

053/DD/19

TC-124

Register
Number

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
THE ACCOUNT TEST FOR SUBORDINATE OFFICERS — PART - I
(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.

இவ்வினாத்தொகுப்பினை 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. Allowance granted to meet personal Expenditure under Special circumstances

- (A) Compensatory Allowance (B) Risk Allowance
(C) Special allowance (D) Incidental Allowance

அசாதாரண சூழலில் பணியாற்றும் போது ஏற்படும் தனிப்பட்ட செலவினை ஈடுகட்ட வழங்கப்படும் படி

- (A) ஈட்டுப்படி (B) இடர் படி
(C) சிறப்புப் படி (D) இடைநிலைப்படி

2. A post, in which an individual Government servant may not hold more than a limited period

- (A) Tenure post
(B) Permanent post
(C) Temporary post
(D) Presumptive post

அரசு ஊழியர் ஒருவரால், ஒப்பளிக்கப்பட்ட காலத்திற்கு மேல் பதவி வகிக்க இயலாத பணியிடம்

- (A) உரிமைக் காலப் பணியிடம்
(B) நிரந்தரப் பணியிடம்
(C) தற்காலிகப் பணியிடம்
(D) அனுமான பணியிடம்

3. A Government servant is awarded selection grade on completion of _____ years of service in the same post, without any promotion.

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

ஒரு அரசு ஊழியர், தேர்வு நிலைக்கு உயர்த்தப்பட, எத்தனை ஆண்டுகள் பதவி உயர்வின்றி ஒரே பதவியில் பணி புரிந்திருக்க வேண்டும்?

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

4. Loans and advances from central Government by a State Government are accounted in

- (A) Revenue Account
- (B) Revenue Income
- (C) Revenue Expenditure
- (D) Public debt

மத்திய அரசிடமிருந்து மாநில அரசால் பெறப்படும் கடன் சேர்க்கப்படும் கணக்கின் பெயர்

- (A) வருவாய் கணக்கு
- (B) வருவாய் வரவினம்
- (C) வருவாய் செலவினம்
- (D) பொதுக் கடன்

5. Who shall constitute the Public Accounts Committee?

- (A) Legislative Assembly
- (B) Comptroller and Auditor General
- (C) Accountant General
- (D) Finance Minister

பொதுக் கணக்குக் குழு யாரால் அமைக்கப்படுகிறது?

- (A) சட்டமன்றம்
- (B) மத்திய தணிக்கையாளர்
- (C) மாநிலக் கணக்காயர்
- (D) நிதி அமைச்சர்

6. Net qualifying service required in number of years for full pension

- (A) 30 Years
- (B) 31 Years
- (C) 32 Years
- (D) 33 Years

முழு ஓய்வூதியம் பெறத் தேவைப்படும் நிகரப் பணிக்காலம்

- (A) 30 வருடங்கள்
- (B) 31 வருடங்கள்
- (C) 32 வருடங்கள்
- (D) 33 வருடங்கள்

7. Who shall constitute the Estimates Committee?

- (A) Legislative Assembly
(B) Comptroller and Auditor General
(C) Accountant General
(D) Finance Minister

மதிப்பீட்டுக் குழு யாரால் அமைக்கப்படுகிறது?

- (A) சட்டமன்றம்
(B) மத்திய தணிக்கையாளர்
(C) மாநிலக் கணக்காயர்
(D) நிதியமைச்சர்

8. Voted Expenditure is approved by

- (A) Legislative Assembly
(B) Public Accounts Committee
(C) Public Estimates Committee
(D) Voted by the Public

வாக்குரிமை மூலம் செலவினக் கணக்கினை ஒப்புதல் அளிப்பது யார்?

