

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)****Name of the Test**

Departmental Test for Subordinate Officers in the Tamil Nadu Treasuries and Accounts Department (Without Books)	164
---	-----

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. All sub-vouchers for individual payment exceeding Rs. \_\_\_\_\_ should be attached to the contingent bill.

௬. \_\_\_\_\_ மேற்பட்ட அனைத்து துணை பட்டியல்களும் சில்லறை செலவின கேட்பு பட்டியலுடன் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

(A) 5000

(B) 1000

(C) 2000

(D) 10000

2. A Government Servant who is declared by the appropriate medical authority to be permanently incapacitated for future service may be granted

ஒரு அரசு ஊழியர் எதிர்காலத்தில் பணிப்புரிய நிரந்தரமாக தகுதியற்றவர் என தகுதிவாய்ந்த மருத்துவ அலுவலரால் அறிவிக்கப்பட்டால், அந்த அரசு ஊழியருக்கு \_\_\_\_\_ வழங்கலாம்.

(A) Superannuation Pension  
வயது முதிர்வு ஓய்வூதியம்

(B) Retiring Pension  
ஓய்வளிப்பு ஓய்வூதியம்

(C) Compensation Pension  
இழப்பீட்டு ஓய்வூதியம்

(D) Invalid Pension  
இயலாமை ஓய்வூதியம்

3. The maximum limit of Death Cum Retirement Gratuity shall not exceed Rs. \_\_\_\_\_ in case of death of a Government Servant after 1<sup>st</sup> January 2016.

1 ஜனவரி 2016 க்கு பிறகு பணியிடை மரணம் அடையும் அரசு ஊழியரின் குடும்பத்திற்கு அனுமதிக்கப்படும் அதிகப்பட்ச இறப்பு பணிக்கொடை ரூ. \_\_\_\_\_ ஆகும்.

(A) 2000000

(B) 1000000

(C) 500000

(D) 1500000

4. Which one of the following is considered as non-qualifying service while calculating net qualifying service?

பின்வருவனவற்றுள் எது நிகர பணிக்கால கணக்கீட்டிற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

(A) EOL with MC

மருத்துவச் சான்றுடன் கூடிய அசாதாரண விடுப்பு

(B) Service on apprentice

தொழில் பழகுநர் பயிற்சி காலம்

(C) Earned Leave

ஈட்டிய விடுப்பு

(D) Foreign Service

அயற்பணி

5. 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.

ஒரு அரசு ஊழியரின் பிறந்த வருடம் மற்றும் மாதம் தெரிந்திருந்து, பிறந்த தேதி தெரியவில்லை எனில், எந்த மாதத்தின் \_\_\_\_\_ நாள் பிறந்த நாளாக கருதலாம்.

- (A) 1<sup>st</sup> 1 வது  
(B) 10<sup>th</sup> 10 வது  
(C) 16<sup>th</sup> 16 வது  
(D) 15<sup>th</sup> 15 வது

6. Receipts and payments on Personal Deposit accounts should be recorded in personal ledgers in Form \_\_\_\_\_

தன் வைப்பு நிதியின் வரவு மற்றும் பட்டுவாடா கணக்குகள் படிவம் \_\_\_\_\_ கொண்ட பதிவேட்டில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) T.A. 22  
(B) T.A. 23  
(C) T.A. 24  
(D) T.A. 33

7. The GPF Subscription of the employee is stopped prior to \_\_\_\_\_ months of his retirement.

ஒரு அரசு ஊழியர் ஓய்வு பெறுவதற்கு \_\_\_\_\_ முன்னர் அவரின் பொது சேம நல நிதி சந்தா பிடித்தம் நிறுத்தப்படும்

- (A) 2 Months 2 மாதங்கள்  
(B) 3 Months 3 மாதங்கள்  
(C) 4 Months 4 மாதங்கள்  
(D) 6 Months 6 மாதங்கள்

8. Tamil Nadu Government Employees Special Provident Fund Cum Gratuity Scheme 2000 takes effect from \_\_\_\_\_

தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர் சிறப்பு சேம நலநிதி திட்டம் 2000 \_\_\_\_\_ முதல் அமலுக்கு வந்தது

