்கும் பத்தி
- (A) Para 17(7) (k) of budget manual  
தமிழ்நாடு வரவு செலவு திட்ட நடைமுறை நூல், பத்தி 17(7) (k)
- (B) Para 1(2) (a) of budget manual  
தமிழ்நாடு வரவு செலவு திட்ட நடைமுறை நூல், பத்தி 1(2) (a)
- (C) Para 3(1) (c) of budget manual  
தமிழ்நாடு வரவு செலவு திட்ட நடைமுறை நூல், பத்தி 3(1) (c)
- (D) Para 8(2) (d) of budget manual  
தமிழ்நாடு வரவு செலவு திட்ட நடைமுறை நூல், பத்தி 8(2) (d)

32. Pay bills Register and Acquaintance registers of employees for whom SR maintained should be preserved at Record Room up to which period  
பணிப்பதிவேடு பராமரிக்கப்படும் ஊழியர்களின் ஊதியப் பட்டியல்கள் (ம) செலுத்து சீட்டுகள் பதிவறையில் பாதுகாக்கப்பட வேண்டிய காலம்
- (A) 30 Years  
30 வருடங்கள்
- (B) 20 Years  
20 வருடங்கள்
- (C) 40 Years  
40 வருடங்கள்
- (D) 25 Years  
25 வருடங்கள்

33. Repayment of deposits claim sanction made by competent authority under  
 திரும்ப வழங்கப்படும் வைப்பு தொகைகள் ஒப்பளிக்கும் அலுவலர் அதிகாரம் குறித்த  
 துணைவிதி
- (A) SR 72 of TR 16  
 துணை விதி 72 கருவூல விதி 16
- (B) SR 27 of TR 16  
 துணை விதி 27 கருவூல விதி 16
- (C) SR 27 (a) of TR 16  
 துணை விதி 27(அ) கருவூல விதி 16
- (D) SR 72 (a) of TR 16  
 துணை விதி 72(அ) கருவூல விதி 16
34. The procedure to be followed for the disposal of unserviceable stores under art  
 பயனற்ற பொருட்களை தீர்வு செய்ய மேற்கொள்ள வேண்டிய பொதுவான கொள்கைகள்  
 விவரிக்கும் கூறு
- (A) Article 140-142 (TN FC Vol-1)  
 பிரிவு கூறு 140-142 தமிழ்நாடு நிதிவிதி தொகுப்பு-பருமன்-1
- (B) Article 110-111 (TN FC Vol-1)  
 பிரிவு கூறு 110-111 தமிழ்நாடு நிதிவிதி தொகுப்பு-பருமன்-1
- (C) Article 120-122 (TN FC Vol-1)  
 பிரிவு கூறு 120-122 தமிழ்நாடு நிதிவிதி தொகுப்பு-பருமன்-1
- (D) Article 114-116 (TN FC Vol-1)  
 பிரிவு கூறு 114-116 தமிழ்நாடு நிதிவிதி தொகுப்பு-பருமன்-1
35. What will be the minimum service required to be completed for a Temporary  
 Employee to get Family Pension?  
 குடும்ப ஓய்வூதியம் பெற தற்காலிக பணியாளர்களுக்கு தேவைப்படும் குறைந்த பட்ச  
 பணிக்காலம் எவ்வளவு?
- (A) Should Complete One year  
 ஒரு ஆண்டு நிகர பணி
- (B) Should Complete Two years  
 இரண்டு ஆண்டுகள் நிகர பணி
- (C) Should Complete Five years  
 ஐந்து ஆண்டுகள் நிகர பணி
- (D) Should Complete Three years  
 மூன்று ஆண்டுகள் நிகர பணி

36. What will be the rate of Family Pension if a retired employee or Pensioner dies after completing 65 Years?

பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற (அ) ஓய்வூதியதாரர் 65 வயது பூர்த்தியடைந்து இறக்க நேரிட்டால் வழங்கப்படும் குடும்ப ஓய்வூதியத்தின் வீதம் என்ன?