- (A) சட்டப்பேரவை
(B) பொதுக் கணக்குக் குழு
(C) பொது மதிப்பீட்டுக் குழு
(D) பொது மக்களால் வாக்களிக்கப்படுதல்

9. Weightage, which can be given to a 55 years old officer, who opts for Voluntary retirement

- (A) 3 years
(B) 4 years
(C) 5 years
(D) 6 years

விருப்ப ஓய்வில் செல்லும் 55 வயதுடைய அலுவலருக்கு, அவர் பணிபுரிந்த காலத்துடன் _____ வருடங்கள் கூடுதலாக ஓய்வூதியக் கணக்கீடுகளுக்கு அனுமதிக்கலாம்.

- (A) 3 வருடங்கள்
(B) 4 வருடங்கள்
(C) 5 வருடங்கள்
(D) 6 வருடங்கள்

10. The estimate under each lowest unit should be rounded off to the nearest

- (A) Re.1 (B) Rs.10
(C) Rs.100 (D) Rs.1000

மதிப்பீடுகள் எந்த குறைந்த அலகின் முழுமை செய்யப்பட வேண்டும்?

- (A) ரூ. 1 (B) ரூ. 10
(C) ரூ. 100 (D) ரூ. 1000

11. The estimates based only on standing instructions and existing sanctions.

- (A) Part I Estimate
(B) Part II Estimate
(C) Budget Estimate
(D) Revised Estimate

நிலையாணைகள் மற்றும் நடைமுறை ஒப்பளிப்புகளின் அடிப்படையில் மட்டும் தயாரிக்கப்படும் மதிப்பீடு எது?

- (A) பகுதி I மதிப்பீடு
(B) பகுதி II மதிப்பீடு
(C) வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு
(D) திருந்திய மதிப்பீடு

12. The service, which is eligible for qualifying service after Retirement for pension

- (A) Extension of service
(B) Boys service
(C) Re-employment
(D) Apprenticeship Period

கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஓய்வூதியத்திற்குத் தகுதியான ஓய்வுக்குப் பிந்தைய பணிக்காலம்

- (A) பணி நீட்டிப்பு
(B) 18 வயது நிரம்பும் முன் பணியாற்றிய காலம்
(C) மறு வேலைவாய்ப்பு
(D) தொழில் பழகுநர் காலம்

13. The Authority made responsible for the control of any head of Expenditure

- (A) Treasury Officer
(B) Drawing and Disbursing Officer
(C) Self- drawing Officer
(D) Controlling Officer

ஒவ்வொரு தலைப்பின் கீழும் ஒதுக்கப்பட்ட நிதியை, குறியீட்டிற்கு மிகாமல் பார்த்துக் கொள்ளும் அலுவலர்

- (A) கருவூல அலுவலர்
(B) பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர்
(C) தானே பணம் பெறும் அலுவலர்
(D) கட்டுப்பாட்டு அலுவலர்

14. Transfer of saving from one Unit of Appropriation to meet additional expenditure of another unit, within the same grant

- (A) Appropriation
(B) Re- appropriation
(C) Supplementary Appropriation
(D) Allocation

ஒதுக்கப்பட்ட மானியத்தின் செலவிடாத பகுதியை, அதே மானியத்தில் கூடுதலாக நிதி தேவைப்படும் வேறு அலகிற்கு மாற்றுதல்

- (A) நிதி ஒதுக்கீடு
(B) மறு நிதி ஒதுக்கீடு
(C) துணை ஒதுக்கீடு
(D) ஒதுக்கீடு

15. History of service relates to

- (A) Drawing and Disbursing Officer
(B) Head of the Department
(C) Self Drawing Officer
(D) Pensioner

அரசுப்பணியாளரின் பணி குறித்த விபரங்கள் எதனுடன் தொடர்புடையது?

- (A) பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர்
(B) துறைத் தலைவர்
(C) தானே பணம் பெறும் அலுவலர்
(D) ஓய்வூதியர்

16. Commutation of Pension shall be authorized by

- (A) Treasury department
- (B) Accountant General
- (C) Head of the department
- (D) Pension Pay Officer

ஓய்வூதியத் தொகுப்புத் தொகை ஒப்புதல் வழங்கும் அதிகாரம் உடையவர்

- (A) கருவூலத்துறை
- (B) மாநிலக் கணக்காயர்
- (C) சம்பந்தப்பட்ட துறைத் தலைமை
- (D) ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர்

17. Pay-slip refers to

- (A) Drawing and Disbursing Officer
- (B) Head of the Department
- (C) Self Drawing Officer
- (D) Pensioner

ஊதியச் சீட்டு கீழ்க்கண்ட எதனுடன் தொடர்பு உடையது?