- (A) 01.04.2000  
(B) 01.01.2000  
(C) 01.10.2000  
(D) 01.07.2000

9. The last pay Certificate is prepared in the Form  
முன் ஊதியச் சான்று படிவம் ————— தயாரிக்கப்பட வேண்டும்
- (A) TNTC 100 (B) TNTC 122  
(C) TNTC 104 (D) TNTC 108
10. A Subscriber may be granted GPF advance in every ————— from his GPF Accounts.  
ஒரு சந்தாதாரர் தனது பொது சேம நல நிதியிலிருந்து ————— ஒரு முறை தற்காலிக முன்பணம் கோர அனுமதிக்கலாம்
- (A) 6 Months 6 மாதத்திற்கு (B) 4 Months 4 மாதத்திற்கு  
(C) 10 Months 10 மாதத்திற்கு (D) 9 Months 9 மாதத்திற்கு
11. The lumpsum amount payable to the family of Government employee under Tamil Nadu Government Servants Family Security Fund is Rs. —————  
தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர் குடும்ப பாதுகாப்பு திட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்படும் ஒட்டு மொத்த தொகை ரூ. ————— ஆகும்
- (A) 500000 (B) 1000000  
(C) 300000 (D) 40000
12. The Refund bills for lapsed deposits and other refund bills endorsed in favour of third parties shall be presented by the ————— for making payments through electronic mode.  
காலாவதியான வைப்பீடுகளை மற்றும் பிற வைப்பீடுகளை தனி நபர் பெயரில் திரும்ப பெறும் பட்டியல்களை மின்னணு தீர்வை மூலம் ————— சமர்ப்பிக்கலாம்
- (A) Banks வங்கி மூலம் (B) Individuals தனி நபர்  
(C) Drawing and Disbursing Officer பணம் பெறும் அலுவலர் (D) Head of the Department துறை தலைவர்

13. An employee retiring due for retirement on superannuation shall be granted 90% of PF withdrawal from his GPF accumulation within \_\_\_\_\_ months before his retirement.

வயது முதிர்வின் காரணமாக ஓய்வு பெற உள்ள அரசு ஊழியர் தனது பொது சேம நல நிதியிலிருந்து 90% பகுதி இறுதித் தொகையை, ஓய்வு பெறும் \_\_\_\_\_ மாதங்களுக்கு முன்னர் பெறலாம்

(A) 10  
(C) 24

(B) 12  
(D) 15

14. Tamil Nadu Government Pensioners Family Security Scheme is a self-supporting scheme assuring a lump sum payment of \_\_\_\_\_ to the family of the spouse / nominee of the petitioner.

தமிழ்நாடு அரசு ஓய்வூதியர் குடும்ப பாதுகாப்பு திட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்படும் ஒட்டுமொத்த தொகை ரூ. \_\_\_\_\_ ஆகும்

(A) 30,000  
(C) 1,00,000

(B) 50,000  
(D) 3,00,000

15. The maximum annual General Provident Fund Subscription is Rs. \_\_\_\_\_ in respect of various provident fund accounts of employees of Tamil Nadu Government from the Financial Year 2022-2023.

2022-2023 முதல் தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர் ஒருவர் தனது பொது சேம நல நிதி கணக்கிற்கு ஆண்டு சந்தாவாக அதிகப்பட்சம் ரூ. \_\_\_\_\_ சேர்க்கலாம்

(A) 5 Lakh  
5 இலட்சம்  
(C) 4 Lakh  
4 இலட்சம்

(B) 10 Lakh  
10 இலட்சம்  
(D) 6 Lakh  
6 இலட்சம்

16. The Pensioners contribution towards Tamil Nadu Government Pensioners Family Security Fund is Rs. \_\_\_\_\_ per month.

தமிழ்நாடு அரசு ஓய்வூதியர் குடும்ப பாதுகாப்பு திட்டத்தின் கீழ் பிடித்தம் செய்யப்படும் சந்தா தொகை ரூ. \_\_\_\_\_ ஆகும்

(A) 70  
(C) 120

(B) 80  
 (D) 150

17. The pensioner who is receiving first pension should not be insisted to produce a copy of \_\_\_\_\_ at the time of payment.

ஒரு ஓய்வூதியதாரர் முதல் மாத ஓய்வூதியம் பெற நேரில் வரும் போது கீழ்க்காணும் எதனை சமர்ப்பிக்க வலியுறுத்தக் கூடாது

- (A) A.G's Authorization  
மாநில கணக்காயர் ஒப்பளிப்பு ஆணை
- (B) Bank pass book  
வங்கி கணக்கு புத்தகம்
- (C) No objection certificate  
ஆட்சபனையில்லா சான்று
- (D) Aadhar card  
ஆதார் அட்டை

18. The maximum qualifying service to become eligible for full pension shall be \_\_\_\_\_ years in the care of Govt. servant who retire on or after 01.07.1996.

1.7.1996 அன்று அல்லது அதற்குப் பிறகு ஓய்வு பெறும் ஒரு அரசு ஊழியர் முழு ஓய்வூதியம் பெறுவதற்கு தகுதியான அதிகபட்ச பணிக்காலம் \_\_\_\_\_ ஆண்டுகள் ஆகும்

- (A) 30
- (B) 25
- (C) 15
- (D) 35

19. Half of the service paid from \_\_\_\_\_ shall be allowed to count towards qualifying service for pension along with regular service.

