

049

043/DD/18

Register  
Number

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**  
**DEPARTMENTAL TEST FOR SUPERVISORS OF INDUSTRIAL**  
**CO-OPERATIVE IN THE INDUSTRIES DEPARTMENT – CO-OPERATIVE**  
**ACCOUNTS AND AUDIT INCLUDING BOOK – KEEPING AND**  
**SECRETARIAL PRACTICE**

(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 பெறாதவரது 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. Clearing house of Bank

(A) Bank of India

(B) IDBI

(C) Reserve Bank of India

(D) State Cooperative Bank

வங்கியின் கிளியரிங் ஹவுஸ்

(A) பாங்க் ஆப் இந்தியா

(B) ஐடிபிஐ

(C) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி

(D) மாநில கூட்டுறவு வங்கி

2. Generally business man opens a bank accounts for his business

(A) Current account

(B) Recurring deposit

(C) Fixed Deposit

(D) None

பொதுவாக வணிகர் தனது வணிகத்திற்கான வங்கி கணக்குகளை திறக்கிறார்

(A) நடப்பு கணக்கு

(B) தொடர் வைப்பு

(C) நிலையான வைப்பு

(D) இவற்றில் ஏதுமில்லை

3. Un-organized banker is

(A) Indigenous bank

(B) Recurring Deposit

(C) Reserve Bank

(D) State Bank of India

ஒழுங்குபடுத்தப்படாத வங்கியாளர்

(A) சுதேச வங்கி

(B) தொடர் வைப்பு

(C) ரிசர்வ் வங்கி

(D) ஸ்டேட் பாங்க் ஆப் இந்தியா

4. Bank notes issued by

(A) Reserve Bank of India

(B) Canara Bank

(C) Central Bank of India

(D) Commercial Bank

வங்கி குறிப்புகள் வழங்கப்பட்டன

(A) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி

(B) கனரா வங்கி

(C) மத்திய வங்கி

(D) கமர்ஷியல் வங்கி

5. Life of a cheque is
- (A)  Three months (B) Nine months  
 (C) Twelve months (D) Fifteen months
- ஒரு காசோலை வாழ்க்கை
- (A) மூன்று மாதங்கள் (B) ஒன்பது மாதங்கள்  
 (C) பன்னிரண்டு மாதங்கள் (D) பதினைந்து மாதங்கள்
6. Transfer of title of a cheque
- (A) Transfer of accounts (B)  Endorsement  
 (C) Open a account (D) Close the account
- ஒரு காசோலை தலைப்பு பரிமாற்ற
- (A) கணக்குகளை மாற்றுதல் (B) ஒப்புதல்  
 (C) ஒரு கணக்கைத் திறக்கவும் (D) கணக்கை மூடு
7. Reserve Bank of India nationalized on
- (A)  1.1.1949 (B) 1.1.1950  
 (C) 1.1.1951 (D) 1.1.1952
- இந்திய ரிசர்வ் வங்கி தேசியமயமாக்கப்பட்டது
- (A) 1.1.1949 (B) 1.1.1950  
 (C) 1.1.1951 (D) 1.1.1952
8. Lender of last resort
- (A)  Reserve Bank of India  
 (B) Central Bank of India  
 (C) State Bank of India  
 (D) Indian Overseas Bank
- கடைசி ரிசார்ட்டின் கடன்
- (A) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி  
 (B) மத்திய வங்கி  
 (C) ஸ்டேட் பாங்க் ஆப் இந்தியா  
 (D) இந்தியன் ஓவர்சீஸ் வங்கி

9. Types of crossing in the cheque

- (A) General Crossing (B) Special crossing  
(C) General and Special Crossing (D) None

காசோலை கிராசிங் வகைகள்

- (A) பொது கிராசிங் (B) சிறப்பு கிராசிங்  
(C) பொது மற்றும் சிறப்பு கிராசிங் (D) இவற்றில் ஏதுமில்லை

10. MICR means

- (A) Magnetic Ink Character Recognition  
(B) Magic Ink Character Recognition  
(C) Moreover Ink Character Recognition  
(D) Minor Ink Character Recognition

எம்.ஐ.சி.ஆர் என்றால்

- (A) காந்தம் மை தன்மை ஏற்பு  
(B) மேஜிக் மை தன்மை ஏற்பு  
(C) கூடுதலாக மை தன்மை ஏற்பு  
(D) சிறிய மை தன்மை ஏற்பு

11. The term company is derived from

- (A) Latin word (B) France word  
(C) Greek word (D) Foreign word

'கம்பெனி' என்ற வார்த்தை எங்கிருந்து வந்தது?