- (A) பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர்
- (B) துறைத் தலைமை
- (C) தானே பணம் பெறும் அலுவலர்
- (D) ஓய்வூதியர்

18. When a new office is formed, first payment shall be made by PPO/Treasuries on receipt of

- (A) Express pay order from Government
- (B) AG Authorization
- (C) Letter from the District Collector
- (D) PAC Authorization

ஒரு அலுவலகம் புதியதாகத் தொடங்கப்படும் நிகழ்வில், அந்த அலுவலக முதல் கொடுவையை ஒரு சம்பளக் கணக்கு அலுவலகம்/கருவூலம் கீழ்க்கண்ட ஆவண அடிப்படையில் வழங்கும்

- (A) அரசிடமிருந்து பெறப்பட்ட விரைவு ஆணை
- (B) மாநிலக் கணக்காயர் அதிகாரம்
- (C) மாவட்ட ஆட்சியரின் கடிதம்
- (D) பொதுக் கணக்குக் குழு அதிகாரம்

19. The Duplicate key of the double lock of the District Treasury shall be held by _____ to Collector, apart from Treasury Officer.

- (A) PA (Accounts) to Collector
- (B) PA (Noon -Meal) to Collector
- (C) PA (General) to Collector
- (D) PA (Rural Development) to Collector

ஒரு மாவட்டக் கருவூலத்தின் இரட்டைப் பூட்டுச் சாவியில், ஒரு மாற்றுச் சாவி கருவூல அலுவலரைத் தவிர்த்து _____ அவர் வசமும் இருக்கும்

- (A) மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (கணக்கு)
- (B) மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (சத்துணவு)
- (C) மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (பொது)
- (D) மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (ஊரக வளர்ச்சி)

20. Advance drawn from contingency fund should be headed under

- (A) Part I Contingency fund
- (B) Part II Contingency fund
- (C) Part I Consolidated fund
- (D) Part II Consolidated fund

எந்த தலைப்பின் கீழ் அவசரகால நிதி முன்பணம் பெறப்பட வேண்டும்

- (A) அவசர நிதி பகுதி I
- (B) அவசர நிதி பகுதி II
- (C) தொகுப்பு நிதி பகுதி I
- (D) தொகுப்பு நிதி பகுதி II

21. Instruction to execute a specified work at a specified cost

- (A) Administrative approval
- (B) Technical Sanction
- (C) Budget
- (D) Revised Estimate

குறிப்பிட்ட வேலையை குறிப்பிட்ட தொகைக்குள் முடித்து கொடுக்க அறிவுறுத்தும் ஒப்பளிப்பு

- (A) நிர்வாக ஒப்புதல்
- (B) தொழில்நுட்ப ஒப்புதல்
- (C) வரவு-செலவுத் திட்டம்
- (D) திருத்திய மதிப்பீடு

22. The service, which is eligible to draw both salary and pension

- (A) Extension of service
- (B) Boys Service
- (C) Re-employment
- (D) Apprenticeship Period

கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஊதியம் மற்றும் ஓய்வூதியம் பெற தகுதியான பணி

- (A) பணி நீட்டிப்பு
- (B) 18 வயது நிரம்பும் முன் பணியாற்றிய காலம்
- (C) மறு வேலைவாய்ப்பு
- (D) தொழில் பழகுநர் காலம்

23. Additional Charge allowance is allowed for a maximum period of

- (A) 39 days (B) 40 days
(C) 60 days (D) No limit

கூடுதல் பொறுப்புப்படி அதிகபட்சமாக ————— நாட்களுக்கு வழங்கலாம்.