பின்வரும் எவற்றின் பாதி பணிக்காலம், முறையான பணிக்காலத்துடன் ஓய்வூதிய கணக்கீட்டிற்கு தகுதியுள்ள பணிக்காலமாக சேர்த்துக் கொள்ளலாம்

- (A) Contingencies full time employment  
சில்லறை செலவின் அடிப்படையில் முழு நேர பணி
- (B) Contingencies part time employment  
சில்லறை செலவின் அடிப்படையில் பகுதி நேர பணி
- (C) Foreign service  
அயற் பணி
- (D) Interruption in service  
பணித் தடைக்காலம்

20. A Government servant who is dismissed or removed from service shall forfeit his \_\_\_\_\_ இழக்க நேரிடும்

- (A) GPF  
பொ.சே. நிதி
- (B) Pension  
ஓய்வூதியம்
- (C) Gratuity  
பணிக்கொடை
- (D) Gratuity and Pension  
பணிக்கொடை (ம) ஓய்வூதியம்

21. A re-employment pensioner may in addition be allowed to draw the \_\_\_\_\_ attached to the post in which he is re-employed.

மறு நியமன அடிப்படையில் பணிப்புரியும் ஒரு ஓய்வூதியதாரர் மறு நியமன பதவிக்குரிய \_\_\_\_\_ மும் சேர்த்து பெற அனுமதிக்கலாம்

(A) Personal Pay  
தனி ஊதியம்

(B) Special Pay  
சிறப்பு ஊதியம்

(C) Increment  
ஊதிய உயர்வு

(D) Special Allowance  
சிறப்பு படி

22. The rate of Enhanced Family Pension is \_\_\_\_\_ and rate of normal family pension is \_\_\_\_\_

உயர்த்தப்பட்ட குடும்ப ஓய்வூதிய விகிதம் \_\_\_\_\_ மற்றும் இயல்பான குடும்ப ஓய்வூதிய விகிதம் \_\_\_\_\_ ஆகும்

(A) 50, 30

(B) 50, 50

(C) 30, 50

(D) 60, 40

23. \_\_\_\_\_ shall be responsible for the handling of the moneys/valuables at a District Treasury.

ஒரு மாவட்ட கருவூலத்தின் மதிப்புமிக்க பொருட்கள் மற்றும் ரொக்கங்கள் கையாளும் முழு பொறுப்பு \_\_\_\_\_ ஐ சார்ந்ததாகும்

(A) Additional Treasury Officer  
கூடுதல் கருவூல அலுவலர்

(B) Assistant Treasury Officer  
உதவிக் கருவூல அலுவலர்

(C) Superintendent  
கண்காணிப்பாளர்

(D) Treasury Officer  
கருவூல அலுவலர்

24. After \_\_\_\_\_ years of commutation the reduced pension will raise to the amount of original pension.

ஓய்வூதியத்தை தொகுத்துப் பெற்ற பின்னர் எத்தனை வருடங்களுக்குப் பின் குறைக்கப்பட்ட ஓய்வூதிய தொகை முழு தொகைக்கு உயரும்

(A) 5

(B) 20

(C) 10

(D) 15

25. Any cheque is valid for payment until \_\_\_\_\_ months.

எந்த ஒரு காசோலையும் \_\_\_\_\_ மாதங்கள் செல்லுப்படியாகும்

(A) 2

(B) 6

(C) 3

(D) 5

26. Register of Temporary advances shall be maintained in form \_\_\_\_\_ at Treasury for the purpose of recording the advances drawn by the DDO'S.  
பணம் பெறும் அலுவலரால் பெறப்படும் தற்காலிக முன்பணங்களை பதிவு செய்ய கருவூலத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய பதிவேடு \_\_\_\_\_ ஆகும்
- (A) 40 A (B) 52 B  
(C) 57 A (D) 75 C
27. \_\_\_\_\_ administer the Family Security Fund Scheme.  
குடும்ப பாதுகாப்பு நிதியை \_\_\_\_\_ நிர்வகிக்கிறார்
- (A) Pay and Accounts Office  
சம்பள கணக்கு அலுவலர்
- (B) Director of Treasuries and Accounts  
கருவூலம் மற்றும் கணக்குத் துறை இயக்குநர்
- (C) Director of Pension  
ஓய்வூதிய இயக்குநர்
- (D) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்
28. \_\_\_\_\_ are granted to meet contingent charges relating to the Government offices.  
அரசு அலுவலகம் சார்ந்த சில்லரை செலவினங்களுக்கான \_\_\_\_\_ வழங்கப்படுகிறது
- (A) Permanent advance  
நிலையான முன்பணம்
- (B) Temporary advances  
தற்காலிக முன்பணம்
- (C) Ways and means advances  
வழிவகைகள் முன்பணம்
- (D) Tour advances  
பயண முன்பணம்
29. When a refund has to be made on account of spoiled or damaged stamps, the \_\_\_\_\_ should draw a bill in Form 63.  
ஒரு சேதமடைந்த (அ) சிதிலமடைந்த முத்திரைத்தாளுக்கான பணத்தை படிவம் 63ல் \_\_\_\_\_ பட்டியலிடுவார்
- (A) Sub-Register  
சார் பதிவாளர்
- (B) Revenue Divisional Officer  
வருவாய் கோட்ட அலுவலர்
- (C) Taluk Tahsildar  
வருவாய் வட்டாட்சியர்
- (D) District Register  
மாவட்ட பதிவாளர்



