

055/DD/20

T.C-152

Register  
Number

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS  
THE ACCOUNT TEST FOR EXECUTIVE OFFICERS  
(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, குழலுக்கேற்ப தேவைப்படின் பெண் பாலினரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.

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

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

1. This question booklet contains 40 number of objective type questions. Prior to attempting to answer, the candidate is requested to check whether all questions are there and ensure that there are no blank pages in the question booklet. In case, if any defect is noticed in the question paper, it shall be reported to the Invigilator immediately, **within first 10 minutes** after which no request will be entertained.

இவ்வினாத்தாள் 40 கொள்குறி வகை வினாக்களை கொண்டது. விண்ணப்பதாரர்கள் விடையளிக்க தொடங்கும் முன், வினாத்தாளில் எல்லா வினாக்களும் இடம் பெற்றுள்ளனவா என்பதையும், ஏதேனும் சில பக்கங்கள் / வினாக்கள் அச்சிடப்படாமல் விடுபட்டுள்ளனவா என்பதையும் சரிபார்த்துக் கொள்ளவும். வினாத்தாளில் ஏதேனும் குறை இருப்பின் வினாத்தாளைப் பெற்ற பின் பத்து நிமிடங்களுக்குள் அறை கண்காணிப்பாளரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும். அதற்கு பிறகு தெரிவிக்கப்படும் கோரிக்கைகள் ஏதும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

2. Answer 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 எடுத்துச் 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. A Banking Treasury is
- (A) All transactions are done in a treasury
- (B) Transactions are processed in treasury and sent to a bank for payment
- (C) Cash transactions done in a bank
- (D) Cash transactions of treasury done in a bank

வங்கியியல் கருவூலம் என்பது

- (A) பண பரிவர்த்தனைகள் அனைத்தும் கருவூலத்திலேயே மேற்கொள்வது
- (B) பண பரிவர்த்தனைகள் கருவூலத்தில் வழிவகுக்கப்பட்டு பணம் பட்டுவாடா செய்யும் பொருட்டு வங்கிக்கு அனுப்பப் பெறுவது
- (C) வங்கியில் மேற்கொள்ளப்படும் பண பரிவர்த்தனைகள்
- (D) கருவூல பண பரிவர்த்தனைகள் வங்கியில் மேற்கொள்ளப்படுவது

2. Voted expenditure means
- (A) An expenditure passed in the upper house of the Parliament
- (B) An expenditure estimated by the both houses of Parliament
- (C) In state Legislature and approved by the Governor of the State
- (D) Expenditure approved by constitution of India

வாக்களிப்பு செலவு என்பது

- (A) பாராளுமன்ற மேல்சபையில் ஒப்பளிக்கப்பட்ட செலவினம்
- (B) பாராளுமன்ற இரு அவைகளாலும் மதிப்பிடப்பட்ட செலவினம்
- (C) மாநில சட்டமன்றத்தில் விவாதித்து ஆளுநரின் ஒப்புதல் பெறப்பட்ட செலவினம்
- (D) இந்திய அரசியலமைப்பு சட்டத்தின் கீழ் ஒப்புதல் பெற்ற செலவினம்

3. Measurement Book or M Book means
- (A) A book maintained in all PWD offices
- (B) A bill maintained by the Contractors
- (C) A book maintained by the procuring entity to check the measurements
- (D) A book maintained by the authority to check the cash produced or the materials purchased by the contractors and to make payment

அளவைக் குறிப்பேடு என்பது

- (A) பொதுப்பணித் துறை அலுவலகங்களிலும் பராமரிக்கப்படும் புத்தகம்
- (B) ஒப்பந்ததாரரால் பராமரிக்கப்படும் பட்டியல்
- (C) பொருள் கொள்முதல் செய்யப்படும் துறையினரால் பராமரிக்கப்படும் புத்தகம் மேலும் அளவு சரிபார்க்கவும் பயன்படுத்தப்படுகிறது.
- (D) நியமிக்கப்பட்ட பணியின் முடிவை சரி பார்க்கவோ கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருட்களையோ சரிபார்த்து பணம் பட்டுவாடா செய்ய உரிய துறையினரால் பராமரிக்கப்படும் புத்தகம்

4. A discretionary grant is

- (A) A special grant sanctioned to a particular department
- (B) An additional grant sanctioned to an Educational Institution or a poor student for education purpose
- (C) A grant or an amount or an exgratia being paid to charitable trusts, or individuals or institutions by a District Collector or the Governor of a state
- (D) An exgratia payment to security personnel by the president of India.

விருப்புரிமை மான்யம் என்பது

- (A) ஒரு குறிப்பிட்ட துறைக்கு ஒப்புதலளிக்கப்படும் தனிப்பட்ட மான்யம்
- (B) கல்வி நலனுக்காக ஒரு கல்வி நிறுவனத்திற்கோ ஒரு ஏழை மாணவனுக்கோ வழங்கப்பெறும் கூடுதல் மான்யம்
- (C) அறக்கட்டளை, தனிநபர்கள் அல்லது பொது நிறுவனங்களுக்கு பொது நலன் கருதி மாவட்ட ஆட்சியர் அல்லது மாநில ஆளுநரால் வழங்கப்பெறும் மான்யம் அல்லது சிறப்பு தொகைபோதம்
- (D) இந்திய குடியரசுத் தலைவரால் பாதுகாப்புப் பணியில் இருக்கும் பணியாளருக்கு வழங்கப் பெறும் சிறப்பு ஊதியம்