- (A) 39 நாட்கள் (B) 40 நாட்கள்
(C) 60 நாட்கள் (D) வரம்பு இல்லை

24. The excess of receipts over expenditure is known as

- (A) Budget
(B) Estimate
(C) Budget surplus
(D) Budget deficit

செலவினத்தை விடக் கூடுதலான வரவு ————— என அழைக்கப்படுகிறது.

- (A) வரவு-செலவுத் திட்டம்
(B) மதிப்பீடு
(C) வரவு-செலவுத் திட்ட மிகை
(D) வரவு-செலவுத் திட்ட குறைவு

25. The shortfall of receipt when compared to expenditure is known as

- (A) Budget
(B) Estimate
(C) Budget surplus
(D) Budget deficit

வரவை விடக் கூடுதலான செலவு ————— என அழைக்கப்படுகிறது.

- (A) வரவு-செலவுத் திட்டம்
(B) மதிப்பீடு
(C) வரவு-செலவுத் திட்ட மிகை
(D) வரவு-செலவுத் திட்ட குறைவு

26. The detailed estimates of the receipts and disbursements of a financial year is
- (A) Budget
 - (B) Budget Estimate
 - (C) Budget surplus
 - (D) Budget deficit

ஒரு நிதி ஆண்டில் எதிர் பார்க்கப்படும் விரிவான வரவு மற்றும் செலவு மதிப்பீடு

- (A) வரவு-செலவுத் திட்டம்
- (B) வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு
- (C) வரவு-செலவுத் திட்ட மிகை
- (D) வரவு-செலவுத் திட்ட குறைவு

27. The incidental expenditure necessary to run an office is

- (A) Contingent Expenditure
- (B) Capital Expenditure
- (C) Revenue Expenditure
- (D) Consolidated Expenditure

ஒரு அலுவலகத்தை நடத்துவதற்கு அவசியமான செலவினம்

- (A) சில்லரைச் செலவினம்
- (B) மூலதனச் செலவினம்
- (C) வருவாய் செலவினம்
- (D) தொகுப்பு செலவினம்

28. The advance given to Government to meet unforeseen expenditure is

- (A) Consolidated fund
- (B) Contingency fund
- (C) Temporary Advance
- (D) Permanent Advance

எதிபாரா செலவினங்களை ஈடுகட்ட அரசுக்கு அளிக்கப்படும் முன்பணம்

- (A) தொகுப்பு நிதி
- (B) அவசர நிதி
- (C) தற்காலிக முன்பணம்
- (D) நிலை முன்பணம்

29. Retirement, which is given in the interest of the public, is

- (A) Voluntary retirement
(B) Compulsory retirement
(C) Superannuation retirement
(D) Provisional Retirement

பொது நலனை முன்னிட்டு அளிக்கப்படும் ஓய்வு

- (A) விருப்ப ஓய்வு (B) கட்டாய ஓய்வு
(C) வயது முதிர்வு ஓய்வு (D) தற்காலிக ஓய்வு

30. All revenues received by the Government should be headed under

- (A) Contingency fund (B) Public Account
(C) Consolidated fund (D) Capital Account

அரசு வருவாய் இனங்கள் எத்தலைப்பின் கீழ் கணக்கு வைக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) அவசர நிதி (B) பொதுக் கணக்கு
(C) தொகுப்பு நிதி (D) முதல் கணக்கு

31. Which of the following pension is allowed due to abolition of a permanent post?

- (A) Invalid Pension
(B) Compensation Pension
(C) Family Pension
(D) Provisional Pension

அரசின் கொள்கை முடிவின் காரணமாக ஒரு பணியிடம் ஒழிக்கப்படும் நிகழ்வில் அளிக்கப்படும் ஓய்வூதியம்

- (A) இயலாமை ஓய்வூதியம்
(B) ஈடுசெய்யும் ஓய்வூதியம்
(C) குடும்ப ஓய்வூதியம்
(D) தற்காலிக ஓய்வூதியம்

32. Petty grants and charitable donations to institutions of a public is

- (A) Contingency fund
(B) Discretionary Grant
(C) Consolidated fund
(D) Capital Fund

பொது நோக்கில் நடத்தப்படும் அறக்கட்டளைகளுக்கு வழங்கப்படும் சிறு மானியம்.