30. A lapsed deposit for which the detailed accounts are not kept at the Treasury shall not be repaid without the sanction of the  
கருவூலத்தில் சரியான விவரம் இல்லாத காலாவதியான வைப்பீடுகள், \_\_\_\_\_  
இன் அனுமதியின்றி திருப்பிச் வழங்க கூடாது
- (A) Government அரசு  
(B) Treasury Officer கருவூல அலுவலர்  
(C) Accountant-General மாநில கணக்காளர்  
(D) District Collector மாவட்ட ஆட்சியர்
31. The bills movement register shall be maintained in TNTC Form \_\_\_\_\_ at Treasury / Sub Treasury.  
கருவூலத்தில்/துணை கருவூலத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படும் பட்டியல்களின் நடமாட்ட பதிவேடு TNTC படிவம் \_\_\_\_\_ல் பராமரிக்கப்படும்
- (A) 70 C  
(B) 70 A  
(C) 70 B  
(D) 75 C
32. The Pay and Accounts Officers / Treasury Officers/ Sub Treasury Officers shall not pass a temporary advance bill for any purpose, if \_\_\_\_\_ temporary advances are pending with the drawing officer for more than two months.  
சம்பளம் மற்றும் கணக்கு அலுவலர்கள் / கருவூல அலுவலர்கள் / சார் கருவூல அலுவலர்கள், பணம் பெறும் அலுவலரிடம் \_\_\_\_\_ தற்காலிக முன்பணங்கள், இரண்டு மாதங்களுக்கும் மேலாக நிலுவையில் இருந்தால், எந்தவொரு நோக்கத்திற்காகவும் அடுத்த தற்காலிக முன்பண பட்டியலை அனுமதிக்கக் கூடாது
- (A) Five ஐந்து  
(B) Two இரண்டு  
(C) Four நான்கு  
(D) Three மூன்று
33. The verification of credit for the original receipt to make payment on a refund voucher shall not apply to refunds under the  
ஒரு ரீபண்ட் பட்டியல் காசாக்க சமர்ப்பிக்கப்படும் போது, பின்வரும் எவற்றின் அடிப்படையில் கோரும் பட்டியலுக்கு வரவின் சரிப்பார்ப்பு அவசியம் இல்லை
- (A) Revenue Tax acts வருவாய் வரிச் சட்டங்கள்  
(B) Income Tax acts வருமான வரிச் சட்டங்கள்  
(C) Commercial Tax acts வணிக வரிச் சட்டங்கள்  
(D) Property Tax acts சொத்து வரிச் சட்டங்கள்

34. After the dispatch of the monthly treasury account, if any erroneous classification was discovered, then \_\_\_\_\_ shall be prepared by the Treasury Officer.  
மாதாந்திர கணக்கு அனுப்பப்பட்ட பிறகு, கருவூல அலுவலரால் ஏதேனும் பிழையான வகைப்பாடு கண்டறியப்பட்டால், \_\_\_\_\_ தயாரிக்கப்படும்
- (A) Transfer slip  
மாற்று சீட்டு
- (B) Alteration memorandum  
மாற்று குறிப்பாணை
- (C) Error slip  
பிழை சீட்டு
- (D) Correction slip  
திருத்த சீட்டு
35. The sanction payment order issued in respect of lapsed deposit by Accountant General will be valid for \_\_\_\_\_ from the date of issue.  
காலாவதியான வைப்பீடுகள் தொடர்பாக மாநில கணக்காயரால் வழங்கப்பட்ட ஒப்பளிப்பு ஆணை வெளியிடப்பட்ட நாளிலிருந்து \_\_\_\_\_ செல்லுபடியாகும்
- (A) Three months  
மூன்று மாதங்களுக்கு
- (B) Six months  
ஆறு மாதங்களுக்கு
- (C) One year  
ஒரு வருடத்திற்கு
- (D) Five years  
ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு
36. Half of the service rendered under the State Government in Non-Provincialised service on or after 01.01.1961 and observed in regular service before \_\_\_\_\_ shall be counted for retirement benefits.  
01.01.1961 அன்று அல்லது அதற்குப் பிறகு மாநில அரசின் கீழ் Non-provincialised அடிப்படையில் பணிப்புரிந்து, \_\_\_\_\_ முன்னர் முறையான பணியில் ஈர்க்கப்பட்டிருந்தால், Non-provincialised பணியில் பாதி ஒய்வூதிய பலன்களுக்கான கணக்கிடப்படும்
- (A) 01.01.2000
- (B) 01.04.2000
- (C) 01.04.2003
- (D) 01.01.2003
37. Alteration Memorandum should be sent to the Accountant General as a rule in two batches, on the \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_ of each month.  
ஒவ்வொரு மாதமும் \_\_\_\_\_ மற்றும் \_\_\_\_\_ தேதிகளில் இரண்டு தொகுதிகளாக மாற்றுக் குறிப்பாணை மாநிலக் கணக்காயருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்
- (A) 5<sup>th</sup>, 20<sup>th</sup> respectively  
முறையே 5வது, 20வது
- (B) 1<sup>st</sup>, 16<sup>th</sup> respectively  
முறையே 1வது, 16வது
- (C) 10<sup>th</sup>, 25<sup>th</sup> respectively  
முறையே 10வது, 25வது
- (D) 15<sup>th</sup>, 30<sup>th</sup> respectively  
முறையே 15வது, 30வது