5. When a treasury token is lost

- (A) Drawing officer should inform the Treasury Officer and Bank not to honour and should remit Rs. 75/- in the treasury.
- (B) Should prepare a new bill and present in the treasury
- (C) Should produce a certificate to the treasury to pay the bill
- (D) The original Chalan of the bill should be presented in the bank

கருவூலத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பட்டியலுக்கு கருவூலத்தில் கொடுக்கப்பட்ட வில்லை காணாமல் போனால்

- (A) பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர் கருவூல அலுவலருக்கும் வங்கி அதிகாரிக்கும் உடனடியாக தெரிவித்து ரூ.75/- கருவூலத்தில் செலுத்தி புதிய வில்லை பெற வேண்டும்.
- (B) ஒரு புதிய பட்டியல் தயார் செய்து கருவூலத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்
- (C) கருவூலத்திற்கு பட்டியலுக்கான பணம் வழங்கக்கோரி ஒரு சான்று சமர்ப்பிக்க வேண்டும்
- (D) அசல் செலுத்துச் சீட்டுடன் வங்கியில் செலுத்த வேண்டும்

6. Retrenchment slip means

- (A) A slip issued by AG to recover any amount on account of pay or travelling allowance of a Government Servant
- (B) An authorisation issued by AG to recover any excess payment of TA of a Government servant
- (C) A slip issued by Treasury Officer on the findings of excess claim
- (D) An authorisation issued by a drawing officer to a bill for any recovery due to Government

குறைப்பு சீட்டு என்பது

- (A) ஒரு அரசு ஊழியருக்கு வழங்கப்பட்ட உரிமை தொகை அதிகம் என கண்டறியப்பட்டு மாநில கணக்காயரால் வழங்கப் பெறும் பிடித்த ஆணை
- (B) ஒரு அரசு ஊழியருக்கு அதிகமாக வழங்கப் பட்டு பயணபடி தொகையினை பிடித்தம் செய்யகோரும் மாநில கணக்காயரின் உத்தரவு
- (C) கருவூல அலுவலரால் வழங்கப்பெறும் அதிகமாகக் கோரப்பட்ட தொகை குறித்தான சீட்டு
- (D) பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரால் பட்டியலில் பிடித்தம் செய்ய வேண்டிய தொகைக்காக வழங்கப்பெறும் ஆணை

7. Purpose of reconciliation of dept figures with that of treasury and AG figures is

- (A) To reduce the work of AG every month
- (B) To find out the misclassification of accounts and misappropriation
- (C) To submit the final accounts to Government
- (D) To submit the financial statement to finance department

துறையின் வரவு மற்றும் செலவு கணக்குகள் கருவூல மற்றும் மாநில கணக்காயரின் கணக்குகளுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதன் நோக்கம்

- (A) ஒவ்வொரு மாதமும் மாநில கணக்காயர் அலுவலக பணி சுமையை குறைப்பதற்காக
- (B) துறை அல்லது கருவூல கணக்குகளில் தவறான வகைப்பாடுகளை சீராக்கவும் முறைகேடான செலவினங்களைக் கண்காணிக்க
- (C) அரசுக்கு இறுதி கணக்கு அறிக்கை அனுப்பும் பொருட்டு
- (D) நிதி அறிக்கையினை நிதித்துறைக்கு அனுப்புவதற்காக

8. Superannuation pension means

- (A) Pension paid to Government servants on retirement on attaining the age of 58/60
- (B) Pension paid to the school teachers
- (C) Pension paid to Government servants on completion of 25 years of service
- (D) Pension paid to Government servants on attaining the age of 50

வயது முதிர்வு ஓய்வூதியம் என்பது

- (A) அரசு ஊழியருக்கு 58 அல்லது 60 வயதில் வயது முதிர்வில் செல்லும் போது வழங்கப்பெறும் ஓய்வூதியம்
- (B) பள்ளி ஆசிரியர்களுக்கு வழங்கப்பெறும் ஓய்வூதியம்
- (C) அரசு ஊழியர்கள் 25 வருடம் பணி முடித்தபின் வழங்கப்பெறும் ஓய்வூதியம்
- (D) அரசு ஊழியர்கள் 50 வயது பூர்த்தி ஆகும்போது வழங்கப்பெறும் ஓய்வூதியம்

9. Last pay certificate means

- (A) An authorisation issued to Treasury officer by a drawing officer
- (B) When a Government servant is transferred the drawing officer issues a certificate of all pay details and recoveries of the individual
- (C) An authorisation issued by AG
- (D) A certificate by the drawing officer indicating the service period of the employee

முன் ஊதிய சான்று என்பது

- (A) பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரால் கருவூல அலுவலருக்கு வழங்கப் பெறும் அதிகார ஒப்பளிப்பு
- (B) அரசு ஊழியர் மாறுதலில் செல்லும் போது அவரது சம்பள விபரம், பிடித்த விபரம் குறித்து பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர் வழங்கும் சான்று
- (C) மாநில கணக்காயர் வழங்கும் ஆணை
- (D) பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர் அரசு ஊழியரின் பணிக்காலம் குறித்து வழங்கப்படும் சான்று

10. Life certificate means

- (A) Certificate issued by a treasury officer to a pensioner
- (B) Annual certificate issued by AG to release pension for a pensioner
- (C) An authorisation being presented to treasury or bank by a pensioner duly attested when he is not physically appearing
- (D) A certificate issued from a pensioner's last working office

