

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

THE ACCOUNT TEST FOR PUBLIC WORKS DEPARTMENT OFFICERS
AND SUBORDINATES - PART - II

(Without Books)

Maximum Time : 2 hours

Maximum Marks : 80

IMPORTANT INSTRUCTIONS**OBJECTIVE TYPE**

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions.

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

NB : Words of masculine gender in these instructions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.

இந்த அறிவுறுத்தலில் ஆண் பாலினரின் வார்த்தைகளில், சூழலுக்கேற்ப தேவைப்படின் பெண் பாலினரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.

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

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

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

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

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

அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும். அனைத்து வினாக்களும் சமமான மதிப்பெண்கள் கொண்டவை.

[Turn over

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

1. "0059" is a
- (A) Major Head (B) Contingent Head
(C) Minor Head (D) Revenue Head

"0059" என்பது

- (A) பெருந்தலைப்பு (B) சில்லறை செலவின தலைப்பு
(C) சிறு தலைப்பு (D) வருவாய் தலைப்பு

2. Advance payment is made for works through the following form

- (A) First and Final bill form (B) Running account bill A Form
(C) Running account bill form (D) Lump sum contract bill form

கீழ்காணும் எந்த படிவத்தில் பணிக்கான முன்பணம் வழங்கப்படுகிறது

- (A) முதல் மற்றும் இறுதிப்பட்டியல் படிவம்
(B) சிறிய வேலைகளுக்கான தொடர்பட்டியல் படிவம்-A
(C) தொடர்பட்டியல் படிவம்
(D) ஒட்டு மொத்த ஒப்பந்த பட்டியல் படிவம்

3. The consolidated accounts of Receipts, Issues and balances of Tools and plants Register should be maintained in Sub Divisional office in form

- (A) PWA III form (B) PWA IV Form
(C) PWA VII Form (D) PWA II Form

உபகோட்டத்தில் பராமரிக்கப்படும் கருவி மற்றும் தளவாடங்கள் வரவு வழங்குதல் மற்றும் இருப்பு குறித்த பதிவேடு பராமரிக்கப்படும் படிவம்

- (A) PWA III படிவம் (B) PWA IV படிவம்
(C) PWA VII படிவம் (D) PWA II படிவம்

4. The sale proceeds of fallen tree in the campus of a Public office at the time of execution of work then the sale amount should be credited to

- (A) Miscellaneous Receipts (B) Revenue Receipts
(C) Miscellaneous Expenditure (D) Revenue Expenditure

பணிகள் செய்து கொண்டிருக்கும்போது அரசு வளாகத்தில் ஓடிந்து விழும் மரங்களை விற்பனை செய்து அத்தொகைகளை கீழ்க்கண்ட எந்த இனத்தில் வரவு வைக்க வேண்டும்

- (A) பல்வகை வரவுகள் (B) வருவாய் வரவுகள்
(C) பல்வகை செலவினம் (D) வருவாய் செலவினம்

5. The wordings "Full Settlement of all demands" should be written by the contractor on his own handwriting for

- (A) Final payment on running bill (B) HR payment
(C) Lump sum contract bill (D) None of the above

பணிக்கான எல்லாத் தேவைகளும் "முழு அளவில் தீர்வு செய்யப்பட்டுவிட்டது" என்ற சொல்லை ஒப்பந்ததாரர் தனது சொந்த கையெழுத்தினால் எழுத வேண்டும்

- (A) தொடர்பட்டியலின் இறுதி பட்டுவாடா
(B) கை ரசீது மேல் பட்டுவாடா
(C) பெரிய வேலைகளுக்கான மொத்த தொகை பட்டுவாடா
(D) இவற்றில் ஏதுமில்லை

6. Yellow colour form is used for

- (A) Final bill (B) Running account bill
(C) Lumpsum bill (D) None of the above

மஞ்சள் நிற பவடிம் பயன்படுத்தப்படும் பட்டியல் எது

- (A) இறுதிப்பட்டியல் (B) தொடர்பட்டியல்
(C) மொத்த பட்டியல் (D) இவற்றில் ஏதுமில்லை

7. The works abstract prepared by the Assistant Executive Engineer office should be corrected in Division office using

- (A) Blue Ink (B) Red Ink
(C) Black Ink (D) None of the above

உதவி செயற்பொறியாளரால் தயாரிக்கப்படும் பணிகளுக்கான செலவின சுருக்கம் கோட்ட அலுவலகத்தில் எந்த நிற மையினால் சரிசெய்ய வேண்டும்

- (A) நீல நிறம் (B) சிவப்பு நிறம்
(C) கருப்பு நிறம் (D) இவற்றில் ஏதுமில்லை

8. Closing up of accounts of the financial year terminates on _____ of every year.

- (A) 31st March (B) 1st April
(C) 31st December (D) 1st January

நிதியாண்டின் வரவு செலவு கணக்குகள் ஒவ்வொரு ஆண்டின் _____ தேதியில் முடிக்கப்பட வேண்டும்

- (A) மார்ச் 31 (B) ஏப்ரல் 1
(C) டிசம்பர் 31 (D) ஜனவரி 1

9. The Assistant Executive Engineer Should submit the Register of Tools and Plants yearly to Division office on or before

- (A) 1st October (B) 15th October
(C) 31st December (D) 31st March

கருவி தளவாடங்கள் பதிவேடு உதவி செயற்பொறியாளரால் கோட்ட அலுவலகத்திற்கு _____ தேதிக்கு முன் அனுப்பப்பட வேண்டும்