- (A) லத்தீன் வார்த்தை (B) பிரான்ஸ் வார்த்தை  
(C) கிரேக்க வார்த்தை (D) வெளிநாட்டு வார்த்தை

12. Books of accounts of the company cannot be inspected by

- (A) Share holders (B) Directors  
(C) Chairman (D) Auditors

நிறுவனத்தின் கணக்கு புத்தகங்கள் பரிசோதிக்கப்பட முடியாது

- (A) பங்கு வைத்திருப்பவர்கள் (B) இயக்குனர்கள்  
(C) தலைவர் (D) தணிக்கையாளர்

13. After the end of financial year the books of accounts and vouchers of Company preserved for
- (A) 5 years (B) 8 years  
(C) 10 years (D) 12 years

நிதி ஆண்டின் இறுதியில் நிறுவனத்தின் கணக்குகள் மற்றும் உறுதிச் சீட்டுக்களின் புத்தகங்கள் பாதுகாக்கப்படுகின்றன

- (A) 5 ஆண்டுகள் (B) 8 ஆண்டுகள்  
(C) 10 ஆண்டுகள் (D) 12 ஆண்டுகள்

14. Which of the following documents of a company can be inspected by Members?

- (A) Books of accounts  
(B) Annual returns  
(C) Minutes of Board Meeting  
(D) All of the above

ஒரு நிறுவனத்தின் பின்வரும் ஆவணங்களில் உறுப்பினர்கள் பரிசோதிக்கப்படலாம்

- (A) கணக்குகளின் புத்தகங்கள்  
(B) ஆண்டு வருமானம்  
(C) வாரியம் கூட்டத்தின் நிமிடங்கள்  
(D) மேலே உள்ள அனைத்தும்

15. Minimum number of members required to form a Public Company is

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

ஒரு பொது நிறுவனத்தை உருவாக்க தேவையான உறுப்பினர்களின் குறைந்தபட்ச எண்ணிக்கை

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

16. Minimum number of members required for a Private Company is

- (A) 2 (B) 3  
(C) 7 (D) 50

ஒரு தனியார் நிறுவனத்திற்கு தேவையான உறுப்பினர்களின் குறைந்தபட்ச எண்ணிக்கை

- (A) 2 (B) 3  
(C) 7 (D) 50

17. A public company must have maximum membership of

- (A) 7 members (B) 50 members  
(C) 1000 members (D) Unlimited

ஒரு பொது நிறுவனத்தில் அதிகபட்ச உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை

- (A) 7 உறுப்பினர்கள் (B) 50 உறுப்பினர்கள்  
(C) 1000 உறுப்பினர்கள் (D) வரம்பற்ற உறுப்பினர்கள்

18. The procedure forfeiture of shares by a company is given in

- (A) Memorandum of Association (B) Articles of Association  
(C) Prospectus (D) Any of the above

ஒரு நிறுவனத்தால் பங்குகளை வாங்குவதற்கான செயல்முறை

- (A) சங்கத்தின் பதிவுக்குறிப்பு (B) சங்கத்தின் கட்டுரைகள்  
(C) ப்ராஸ்பெக்டஸ் (D) ஏதேனும் ஒன்று

19. The most important clause in memorandum of Association is

- (A) Object clause (B) Name clause  
(C) Capital clause (D) Liability clause

சங்கத்தின் முக்கிய குறிப்பில் உள்ளது

- (A) பொருள் பிரிவு (B) பெயர் பிரிவு  
(C) மூலதனம் பிரிவு (D) பொறுப்புவிதி பிரிவு

20. A company has to prepare the minutes of the meeting of

- (A) Share holders  
(B) Debenture holder  
(C) Board of Directors  
(D) None of these

ஒரு கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளை ஒரு நிறுவனம் தயாரிக்க வேண்டும்

- (A) பங்கு வைத்திருப்பவர்கள்  
(B) கடனளிப்பவர் வைத்திருப்பவர்  
(C) இயக்குநர்கள் குழு  
(D) இவற்றில் ஏதுமில்லை

21. Balance sheet audit is useful when

- (A)  The concern is big one  
(B) The concern is small one  
(C) Internal check is weak  
(D) Internal check is strong