- (A) L.P.D. X 30%  
கடைசியாக பெற்ற ஊதியம் X 30%
- (B) L.P.D. X 50%  
கடைசியாக பெற்ற ஊதியம் X 50%
- (C) L.P.D. X 25%  
கடைசியாக பெற்ற ஊதியம் X 25%
- (D) L.P.D. X 10%  
கடைசியாக பெற்ற ஊதியம் X 10%

37. Revalidation may be obtained if the DCRG claim is not preferred after a period of one year from the date of authorization under

பணிகொடை அங்கிகார ஆணை பெறப்பட்டு ஒரு வருடத்திற்கு மேல் செயல்படுத்தாமல் இருந்தால் மறு அங்கீகாரம் கீழ்க்கண்ட விதியின் கீழ் பெறப்பட வேண்டும்

- (A) SR 29 (c) – TR 16  
துணை விதி 29 (C), கருவூல விதி 16
- (B) SR 92 (c) – TR 16  
துணை விதி 92 (C), கருவூல விதி 16
- (C) SR 82 (c) – TR 16  
துணை விதி 82 (C), கருவூல விதி 16
- (D) SR 62 (c) – TR 16  
துணை விதி 62 (C), கருவூல விதி 16

38. What is the Form to be used to claim the Festival Advance?

பண்டிகை கால முன்பணம் எந்த படிவத்தில் பெற்று வழங்கப்பட வேண்டும்?

- (A) T.N.T.C. FORM 47  
த.நா.க.வி. படிவம் 47
- (B) T.N.T.C. FORM 40 (a)  
த.நா.க.வி. படிவம் 40 (a)
- (C) T.N.T.C. FORM 40  
த.நா.க.வி. படிவம் 40
- (D) T.N.T.C. FORM 58  
த.நா.க.வி. படிவம் 58

39. Disciplinary action is pending against the government servant DCRG to be withheld under

ஒழுங்கு நடவடிக்கை நிலுவையில் உள்ள அரசு ஊழியரது பணிக்கொடை நிலுவையில் வைக்கும் விதி

- (A) Rule 50 of TNPR 1978  
விதி-50 ஓய்வூதிய விதி 1978
- (B) Rule 40 of TNPR 1978  
விதி-40 ஓய்வூதிய விதி 1978
- (C) Rule 60 of TNPR 1978  
விதி-60 ஓய்வூதிய விதி 1978
- (D) Rule 20 of TNPR 1978  
விதி-20 ஓய்வூதிய விதி 1978

40. Allotment of funds for the Financial year under one head of account generally lapse in the end of

நிதியாண்டில் ஒரு கணக்குத் தலைப்பின் கீழ் ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் நிதி எப்பொழுது காலாவதி ஆகும்

(A) End of the month of December  
அந்த ஆண்டின் டிசம்பர் 31

(B) End of the month of March  
அந்த ஆண்டின் மார்ச் 31

(C) End of the month of June  
அந்த ஆண்டின் ஜூன் 30

(D) End of the month of February  
அந்த ஆண்டின் பிப்ரவரி 28 or 29

41. What is the time frame within which the medical claim should be submitted after the purchase of medicines? If the claim is not submitted within the stipulated time, what is the deduction rate?

மருத்துவப் பட்டியல் மருந்துகள் வாங்கிய எத்தனை மாதங்களுக்குள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்? அவ்வாறு சமர்ப்பிக்க தவறினால் எத்தனை சதவீதம் குறைக்கப்படும்?

