

T.C. 152

055/DM/19

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, 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 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. The family of the transferred Govt. employees eligible for daily allowance at the following
- (A) Daily allowance for Grade-4
 - (B) Daily allowance for Grade-3
 - (C) Daily allowance as eligible to the govt. servant
 - (D) Daily allowance for Grade-2

மாறுதல் பயணப் படியில் அரசு ஊழியரின் குடும்பத்திற்கு அனுமதிக்கப்படும் தினப்படியின் அளவு என்ன?

- (A) நிலை 4-க்கான தினப்படி
- (B) நிலை 3-க்கான தினப்படி
- (C) அரசு ஊழியருக்குள்ள தகுதியான தினப்படி
- (D) நிலை 2-க்கான தினப்படி

2. A Govt. servant (under suspension) should not be granted any kind of leave (including surrender leave) under which of the following Rule

- (A) FR.55
- (B) FR.67
- (C) FR.15
- (D) FR.10

தற்காலிக பணி நீக்கத்தில் இருப்பவருக்கு எவ்வகையான விடுப்பும் (ஒப்படைப்பு விடுப்பு உட்பட) எவ்விதியின் கீழ் வழங்கக்கூடாது?

- (A) அ.வி. 55
- (B) அ.வி. 67
- (C) அ.வி. 15
- (D) அ.வி. 10

3. The travelling allowance bill of which of the following officer may be encashed without the counter signature

- (A) Chief judge
- (B) Thasildar
- (C) Revenue divisional officer
- (D) Sub collector

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலுவலரின் பயணப்படி பட்டியல் மேலொப்பம் பெறாமலே பணமாக்கப்படலாம்?

- (A) தலைமை நீதிபதி
- (B) வட்டாட்சியர்
- (C) கோட்டாட்சியர்
- (D) துணை ஆட்சியர்

4. Which of the following family member of a Govt. servant is not eligible for transfer travelling allowance

- (A) Widowed sister (B) Widowed daughter
(C) Foster child (D) Children

மாறுதல் பயணப் படிக்கு தகுதியற்ற குடும்ப உறுப்பினர் யார்?

- (A) விதவை சகோதரி (B) விதவை மகள்
(C) வளர்ப்புக் குழந்தை (D) குழந்தைகள்

5. Nilgiris district is included as special landscape under annexure V is

- (A) Category 1 (B) Category 2
(C) Category 3 (D) Category 4

நீலகிரி மாவட்டம் முழுவதும் பிற சேர்க்கை V - ன் கீழ் சிறப்பு நிலப்பகுதியாக எந்த வகையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) வகை 1 (B) வகை 2
(C) வகை 3 (D) வகை 4

6. If pension is commuted the original full amount of pension is restored after completion of _____ Years from the date of payment of commutation

- (A) 10 (B) 15
(C) 20 (D) 30

ஓய்வூதியம் மாற்றீடு செய்யப்பட்டிருந்தால், மாற்றீடு செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து எத்தனை ஆண்டுகள் முடிந்த பின்னர் முன்பிருந்த நிலைக்கு முழு ஓய்வூதியம் கொண்டு வரப்படும்?

- (A) 10 (B) 15
(C) 20 (D) 30

7. Transit period _____ days may be allowed to a Govt. servant on his transfer even if his residence not changed
- (A) One day (B) 6 days
(C) 7 days (D) 5 days

இடமாற்றத்தால் இருப்பிடம் மாறாத நிலை இருப்பினும் வழங்கப்படும் பணியேற்பிடைக் காலம்

- (A) ஒரு நாள் (B) 6 நாட்கள்
(C) 7 நாட்கள் (D) 5 நாட்கள்

8. Maximum Earned leave can be availed is _____ days in one spell combined with or without any kind of leave
- (A) 60 (B) 120
(C) 180 (D) 150

ஈட்டிய விடுப்பை மற்ற விடுப்புகளுடன் சேர்த்தோ தனியாகவோ அதிகபட்சம் எத்தனை நாட்கள் வரை ஒரே சமயத்தில் அனுபவிக்கலாம்?