எப்பொழுது இருப்புநிலை தணிக்கை பயனுள்ளதாகும்

- (A) நிறுவனம் பெரியதாக இருந்தால்  
(B) நிறுவனம் சிறியதாக இருந்தால்  
(C) உள் சரிசெய் நலிந்ததாக இருந்தால்  
(D) உள் சரி செய் வலிமையாக இருந்தால்

22. Continuous audit is useful for

- (A) Medium size concerns  
(B)  Big concerns  
(C) Small concerns  
(D) Partnership concern

தொடர்ச்சியான தணிக்கை பயனுள்ளதாக இருக்கும்

- (A) நடுத்தர அளவிலான நிறுவனம்  
(B) பெரிய அளவிலான நிறுவனம்  
(C) சிறிய அளவிலான நிறுவனம்  
(D) கூட்டு நிறுவனம்

23. Which of the following types of audit is not statutorily required for companies?

- (A)  Internal audit  
(B) Cost audit  
(C) Audit of annual financial statement  
(D) Tax audit

பின்வரும் தணிக்கைகளில் எது நிறுவனங்களுக்கு சட்டப்பூர்வமாக தேவை இல்லை

- (A) உள்துறை தணிக்கை  
(B) செலவு தணிக்கை  
(C) ஆண்டு நிதி அறிக்கையின் தணிக்கை  
(D) வரி தணிக்கை



24. The report of internal auditors of an organization submitted to
- (A) Share holders (B) Board of Directors  
(C) Central Government (D) All of the above

ஒரு நிறுவனத்தின் உள் தணிக்கையாளர்களின் அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டது?

- (A) பங்கு வைத்திருப்பவர்கள் (B) இயக்குநர்கள் குழு  
(C) மத்திய அரசு (D) மேலே உள்ள அனைத்தும்

25. Management Audit means

- (A) Audit of the top management  
(B) Audit of in-management accounting  
(C) Audit of management's objectives and procedures  
(D) Audit by-law level management

மேலாண்மை தணிக்கை என்பது

- (A) உயர் நிர்வாகத்தின் தணிக்கை  
(B) மேலாண்மை அவர்களால் தணிக்கை  
(C) நிர்வாகத்தின் நோக்கங்கள் மற்றும் நடைமுறைகளின் தணிக்கை  
(D) கீழ்மட்ட அதிகாரிகளால் தணிக்கை

26. The scope of management audit is determined by the

- (A) Share holders  
(B) Board of Directors  
(C) Comptroller and auditor general  
(D) Comptroller audit and general in consultation with Central Government

மேலாண்மை தணிக்கை நோக்கம் யாரிடமிருந்து தீர்மானிக்கப்படுகிறது

- (A) பங்குதாரர்கள்  
(B) இயக்குனர்கள் குழு  
(C) கமிஷன் மற்றும் பொது தணிக்கையாளர்  
(D) மத்திய அரசிடம் கலந்தாலோசனை தணிக்கை மற்றும் பொது ஆலோசனை

27. When audit is carried out during the accounting period with some interval. It is called

- (A)  Periodic audit (B)  Partial audit  
(C)  Continuous audit (D)  Interim audit

கணக்கியல் காலத்தில் சில இடைவெளியில் தணிக்கை செய்யப்படும் போது இது அழைக்கப்படுகிறது

- (A)  அவ்வப்போது தணிக்கை (B)  பகுதி தணிக்கை  
(C)  தொடர்ச்சியான தணிக்கை (D)  இடைக்கால தணிக்கை

28. Balance sheet, Profit and Loss account if a company should be signed by

- (A)  Only Managing Director  
(B)  Secretary and two Directors  
(C)  Secretary and One Director  
(D)  Manager and One Director

இருப்பு நிலை குறிப்பு, லாபம், நட்ட கணக்கு பட்டியலை ஒரு நிறுவனத்தில் கையெழுத்திடுவர் யார்?

- (A)  நிர்வாக இயக்குனர் மட்டும்  
(B)  செயலாளர் மற்றும் இரு இயக்குநர்கள்  
(C)  செயலாளர் மற்றும் ஒரு இயக்குனர்  
(D)  மேலாளர் மற்றும் ஒரு இயக்குனர்

29. Test checking reduces

- (A)  The work of an auditor  
(B)  The liability of an auditor  
(C)  Both work and Liability of auditor  
(D)  The remuneration of the auditor

ஆய்வு சரிபார்த்தலினால் குறைவது

- (A)  ஒரு தணிக்கையாளரின் வேலை  
(B)  ஒரு தணிக்கையாளரின் பொறுப்பு  
(C)  தணிக்கையாளரின் வேலை பொறுப்பு  
(D)  தணிக்கையாளரின் ஊதியம்