(A) One month, 10%  
ஒரு மாதம், 10%

(B) Three month, 15%  
மூன்று மாதங்கள் 15%

(C) Two month, 15%  
இரண்டு மாதங்கள் 15%

(D) Three month, 10%  
மூன்று மாதங்கள் 10%

42. An officer joined a new station, his pay advance claim admitted and claimed under அலுவலர் பணியேற்ற புதிய இடத்தில் ஊதிய முன்பணம் அனுமதிக்கும் பிரிவு கூறு

(A) Instruction 2 (a) TR 19 TNTC-VoI-1  
அறிவுரை 2(a) கருவூல விதி-19 கருவூலவிதி தொகுப்பு பருமன்-1

(B) Instruction 4 (e) TR 19 TNTC-VoI-1  
அறிவுரை 4(e) கருவூல விதி-19 கருவூலவிதி தொகுப்பு பருமன்-1

(C) Instruction 5 (f) TR 19 TNTC-VoI-1  
அறிவுரை 5(f) கருவூல விதி-19 கருவூலவிதி தொகுப்பு பருமன்-1

(D) Instruction 1 (f) TR 19 TNTC-VoI-1  
அறிவுரை 1(f) கருவூல விதி-19 கருவூலவிதி தொகுப்பு பருமன்-1

43. Supplementary, Additional or Excess Grants chapter under Art  
துணை கூடுதல் (அ) மிகை மாணியம் குறித்த பிரிவுகள்

- (A) Art 200 Constitution of India  
பிரிவு கூறு 200 இந்திய அரசியலமைப்பு
- (B) Art 203 of Constitution of India  
பிரிவு கூறு 203 இந்திய அரசியலமைப்பு
- (C) Art 205 of Constitution of India  
பிரிவு கூறு 205 இந்திய அரசியலமைப்பு
- (D) Art 204 of Constitution of India  
பிரிவு கூறு 204 இந்திய அரசியலமைப்பு

44. The Interim relief amount payable to the family of the deceased Government  
Employee is  
காலமான பணியாளரின் குடும்பத்திற்கு உடனடியாக வழங்கப்படும் ஈமச்சடங்கு முன்  
பணத்தொகை

- (A) Rs. 5,000/-  
ரூ. 5,000/-
- (B) Rs. 10,000/-  
ரூ. 10,000/-
- (C) Rs. 20,000/-  
ரூ. 20,000/-
- (D) Rs. 25,000/-  
ரூ. 25,000/-

45. Pay advance amount sanctioned to the transferred employees shall not exceed  
மாற்றலாகி செல்லும் பணியாளருக்கு வழங்கப்படும் சம்பள முன்பணத்தின் அதிக பட்சம்

- (A) Three months basic pay  
மூன்று மாத அடிப்படை சம்பளம்
- (B) One month Gross pay  
ஒரு மாத மொத்த சம்பளம்
- (C) One month basic pay  
ஒரு மாத அடிப்படை சம்பளம்
- (D) One month basic pay and DA  
ஒரு மாத அடிப்படை சம்பளம் (மற்றும் அகவிலைப்படி)

46. Boys service of the Government servant means  
அரசு ஊழியரது முதிரா பருவ பணி என்பது —————
- (A) Services rendered below the age of 19 years  
19 வயதுக்கு கீழ் உள்ள பணி
- (B) Services rendered below the age of 21 years  
21 வயதுக்கு கீழ் உள்ள பணி
- (C) Services rendered below the age of 18 years  
18 வயதுக்கு கீழ் உள்ள பணி
- (D) Services rendered below the age of 20 years  
20 வயதுக்கு கீழ் உள்ள பணி
47. The Piece work contract chapter comes under art  
துண்டு வேலைக்கான ஒப்பந்தம் குறித்து விரிக்கும் பிரிவு கூறு
- (A) Art 75 of Tamil Nadu Financial Code Vol-I  
பிரிவு கூறு 75 தமிழ்நாடு நிதி விதி தொகுப்பு-பருமன்- I
- (B) Art 101 of Tamil Nadu Financial Code Vol-I  
பிரிவு கூறு 101 தமிழ்நாடு நிதி விதி தொகுப்பு-பருமன்- I
- (C) Art 201 of Tamil Nadu Financial Code Vol-I  
பிரிவு கூறு 201 தமிழ்நாடு நிதி விதி தொகுப்பு-பருமன்- I
- (D) Art 163 of Tamil Nadu Financial Code Vol-I  
பிரிவு கூறு 163 தமிழ்நாடு நிதி விதி தொகுப்பு-பருமன்- I
48. ————— is the interest free advance sanctioned by the Head of office.  
————— வட்டியில்லா முன்பணமாக அலுவலக தலைவரால் ஒப்பளிக்கப்படுகிறது
- (A) MCA  
மோட்டார் வாகன முன்பணம்
- (B) MA  
திருமண முன்பணம்
- (C) HBA  
வீடுகட்டும் முன்பணம்
- (D) FA  
விழா முன்பணம்