ஆயுள் சான்று என்பது

- (A) ஓய்வூதிய தாரருக்கு கருவூல அலுவலரால் வழங்கப்படும் சான்று
- (B) ஆண்டு தோறும் மாநில கணக்காயரால் ஓய்வூதியம் விடுவிக்கும் பொருட்டு வழங்கப்பெறும் ஆணை
- (C) ஓய்வூதியதாரர் நேரில் வராத சூழ்நிலையில் கருவூல அலுவலருக்கும் வங்கிக்கும் சான்று பெற்று சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணமாகும்
- (D) ஓய்வூதியதாரர் இறுதியாக பணிபுரிந்த அலுவலகத்திலிருந்து வழங்கப்படும் சான்று

11. Completion report means

- (A) Daily report sent to the superior authority regarding the daily progress work
- (B) A final report sent to Government AG after completion of a contract cash and final payment being made
- (C) A final report submitted by a contractor to the payment authority
- (D) The expenditure report sent by the dept to AG on a particular work done

முடிவறிக்கை என்பது

- (A) மேலதிகாரிகளுக்கு அன்றாட முன்னேற்றம் குறித்து அனுப்பப்படும் முன்னேற்ற அறிக்கை
- (B) அரசுக்கோ, மாநில கணக்காயருக்கோ குறிப்பிட்ட ஒப்பந்தப் பணி முடிக்கப்பட்டு பணம் பட்டுவாடா செய்யப்பட்ட பின் அனுப்பப்படும் அறிக்கை
- (C) ஒப்பந்ததாரரால் பணம் வழங்கும் அலுவலருக்கு இறுதி அறிக்கை
- (D) துறைமூலம் மாநில கணக்காயருக்கு அனுப்பப்படும் பணி முடிக்கப்பெற்ற செலவின அறிக்கை

12. Non qualifying service means

- (A) Earned leave availed by the individual
- (B) Boyhood service and leave on loss of pay without medical certificate
- (C) Boyhood service and medical leave with medical certificate
- (D) Punishment period of regularised

தகுதி பெறா பணிக்காலம் என்பது

- (A) அரசு ஊழியர் அனுபவித்த ஈட்டிய விடுப்பு
- (B) முதிரா வயது பணி மற்றும் மருத்துவ சான்றில்லா சம்பளமில்லா விடுப்பு
- (C) முதிரா வயது பணி மற்றும் மருத்துவ சான்றுடன் கூடிய மருத்துவ விடுப்பு
- (D) வரன்முறைப் படுத்தப்பட்ட தண்டனை காலம்

13. A GPF advance bill should be presented in a treasury from the date of sanction

- (A) within a month
- (B) within a year
- (C) within a period of 6 months
- (D) within a period of 3 months from the date of sanction

பொது சேமநல நிதி முன்பண பட்டியல் ஒப்பளிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ————— முன்னதாக கருவூலத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

- (A) ஒரு மாதத்திற்குள்
- (B) ஒரு வருடத்திற்குள்
- (C) ஆறு மாத காலத்திற்குள்
- (D) மூன்று மாத காலத்திற்குள்

14. Who among the following is empowered to raise the amount of permanent advance?
- (A) Comptroller and Auditor General of India  
 (B) Accountant General  
 (C) Head of the Department  
 (D) Approval of the government

ஒரு அலுவலகத்தின் நிலையான முன்பணத் தொகையினை உயர்த்தி வழங்கும் அதிகாரம் யாருக்கு உள்ளது?

- (A) இந்திய தலைமை தணிக்கை குழு அலுவலர்  
 (B) மாநில கணக்காயர்  
 (C) துறைத் தலைவர்  
 (D) அரசின் ஒப்புதல்

15. Retiring pension means

- (A) Pension sanctioned to an individual prior to retirement on compulsion or on voluntary retirement  
 (B) Pension sanctioned to the individual immediately after retirement before AG's sanction  
 (C) Pension sanctioned by the department on the date of retirement  
 (D) Pension sanctioned to an individual by the treasury

ஓய்வளிப்பு ஓய்வூதியம் என்பது

- (A) ஒருவருக்கு பணி ஓய்வுக்கு முன்னதாக தானாகவே முன்வந்து விருப்ப ஓய்வில் செல்லும் போது வழங்கப் பெறும் ஓய்வூதியம்  
 (B) அரசு ஊழியர் பணி ஓய்வு பெற்ற உடன் மாநில கணக்காயர் அனுமதி பெறுமுன்னர் வழங்கப்படும் ஓய்வூதியம்  
 (C) பணி ஓய்வு பெறும் நாளில் துறையினரால் ஒப்பளிக்கப்படும் ஓய்வூதியம்  
 (D) கருவூல அலுவலரால் பணியாளருக்கு அனுமதிக்கப்படும் ஓய்வூதியம்

16. A touring official should submit his TA Bill to his office

- (A) within 2 months from the date of tour  
 (B) within 3 months from the date of his last tour  
 (C) within 1 month from the date of journey  
 (D) after 3 months from the date of his last tour

அரசு ஊழியர் தனது பயணப்பட்டியலை அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டிய காலகெடு

- (A) அவர் பயணம் மேற்கொண்ட நாளிலிருந்து 2 மாதங்களுக்குள்  
 (B) பயணம் மேற்கொண்ட நாளிலிருந்து 3 மாத காலத்திற்குள்  
 (C) பயண நாளிலிருந்து 1 மாத காலத்திற்குள்  
 (D) பயணம் மேற்கொண்ட நாளுக்குபின் 3 மாத காலம் முடிந்த பின்



17. All appropriations lapse at the date of the

- (A) Financial year on 31st March (B) Calendar year on 31st December  
(C) Budget year on 1st April (D) New year on 1st January

அனைத்து நிதி ஒதுக்கீடுகளும் எப்போது காலாவதி ஆகும்?