- (A) அக்டோபர் 1 (B) அக்டோபர் 15
(C) டிசம்பர் 31 (D) மார்ச் 31

10. All entries of advance recoverable on either side of the cash book must be made in

- (A) Red Ink (B) Blue Ink
(C) Black Ink (D) None of the above

எல்லா முன்பணங்களின் பிடித்தம் செய்யப்படும் பதிவுகளை பணக்குறிப்பேட்டின் இரண்டு பக்கங்களிலும் எந்த மையினால் பதிவு செய்ய வேண்டும்

- (A) சிவப்பு மை (B) நீல மை
(C) கருப்பு மை (D) இவற்றில் ஏதுமில்லை

11. For ordinary building with high fire hazard the fire extinguishers appliances should be distributed so that a person shall not travel more than

- (A) 15 m (B) 20 m
(C) 25 m (D) 30 m

ஒரு சாதாரண கட்டடத்தின் அதிக உயரத்தில் தீப்பிடித்து கொண்டால் தீயை அணைக்க தீயணைக்கும் உபகரணங்களை எவ்வளவு தூரத்தில் இருந்து இயக்க வேண்டும்

- (A) 15 மீட்டர் (B) 20 மீட்டர்
(C) 25 மீட்டர் (D) 30 மீட்டர்

12. The technical sanction power of estimates for Executive Engineer

- (A) Upto 30 Lakh (B) 1 crore
(C) Upto 50 Lakh (D) Upto 2 crore

செயற்பொறியாளரது தொழில்நுட்ப ஒப்பளிப்பின் மதிப்பீட்டு அதிகாரம் (அல்லது) தகுதி எவ்வளவு தொகை

- (A) 30 இலட்சம் வரை (B) ஒரு கோடி வரை
(C) 50 இலட்சம் வரை (D) இரண்டு கோடி வரை

13. Increment certificate form is

- (A) TNTC 49 (B) TNTC 22
(C) TNTC 42 (D) TNTC 52

ஊதிய உயர்வு சான்றிதழின் படிவம்

- (A) TNTC 49 (B) TNTC 22
(C) TNTC 42 (D) TNTC 52

14. How many times a permanent Imprest be claimed in a month

- (A) 1 time (B) 2 time
(C) 3 time (D) No limit

ஒரு மாதத்தில் எத்தனை முறை நிலை முன்பணம் கோரலாம்

- (A) ஒரு தடவை (B) இரண்டு தடவை
(C) மூன்று தடவை (D) உச்ச வரம்பு இல்லை

15. Advance transfer traveling allowance can be claimed up to

- (A) 50% (B) 75%
(C) 80% (D) 100%

மாறுதல் பயணப்படி முன்பணம் கீழ்காணும் எத்தனை சதவீதத்தில் கோரலாம்

- (A) 50% (B) 75%
(C) 80% (D) 100%

16. Arrear claim of pay and allowances and increment after issuing orders should be claimed within

- (A) 1 year (B) 6 months
(C) 2 year (D) None of the above

சம்பளம் மற்றும் படிகள் மேலும் ஊதிய உயர்வு நிலுவை குறித்த கோரிக்கைகளை எவ்வளவு கால அளவிற்குள் கோர வேண்டும்

- (A) 1 வருடம் (B) 6 மாதங்கள்
(C) 2 வருடம் (D) மேற்சொன்ன ஏதுமில்லை

17. Entries in _____ shall be made to the effect that salary has been disbursed on due date

- (A) Main cash book (B) Permanent Account Register
(C) Subsidiary cash book (D) Undisbursed Pay Register

சம்பளம் உரிய தேதியில் பட்டுவாடா செய்யப்பட்டுவிட்டது என்ற பதிவுகள் _____ பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்

- (A) தலைமை ரொக்கப் பதிவேடு (B) நிலையான கணக்குப் பதிவேடு
(C) துணை ரொக்கப் பதிவேடு (D) கொடுபடா சம்பள பதிவேடு

18. _____ administers the family Security fund scheme

- (A) Accountant General (B) Director of Pension
(C) Director of Treasuries Account (D) Pay and Account Officer

_____ அலுவலர் குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி திட்டத்தை நிர்வகிக்கிறார்

- (A) மாநிலக் கணக்காயர்
(B) ஓய்வூதிய இயக்குநர்
(C) கருவூலம் மற்றும் கணக்குத் துறை இயக்குநர்
(D) சம்பளம் மற்றும் கணக்கு அலுவலர்

19. An employee retiring due for retirement on superannuation is eligible for _____ final withdrawal from GPF

- (A) 80% (B) 85%
(C) 90% (D) 95%

ஒரு அரசு பணியாளர் பணிமூப்பின் பேரில் ஓய்வு பெறும் போது _____ சதவீதம் சேமநலநிதி ஒப்பளிப்பு பெறலாம்

- (A) 80% (B) 85%
(C) 90% (D) 95%

20. _____ is an authority issued by the Accountant General to effect recoveries from the pay bill of an Officer

- (A) Audit slip (B) Pay Slip
✓ (C) Retrenchment slip (D) Transfer slip

ஒரு அலுவலரின் சம்பளத்தில் பிடித்தம் செய்ய அதிகாரம் உள்ள மாநில கணக்காயரால் வழங்கப்படும் சீட்டு

- (A) தணிக்கை சீட்டு (B) சம்பளச் சீட்டு
(C) சம்பள குறைப்பு சீட்டு (D) மாறுதல் ஆணை சீட்டு

21. The age of Superannuation in case of employee belonging to basic service is

- (A) 58 ✓ (B) 60
(C) 62 (D) 65

அடிப்படை பணியாளர்களின் ஓய்வு பெறும் வயது எவ்வளவு

- (A) 58 (B) 60
(C) 62 (D) 65

22. A Missing Government servant will be considered as dead after

- (A) 2 Years (B) 5 Years
✓ (C) 7 Years (D) 10 Years

காணாமல் போன ஒரு அரசு ஊழியரை எத்தனை வருடங்கள் கழிந்தால் அவரை இறந்துவிட்டதாக கருதலாம்.