49. A pensioner died on 15.08.2018. The Treasury Officer allowed the Life Time Arrear up to 14.08.2018  
15.08.2018 அன்று இறந்த ஓய்வூதியருக்கு 14.08.2018 வரை வாழ்நாள் நிலுவைத் தொகை கருவூல அலுவலரால் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது
- (A) Life Time Arrear is eligible up to 31.07.2018  
வாழ்நாள் நிலுவைத் தொகை 31.07.2018 வரை தகுதியானது
- (B) Life Time Arrear is eligible up to 16.08.2015  
வாழ்நாள் நிலுவைத் தொகை 16.08.2015 வரை தகுதியானது
- (C) Life Time Arrear is eligible up to 15.08.2018  
வாழ்நாள் நிலுவைத் தொகை 15.08.2018 வரை தகுதியானது
- (D) Life Time Arrear is eligible up to 14.08.2018  
வாழ்நாள் நிலுவைத் தொகை 14.08.2018 வரை தகுதியானது
50. The protection available to an employee against imposition of punishment like reduction of rank, dismissal etc... under  
அரசு பணியாளர்களுக்கு பதவி குறைப்பு பணியறவு போன்ற தண்டனைகளில் இருந்து காத்துக்கொள்ள வழிமுறைகள் அளிக்கும் பிரிவு கூறு
- (A) Art 301 of Constitution of India  
பிரிவு கூறு 301 இந்திய அரசியல் சட்டம்
- (B) Art 111 of Constitution of India  
பிரிவு கூறு 111 இந்திய அரசியல் சட்டம்
- (C) Art 311 of Constitution of India  
பிரிவு கூறு 311 இந்திய அரசியல் சட்டம்
- (D) Art 11 of Constitution of India  
பிரிவு கூறு 11 இந்திய அரசியல் சட்டம்
51. Note of arrear claim has to be made in the office copy of pay bill under  
நிலுவை தொகை குறித்த குறிப்பு ஊதியப்பட்டியலில் அலுவலக நகலில் பதியப்பட வேண்டியது குறித்த விதி
- (A) SR 15 TR 16  
துணை விதி 15 கருவூல விதி-16
- (B) SR 14 TR 16  
துணை விதி 14 கருவூல விதி-16
- (C) SR 13 TR 16  
துணை விதி 13 கருவூல விதி-16
- (D) SR 8 TR 16  
துணை விதி 8 கருவூல விதி-16