38. A Register in Form \_\_\_\_\_ shall be maintained in the District Treasury and the Sub Treasuries for the return of audited bills.

தணிக்கை செய்யப்பட்ட பட்டியல்களை திரும்பப் பெறுவதற்காக மாவட்ட கருவூலத்திலும் துணை கருவூலங்களிலும் படிவம் \_\_\_\_\_ இல் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டும்

(A) 70 G  
(C) 70 A

(B) 70 C  
(D) 70 B

39. Each Sub-Treasury shall be inspected once in \_\_\_\_\_ years by the Director of Treasuries and Accounts.

ஒவ்வொரு சார் கருவூலமும், கருவூலம் மற்றும் கணக்கு துறை இயக்குனரால் \_\_\_\_\_ ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும்

(A) Five  
ஐந்து  
(C) Two  
இரண்டு

(B) Ten  
பத்து  
(D) Four  
நான்கு

40. The period of mustering of pensioner's w.e.f. 2021 is

2021 முதல் ஒய்வூதியதாரர் ஆண்டு நேர்காணலுக்கு வரவேண்டிய காலம் \_\_\_\_\_ ஆகும்

(A) 1<sup>st</sup> April to 30<sup>th</sup> June  
ஏப்ரல் 1 முதல் ஜூன் 30 வரை  
(C) 1<sup>st</sup> January to 31<sup>st</sup> March  
ஜனவரி 1 முதல் மார்ச் 31 வரை

(B) 1<sup>st</sup> July to 30<sup>th</sup> September  
ஜூலை 1 முதல் செப்டம்பர் 30 வரை  
(D) 1<sup>st</sup> October to 31<sup>st</sup> December  
அக்டோபர் 1 முதல் டிசம்பர் 31 வரை

41. Every strong room should be inspected by the Executive Engineer/Assistant Engineer (PWD) once in \_\_\_\_\_ for the purpose of issuing certificate of safety to the Treasury officer.

ஒவ்வொரு கருவூல காப்பறையும் \_\_\_\_\_ ஒரு முறை செயற்பொறியாளர் / உதவி பொறியாளரால் (PWD) கருவூல அலுவலருக்கு பாதுகாப்புச் சான்றிதழை வழங்குவதற்காக ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும்

(A) five years  
ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு  
(C) One year  
ஒரு வருடத்திற்கு

(B) two years  
இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு  
(D) three years  
மூன்று ஆண்டுகளுக்கு