- (A) 2 வருடங்கள் (B) 5 வருடங்கள்
(C) 7 வருடங்கள் (D) 10 வருடங்கள்

23. _____ statement is necessary for calculating the Pay and allowances of a Government office.

- (A) Receipt and Expenditure statement
- ✓ (B) Number statement
- (C) Revised Estimate statement
- (D) Pay bill statement

_____ என்ற அறிக்கை, ஒரு அரசு அலுவலர் சம்பளம் மற்றும் இதர படிக்களை கணக்கிடுவதற்கு அவசியமானது.

- (A) வரவு மற்றும் செலவு அறிக்கை
- (B) பணியாளர் எண்ணிக்கை அறிக்கை
- (C) திருத்திய மதிப்பீட்டு அறிக்கை
- (D) சம்பளப்பட்டி அறிக்கை

24. The G.P.F. subscription of the employee is stopped prior to _____ months of retirement.

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

அரசு ஊழியர் ஓய்வு பெறுவதற்கு எத்தனை மாதங்களுக்கு முன் சேமநலநிதி சந்தா பிடித்தத்தை நிறுத்த வேண்டும்.

- (A) 2 மாதம்
- (B) 3 மாதம்
- (C) 4 மாதம்
- (D) 6 மாதம்

25. _____ will count for pension.

- (A) Break in service
- ✓ (B) Extra ordinary leave with medical certificate
- (C) Extra ordinary leave without medical certificate
- (D) Over stayed of joining time treated as leave on loss of pay without Medical certificate

_____ காலம் ஓய்வூதியத்திற்கு கணக்கிடப்படும்.

- (A) தடைப்பட்ட பணிக்காலம்
- (B) மருத்துவச்சான்றின் பேரில் அசாதாரண விடுப்பு
- (C) மருத்துவச்சான்றிதழ் இல்லாமல் எடுக்கப்பட்ட அசாதாரண விடுப்பு
- (D) அதிகப்படியாக எடுக்கப்பட்ட பணியேற்பு இடைக்காலம் மருத்துவ சான்றிதழ் இன்றி சம்பளமில்லா விடுப்பாக கருதப்பட்டது

26. Arrears claiming after _____ years of service pension shall not be paid without the prior sanction of the Accountant General.

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

_____ ஆண்டுகளுக்கு மேல் உள்ள ஓய்வூதிய நிலுவைத் தொகையை மாநில கணக்காயரின் முன் ஒப்பளிப்பு இன்றி வழங்கக்கூடாது.

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

27. Gratuity payment order is valid for

- (A) 1 Year (B) 2 Years
(C) 3 Years (D) 5 Years

பணிக்கொடை தொகை ஒப்பளிப்பு ஆணை _____ வருடத்திற்கு செல்லும்.

- (A) 1 வருடம் (B) 2 வருடம்
(C) 3 வருடம் (D) 5 வருடம்

28. After _____ years of commutation the reduced pension will raise to the amount of original pension.

- (A) 5 (B) 10
 (C) 15 (D) 20

_____ வருடத்திற்கு பிறகு குறைக்கப்பட்ட ஓய்வூதியத் தொகையை உயர்த்தி அசல் ஓய்வூதியத்துடன் சேர்த்து வழங்கப்படும்.

- (A) 5 (B) 10
(C) 15 (D) 20

29. A cheque is valid for _____ months.

- (A) 2 (B) 3
(C) 6 (D) 9

ஒரு காசோலை _____ மாதங்களுக்கு செல்லும்.

- (A) 2 (B) 3
(C) 6 (D) 9

30. If the pensioner / family pensioner neither produce the life certificate nor approach for annual mustering, the pension disbursing officer shall stop the payment of the pension / family pension w.e.f. the month.

- (A) August (B) July
(C) October (D) September

ஒரு ஓய்வூதியர்/குடும்ப ஓய்வு ஊதியர், பென்சன் கொடுக்கும் அலுவலருக்கு தனது வாழ்நாள் சான்றிதழ் அல்லது ஆண்டுக்கொருமுறை நேரில் சென்று கையெழுத்திடுவது ஆகிய இரண்டும் செய்யாவிட்டால் அவரது ஓய்வூதியம் அல்லது குடும்ப ஓய்வூதியம் எந்த மாதத்திலிருந்து நிறுத்தப்படும்.

- (A) ஆகஸ்டு (B) ஜூலை
(C) அக்டோபர் (D) செப்டம்பர்

31. G.P.F. of disappeared Govt. Servant shall be given only after

- (A) 3 years (B) 2 years
(C) 1 Year (D) None of the above

காணாமல் போன அரசு ஊழியரது சேமநலநிதி ————— வருடத்திற்கு பிறகு வழங்கலாம்.