- (A) 60 (B) 120
(C) 180 (D) 150

9. An officer who gets Grade pay of Rs. _____ is treated as self drawing officer
- (A) Rs. 5,400 (B) Rs. 6,600
(C) Rs. 7,600 (D) Rs. 5,700

கீழ்க்கண்டவற்றுள் எந்த தர ஊதியம் பெறும் அலுவலர்கள் தானே பணம் பெறும் அலுவலர்களாக கருதப்படுவார்கள்?

- (A) ரூ. 5,400 (B) ரூ. 6,600
(C) ரூ. 7,600 (D) ரூ. 5,700

10. GPF part final withdrawal amount may be drawn to the purpose of house building advance upto a maximum of
- (A) Rs. 2,50,000 (B) Rs. 6,00,000
(C) Rs. 9,00,000 (D) Rs. 10,00,000

பொது வருங்கால வைப்பு நிதியிலிருந்து பகுதி இறுதி முன்பணம் வீடு கட்டும் நோக்கத்திற்காக அதிகபட்சமாக எவ்வளவு ரூபாய் பெற்றுக் கொள்ளலாம்?

- (A) ரூ. 2,50,000 (B) ரூ. 6,00,000
(C) ரூ. 9,00,000 (D) ரூ. 10,00,000

11. Quote the daily allowance admissible to a Govt. official on his official tour beyond six hours and between twelve hours
- (A) 40% (B) 70%
(C) 30% (D) 100%

ஒரு அரசு அலுவலர் 6 மணி நேரத்திற்கு மேல் 12 மணி நேரம் வரை பயணம் மேற்கொண்டால் வழங்கப்படும் தினப்படி

(A) 40% (B) 70%
(C) 30% (D) 100%

12. Advance credit of earned leave introduced with effect from
- (A) 1.7.1989 (B) 1.9.1989
(C) 1.6.1990 (D) 1.7.1994

ஈட்டிய விடுப்பு முன் வரவு முறை எந்த தேதி முதல் அமுலுக்கு கொண்டு வரப்பட்டது?

(A) 1.7.1989 (B) 1.9.1989
(C) 1.6.1990 (D) 1.7.1994

13. _____ Advance increment is allowed to the employees who achieves excellence in sports events of national importance
- (A) 1 (B) 2
(C) 3 (D) 4

தேசிய முக்கியத்துவம் வாய்ந்த விளையாட்டுப் போட்டிகளில் வெற்றி பெறுபவர்களுக்கு எத்தனை முன் ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம்?

(A) 1 (B) 2
(C) 3 (D) 4

14. What is the retirement age of the basic servant?
- (A) 58 (B) 59
(C) 60 (D) 65

அடிப்படை பணியாளர்களின் வயது முதிர்வில் ஓய்வுபெறும் வயது என்ன?

(A) 58 (B) 59
(C) 60 (D) 65

15. What is the percentage to be deducted from the fixed TA of the Govt. officer who performed journey in Govt. vehicle during tour for certain days

- (A) 25% (B) 50%
(C) 75% (D) 90%

அறுதியிட்ட பயணப்படி பெறும் ஒரு அலுவலர் பயணத்தின் போது நிர்ணயிக்கப்பட்ட நாட்களுக்குள் அரசு ஊர்தியை பயன்படுத்தினால் பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டியது எவ்வளவு சதவிகிதம்?

- (A) 25% (B) 50%
(C) 75% (D) 90%

16. A superior officer may be allowed to get maximum weightage of _____ years on his voluntary retirement.

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

தன் விருப்ப ஓய்வில் செல்லும் உயர்பணி அலுவலருக்கு வழங்க வேண்டிய அதிகபட்ச சிறப்பு உயர்வு

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

17. A Govt. servant is eligible to travel maximum _____ km. on availing leave travel concession from his Head quarters to outside Tamil Nadu

- (A) 400 km. (B) 360 km.
(C) 600 km. (D) 800 km.