52. A promissory note

கடன் ஈட்டுறுதி பத்திரம் என்பது

(A) Bonds received from PWD

பொதுப்பணித் துறையிலிருந்து பெற்றப்பட்ட ஒப்பந்தப் பத்திரம்

(B) Security furnished by a contractor

ஒப்பந்ததாரர் வழங்கும் காப்புறுதி

(C) The security below 5% of market price. Obtained from the government

சந்தை செலாவணியில் 5% கீழ் அரசிடமிருந்து பெறப்படும் காப்புறுதி

(D) Stock certificate of central Government

மத்திய அரசிடமிருந்து பெறப்படும் இருப்பு சான்றிதழ்

53. Duties and responsibilities of the Comptroller and Auditor General of India under art

இந்திய தலைமை தணிக்கை அலுவலரது பொறுப்புகள் குறித்து விவரிக்கும் பிரிவு கூறு

(A) Art 101, 102 and 103 of Constitution of India

பிரிவு கூறு 101, 102 மற்றும் 103 இந்திய அரசியல் சட்டம்

(B) Art 50, 51 and 52 of Constitution of India

பிரிவு கூறு 50, 51 மற்றும் 52 இந்திய அரசியல் சட்டம்

(C) Art 149, 150 and 151 of Constitution of India

பிரிவு கூறு 149, 150 மற்றும் 151 இந்திய அரசியல் சட்டம்

(D) Art 10,11 and 12 of Constitution of India

பிரிவு கூறு 10, 11 மற்றும் 12 இந்திய அரசியல் சட்டம்

54. Time bound cheque expires owing to its not being presented at Treasury for payment with in the period of

கருவூலத்தில் குறிப்பிட்ட காலத்தில் அளிக்கப்படாத காசோலையின் காலம் \_\_\_\_\_  
மாதத்திற்குள் காலாவதியாகும்

(A) Six months

ஆறு மாதங்கள்

(B) Two months

இரண்டு மாதங்கள்

(C) One Year

ஒரு வருடம்

(D) Three months

மூன்று மாதங்கள்

55. Divisions of Consolidated funds under para  
அரசு தொகு நிதியின் உட்பிரிவுகள் குறித்து விவரிக்கும் பத்தி

- (A) Para 4 Budget manual  
பத்தி - 4 வரவு - செலவு திட்ட நடைமுறை நூல்
- (B) Para 8 Budget manual  
பத்தி - 8 வரவு - செலவு திட்ட நடைமுறை நூல்
- (C) Para 2 Budget manual  
பத்தி - 2 வரவு - செலவு திட்ட நடைமுறை நூல்
- (D) Para 9 Budget manual  
பத்தி - 9 வரவு - செலவு திட்ட நடைமுறை நூல்

56. Valuable articles of the departments in Strong Room shall be locked using  
துறையின் மதிப்புள்ள பொருட்களை கருவூல காபரையில் உள்ள \_\_\_\_\_ பூட்டில் வைத்து  
பாதுகாக்கப்படும்

- (A) Single Lock  
ஒற்றைப் பூட்டு
- (B) Triple Lock  
மூன்று பூட்டு
- (C) Double Lock  
இரட்டைப் பூட்டு
- (D) None of the above  
இவை ஏதுமில்லை

57. Public Accounts Committee under para  
பொதுக்கணக்குக் குழு பணிகளை விவரிக்கும் பத்தி

- (A) Definition (60) Para 17, Budget Manual  
விளக்கம் (60) பத்தி 17 வரவு - செலவு நடைமுறை நூல்
- (B) Definition (80) Para 11, Budget Manual  
விளக்கம் (80) பத்தி 11 வரவு - செலவு நடைமுறை நூல்
- (C) Definition (21) Para 21, Budget Manual  
விளக்கம் (21) பத்தி 21 வரவு - செலவு நடைமுறை நூல்
- (D) Definition (71) Para 33, Budget Manual  
விளக்கம் (71) பத்தி 33 வரவு - செலவு நடைமுறை நூல்

58. Estimates Committee under  
மதிப்பீட்டுக் குழு குறித்து விவரிக்கும் பத்தி
- (A) Definition (38) Para 29, Budget Manual  
விளக்கம் 38 பத்தி - 29 வரவு - செலவு நடைமுறை நூல்
- (B) Definition (33) Para 17, Budget Manual  
விளக்கம் 33 பத்தி - 17 வரவு - செலவு நடைமுறை நூல்
- (C) Definition (41) Para 38, Budget Manual  
விளக்கம் 41 பத்தி - 38 வரவு - செலவு நடைமுறை நூல்
- (D) Definition (54) Para 88, Budget Manual  
விளக்கம் 54 பத்தி - 88 வரவு - செலவு நடைமுறை நூல்