42. A register of all the padlocks and keys belonging to the District Treasury and its Sub-Treasuries should be maintained in Form  
 மாவட்ட கருவூலம் மற்றும் அதன் சார் கருவூலங்களுக்கு பயன்படுத்தப்படும் அனைத்து பூட்டுகள் மற்றும் சாவிக்களின் பதிவேடு படிவம் \_\_\_\_\_ இல் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்
- (A) 33 (B) 42  
 (C) 26 (D) 40
43. Bills for contingent expenditure that do not require counter signature should be drawn in Form  
 மேல்யொப்பம் தேவையில்லாத சில்லரை செலவினங்களுக்கான பட்டியல்கள் படிவம் \_\_\_\_\_ இல் கோரப்பட வேண்டும்
- (A) 40 (B) 75  
 (C) 58 (D) 72
44. The certificate of acceptance of balance on deposits should be furnished by the administrator as on \_\_\_\_\_ every year within three months.  
 ஒவ்வொரு வைப்புத் தொகையின் இருப்பினை ஒப்புமை செய்து அதற்கான ஏற்புச் சான்றினை ஒவ்வொரு ஆண்டும் \_\_\_\_\_ அன்றிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் சம்பந்தப்பட்ட கட்டுபாட்டு அலுவலர் வழங்க வேண்டும்
- (A) 31<sup>st</sup> December 31 டிசம்பர்  
 (B) 31<sup>st</sup> March 31 மார்ச்  
 (C) 30<sup>th</sup> September 30 செப்டம்பர்  
 (D) 30<sup>th</sup> June ஜூன் 30
45. An endorsement on a Contingent bill shall lapse \_\_\_\_\_ after the date of the endorsement or at the end of the financial year, whichever is earlier.  
 ஒரு சில்லரை செலவுச் சீட்டு ஏற்கப்பட்டதற்கான ஒப்புதல், ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட \_\_\_\_\_ பிறகோ அல்லது அந்த நிதியாண்டின் இறுதியிலோ, எது முந்தையதோ அன்று காலாவதியாகிவிடும்
- (A) one year ஒரு வருடம்  
 (B) six months ஆறு மாதங்கள்  
 (C) three months மூன்று மாதங்கள்  
 (D) one month ஒரு மாதம்

46. All drawing officers should maintain "Treasury Bill Book" in Form \_\_\_\_\_ for presenting bills for payment at the Treasury.  
அனைத்து பணம் பெறும் அலுவலர்களும் கருவூலத்தில் பணம் பட்டியல்களை சமர்ப்பிப்பதற்காக படிவம் \_\_\_\_\_ இன் "கருவூல பில் புத்தகத்தை" பராமரிக்க வேண்டும்
- (A) 40 (B) 58  
(C) 75 (D) 70
47. The Drawing Officers should maintain a subsidiary register in Form \_\_\_\_\_ to watch the return of tokens relating to the bills not cashed.  
பணம் பெறும் அலுவலர்கள், கருவூலத்தில் அங்கீகரிக்கப்படாத பட்டியல்கள் சார்ந்த டோக்கன்கள் திரும்பப் பெறப்படுவதைப் கண்காணிக்க, படிவம் \_\_\_\_\_ இல் துணைப் பதிவேடு ஒன்றினைப் பராமரிக்க வேண்டும்
- (A) TNTC 70C (B) TNTC 70B  
(C) TNTC 70D (D) TNTC 70A
48. The \_\_\_\_\_ sanctions Pension Payment order in two halves.  
ஓய்வூதியக் கொடுப்பானையை இரண்டு பகுதிகளாக \_\_\_\_\_ வழங்குகிறார்
- (A) Pension Payment Officer (B) Treasury Officer  
ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் கருவூல அலுவலர்  
(C) Accountant-General (D) Head of the Office  
மாநில கணக்காயர் அலுவலகத் தலைவர்
49. \_\_\_\_\_ should be prepared where alteration is required before they are posted into the monthly District Treasury accounts.  
மாவட்ட கருவூலத்தில் மாதாந்திர கணக்கு தயாரிப்பதற்கு முன், கணக்குகளில் மாற்றம் தேவைப்படும் இனங்களுக்கு \_\_\_\_\_ தயார் செய்யப்பட வேண்டும்
- (A) Transfer slip (B) Alteration memorandum  
மாற்றுச் சீட்டு மாற்றுக் குறிப்பாணை  
(C) Error slip (D) Correction slip  
பிழை சீட்டு திருத்த சீட்டு

50. The pad locks used as double locks on the entrance to a strong room are manufactured at the sparling lock works at  
ஒரு காப்பறையின் நுழைவாயிலில் இரட்டைப் பூட்டுகளாகப் பயன்படுத்தப்படும் பூட்டுகள்  
\_\_\_\_\_ இல் உள்ள ஸ்பார்லிங் லாக் நிறுவனத்தில் தயாரிக்கப்படுகின்றன
- (A) Chennai சென்னை  
(B) Bombay பம்பாய்  
(C) Aligarh அலிகார்  
(D) Delhi டெல்லி
51. A duplicate un-receipted copy bill headed "Not Payable at the Treasury" should be presented at the Treasury along with the bill relating to charges of  
\_\_\_\_\_க்கான பட்டியல்கள் இரண்டு பிரிதிகளாக, இரண்டாம் பிரதியில் "Not Payable at the Treasury" என குறிப்பிடப்பட்டு கருவூலத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்
- (A) Pay bill சம்பளப் பட்டியல்  
(B) Grants-in-aid-bill கிராண்ட்ஸ் - இன் - எய்டு பட்டியல்  
(C) TA bill பயணப் பட்டியல்  
(D) Contingent bill சில்லறை செலவின பட்டியல்
52. The \_\_\_\_\_ shall hold the duplicate key of double locks and the Treasury Officer should hold the other key.  
இரட்டை பூட்டுகளின் சாவியை கருவூல அலுவலரும் அதன் மாற்று சாவியை \_\_\_\_\_ வைத்திருக்க வேண்டும்
- (A) Collector மாவட்ட ஆட்சியர்  
(B) Personal Assistant (General) to Collector மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (பொது)  
(C) Director of Treasuries and Accounts கருவூலங்கள் மற்றும் கணக்குத் துறை இயக்குநர்  
(D) Additional Treasury Officer கூடுதல் கருவூல அலுவலர்
53. GPF Final Withdrawal from the fund should be made in the Form  
பொது சேம நல நிதி இறுதித் தொகை படிவம் \_\_\_\_\_ இல் பட்டியலிடப்பட வேண்டும்
- (A) 40A  
(B) 75C  
(C) 70C  
(D) 57A