விடுப்புக் கால பயணச் சலுகை அரசு அலுவலர் தான் வேலை பார்க்கும் இடத்திலிருந்து தமிழ்நாட்டிலிருந்து வெளியே பயணம் செய்தால் அனுபவிக்கும் தூரம் அதிகபட்சமாக

- (A) 400 கி.மீ. (B) 360 கி.மீ.
(C) 600 கி.மீ. (D) 800 கி.மீ.

18. Pay bills and a quittance rolls to be kept for _____ years for record.

- (A) 40 years (B) 50 years
(C) 60 years (D) Permanent

ஊதியப் பட்டியல்கள் மற்றும் செல்லுச் சீட்டுகள் கண்டிப்பாக பாதுகாக்கப்பட வேண்டிய ஆண்டுகள்

- (A) 40 ஆண்டுகள் (B) 50 ஆண்டுகள்
(C) 60 ஆண்டுகள் (D) நிரந்தரமாக

19. A pensioner / family pensioner may get additional pension / family pension of _____% after reaching the age limit of 100 years.
- (A) 25% (B) 50%
(C) 75% (D) 100%

ஒரு ஓய்வூதியர் / குடும்ப ஓய்வூதியர் 100 வயதை கடந்தால் அவருக்கு உயர்த்தி வழங்கப்படும் கூடுதல் ஓய்வூதியம் / குடும்ப ஓய்வூதியத்தின் அளவு

- (A) 25% (B) 50%
(C) 75% (D) 100%

20. _____ is not to be taken for the encashment of surrender leave salary

- (A) Pay
(B) Dearness allowance
(C) House rent allowance
(D) Medical allowance

ஒப்படைப்பு விடுப்பு காலத்திற்கு கீழ்க்கண்டவற்றில் எது வழங்கப்பட மாட்டாது?

- (A) ஊதியம்
(B) அகவிலைப்படி
(C) வீட்டு வாடகைப்படி
(D) மருத்துவப்படி

21. A Govt. servant who has completed _____ Years of service is eligible to draw GPF part final amount

- (A) 10 years (B) 15 years
(C) 20 years (D) 25 years

பொது வருங்கால வைப்பு நிதியிலிருந்து பகுதி இறுதி தொகை பெற எத்தனை ஆண்டுகள் பணி முடித்திருக்க வேண்டும்?

- (A) 10 ஆண்டுகள் (B) 15 ஆண்டுகள்
(C) 20 ஆண்டுகள் (D) 25 ஆண்டுகள்

22. _____ allowance is eligible for surrender leave salary

- (A) Hill allowance
(B) Medical allowance
(C) Fixed travelling allowance
(D) Conveyance allowance

விடுப்பு ஒப்படைப்பு ஊதியத்திற்கு தகுதியான படி எது?

- (A) மலைவாழ்ப்படி
(B) மருத்துவப்படி
(C) அறுதியிட்ட பயணப்படி
(D) போக்குவரத்துப்படி

23. If a Govt. servant, surrender 15 days of earned as on February 2016, the surrender leave salary may be calculated at the rate of _____ Days only.

- (A) 1/31 (B) 1/30
(C) 1/29 (D) 1/28

பிப்ரவரி 2016ம் மாதத்தில் 15 நாட்கள் ஈட்டிய விடுப்பு ஒப்படைப்பு செய்யும் ஒரு அலுவலரின் ஒப்படைப்பு விடுப்பூதியம் கணக்கிட வேண்டிய விகிதம்

- (A) 1/31 (B) 1/30
(C) 1/29 (D) 1/28

24. Tour advance bill form is

- (A) T.N.T.C 52 (B) T.N.T.C 49
 (C) T.N.T.C 22 (D) T.N.T.C 42

பயண முன் பண பட்டியலுக்குரிய படிவ எண் எது?