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

32. Part – II of T and P Register refers to

- (A) T and P lent out
(B) Shortage of materials
(C) T and P materials in register
(D) None of the above

பகுதி-II கருவி மற்றும் தளவாட பதிவேடு எதற்கு உரியது

- (A) கருவி மற்றும் தளவாடங்கள் கடன் கொடுப்பதற்கு
(B) கருவி மற்றும் தளவாடங்களில் குறைவு ஏற்படுவதை பதிவு செய்ய
(C) கருவி மற்றும் தளவாட பொருள் பதிவேடு
(D) ஏதுமில்லை

33. The head of account 7610 represents to

- (A) Loan for Government servant
- (B) Loan for tourism
- (C) Loans and advance for foreign Government
- (D) None of the above

7610 தலைப்பு கணக்கு எதற்குரியது?

- (A) அரசு பணியாளருக்கு கடன் கொடுப்பது
- (B) சுற்றுலாவுக்கு கடன் கொடுப்பது
- (C) அயல்பணி செய்யும் அரசு பணியாளருக்கு கடன் மற்றும் முன்பணம் கொடுப்பது
- (D) இதில் ஏதுமில்லை

34. Additional pension is eligible for pensioners attaining the age of 80 years by

- (A) 40%
- (B) 20%
- (C) 30%
- (D) 50%

ஒரு ஓய்வூதியருக்கு அவர் 80 வயது அடைந்த பிறகு எத்தனை சதவீதம் கூடுதல் ஓய்வூதியம் பெற தகுதியுடையவராகிறார்?

- (A) 40%
- (B) 20%
- (C) 30%
- (D) 50%

35. Tender acceptance authority for works upto Rs. 1 Lakh is

- (A) Assistant Executive Engineer
- (B) Executive Engineer
- (C) Superintending Engineer
- (D) None of the above

ஒரு இலட்சம் மதிப்பீடு வரை உள்ள பணிகளுக்கான ஒப்பந்தத்தினை ஏற்றுக்கொள்ளும் அலுவலர்

- (A) உதவி செயற்பொறியாளர்
- (B) செயற்பொறியாளர்
- (C) கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (D) எவருமில்லை

36. Completed measurement books are recorded in

- (A) Circle office (B) Sub-Division office
✓(C) Division office (D) Section office

முடிவுற்ற அளவு புத்தகங்கள் எந்த அலுவலகத்திற்கு இறுதியாக பதிவு செய்யும் பொருட்டு அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்

- (A) வட்ட அலுவலகம் (B) உபகோட்ட அலுவலகம்
(C) கோட்ட அலுவலகம் (D) பிரிவு அலுவலகம்

37. The detailed measurement in the M.Book can be recorded by

- (A) Assistant Engineer (B) Assistant Executive Engineer only
(C) Executive Engineer ✓(D) All the above

அளவு புத்தகங்களில் எந்த கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள பொறியாளர் விவரிப்பான அளவுகளை பதிவு செய்யலாம்

- (A) உதவிப் பொறியாளர் (B) உதவி செயற்பொறியாளர்
(C) செயற்பொறியாளர் (D) இவர்கள் எல்லாருமே

38. The original standard measurement book should be kept in the personal custody of

- ✓(A) Divisional Accountant (B) Executive Engineer
(C) Superintendent (D) None of the above

நிலையான அளவுச்சுவடி கோட்டத்தில் யார் கட்டுபாட்டில் வைத்திருக்க வேண்டும்

- (A) கோட்ட கணக்கர் (B) செயற்பொறியாளர்
(C) கண்காணிப்பாளர் (D) இதில் எவருமில்லை

39. The Executive Engineer should send a certificate to the Superintending Engineer that all standard measurement book have been inspected

- (A) Before 30th April ✓(B) Before 31st March
(C) Before 31st December (D) Before 1st January

கீழ்க்காணும் எந்த தேதிக்குள் "அனைத்து நிலையான அளவுச்சுவடிகளையும் ஆய்வு செய்யப்பட்டது" என்ற சான்று செயற்பொறியாளரால் கண்காணிப்புப் பொறியாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்

- (A) 30 ஏப்ரலுக்கு முன் (B) 31 மார்ச்சுக்கு முன்
(C) 31 டிசம்பருக்கு முன் (D) 01 ஜனவரிக்கு முன்

40. The cash book for the month of March should be strictly closed on

- (A) 31st March (B) 1st April
(C) 31st December (D) 1st January

பணக்குறிப்பேடு ஆண்டு இறுதியில் எப்போது கண்டிப்பாக முடிக்கப்பட வேண்டும்

- (A) 31 மார்ச் (B) 1 ஏப்ரல்
(C) 31 டிசம்பர் (D) 1 ஜனவரி

41. The duplicate key of the cash chest should be verified and handed over to treasury office for safe custody once in _____ years

- (A) 1 year (B) 2 years
(C) 3 years (D) 4 years

பணப்பெட்டியின் மாற்றுச்சாவி கருவூலத்தில் மாற்றி மீள பெறப்படும் காலம்

- (A) ஆண்டுக்கு ஒரு முறை (B) 2 ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை
(C) 3 ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை (D) 4 ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை

42. Minimum qualifying service eligible for pension is _____ years

- (A) 1 year (B) 5 years
 (C) 10 years (D) 30 years

ஓய்வூதியம் பெற குறைந்த பட்ச தகுதியான பணிக்காலம் எத்தனை ஆண்டுகள்?