- (A) நிதி ஆண்டின் இறுதி நாளான மார்ச் 31 (B) ஆங்கில ஆண்டின் இறுதிநாளான டிசம்பர் 31  
(C) நிதி ஒதுக்கீட்டு ஆண்டு ஏப்ரல் 1 (D) ஆங்கில புத்தாண்டு ஜனவரி 1

18. DCRG will be payable at the rate of

- (A) 20 times of pension payable  
(B) one third of the monthly emoluments for each completed year of service  
(C) one half of the monthly emoluments for each completed year of service  
(D) 30% of the commuted value of pension

இறப்பு ஓய்வு பணிக்கொடை (DCRG) வழங்கப்படும் விகிதம்

- (A) தகுதியான ஓய்வூதியத்திலிருந்து 20 மடங்கு  
(B) ஒவ்வொரு முடிக்கப்பெற்ற பணிக்கால மாதாந்திர சராசரி ஊதியத்தில் மூன்றில் ஒரு பங்கு  
(C) ஒவ்வொரு முடிக்கப்பெற்ற பணிக்கால மாதாந்திர சராசரி ஊதியத்தில் அரை பங்கு  
(D) தொகுக்கப்பட்ட ஓய்வூதியத்தில் 30%

19. Commutation of pension means

- (A) A compensatory pension to the voluntary retirement  
(B) 1/3<sup>rd</sup> of the pension reduced and commuted  
(C) The balance amount of pension sanctioned after commutation  
(D) Amount of pension paid to family members

ஓய்வூதியத்தைத் தொகுத்துப்பெறுதல் என்றால் என்ன?

- (A) விருப்ப ஓய்வில் செல்பவருக்கு வழங்கப்படும் இழப்பீட்டு ஓய்வூதியம்  
(B) ஓய்வு பெறுபவர் ஓய்வூதியத்தில் மூன்றில் ஒரு பங்கை ஒட்டுமொத்த தொகையாக பெறுதல்  
(C) தொகுத்துப் பெற்ற ஓய்வூதியத்தை கழித்து பெறப்படும் மீதமுள்ள ஓய்வூதியம்  
(D) குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பெறும் ஓய்வூதியம்

20. Comptroller and Auditor General of India is appointed by

- (A) President of India
- (B) Chief Justice of India
- (C) Finance Minister Government of India
- (D) Publics Accounts Committee

இந்திய தலைமை கணக்காயரை பணி அமர்த்துபவர்

- (A) இந்திய குடியரசு தலைவர்
- (B) இந்திய முதன்மை நீதிபதி
- (C) இந்திய அரசின் நிதி அமைச்சர்
- (D) பொதுக் கணக்குக் குழு

21. When auditing a TA bill, what are the criteria to be followed?

- (A) To verify the tour diary of the officer
- (B) To verify the necessary budget allocation
- (C) Whether prior sanction obtained and tour in order, and the bill in order
- (D) Whether the claim is enclosed with the necessary orders

பயணப்பட்டியல் தணிக்கை செய்யப்படும் போது கவனிக்கப்பட வேண்டியவை

- (A) பயண அலுவலரின் நாட்குறிப்பு
- (B) தேவையான நிதி ஒதுக்கீடு
- (C) பயணத்திற்கு தேவையான முன் அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளதா? பயணம் முறையாக மேற்கொள்ளப் படுகிறதா மற்றும் பட்டியல் முறையாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதா?
- (D) உரிமை கோரும் பட்டியல் உரிய ஆணைகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா?

22. Reappropriation means

- (A) Transfer of funds from one grant to another
- (B) From the charged to the voted section
- (C) Transfer of funds from any two categories
- (D) Transfer of funds from one unit to another

மறு ஒதுக்கீடு என்பது

- (A) ஒரு மான்யத்திலிருந்து மற்றொரு மான்யத்திற்கு நிதி மாற்றம் செய்தல்
- (B) சாத்தியமான செலவினத்திலிருந்து வாக்களிக்கப்பட்ட பகுதிக்கு நிதிமாற்றம் செய்தல்
- (C) ஏதாவது இரண்டு வகைப்பாட்டிற்கிடையே நிதிமாற்றம் செய்தல்
- (D) ஒரு அலகிலிருந்து மற்றொரு அலகிற்கு நிதிமாற்றம் செய்தல்

23. Capital expenditure means

- (A) A scheme consists of lump sum provision for minor works
- (B) Any project scheme consisting of a number of works costing more than 5 lakhs
- (C) All investments made for individual works
- (D) Expenditure for scheme consisting of only minor works