- (A) T.N.T.C 52 (B) T.N.T.C 49
(C) T.N.T.C 22 (D) T.N.T.C 42

25. A Govt. servant, who have toured minimum _____ days of tour within the jurisdiction may get fixed travelling allowance.

- (A) 10 (B) 15
(C) 20 (D) 25

அறுதியிட்ட பயணப்படி பெற வரையறுக்கப்பட்ட எல்லைக்குள் ஒரு மாதத்தில் குறைந்தபட்ச பயண நாட்கள் எவ்வளவு இருக்க வேண்டும்?

- (A) 10 (B) 15
(C) 20 (D) 25

26. If a Govt. servant is given free food on his official tour, he is eligible to get _____% of daily allowance

- (A) 10% (B) 25%
(C) 50% (D) 75%

அலுவல் பயணத்தின் போது இலவச உணவு வழங்கப்பட்டால் பெறத் தக்க தகுதியான தினப்படி சதவிகிதம்?

- (A) 10% (B) 25%
(C) 50% (D) 75%

27. Transfer T.A bill should be submitted within _____ months from the date of journey

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

மாறுதல் பயணப்படி பட்டியல் பயணம் முடிவற்ற நாளிலிருந்து கீழ் குறிப்பிட்ட மாதத்திற்குள் சமர்ப்பித்திட வேண்டும்

- (A) ஒரு மாதம் (B) இரண்டு மாதங்கள்
(C) மூன்று மாதங்கள் (D) கால அளவு இல்லை

28. A Govt. servant is a 24 hour servant is defined in following rule

- (A) FR. 12 (B) FR. 10
 (C) FR. 11 (D) FR. 9

அரசு ஊழியரின் முழுநேரமும் அரசின் முடிவில் இருப்பதால், அவர்களை எந்த வகையிலும் அரசுப் பணியாற்றிட பணிக்காலம் என்பது தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள விதி?

- (A) அ.வி. 12 (B) அ.வி. 10
(C) அ.வி. 11 (D) அ.வி. 9

29. The lumpsum amount allowed to the officer on transfer, gets grade pay Rs.8,700, who travels beyond 60 km. is

- (A) Rs. 300 (B) Rs. 600
(C) Rs. 900 (D) Rs. 1,800

ரூ.8,700 தர ஊதியம் பெறும் ஒரு அலுவலருக்கு ஒட்டு மொத்த மானியம் 60 கி.மீ மேல் பயணம் செய்தால் அனுமதிக்கப்படும் தொகை

- (A) Rs. 300 (B) Rs. 600
(C) Rs. 900 (D) Rs. 1,800

30. The maximum Transit period allowed is _____ days on transfer

- (A) 7 days (B) 10 days
(C) 30 days (D) 6 days

அதிகபட்சமாக எத்தனை நாட்கள் பணியேற்பிடைக்காலம் அனுமதிக்கப்படுகிறது?

- (A) 7 நாட்கள் (B) 10 நாட்கள்
(C) 30 நாட்கள் (D) 6 நாட்கள்

31. A Govt. servant is eligible for incidental charge on his tour beyond minimum _____ km.

(A) 8

(B) 120

(C) 160

(D) 800

இடை நிகழ்வுச் செலவு கேட்புரிமை பெற ஒருவர் குறைந்தபட்சம் எத்தனை கி.மீ-க்கு மேல் பயணித்திருக்க வேண்டும்.