- (A) 1 வருடம் (B) 5 வருடங்கள்
(C) 10 வருடங்கள் (D) 30 வருடங்கள்

43. Self drawing officers are those whose pay level is

- (A) Pay level above 26 (B) Pay level above 25
(C) Pay level above 24 (D) Pay level above 27

தானே சம்பளம் பெறும் அலுவலர்களின் ஊதிய நிலை எது

- (A) ஊதிய நிலை 26-க்கு மேல் (B) ஊதிய நிலை 25-க்கு மேல்
(C) ஊதிய நிலை 24-க்கு மேல் (D) ஊதிய நிலை 27-க்கு மேல்

44. Self drawing officers pay bill is

- (A) Form TNTC 42 (B) Form TNTC 43
(C) Form TNTC 20 (D) Form TNTC 40A

தானே சம்பளம் பெறும் அலுவலரின் சம்பளம் தயாரிக்கப்படும் படிவம் எது

- (A) படிவம் TNTC 42 (B) படிவம் TNTC 43
(C) படிவம் TNTC 20 (D) படிவம் TNTC 40A

45. The number statement should be sent on _____ to finance department by all department

- (A) 1st August (B) 31st August
(C) 31st December (D) 31st March

பணியாளர் குறித்த எண்ணிக்கை அறிக்கை எல்லா துறைகளும் _____ தேதி நிதித்துறைக்கும் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்

- (A) ஆகஸ்டு 1 (B) ஆகஸ்டு 31
(C) டிசம்பர் 31 (D) மார்ச் 31

46. Nomination for CPS should be renewed by the Government Servant every

- (A) 5 years (B) 6 Years
(C) 10 years (D) 2 years

பங்களிப்பு ஓய்வூதியத்திற்கு எத்தனை வருடத்திற்கு ஒருமுறை வாரிசுதாரர் நியமனம் புதுப்பிக்க வேண்டும்

- (A) 5 வருடம் (B) 6 வருடம்
(C) 10 வருடம் (D) 2 வருடம்

47. Cash found shortage at the time of the closing the Cash Book, the amount shall be kept in

- (A) 8443 Civil Deposit (B) 2059 MPWA
(C) Anamath Register (D) 8658 suspense head

பணக்குறிப்பேட்டில் மாத இறுதி கணக்கு முடிக்கும்போது பணம் குறைவாக காணப்பட்டால் இத்தொகை எந்த கணக்கிற்கு கொண்டு செல்லப்படும்?

- (A) 8443 வைப்பு கணக்கு (B) 2059 பல்வகை பொது கணக்கு
(C) கொடுபடா பதிவேடு (D) 8658 இடைநிறுத்த கணக்கு

48. Voluntary retirement (VRS) is for

- (A) 50 years of Age (or) 20 years of service
- (B) 55 years of Age (or) 25 years of service
- (C) 25 years of qualifying service
- (D) 50 years of Age

சுயவிருப்ப ஓய்வு (VRS)

- (A) 50 வயது (அ) 20 வருட பணி முடித்தவர்களுக்கு
- (B) 55 வயது (அ) 25 வருட பணி முடித்தவர்களுக்கு
- (C) 25 வயது வயதினருக்கு
- (D) 50 வயது பணி முடித்தவர்களுக்கு

49. How many year of service in a same post is eligible for getting one Bonus increment

- (A) 20 Years
- (B) 30 Years
- (C) 33 Years
- (D) 25 Years

ஊக்க ஊதிய உயர்வு (Bonus increment) பெற ஒரே பதவியில் எத்தனை ஆண்டுகள் பணியாற்ற வேண்டும்?

- (A) 20 வருடம்
- (B) 30 வருடம்
- (C) 33 வருடம்
- (D) 25 வருடம்

50. Lease deed in respect of Private buildings taken for department purposes in generally for a period of

- (A) 3 Years
- (B) 1 Year
- (C) 2 Years
- (D) 5 Years

தனியார் கட்டிடத்தை அரசு சார்ந்த துறைகளுக்கு எத்தனை வருடங்களுக்கு குத்தகைக்கு எடுக்கலாம்?

- (A) 3 வருடம்
- (B) 1 வருடம்
- (C) 2 வருடம்
- (D) 5 வருடம்

51. _____ shall certify in every arrear bill that no part of the amount claimed has been drawn previously

- (A) Pay Drawing Officer (B) Treasury Officer
(C) Accountant General (D) Section Officer

ஓவ்வொரு நிலுவை பட்டியல்களிலும், இதற்கு முன் பகுதி தொகை ஏதும் கோரப்படவில்லை என சான்று வழங்கும் அலுவலர் யார்?

- (A) சம்பளம் வழங்கும் அலுவலர் (B) கருவூல அலுவலர்
(C) மாநில கணக்காயர் (D) பிரிவு அலுவலர்

52. _____ is not eligible for getting family pension

- (A) Divorced husband in case Female Government Servant (or) Divorced wife in case Male Government Servant
(B) Father and Mother of married Government Servant who depends the Government Servant
(C) Physically handicapped son or Daughter
(D) Fully dependent step Mother in case of non of Family Member

_____ குடும்ப ஓய்வூதியம் பெறுவதற்கு தகுதியற்றவராவார்

- (A) பெண்ணும் அரசு ஊழியர், ஆணும் அரசு ஊழியராக இருக்கும்பட்சத்தில் மணமுறிவு பெற்ற கணவர் (அ) மணமுறிவு பெற்ற மனைவி
(B) அரசு ஊழியரின் தந்தை, தாய்
(C) மாற்று திறனாளி மகன் (அ) மகள்
(D) குடும்ப உறுப்பினர் அல்லாத முழுவதும் அரசு ஊழியரை சார்ந்த மாற்றாந்தாய்

53. Formula for Retirement pension

- (A) LPD X 50% (B) LPD X 30%
(C) LPD X 75% (D) LPD X 25%

ஓய்வூதியம் கணக்கிடுவதற்குரிய சூத்திரம் யாது?