முதற்பொருள் செலவினம் என்பது

- (A) சிறிய அளவிலான பணிகளுக்கு ஒரு மொத்தத் தொகையினை திட்டத்திற்கு ஒதுக்குதல்
- (B) ரூபாய் 5 லட்சத்திற்கு மேற்பட்ட ஏதாவது திட்டங்களுக்கான பணிகள்
- (C) தனிப்பட்ட பணிகளுக்கான முதலீடு செய்யப்பட்ட தொகை
- (D) சிறிய அளவிலான பணிகளை மட்டும் மேற்கொள்ளப்படும் திட்ட செலவினம்

24. Vote on account means

- (A) Estimated expenditure voted in the assembly
- (B) A grant made in advance by the legislative assembly
- (C) Appropriation bills passed in the state legislature
- (D) Advance grant sanctioned to a new scheme

கணக்கின் மேல் வாக்கெடுப்பு என்பது

- (A) சட்டப்பேரவையில் வாக்கெடுக்கப்பட்ட செலவின கணக்கு
- (B) சட்டப் பேரவையினால் குறிப்பிட்ட பணிகளுக்காக ஒதுக்கப்படும் மான்யத்தில் ஒரு முன்பணம்
- (C) மாநில சட்டப்பேரவையில் ஒப்புதல் பெறப்பட்ட நிதி ஒதுக்க மசோதா
- (D) புதிய திட்டத்திற்காக அனுமதிக்கப்படும் மான்யத்தின் முன்பணம்

25. A deposit denotes

- (A) A sum ordinarily kept in a bank
- (B) A sum placed usually at interest and capable of being withdrawn either on demand or after the expiry
- (C) An amount invested in markatable securities
- (D) Money lent on interest

ஒரு வைப்புத் தொகை என்பது

- (A) வங்கியில் வைக்கப்பட்டிருக்கும் ஒரு தொகை
- (B) வட்டி ஈட்டும் பொருட்டு வங்கியில் வைக்கப்படும் ஒரு தொகை மற்றும் தேவையின் போதோ அதன் காலக்கெடு முடியும் போதோ வங்கியிலிருந்து பெறக்கூடிய தொகை
- (C) முதலீடு செய்யப்பட்ட தொகை
- (D) வட்டிக்கு விடப்பட்ட பணம்

26. Sweated coins means

- (A) Coins lost weight due to over usage
- (B) Coins underwent chemical reactions
- (C) Time barred coins
- (D) Defaced coins lost weight due to usage also chemical changes occurred

பழுப்பேறிய நாணயங்கள் என்பது

- (A) எடை குறைந்த நாணயங்கள்
- (B) வேதியியல் மாற்றத்திற்கு உட்பட்ட நாணயங்கள்
- (C) காலாவதியான நாணயங்கள்
- (D) பழுப்பேறிய, வேதியியல் மாற்றத்திற்கு உட்பட்டு எடை குறைந்த நாணயங்கள்

27. A house of legislature may make rules for regulating its procedure

- (A) Subject to the provisions of the constitution
- (B) Subject to the conditions laid in the legislative assembly
- (C) Based on the recommendations of both houses
- (D) Subject to the provisions of a Legislative council

சட்டமன்ற பேரவையானது தனது நடைமுறைகளை வரன்முறைபடுத்த கீழ்க்காணும் நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு விதிகளை ஏற்படுத்தலாம்

- (A) இந்திய அரசியல் அமைப்புச் சட்டம் நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு
- (B) சட்டப் பேரவையால் வகுக்கப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு
- (C) சட்டப் பேரவையின் இரு அவைகளின் பரிந்துரைகளின் அடிப்படையில்
- (D) சட்டமன்ற பேரவை வகுத்துள்ள நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு

28. Form 70B is maintained in the District Treasury and Sub Treasury

- (A) For the return of audited bills
- (B) To watch the movement of bills
- (C) To watch the movement of Tokens
- (D) To record the bills passed to the drawing officers

மாவட்ட கருவூலங்கள் மற்றும் சார்நிலை கருவூல அலுவலகங்களில் படிவம் 70B பராமரிக்கப்படும் நோக்கம்

- (A) தணிக்கை செய்யப்பட்ட பட்டியல்களை திரும்ப அனுப்பும் பொருட்டு
- (B) பட்டியல்களின் நிலையினை (Movement) கண்காணிக்கும் பொருட்டு
- (C) அடையாள வில்லைகளின் நிலையினை (Movement) கண்காணிக்க
- (D) பணம் பெறும் அலுவலர்களுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட பட்டியல்களைப் பதியும் பொருட்டு

29. GPF part final withdrawal is eligible for
- (A) employees on regular timescale having completed 15 yrs of service
  - (B) for all permanent employees
  - (C) for approved probationers
  - (D) employees who have completed 10 years of service

பொது வருங்கால வைப்பு நிதி பகுதி இறுதி முன்பணம் பெற தகுதியான நபர்கள்

- (A) முறையான காலவரை ஊதியம் பெறுபவர் மற்றும் 15 ஆண்டு பணிக்காலம் முடித்தவர்
- (B) அனைத்து நிரந்தர பணியாளர்கள்
- (C) தகுதிகாண் பருவம் பூர்த்தி அடைந்தவர்
- (D) 10 வருட பணிக்காலம் பூர்த்தி அடைந்தவர்

30. An endorsement on a contingent bill shall lapse after
- (A) After a period of one year
  - (B) Three months after the date of endorsement or at the end of the financial year
  - (C) Within the sanction period
  - (D) Within 6 months from the date of endorsement

சில்லறை செலவின பட்டியலின் மேற்குறிப்பு எப்போது காலாவதியாகும்

- (A) ஓராண்டு காலத்திற்கு பின்
- (B) மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நாளிலிருந்து 3 மாத காலத்திற்குள் அல்லது நிதி ஆண்டின் இறுதியில்
- (C) ஒப்பளிக்கப்பட்ட நாளுக்குள்
- (D) மேற்குறிப்பிட்ட நாளிலிருந்து 6 மாத காலம் வரை

31. The leave salary of a self-drawing officer should be authorised by
- (A) The District Collector
  - (B) Accountant General or PAU
  - (C) Treasury officer
  - (D) Head of the Department

தானே சம்பளம் பெறும் அலுவலரது (Self-drawing) விடுப்பு ஊதியம் பெற அதிகார ஒப்பளிப்பு யாரால் செய்யப்பட வேண்டும்.