30. The most important objectives of Internal audit

- (A) ✓ Early detection of errors and frauds
- (B) Facilitates final audit
- (C) Early finalization of annual accounts
- (D) Ensuing systematic accounting

உள் தணிக்கை மிக முக்கியமான நோக்கங்கள்

- (A) பிழைகள் மற்றும் மோசடிகளை ஆரம்பக் கண்டறிதல்
- (B) இறுதி தணிக்கை வசதி
- (C) வருடாந்திர கணக்குகளின் இறுதி முடிவு
- (D) முறையான கணக்கியல்

31. Working Papers which contain a record of audit work are the property of the

- (A) Company
- (B) ✓ Auditor
- (C) Register of companies
- (D) Government of India

தணிக்கைத் திட்டத்தின் பதிவைக் கொண்டிருக்கம் பணியிடங்களின் ஆவணங்கள் உள்ளன

- (A) நிறுவனம்
- (B) தணிக்கையாளர்
- (C) நிறுவனங்களின் பதிவு
- (D) இந்திய அரசு

32. Auditor has a right to ask for information and explanation from the

- (A) Past auditors of the company
- (B) Directors of the company
- (C) ✓ Officers of the company
- (D) Internal auditors of the company

கணக்காய்வாளர்களிடமிருந்து தகவல் மற்றும் விளக்கத்தை கேட்க

- (A) கடந்த நிறுவன தணிக்கையாளர்கள்
- (B) நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள்
- (C) நிறுவனத்தின் உத்தியோகஸ்தர்கள்
- (D) நிறுவனத்தின் உள் தணிக்கையாளர்கள்

33. The first auditors of a company are appointed by the

- (A) Registrar of Company
- (B) Share holders of the company
- (C) Promoters of the company
- (D) Board of Directors of the company

ஒரு நிறுவனத்தின் முதல் தணிக்கையாளர்கள் நியமிக்கப்படுகிறார்கள்

- (A) நிறுவனத்தின் பதிவாளர்
- (B) நிறுவனத்தின் பங்கு வைத்திருப்பவர்கள்
- (C) நிறுவனத்தின் விளம்பரதாரர்கள்
- (D) நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு

34. The Primary objective of the audit is to

- (A) Verify and value assets as per company's act
- (B) Verify liabilities and report to Registrar of companies
- (C) Verify and report on the statement affairs of the business
- (D) Appoint auditors

தணிக்கை முதன்மை நோக்கம்

- (A) நிறுவனத்தின் செயல்படி சொத்துக்களை சரிபார்க்கவும் மதிப்பிடவும்
- (B) பொறுப்புகள் சரிபார்க்கவும் மற்றும் நிறுவனங்களின் பதிவாளருக்கு அறிக்கை செய்யவும்
- (C) வணிக அறிக்கையின் விவகாரங்களை சரிபார்க்கவும், அறிக்கை செய்யவும்
- (D) தணிக்கையாளர்களை நியமித்தல்

35. Audit note is a

- (A) Personal note book of an auditor  
(B) Record of work performed by an auditor  
(C) Record of important points and enquires which an auditor has to refer to his clients  
(D) Record of mistakes and errors detected during the course of audit of accountings books

கணக்காய்வு குறிப்பு

- (A) ஒரு தணிக்கையாளரின் தனிப்பட்ட குறிப்பு புத்தகம்  
(B) ஒரு தணிக்கையாளரால் நிகழ்த்தப்பட்ட வேலை பதிவு  
(C) முக்கிய புள்ளிகளின் பதிவு மற்றும் கணக்காய்வாளர்கள் தனது வாடிக்கையாளர்களைக் குறிக்க வேண்டியவை  
(D) கணக்கியல் புத்தகங்களை தணிக்கை செய்யும் போது தவறுகள் மற்றும் பிழைகளின் பதிவு

36. By observing, testing and assessing an auditor examines the system of

- (A) Internal audit  
(B) Internal control  
(C) Continuous audit  
(D) Statutory audit

ஒரு ஆடிட்டர் கவனித்து, சோதனை மற்றும் மதிப்பிடுவதன் மூலம் கணினி ஆய்வு செய்கிறது

- (A) உள்துறை தணிக்கை  
(B) உள்ளக கட்டுப்பாடு  
(C) தொடர்ச்சியான தணிக்கை  
(D) சட்டப்பூர்வ தணிக்கை