- (A) கடைசியில் பெற்ற ஊதியம் X 50% (B) கடைசியில் பெற்ற ஊதியம் X 30%
(C) கடைசியில் பெற்ற ஊதியம் X 75% (D) கடைசியில் பெற்ற ஊதியம் X 25%

54. Tamilnadu pension Rules is called

- (A) Tamilnadu Pension Rules 1978
(B) Tamilnadu Pension Rules 1973
(C) Tamilnadu Pension Rules 1976
(D) Tamilnadu Pension Rules 2003

தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் எவ்வாறு அழைக்கப்படுகிறது?

- (A) தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் 1978
(B) தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் 1973
(C) தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் 1976
(D) தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் 2003

55. Money received by a Government Servant on behalf of the Government shall be immediately brought to

- (A) Undisbursed Pay Register
(B) Cash Book
(C) Imprest Cash Register
(D) Cheque Memo Register

அரசுக்காக ஒரு அரசு ஊழியர் பெறும் பணத்தை உடனடியாக எந்த பதிவேட்டில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) கொடுபடா சம்பள பதிவேடு
(B) பணக்குறிப்பேடு
(C) முன்பண பதிவேடு
(D) காசோலை வழங்கும் பதிவேடு

56. As per G.O.Ms.No.313/ Finance (Pay cell) Department / dated 25.10.2017 what will be the monthly minimum enhanced family pension

- (A) Rs. 23,100/-
(B) Rs. 7,850/-
(C) Rs. 8,750/-
(D) Rs. 6,870/-

அரசாணை எண். 313/நிதி (ஊதியம்) துறை/நாள் 25.10.2017-ன் படி, உயர்த்தப்பட்ட குறைந்தபட்ச மாதாந்திர ஓய்வூதியம் எவ்வளவு

- (A) ரூ. 23,100/-
(B) ரூ. 7,850/-
(C) ரூ. 8,750/-
(D) ரூ. 6,870/-

57. The Government Servant' "Conduct Rules" are applicable to all members of the Establishment. Hence Copies of the rules should be kept in

- (A) Collector Office (B) Regional Office
(C) Division office (D) Each office

அரசு பணியாளர்களின் நடத்தை குறித்த விதிகள், அரசு பணியில் உள்ள அனைத்து நபர்களுக்கும் பொருந்தும், இந்த விதிகளின் நகல்கள் கண்டிப்பாக எங்கு வைத்து இருக்க வேண்டும்

- (A) மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம் (B) மண்டல அலுவலகம்
(C) கோட்ட அலுவலகம் (D) ஒவ்வொரு அலுவலகத்திலும்

58. Minimum service required to get Death cum Retirement gratuity is

- (A) 33 Years (B) 10 Years
(C) 20 Years (D) 5 Years

பணிக்கொடை பெற குறைந்தபட்ச பணிக்காலம் எவ்வளவு?

- (A) 33 வருடம் (B) 10 வருடம்
(C) 20 வருடம் (D) 33 வருடம்

59. The Maximum limit of DCRG as per G.O.Ms.No.313/ Finance (Pay cell) Department / dated 25.10.2017 is

- (A) Rs. 20,00,000/- (B) Rs. 5,00,000/-
(C) Rs.10,00,000/- (D) Rs.15,00,000/-

அரசாணை எண். 313/நிதி (ஊதியம்) துறை/நாள் 25.10.2017-ன் படி வழங்கப்படும் பணிக்கொடையின் உச்சவரம்பு எவ்வளவு?

- (A) ரூ. 20,00,000/- (B) ரூ. 5,00,000/-
(C) ரூ. 10,00,000/- (D) ரூ. 15,00,000/-

60. Calculate the rate of family pension

- (A) 30% of LPD (B) 50% of LPD
(C) 20% of LPD (D) 70% of LPD

குடும்ப ஓய்வூதியம் கணக்கிடும் விகிதம்?

- (A) கடைசியாக பெறும் சம்பளத்தில் 30% (B) கடைசியாக பெறும் சம்பளத்தில் 50%
(C) கடைசியாக பெறும் சம்பளத்தில் 20% (D) கடைசியாக பெறும் சம்பளத்தில் 70%

61. Normally joining time allowed for transfer involving no change of building is

- (A) No joining time (B) 1 Day
(C) 2 Days (D) 7 Days

சாதாரணமாக ஒரே கட்டடத்திற்குள் மாறுதல் வழங்கப்படும்போது வழங்கப்படும் பணிசேர் காலம் எவ்வளவு?

- (A) பணியேற்பு இடைகாலம் இல்லை (B) 1 நாள்
(C) 2 நாட்கள் (D) 7 நாட்கள்

62. All tools and plants should be verified atleast

- (A) Once a year (B) Once in 6 Months
(C) Once in 3 Months (D) Once in 24 Months

அனைத்து கருவி தளவாட பொருட்களும் குறைந்தபட்சம் எவ்வளவு காலத்திற்கு ஒரு முறை கண்டிப்பாக சரிபார்க்க வேண்டும்?