(A) 8

(B) 120

(C) 160

(D) 800

32. Surrender leave salary may be disbursed within _____ days after getting surrender leave application

(A) 7

(B) 30

(C) 45

(D) 40

ஒப்படைப்பு விடுப்புக்கான விண்ணப்பம் பெறப்பட்ட எத்தனை நாட்களுக்குள் விடுப்பு ஊதியம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(A) 7

(B) 30

(C) 45

(D) 40

33. Family pension may be given to the twins, at the following ratio

(A) 20:80

(B) 50:50

(C) 40:60

(D) 30:70

ஒரே பிரசவத்தில் இரட்டைக் குழந்தைகள் பிறந்திருந்தால், குடும்ப ஓய்வூதியம் இரட்டையர்களுக்கு எந்த விகிதாச்சாரத்தில் வழங்கப்பட வேண்டும்?

(A) 20:80

(B) 50:50

(C) 40:60

(D) 30:70

34. The officers who are working in rare category are not eligible for the following leave

- (A) Earned leave
- (B) Extra ordinary leave
- (C) Leave on employment abroad
- (D) Medical leave

அரிதான பணிகளில், பணியாற்றும் அலுவலர்களுக்கு எந்த விடுப்பு தகுதியில்லை?

- (A) ஈட்டிய விடுப்பு
- (B) அசாதாரண விடுப்பு
- (C) அயல்நாட்டில் பணிபுரிவதற்கான விடுப்பு
- (D) மருத்துவ விடுப்பு

35. Leave recasting system is dispensed w.e.f.

- (A) 1.1.1993
- (B) 1.7.1993
- (C) 1.1.1994
- (D) 1.7.1994

கீழ் குறிப்பிட்ட தேதி முதல் 5 ஆண்டுகள் பணி முடிந்தவருக்கு விடுப்பு கணக்கு திருத்தி அமைக்கும் முறை கிடையாது.

- (A) 1.1.1993
- (B) 1.7.1993
- (C) 1.1.1994
- (D) 1.7.1994

36. A Govt. Official may be granted leave maximum _____ years for employment on abroad

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

அயல்நாட்டில் பணிபுரிவதற்கான விடுப்பினை ஒரு அரசு அலுவலருக்கு அதிகபட்சமாக கீழ் குறிப்பிட்ட ஆண்டுகள் வழங்கலாம்?

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

37. _____ is not eligible for transit pay

- (A) Pay (B) Dearness allowance
(C) Fixed travelling allowance (D) Grade pay

இடமாற்றுகால ஊதியத்திற்கு பின் வருவனவற்றுள் தகுதியற்றது.

- (A) ஊதியம் (B) அகவிலைப்படி
(C) அறுதியிட்ட பயணப்படி (D) தர ஊதியம்

38. The limit of personal effects allowed to the officer on transfer, getting a grade pay of Rs.4800/- who travels on passenger train, is

- (A) 40 kg. (B) 50 kg.
(C) 75 kg. (D) 100 kg.

தர ஊதியம் ரூ.4,800 பெறும் ஒரு அலுவலர் மாறுதலின் போது சொந்த உடமைகளை பயணிகள் இரயிலில் கொண்டு செல்ல அனுமதிக்கப்படும் எடை

- (A) 40 கிலோ (B) 50 கிலோ
(C) 75 கிலோ (D) 100 கிலோ

39. Purchase limit under single quotation system is

- (A) Rs. 100 to 500 (B) Rs. 501 to 1,000
(C) Rs. 5,000 to 10,000 (D) Rs. 10,000 to 25,000

ஒற்றை விலைப்புள்ளி முறையில் கீழ் குறிப்பிட்ட தொகை வரை பொருள்களை வாங்கலாம்.

- (A) ரூ.100 முதல் 500 வரை (B) ரூ.501 முதல் 1,000 வரை
(C) ரூ. 5,000 முதல் 10,000 வரை (D) ரூ. 10,000 முதல் 25,000 வரை

40. If the GPF temporary advance amount is below the 2 months pay of the individual, it should be recovered in _____ Monthly installments

- (A) 24 monthly installments (B) 36 monthly installments
(C) 25 monthly installments (D) 30 monthly installments

பொது வருங்கால வைப்பு நிதி தற்காலிக முன்பணம் 2 மாத ஊதியத்திற்கு குறைவாக இருப்பின் கீழ் குறிப்பிட்ட மாத தவணைகளுக்கு மிகாமல் பிடித்தம் செய்ய வேண்டும்.