54. A gratuity payment order shall remain in force for \_\_\_\_\_ only.  
ஒரு பணிக்கொடை ஒப்பளிப்பு ஆணை \_\_\_\_\_ க்கு மட்டுமே செல்லுபடியாகும்
- (A) 6 months  
6 மாதங்கள்
- (B) 1 year  
1 வருடம்
- (C) 4 months  
4 மாதங்கள்
- (D) 5 months  
5 மாதங்கள்
55. \_\_\_\_\_ is granted when the deceased Government Servant had rendered meritorious service or when his death was due to special devotion to duty.  
பணியிடை மரணமடையும் ஒரு அரசு ஊழியர் மிகவும் திறமையாக பணிப்புரிந்து, அவரது சிறப்பாக கடமையாற்றும் நிமித்தமான கடமையாற்றும் போது உயிர் நீத்திருப்பார் எனில் \_\_\_\_\_ வழங்கப்படும்
- (A) Compulsory Gratuity  
கட்டாய பணிக்கொடை
- (B) Award Gratuity  
விருது பணிக்கொடை
- (C) Compassionate Gratuity  
கருணை பணிக்கொடை
- (D) Provisional Gratuity  
தற்காலிக பணிக்கொடை
56. Bills for drawing moneys on account of refunds of revenue shall be prepared in \_\_\_\_\_  
வருவாய் வைப்பீடுகள் திரும்பப் பெறுவதற்கான பட்டியல் \_\_\_\_\_ ல் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்
- (A) Form 58  
படிவம் 58
- (B) Form 62  
படிவம் 62
- (C) Form 40  
படிவம் 40
- (D) Form 75  
படிவம் 75
57. Provisional pension shall be drawn by the DDO in Form TNTC  
தற்காலிக ஓய்வூதியம் படிவம் TNTC \_\_\_\_\_ ல் பட்டியலிடப்பட வேண்டும்
- (A) 72 A
- (B) 75 C
- (C) 40 A
- (D) 47 A





58. All Correction affecting the accounts of a previous year should be submitted to the Accountant General by  
முந்தைய ஆண்டிற்குரிய கணக்குகளில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய அனைத்து திருத்தங்களும் \_\_\_\_\_ க்குள் மாநில கணக்காயருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்
- (A) 15<sup>th</sup> April  
15 ஏப்ரல்
- (B) 1<sup>st</sup> July  
1 ஜூலை
- (C) 20<sup>th</sup> May  
20 மே
- (D) 15<sup>th</sup> May  
மே 15
59. The recoveries of advances through the pay bill should be supported by the \_\_\_\_\_ of recoveries.  
சம்பள பட்டியலில் மேற்கொள்ளப்படும் முன்பணம் சார்ந்த பிடித்தங்களுக்கு பட்டியலுடன் பிடித்த \_\_\_\_\_ இணைக்கப்பட வேண்டும்
- (A) Challan  
செலுத்து சீட்டு
- (B) Schedules  
அட்டவணைகள்
- (C) Order  
ஆணை
- (D) Bill  
பட்டியல்
60. Bills for charges on account of petty works and repairs allotted to departments shall be drawn in  
துறைகளுக்கு ஒதுக்கப்படும் சிறு பணிகள் மற்றும் பழுதுபார்ப்புகளுக்கான கட்டணங்களுக்கான பட்டியல்கள் \_\_\_\_\_ இல் கோரப்பட வேண்டும்
- (A) Form 62  
படிவம் 62
- (B) Form 59  
படிவம் 59
- (C) Form 40  
படிவம் 40
- (D) Form 47  
படிவம் 47

T.C-164

056/DD/23

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

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**  
**DEPARTMENTAL TEST FOR SUBORDINATE OFFICERS IN THE**  
**TAMIL NADU TREASURIES AND ACCOUNTS DEPARTMENT**  
(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 questions.**

எவையேனும் எட்டு வினாக்களுக்கு விடையளி.