- (A) ஒரு வருடத்திற்கு ஒரு முறை (B) ஆறு மாதத்திற்கு ஒரு முறை
(C) மூன்று மாதத்திற்கு ஒரு முறை (D) 24 மாதத்திற்கு ஒரு முறை

63. 8658 is a

- (A) Suspense Head (B) Deposit Head
(C) Major Head (D) None of the above

8658 என்பது

- (A) இடைநிறுத்த தலைப்பு (B) வைப்புத்தொகை தலைப்பு
(C) பெருந்தலைப்பு (D) எதுவுமில்லை

64. Superintending Engineer should certify for completion of work above a value of Rupees

- (A) 1.00 Lakh (B) 10.00 Lakh
(C) 20.00 Lakh (D) None of the above

கண்காணிப்புப் பொறியாளர் கீழ்க்காணும் எந்த மதிப்பீட்டிற்கு மேல் உள்ள பணிகளுக்கு பணிமுடிவுற்ற சான்று வழங்க வேண்டும்?

- (A) 1.00 இலட்சம் (B) 10.00 இலட்சம்
(C) 20.00 இலட்சம் (D) எதுவுமில்லை

65. Unclaimed amount of Deposit for a period of _____ years may be credited in to Government Account

- (A) 1 year (B) 2 years
(C) 3 years (D) None of the above

எத்தனை ஆண்டுகளாக கோரப்படாத வைப்பு தொகைகளை அரசு கணக்கில் சேர்க்கலாம்?

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

66. XFPR is complied by

- (A) Executive Engineer (B) Superintending Engineer
(C) Chief Engineer (D) Assistant Engineer

'எக்ஸ்' படிவ முன்னேற்ற அறிக்கை யாரால் ஒருங்கிணைத்து அனுப்பப்படுகிறது?

- (A) செயற்பொறியாளர் (B) கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
(C) தலைமைப் பொறியாளர் (D) உதவிப் பொறியாளர்

67. The surplus amount in Cash chest may be kept under _____

- (A) PW Deposit (B) PW Advances
(C) Remittance Head (D) Work Head of Account

பணப்பெட்டியிலுள்ள உபரித்தொகை எந்த கணக்கு தலைப்பிற்கு கொண்டு செல்லவேண்டும்?

- (A) பொதுப்பணி வைப்புக் கணக்கு (B) பொதுப்பணி முன்பணக் கணக்கு
(C) செலுத்துகை கணக்கு (D) பணிக்கணக்குத் தலைப்பு

68. Payment made on a running account to a contractor during execution of work but not measured is

- (A) Belated payment
(B) Final payment
(C) Mobilization advance
(D) Advance payment

பணி நடைபெறும்போது உரிய அளவுகள் எடுக்காமல் ஒப்பந்தக்காரருக்கு தொடர் பட்டியலின் மூலம் வழங்கப்படும் தொகையின் பெயர்

- (A) காலம் கடந்து வழங்குதல் செலுத்துகை
(B) இறுதி செலுத்துகை வழங்குதல்
(C) இயக்க முன்பணம் வழங்குதல்
(D) முன்பணம் வழங்குதல்

69. If any illegal money is seized from persons, first it should be kept in

- (A) Police station (B) Bank
(C) Treasury (D) Collectorate

பறிமுதல் செய்யப்படும் தவறான வழியிலான பணம் உடனடியாக எங்கு வைக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) காவல் நிலையம் (B) வங்கி
(C) கருவூலம் (D) மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம்

70. Refund of 8443 Class-III deposit is treated as

- (A) Expenditure (B) Receipts
(C) Minus Expenditure (D) Minus receipt

8443 வகுப்பு III வைப்பீட்டின்படி திருப்பி வழங்குவது எப்படி வகைப்படுத்தப்படும்?

- (A) செலவினம் (B) வருவாய்
(C) செலவினக் குறைவு (D) வருவாய் குறைவு

71. Division offices are inspected once in a year by

- (A) Chief Engineer (B) Superintending Engineer
(C) Accountant General (D) Collector

கோட்ட அலுவலகத்தை கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள எந்த அலுவலரால் ஒராண்டுகொருமுறை ஆய்வு செய்யப்படுகிறது?

- (A) தலைமைப் பொறியாளர் (B) கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
(C) மாநிலக் கணக்காயர் (D) மாவட்ட ஆட்சியர்

72. Annual certificate of Balance should be submitted to the Accountant General with in _____ weeks after the completion of Financial Year

- (A) 12 (B) 15
(C) 6 (D) 9

ஆண்டு இறுதி இருப்புச் சான்று சம்மந்தப்பட்ட நிதியாண்டு முடிந்த எத்தனை வாரங்களுக்குள் மாநில கணக்காயருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) 12 (B) 15
(C) 6 (D) 9

73. Annual certificate of Balance return form is

- (A) PWA 46 (B) PWA 27
(C) PWA 14 (D) PWA 26

ஆண்டு இறுதி இருப்புச் சான்று எந்த படிவத்தில் அனுப்பப்படும்?

- (A) PWA 46 (B) PWA 27
(C) PWA 14 (D) PWA 26

74. The supplemental accounts of a year should be submitted to Accountant General on
- (A) 31st March
 (B) 30th April
 (C) 1st June
 ✓(D) Date prescribed by the Accountant General

ஒரு வருட கணக்கின் துணை கணக்கு எந்த நாளிற்குள் மாநில கணக்காயருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்?

- (A) மார்ச் 31
 (B) ஏப்ரல் 30
 (C) ஜூன் 1
 (D) மாநில கணக்காயர் நிர்ணயிக்கும் நாள்

75. Imprest Account is maintained by

- ✓(A) Assistant Engineer
 (B) Assistant Executive Engineer
 (C) Executive Engineer
 (D) Superintending Engineer

முன்பண கணக்கு யாரால் பராமரிக்கப்படுகிறது?