- (A) மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்
- (B) மாநில கணக்காயர் (அ) சம்பள கணக்கு அலுவலகம்
- (C) மாவட்ட கருவூல அலுவலர்
- (D) துறைத் தலைவர்

32. Pension payment order is
- (A) Authorisation by the head of office to receive pension
  - (B) LPC issued by treasury officer
  - (C) Letter of authority issued by AG for the payment of pension
  - (D) Authorisation issued by a bank

ஓய்வூதிய கொடுப்பு ஆணை என்பது

- (A) அலுவலக தலைவர் ஓய்வூதியம் பெறுபவருக்கு வழங்கும் ஆணை
- (B) கருவூல அலுவலர் வழங்கும் முன் ஊதிய சான்றிதழ்
- (C) மாநில கணக்காயரால் வழங்கப்படும் ஓய்வூதியம் பெறுவதற்கான ஒப்பளிப்பு ஆணை
- (D) வங்கியிலிருந்து வழங்கப்பெறும் அத்தாட்சி கடிதம்

33. A commercial audit is usually done by
- (A) Government of India
  - (B) Government officials of Government Department
  - (C) Outside agency
  - (D) Finance Department

வணிக தணிக்கை பொதுவாக யாரால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

- (A) இந்திய அரசு
- (B) அரசுத் துறை அரசு அலுவலர்கள்
- (C) வெளிவட்டார முகமை (அரசு அல்லாத)
- (D) நிதித்துறை

34. Lapse of sanction means
- (A) funds allotted to various departments closes on 31st March
  - (B) sanction for fresh charges acted beyond one year
  - (C) sanction for fresh charges acted within one year
  - (D) budgetary allocation spent over and above the budget estimate

ஒப்பளிப்பின் காலக் கடப்பு என்பது

- (A) வேறு வேறு துறைகளுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி 31 மார்ச் அன்று முடிவடைவது
- (B) அரசால் புதிய இனங்களுக்கு ஒப்பளிக்கப்படும் நிதி ஓராண்டிற்கு பின் செலவு மேற்கொள்ளப்படுவது
- (C) அரசால் புதிய இனங்களுக்கு ஒப்பளிக்கப்படும் நிதி ஓராண்டிற்குள் செலவு மேற்கொள்வது
- (D) நிதி ஒதுக்கீடு தொகைக்கு அதிகமாக செலவிடப்பட்ட நிதி செலவினம்

35. Letter of credit means
- (A) Control over budget provision
- (B) Appropriation control in regard to payment made mostly by cheque (PWD, Forest)
- (C) Budget approved by legislative assembly
- (D) Bills presented by PWD departments

கடன் சான்று என்பது

- (A) நிதி ஒதுக்கீட்டிற்கு கட்டுப்பாடு
- (B) பொதுப்பணித்துறை மற்றும் வனத்துறை போன்ற துறைகளில் காசோலை மூலம் பட்டுவாடா செய்யப்படுவதை செலவு திட்ட மதிப்பீட்டிற்குள் செலவுகளை கட்டுப்படுத்துதல்
- (C) சட்டமன்ற பேரவையால் ஒப்பளிக்கப்படும் நிதி ஒதுக்கீடு
- (D) பொதுப் பணித்துறை சமர்ப்பிக்கும் பட்டியல்கள்

36. Tour advance to a touring official is paid from (under special circumstances)

- (A) Permanent advance (B) Office contingency
- (C) Tour Travelling Allowance (D) From the Admin. Cost

பயணம் மேற்கொள்ளும் ஒரு அரசு ஊழியருக்கு அவசர தேவையின் போது பயண முன்பணம் எந்த நிதியிலிருந்து வழங்க வேண்டும்

- (A) நிலையான முன்பணம் (B) அலுவலக சில்லறை செலவினம்
- (C) பயணபடி (D) நிர்வாக செலவினத்திலிருந்து

37. Annual financial statement means

- (A) Receipt and expenses proposal sent to Government by all departments every year and adopted by the legislature
- (B) Appropriation statement sent to head of department every month
- (C) Expenditure statement submitted to AG by Treasury at the end of the Financial year
- (D) Final Surrender statement sent by finance department to Government of India

ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கை என்பது

- (A) அனைத்து அரசுத் துறைகளிலிருந்தும் வரவு செலவு தொடர்பாக அரசுக்கும் சட்டமன்ற இரு அவைகளுக்கும் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய கருத்துரு ஆகும்.
- (B) ஒவ்வொரு மாதமும் துறை தலைவருக்கு அனுப்பப்படும் நிதி அறிக்கை
- (C) நிதி ஆண்டு இறுதியில் மாநில கணக்காயருக்கு மாவட்ட கருவூல அலுவலரால் அனுப்பப்படும் செலவின அறிக்கை
- (D) நிதி துறையிலிருந்து இந்திய அரசுக்கு அனுப்பப்படும் இறுதி ஒப்புவிப்பு அறிக்கை