(8 × 5 = 40)

1. What does Emoluments and Average Emoluments mean? Explain.  
ஊதியம் மற்றும் சராசரி ஊதியம் என்றால் என்ன? விளக்கம் தருக.
2. Write a brief note on "Register of Reserve Bank Deposits"  
"ரிசர்வ் வங்கி வைப்புத் தொகைகள் பதிவேடு" - குறிப்பு வரைக.
3. Explain Superannuation Pension and Retiring Pension.  
வயது முதிர்வு ஓய்வூதியம் மற்றும் ஓய்வளிப்பு (Retiring) ஓய்வூதியம் - விளக்கம் தருக.
4. Write short notes on "Repayment of Revenue Deposits"  
"வருவாய் வைப்பீடுகள் திரும்ப வழங்குதல்" - சிறு குறிப்பு வரைக.
5. Write a brief note on "Treasury Strong room".  
"கருவூல காப்பறை" - குறிப்பு வரைக.
6. Write a brief notes on Time-expired cheque and Lost cheques.  
"காலாவதியான காசோலை மற்றும் தொலைந்து போன காசோலைகள்" - குறிப்பு வரைக.
7. Write a brief note on "Refund of excess recoveries of loans and Interest".  
"மிகையாக பிடித்தம் செய்யப்பட்ட கடன் மற்றும் வட்டி திரும்ப வழங்குதல்" - குறிப்பு வரைக.
8. A government servant is transferred from a place A to a place B which is 125 kms away. He was relieved on 05.05.2023 a.m. (Friday). If he intends to avail joining time, what is the due date to join duty at the new station (B) and how many days are allowed as joining time?  
ஒரு அரசு ஊழியர் இடம் 'அ' விவிருந்து இடம் "ஆ"-ற்கு (395 கி.மீ தொலைவில் உள்ளது) பணி மாறுதல் செய்யப்பட்டார். அவர் 05.05.2023 பி.ப (வெள்ளி கிழமை) விடுவிக்கப்பட்டார். அவருக்கு எத்தனை நாட்கள் பணியேற்பிடைக் காலம் அனுமதிக்கலாம். அவர் பணியேற்பிடைக் காலம் அனுபவிக்க விருப்பப்படி, எந்த தேதியில் புதியபணியிடத்தில் பணி ஏற்க வேண்டும்?

9. Calculate net qualifying service in the following case :

- Date of entry into regular service : 01.02.1989
- Date of birth : 15.05.1961
- Date of superannuation retirement : 31.05.2021
- Extraordinary leave without medical certificate : 3 months and 20 days
- Extraordinary leave with medical certificate : 5 months and 15 days
- Excess availed joining time not regularised : 0 months and 9 days

கீழ்க்கண்ட நிகழ்வில் நிகர பணிக்காலத்தினை கணக்கிடுக.

- பணியில் முறையாக சேர்ந்த நாள் : 01.02.1989
- பிறந்த தேதி : 15.05.1961
- வயது முதிர்வில் ஓய்வு பெற்ற தேதி : 31.05.2021
- மருத்துவச் சான்றில்லா அசாதாரண விடுப்பு : 3 மாதம் 20 நாட்கள்
- மருத்துவச் சான்றுடன் கூடிய அசாதாரண விடுப்பு : 5 மாதம் 15 நாட்கள்
- அதிகமாகத் துய்த்த வரன்முறை செய்யப்படாத பணியேற்பிடைக்காலம் : 0 மாதம் 09 நாட்கள்

10. A government employee retired on superannuation on 30.04.2023. His date of birth is 20.04.1963. His net qualifying service is 27 years 6 months 12 days. His last pay drawn is Rs. 62,700/- and dearness allowance is at 42% .The commutation value (61) is 8.194. Calculate pension, commuted gross amount of pension (CVP) and DCRG payable to him.

ஒரு அரசு ஊழியர் 30.04.2023ல் வயது முதிர்வில் பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்றார். அவருடைய பிறந்த தினம் 20.04.1963. அவருடைய நிகரப்பணிக்காலம் 27 வருடம் 6 மாதம் 12 நாட்கள். அவர் கடைசியாக பெற்ற ஊதியம் ரூ. 62,700/-, அகவிலைப்படி 42% ஆகும். ஓய்வூதிய மாற்றீட்டுக்கான மதிப்பு (61) 8.194 ஆகும். அவருக்கு தகுதியான ஓய்வூதியம், ஓய்வூதிய மாற்றீடு தொகை (CVP) மற்றும் பணிக்கொடை ஆகியவற்றை கணக்கிடுக.