- (A) உதவிப் பொறியாளர்
 (B) உதவி செயற்பொறியாளர்
 (C) செயற்பொறியாளர்
 (D) கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

76. The fine collected or deducted for the slow progress of work from the contractor bills shall be credited to

- (A) 2059 MPWA
 (B) Respective work
 ✓(C) 0059 PW Revenue
 (D) 8658 Suspense

பணிகள் தாமதமாக செய்யப்படுவதற்கு ஒப்பந்தகாரர் பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்படும் அபராத தொகை வரவு வைக்க வேண்டிய இனம்

- (A) 2059 பல்வகை கணக்கு
 (B) சம்மந்தப்பட்ட பணி
 (C) 0059 பொ. ப வருவாய்
 (D) 8658 இடைநிறுத்த கணக்கு

77. The Executive Engineer check measure atleast _____ works annually 30% value of each work more than Rs. 1.00 Lakh (Agreement value)

- (A) 12 Works (B) 24 Works
(C) 36 Works (D) 10 Works

செயற்பொறியாளர் ஒரு இலட்சத்திற்கு மேல் மதிப்பீடு உள்ள ஒவ்வொரு பணிகளின் மதிப்பிலும் 30 சதவீதம் ஒரு ஆண்டில் குறைந்தபட்சம் எத்தனை பணிகளின் அளவுகள் சரிபார்க்க வேண்டும்?

- (A) 12 பணிகள் (B) 24 பணிகள்
(C) 36 பணிகள் (D) 10 பணிகள்

78. A piece work contract is less than

- (A) Rs. 2.00 Lakhs (B) Rs. 1.00 Lakh
(C) Rs. 4.00 Lakhs (D) Rs. 3.00 Lakhs

எவ்வளவு மதிப்பீட்டிற்கு கீழ் உள்ள பணிகள் சிறு பணிகள் ஒப்பந்தமாக கருதப்படும்?

- (A) ரூ. 2.00 இலட்சம் (B) ரூ. 1.00 இலட்சம்
(C) ரூ. 4.00 இலட்சம் (D) ரூ. 3.00 இலட்சம்

79. Head of account of Goods and Service Tax in respect of State is

- (A) 0008 (B) 0006
(C) 0049 (D) 0040

மாநில சரக்கு மற்றும் சேவை வரிக்கான கணக்கு தலைப்பு

- (A) 0008 (B) 0006
(C) 0049 (D) 0040

80. Price variation for work contract will be operated by the

- (A) Assistant Engineer (B) Assistant Executive Engineer
(C) Executive Engineer (D) Superintending Engineer

பணிகளுக்கான விலை விகித மாறுபாட்டினை செயல்படுத்தும் அலுவலர்

- (A) உதவிப் பொறியாளர் (B) உதவி செயற்பொறியாளர்
(C) செயற்பொறியாளர் (D) கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

TC. 122

079/DD/19

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
THE ACCOUNT TEST FOR PUBLIC WORKS DEPARTMENT OFFICERS
AND SUBORDINATES – PART – II

(With Books)

Maximum Time : 30 minutes

Maximum Marks : 20

IMPORTANT INSTRUCTIONS

DESCRIPTIVE TYPE

விரிவான விடையளிக்கும் வகை வினாத்தாள்

Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions.

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

1. Answers in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
விடைகளை குறிப்பிட்டுள்ள எண்ணிக்கைக்கு அதிகமாக எழுதியிருப்பின், விடைத்தாளின் இறுதியில் உள்ள அதிக எண்ணிக்கையிலான விடைகள் மதிப்பீடு செய்யப்படாது.
2. Answer should be in brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages. (Applicable for tests to be answered “with books” only).
விடைகள் சுருக்கமாகவும், வினாவிற்கு உரிய அளவிலும் இருக்க வேண்டும். புத்தகத்தில் உள்ளவற்றை அப்படியே வார்த்தைக்கு வார்த்தை திரும்ப எழுதக் கூடாது. (இக்குறிப்பு புத்தகங்களுடன் எழுதும் தேர்விற்கு மட்டும் பொருந்தும்)
3. In case of doubt, English version is the final.
வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

Answer any FOUR of the following questions

எவையேனும் நான்கு கேள்விகளுக்கு விடையளிக்கவும்.

(4 × 5 = 20)

1. Explain treasury bill book.
கருவூல பட்டியல் பதிவேடு விவரிக்கவும்?
2. Explain in brief regarding the Register of tools and plant.
கருவி மற்றும் தளவாடங்கள் குறித்து விரிவான விளக்கம் கொடுக்கவும்?

[Turn over

3. Furnish non qualifying service in respect of payment of pension to a retired employee.

ஒரு ஓய்வு பெற்ற அலுவலர்க்கு ஓய்வூதியத்திற்கு சேராத பணிக்காலம் எவை?

4. Discuss about the provisional pension where departmental or judicial proceeding may be pending in respect of a Government servant.

ஒரு அரசு ஊழியர் மீது துறை (அ) நீதிமன்ற நிலுவையில் இருக்கும் போது அவருக்கு வழங்கும் தற்காலிக ஓய்வூதியம் பற்றி விவரி.

5. Discuss about the measurement book.

அளவு சுவடி குறித்து விவரிக்கவும்.

6. Furnish the standard prescribed form of cashbook as for form PWA-1?

பணக்குறிப்பேட்டின் படிவம் PWA-1 உரிய முறையில் கொடுக்கவும்.