38. A claim of festival advance should be prepared in

- (A) Pay bill form (B) Contingent bill form  
(C) M.T.C. form 40(a) (D) M.T.C. 77(c)

விழா முன்பணம் சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டிய படிவம் (பட்டியல் படிவம்)

- (A) ஊதிய பட்டியல் படிவம் (B) சில்லறை செலவின பட்டியல்  
(C) M.T.C. படிவம் 40 (a) (D) M.T.C. 77(c)

39. During verification of stores and stocks if excess found, it should be

- (A) credited as excess found in stock verification  
(B) should be recovered from the individual  
(C) should be remitted to Government Account  
(D) should be kept separate

பண்டகசாலையில் இருப்புகளை சரிபார்க்கும் போது அதிகமாக காணப்பட்டால்

- (A) அவற்றை "அதிகமான இருப்பு வரவு" என்று கிட்டங்கி கணக்கில் பதிவு செய்ய வேண்டும்  
(B) தனியரிடமிருந்து பிடித்தம் செய்ய வேண்டும்  
(C) அரசுக் கணக்கில் செலுத்த வேண்டும்  
(D) தனியாக இருப்பில் வைக்க வேண்டும்

40. Reemployment of government servants are authorised (by after retirement)

- (A) The Head of Department (B) District Collector  
(C) District Magistrate (D) State Government (P & AR)

ஒரு அரசு ஊழியர் பணி ஓய்வுக்கு பின் அவரை மீண்டும் பணி அமர்த்தும் வேலை வாய்ப்பு ஆணை யாரால் வழங்கப்படும்?

- (A) துறை தலைவர் (B) மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்  
(C) மாவட்ட முதன்மை நீதிபதி (D) மாநில அரசு (P&AR)



055/DD/20

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS  
THE ACCOUNT TEST FOR EXECUTIVE OFFICERS  
(With 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. 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

I. Answer any EIGHT of the following :

கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் எட்டு கேள்விகளுக்கு சிறு குறிப்பு.

1. How does the constitution protect a civil servant from service?

பொது ஊழியருக்கு பணிப்பாதுகாப்பினை அரசியலமைப்பு சட்டம் எவ்வாறு வழங்கி இருக்கிறது?

2. What is a Public Accounts Committee?

பொதுக் கணக்குக் குழு என்றால் என்ன?

3. Differentiate Banking and Non Banking Treasury.

வங்கி சார் கருவூலம் மற்றும் வங்கி சாரா கருவூலம் வேறுபடுத்தி எழுதுக.

4. Write short notes on Chalan.

செலுத்துச் சீட்டு - சிறு குறிப்பு வரைக.

5. Differentiate open tender system and limited tender system.

வேறுபடுத்துக : வெளிப்படையான ஒப்பந்தப்புள்ளி மற்றும் வரையறுக்கப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளி.

6. What are the items need not be treated as part II?

பகுதி II -ன் கீழ் கருதப்பட தேவையில்லாத இனங்கள் எவை?

7. Comment : A department officer refund the security taken by percentage deduction from bills for work contract under the piece work contract system before passing the final bill.

குறிப்பு வரைக : ஒரு துறை அலுவலர் குறிப்பிட்ட பணிகளுக்காக மேற்கொள்ளப்படும் ஒப்பந்தப்பணிக்கான பட்டியலில் இறுதி பட்டியல் அனுப்பும் போது முன்வைப்புத் தொகையினை மீள கொடுக்கிறார்.

8. Write short notes on Book adjustment.

சிறுகுறிப்பு வரைக : கணக்கில் சரிகட்டல்

9. Write short notes on floating debt.

சிறுகுறிப்பு வரைக : மிதவை கடன்.

10. Write short notes on ways and means (Advances).

சிறு குறிப்பு வரைக : வரவும் முன்பணமும்.

II. Answer any THREE of the following :

(3 × 5 = 15)

கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் மூன்றினுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்.

1. (a) Net Qualifying service and Non qualifying service – distinguish.  
(b) Appropriation audit – Explain.  
(அ) ஓய்வூதியத்திற்கு தகுதி பெறும் பணிக்காலம் மற்றும் தகுதி பெறாத பணிக்காலம் – வேறுபடுத்துக.  
(ஆ) நிதிஓதுக்கீட்டு தணிக்கை – குறிப்பு வரைக.
2. What is meant by embezzlement of public money?  
'அரசுப் பணத்தை கையாடல் செய்தது'—விளக்கம் தருக.
3. What are the duties and powers of comptroller and auditor General of India.  
இந்திய தலைமை தணிக்கை அலுவலர் யார் அவரது பணி மற்றும் கடமைகள் யாவை?
4. What are the types of interest bearing advances to Government servants. To whom the advances may be granted.  
அரசு ஊழியர்களுக்கு அனுமதிக்கப்படும் வட்டியுடன் கூடிய முன்பணங்களின் வகைப்பாட்டை விளக்குக. இம்மாதிரியான முன்பணங்கள் பெற எந்தெந்த அரசு ஊழியர்கள் தகுதியானவர்கள் என்பதையும் விளக்கவும்.
5. Calculate Date of retirement, Net qualifying service, pension, family pension of a Deputy Director of Industries and commerce dept from the following details.