37. The Liability of auditor can be

- (A) Only civil  
(B) Only criminal  
(C) Either Civil or Criminal  
(D) Civil and/or Criminal

பொறுப்பு ஆடிட்டர் இருக்க முடியும்

- (A) குடிமுறைக்குரிய மட்டும்  
(B) குற்றாவளிகள் மட்டும்  
(C) குடிமுறை மற்றும் குற்றவாளிகள்  
(D) குடிமுறை அல்லது குற்றவாளி

38. Income and Expenditure accounts is prepared by

- (A) Manufacturing concern
- (B) Non Trading concern
- (C) Trading concern
- (D) Companies registered under the Companies Act 1956

வருமானம் மற்றும் செலவு கணக்குகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன

- (A) உற்பத்தி நிறுவனம்
- (B) வர்த்தக அல்லாத நிறுவனம்
- (C) வர்த்தக நிறுவனம்
- (D) நிறுவனங்கள் சட்டம் 1956 கீழ் பதிவு நிறுவனங்கள்

39. The most primary book for recording transition of an entity is

- (A) Journal
- (B) Cash book
- (C) Ledger
- (D) Subsidiary note

ஒரு நிறுவனத்தை மாற்றுவதற்கான மிக முக்கியமான புத்தகம்

- (A) ஜர்னல்
- (B) பண புத்தகம்
- (C) பேரேடு
- (D) மானியம் குறிப்பு

40. The classification function of accounting is performed by

- (A) Journal
- (B) Trial Balance
- (C) Ledger
- (D) Cash book

கணக்கியலின் வகைப்பாடு செயல்பாடு செய்யப்படுகிறது

- (A) நடவடிக்கை குறிப்பேடு
- (B) சோதனை சமநிலை
- (C) பேரேடு
- (D) பண புத்தகம்

043/DD/18

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

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**  
**DEPARTMENTAL TEST FOR SUPERVISORS OF INDUSTRIAL**  
**CO-OPERATIVE IN THE INDUSTRIES DEPARTMENT – CO-OPERATIVE**  
**ACCOUNTS AND AUDIT INCLUDING BOOK – KEEPING AND**  
**SECRETARIAL PRACTICE**

(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 EIGHT questions :

(8 × 3 = 24)

எவையேனும் எட்டு வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும் :

1. Define capital fund.

மூலதனம் என்றால் என்ன?

2. Define special receipts.

சிறப்பு வருவாய்கள் என்றால் என்ன?

[Turn over

3. Define creditors.  
கடனீந்தோர் வரையறை செய்.
4. Define Rectification of Errors.  
பிழைகளைத் திருத்துதல் என்றால் என்ன?
5. Define characteristics of manufacturing account.  
உற்பத்திக் கணக்கின் இயல்புகள் என்றால் என்ன?
6. Define convention of disclosure.  
வெளிப்பாட்டு மரபொழுங்கு என்றால் என்ன?
7. Define matching concept.  
பொருத்தப் பொதுக்கருத்து என்றால் என்ன?
8. Define nominal accounts.  
பெயரளவுக் கணக்குகள் என்றால் என்ன?
9. Define sinking fund.  
கடன் அடைப்பு நிதி என்றால் என்ன?
10. Define revenue reserves.  
நடப்புக் காப்புகள் என்றால் என்ன?

**II. Answer any THREE questions :**

**(3 × 5 = 15)**

எவையேனும் மூன்று வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும் :

1. Write notes on kinds of provisions.  
ஒதுக்கீட்டின் என்னென்ன வகைப்படும்.
2. Differentiate between reserve fund and sinking fund.  
காப்பு நிதி மற்றும் கடனடைப்பு நிதியில் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?
3. Write notes on Bad debts recovered.  
வராக்கடன் எதிர்பாராமல் திரும்ப பெறப்படுதல் என்றால் என்ன?
4. Write notes on interest on drawings.  
எடுப்பு மீதான வட்டி என்றால் என்ன?
5. Write notes on imprest system of petty cash book.  
சில்லறை ரொக்க ஏட்டின் முன்பண முறை என்றால் என்ன?



III. Answer any THREE questions :

(3 × 7 = 21)

எவையேனும் மூன்று வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும் :

1. The balances as on 31.3.2009 are extracted from the ledger of Lakshman and given below. With the help of these balances prepare the trial balance of Lakshman as on 31.3.2009.