- (A) 24 மாத தவணை (B) 36 மாத தவணை
(C) 25 மாத தவணை (D) 30 மாத தவணை

055/DM/19

T.c.152

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.

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.

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. Write Short notes on any eight among the following :

(8 × 3 = 24)

பின்வருவனவற்றுள் ஏதேனும் எட்டு வினாவிற்க்கு சிறு குறிப்பு வரைக :

1. Letter of Credit

கடன் சான்று.

2. Budget

நிதிநிலை அறிக்கை.

3. Pension Payment Order

ஓய்வூதிய ஒப்பளிப்பு ஆணை.

4. Sub-head

உட்தலைப்பு.

5. Challans

செலுத்துச் சீட்டு.

6. Disbursing Officer

பணம் வழங்கும் அலுவலர்.

7. Appropriation:

நிதி ஒதுக்கம்.

8. Superannuation pension

வயது முதிர்வு ஓய்வூதியம்.

9. Contingent Expenditure

சில்லரைச் செலவினம்.

10. Lapsed Deposit

காலாவதி வைப்பு (காலாவதியான வைப்புத் தொகை)

II. Distinguish between the following : (any three)

(3 × 5 = 15)

கீழ்க்கண்டவற்றை வேறுபடுத்துக : (ஏதேனும் மூன்று)

1. Minor head and Sub-head

சிறு கணக்கு தலைப்பு மற்றும் உப கணக்கு தலைப்பு.

2. Last Pay Certificate and Pay Slip

முன் சம்பளச் சான்றிதழ் மற்றும் சம்பளச் சீட்டு.

3. Pension and Provisional Pension.

ஓய்வூதியம் மற்றும் தற்காலிக ஓய்வூதியம்.

4. Permanent Advance and Temporary Advance.

நிலை முன் பணம் மற்றும் தற்காலிக முன்பணம்.

5. Contingent Expenditure and Miscellaneous Expenditure

சில்லரை செலவீனமும் பலவகை செலவீனமும்.

III. Answer any three questions :

(3 × 7 = 21)

கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் மூன்றினுக்கு விடையளிக்கவும்.

1. Mention the duties and responsibilities of Budget Controlling Officer.

நிதி ஒதுக்கீடு செய்யும் அலுவலரின் கடமைகளும், பொறுப்புகளும் எழுதுக.

2. Undisbursed pay etc. of an establishment – How it is treated and accounted for?

ஒரு நிர்வாகத்தில் கொடுபடா சம்பளம் முதலியவை எவ்வாறு கணக்கிடப்படுகிறது?

3. Brief the different methods of execution of Government work.

அரசினால் செய்யப்பட வேண்டிய பல்வேறு விதமான வேலைகள் பற்றி விளக்குக.

4. Explain the rules regarding claiming of arrear bills from the treasury

நிலுவை பட்டியல்கள் தயாரித்து கருவூலத்தில் பெறும் சட்ட திட்டங்கள் பற்றி விளக்குக.

5. Explain whether a drawing and disbursing Officer has got any responsibility in recovering the amount due from a Government Servant to a Co-operative Society and if so, indicate the procedure.

ஓர் அரசு அலுவலரிடமிருந்து ஒரு கூட்டுறவு சங்கத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய தொகைகளை பிடித்தம் செய்ய வேண்டிய பொறுப்பு பணம் எடுக்கும் அலுவலர் மற்றும் பணம் வழங்கும் அலுவலருக்கு உள்ளதா என்று விளக்குக. அப்படியென்றால் அதற்கான நடைமுறையை குறிப்பிடுக.