59. Permanent Advance under \_\_\_\_\_ of TNFC.  
நிலை முன்பணம் குறித்து \_\_\_\_\_ பிரிவின் கீழ்.
- (A) (Art 18 to 20, TNFC Vol-I)  
பிரிவு கூறு 18 முதல் 20 நிதிவிதி தொகுப்பு - I
- (B) (Art 10 to 14, TNFC Vol-I)  
பிரிவு கூறு 10 முதல் 14 நிதிவிதி தொகுப்பு - I
- (C) (Art 94 to 98, TNFC Vol-I)  
பிரிவு கூறு 94 முதல் 98 நிதிவிதி தொகுப்பு - I
- (D) (Art 74 to 80, TNFC Vol-I)  
பிரிவு கூறு 74 முதல் 80 நிதிவிதி தொகுப்பு - I

60. Temporary Advance under \_\_\_\_\_ of TNFC.  
தற்காலிக முன்பணம் \_\_\_\_\_ பிரிவின் கீழ்.
- (A) (Art 88 of TNFC - Vol-I)  
பிரிவு கூறு 88 நிதிவிதி தொகுப்பு - I
- (B) (Art 21 of TNFC - Vol-I)  
பிரிவு கூறு 21 நிதிவிதி தொகுப்பு - I
- (C) (Art 199 of TNFC - Vol-I)  
பிரிவு கூறு 199 நிதிவிதி தொகுப்பு - I
- (D) (Art 99 of TNFC - Vol-I)  
பிரிவு கூறு 99 நிதிவிதி தொகுப்பு - I

055/DD/21

Tc: 152

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS  
THE ACCOUNT TEST FOR EXECUTIVE OFFICERS  
(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.

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 EIGHT of the following :

(8 × 5 = 40)

கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் எட்டு கேள்விகளுக்கு சிறு குறிப்பு தருக.

1. What are the purposes for which a Treasury officer may generally permit withdrawal of money from a treasury?

பொதுவாக எந்தெந்த நோக்கங்களுக்காக கருவூலத்திலிருந்து பணப்பட்டுவாடா செய்ய ஒரு கருவூல அலுவலர் அனுமதிக்கலாம்?

2. State briefly the provisions in the Constitution of India with regard to Annual Financial Statement.

ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கை பற்றி இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ளவற்றை விவரி.

3. What are the Divisions of Consolidated funds?

அரசு தொகு நிதியின் உட்பிரிவுகள் யாவை?

4. What are the duties and responsibilities of the Comptroller and Auditor General of India?

மைய அரசு கணக்குத் தணிக்கைத் தலைவரின் கணக்கு சம்பந்தப்பட்ட கடமைகள் மற்றும் அதிகாரங்கள் பற்றி குறிப்பிடவும்.

5. Lapse of appropriation and lapse of sanction.

நிதி ஒதுக்கீடு கால கழிவு மற்றும் அனுமதி கால கழிவு விவரி.

6. Permanent Advance and Temporary Advance.

நிலை முன்பணம் மற்றும் தற்காலிக முன்பணம் விவரி.

7. New service and New expenditure.

புதிய தலைப்பு மற்றும் புதிய ஒதுக்கீடு விவரி.

8. Voluntary retirement and compulsory retirement.

விருப்ப ஓய்வு மற்றும் கட்டாய ஓய்வு விவரி.

9. Public Accounts Committee and Estimates Committee.

பொதுக்கணக்கு குழு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழு விவரி.

10. Revised Estimate and Final Modified Appropriation.

திருத்திய மதிப்பீடு மற்றும் இறுதி மதிப்பீடு.