	Rs.		Rs.
Capital	20,000	Cash in hand	300
Building	15,000	Cash at Bank	4,700
Machinery	10,000	Salaries	14,000
Furniture	1,000	Rent	4,000
Motor car	8,000	Commission (debtors)	1,400
Opening stock	16,000	Taxes and Rates	600
Purchases	74,000	Bad debts	200
Purchase returns	1,000	Insurance	400
Sales	1,40,000	Discount received	500
Sundry debtors	15,000	General expenses	800
Sales returns	500	Discount allowed	700
Sundry creditors	4,800	Bad debts Reserve	300

லட்சுமணன் என்பவரின் பேரேட்டிலிருந்து திரட்டப்பட்ட கீழே தரப்பட்டுள்ள இருப்புகளைக் கொண்டு 2009 மார்ச் 31 ஆம் நாளுக்குரிய இருப்பாய்வைத் தயாரிக்க.

	ரூ.		ரூ.
முதல்	20,000	கையிருப்பு	300
கட்டிடம்	15,000	வங்கியில் ரொக்கம்	4,700
எந்திரம்	10,000	ஊதியம்	14,000
தளவாடங்கள்	1,000	வாடகை	4,000
வாகனம்	8,000	கழிவு (வரவு)	1,400
ஆரம்ப இருப்பு	16,000	வரி மற்றும் வீதம்	600
கொள்முதல்	74,000	வராக்கடன்	200
கொள்முதல் திருப்பம்	1,000	காப்பீடு	400
விற்பனை	1,40,000	தள்ளுபடி பெறப்பட்டது	500
பற்பல கடனாளிகள்	15,000	பொது செலவுகள்	800
விற்பனை திருப்பம்	500	தள்ளுபடி அனுமதித்தது	700
பற்பல கடனீந்தோர்	4,800	வராக்கடன் ஒதுக்கீடு	300

2. The following balances were extracted from books of Harish Chandra on 31<sup>st</sup> March 1972.

	Rs.		Rs.
Capital	24,500.00	Loan	7,880.00
Drawings	2,000.00	Sales	65,300.00
General expenses	3,500.00	Purchases	47,000.00

	Rs.		Rs.
Buildings	11,000.00	Motor Car	2,000.00
Machinery	9,340.00	Reserve Fund (Cr.)	900.00
Stock	16,200.00	Commission (Cr)	2,320.00
Power	2,240.00	Car expenses	1,800.00
Taxes and Insurance	1,315.00	Bills payable	3,850.00
Wages	7,200.00	Cash	80.00
Debtors	6,280.00	Bank overdraft	3,300.00
Creditors	2,500.00	Charity	105.00
Bad debts	550.00		

Stock on 31<sup>st</sup> March 1972 was valued at Rs. 23,500.00.

Prepare the final accounts for the year ended on 31<sup>st</sup> March 1972.

அரிஷ் சந்திரா என்பவரின் 31, மார்ச் 1972 முடிவு வரை இருப்புகள் வியாபார லாப நட்டக் கணக்கு இருப்பு நிலை குறிப்பு தயார் செய்க.

	ரூ.		ரூ.
முதலீடு	24,500.00	கடன்	7,880.00
எடுப்பு	2,000.00	விற்பனை	65,300.00
பொதுவான செலவு	3,500.00	கொள்முதல்	47,000.00
கட்டிடம்	11,000.00	வாகனம்	2,000.00
இயந்திரம்	9,340.00	ஒதுக்கீடு வரவு	900.00
இருப்பு	16,200.00	தரகு வரவு	2,320.00
மின் கட்டணம்	2,240.00	வாகனம் பழுது பார்த்தல்	1,800.00
வரி மற்றும் காப்பீடு	1,315.00	செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	3,850.00
கூலி	7,200.00	ரொக்கம்	80.00
கடனாளிகள்	6,280.00	வங்கி அதிக கடன்	3,300.00
கடனீந்தோர்	2,500.00	நன் கொடை	105.00
வாராக்கடன்	550.00		

இறுதி இருப்பு 31.3.1972 மதிப்பு ரூ. 23,500.00

- Write in detail about how the cooperative bank formed and functions.  
கூட்டுறவு வங்கிகள் எப்போது ஆரம்பிக்கப்பட்டது மற்றும் அதன் செயல்பாடுகள் யாவை?
- Write in detail the nature and development of banking.  
வங்கியின் முன்னேற்றம் மற்றும் வரலாற்றினை விவரி.
- What are differences between single entry and double entry?  
இரட்டை பதிவுமுறைக்கும் ஒற்றை பதிவுமுறைக்குமுள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?