(a) Date of birth	25.7.1950
(b) Date of entry into service	14.7.1975
(c) Leave on loss of pay without MC	00-01-00
(d) Leave on loss of pay with MC	0-03-00

(e) Suspension treated as specific punishment 0-07-00

(f) Pay drawn as on 1.4.2007

Rs.18,600+ GP 6,600 in PB → 15,600 – 39,100. GP → 6,600.

Dearness allowance 1.7.08 → 16%

(g) Commutation multiples for 59<sup>th</sup> birthday 8.3.71

கீழே கொடுக்கப்பட்ட தொழில் மற்றும் வணிகத்துறை துணை இயக்குனரின் பணி மற்றும் ஊதிய விவரங்களிலிருந்து கேட்கப்பட்டுள்ளவற்றை கணக்கிட்டு எழுதவும்.

(அ) பிறந்த தேதி 25.7.1950

(ஆ) பணியில் சேர்ந்த நாள் 14.7.1975

(இ) மருத்துவ சான்றில்லாமல் ஊதியமில்லா விடுப்பு 00-01-00

(ஈ) மருத்துவ சான்றின் பேரில் ஊதியமில்லா விடுப்பு 0-03-00

(உ) தற்காலிக பணிநீக்க காலம் தண்டனையாக கருதப்பட்டது 0-07-00

(ஊ) 1.4.2007 ல் பெற்ற ஊதியம்

ரூ.18,600+ 6,600 த.ஊ (15,600 – 39,100 த.ஊ 6,600)

அகவிலைப்படி 1.7.2008 → 16%

(எ) ஓய்வூதியம் தொகுத்து பெறுதல் 59 வது பிறந்த நாளன்று பெருக்கல் காரணி 8.3.71

(i) ஓய்வு பெறும் தேதி

(ii) நிகர தகுதியான பணிக்காலம்

(iii) ஓய்வூதியம்

(iv) குடும்ப ஓய்வூதியம்

III. Answer any THREE of the following :

(3 × 7 = 21)

கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் மூன்றினுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்.

1. What are the various classes of deposits? Briefly explain.

பலவகையான வைப்புத் தொகைகளை சுருக்கமாக விளக்கவும்.

2. What are the taxes levied and collected by the Union Government but assigned to the states?

மைய அரசால் விதிக்கப்பட்டு வசூலிக்கப்படும் தீர்வைகள் வரிகள் யாவை? அவை எவ்வாறு மாநில அரசுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்படுகிறது?

3. Explain the necessity of monthly reconciliation of dept figures with treasury and acs figures.

துறை கணக்குகளும் கருவூலகணக்குகளும் எவ்வாறு சரிசெய்யப்படுகின்றன? ஒத்திசைவு செய்வதின் அவசியம் என்ன?

4. What are the safeguards to be adopted to avoid double payment while refund of revenue?

வருவாய் திருப்பி வழங்குதலில் மீண்டும் பட்டுவாடா செய்யப் படாமலிருக்க என்னென்ன பாதுகாப்புகள் உள்ளன?

5. Calculate the following taking into Govt. Officer account the following particulars.

(a) Pension

(b) DCRG

(c) Family pension

(d) Commuted Value of pension

(i) Date of birth - 15.4.1950

(ii) Date of regular appointment - 15.10.1969 FN

(iii) Date of superannuation - 30.4.2008

Leave availed:

(1) Earned Leave	-	501 days
(2) UEL on PA	-	100 days
(3) Unearned leave on MC	-	208 days
(4) EOL with out MC	-	90 days
(5) Suspension treated as penalty	-	1 year 3 months
(6) Apprentice ship training	-	12 months

He was drawing a pay of Rs.20,000+GP 5,700/- as on 1.10.2006 in the pay band 15600 – 39100 + 5700. Due date of increment 1<sup>st</sup> July. DA-12%

கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்களின் அடிப்படையில் ஒரு அரசு ஊழியரின்

(அ) ஓய்வூதியம்

(ஆ) DCRG

(இ) குடும்ப ஓய்வூதியம்

(ஈ) ஓய்வூதியம் தொகுத்து பெறுதல் ஆகியவற்றைக் கணக்கிடுக.

(i) பிறந்த தேதி	-	15.4.1950
(ii) பணியில் சேர்ந்த நாள்	-	15.10.1969 மு.ப.
(iii) ஓய்வு பெற்ற நாள்	-	30.4.2008

விடுப்பு விவரம் :

(1) ஈட்டிய விடுப்பு	-	501 நாட்கள்
(2) சொந்த காரணங்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பு	-	100 நாட்கள்
(3) மருத்துவ சான்றின் பேரில் ஈட்டாவிடுப்பு	-	208 நாட்கள்
(4) மருத்துவ சான்றில்லாமல் சிறப்பு விடுப்பு	-	90 நாட்கள்
(5) தற்காலிக பணிநீக்கம் தண்டனையாக கருதப்பட்டது	-	1 வருடம் 3 மாதம்
(6) பணிக்கால பயிற்சி	-	12 மாதம்

ஊதியம் ரூ.20,000/- த.ஊ. 5,700/- (1.10.2006 அன்று) (15,600 – 39,100 + 5,700)  
ஊதிய உயர்வு நாள் ஜூலை 1. DA-12%