- (A) அவசர நிதி
(B) விருப்புரிமை மானியம்
(C) தொகுப்பு நிதி
(D) முதல் நிதி

33. A recurring or non-recurring payment to a Government servant from a source other than the consolidated fund is

- (A) Honorarium (B) Special Pay
(C) Personal Pay (D) Fee

தொகு நிதியில் இருந்து அல்லாமல் வேறு ஒரு நிதியில் இருந்து அரசு ஊழியருக்கு வழங்கப்படும் தொடரும் அல்லது தொடரா செலவினம்

- (A) மதிப்பூதியம் (B) சிறப்பு ஊதியம்
(C) தனி ஊதியம் (D) கட்டணம்

34. Treasury bill is a kind of _____ debt.

- (A) Floating (B) Fixed
(C) Long term (D) Capital

கருவூலப் பட்டியல்கள் _____ வகைக் கடன்கள் ஆகும்.

- (A) மிதவை (B) நிலையான
(C) நீண்ட கால (D) மூலதன

35. Retrenchment slip to recover excess paid amount is issued by

- (A) Drawing Officer
(B) Accountant General
(C) Head of the department
(D) Self Drawing Officer

மிகையாக வழங்கப்பட்ட தொகையை பிடித்தம் செய்ய செலவு குறைப்புச் சீட்டு வழங்கும் அதிகாரம் உடையவர்

- (A) பணம் பெறும் அலுவலர்
(B) மாநிலக் கணக்காயர்
(C) சம்பந்தப்பட்ட துறைத் தலைமை
(D) தானே பணம் பெறும் அலுவலர்

36. Number of days allowed for journey for an Officer, when he is transferred to a new station, which is 400 km away by rail

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

தனது அலுவலகத்தில் இருந்து 400 கி.மீ இருப்புப் பாதை தொலைவில் உள்ள அலுவலகத்திற்கு பணிமாறுதல் செய்யப்பட்ட அலுவலருக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட பயணக்காலம் எத்தனை நாட்கள்?

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

37. The system of appropriation control of major spending departments, where payments are made by means of cheques

- (A) Letter of credit
(B) Permanent Advance
(C) Temporary Advance
(D) Floating Debt

காசோலை மூலம் செலவு செய்ய அனுமதிக்கப்பட்ட அலுவலகங்களின் செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்தும் முறை

- (A) கடன் சான்று
(B) நிலை முன்பணம்
(C) தற்காலிக முன்பணம்
(D) மிதவைக்கடன்

38. Additional pay granted in consideration of a specific addition to the work or responsibility is

- (A) Special Pay (B) Personal Pay
(C) Grade Pay (D) Basic Pay

கூடுதல் வேலை அல்லது பொறுப்பு வகிக்க கூடுதலாக வழங்கப்படும் ஊதியம்

- (A) சிறப்பு ஊதியம் (B) தனி ஊதியம்
(C) தர ஊதியம் (D) அடிப்படை ஊதியம்

39. Special joining time shall not exceed

- (A) 6 (B) 15
(C) 20 (D) 30

சிறப்பு பணியேற்பிடைக்காலம் ————— நாட்களுக்கு மிகக் கூடாது.

- (A) 6 (B) 15
(C) 20 (D) 30

40. Expenditure on acquiring Fixed asset

- (A) Appropriation
(B) Re- appropriation
(C) Supplementary Appropriation
(D) Capital Expenditure

ஒதுக்கப்பட்ட மானியத்தின் செலவிடாத பகுதியை, அதே மானியத்தில் கூடுதலாக நிதி தேவைப்படும் வேறு அலகிற்கு மாற்றுதல்

- (A) நிதி ஒதுக்கம்
(B) மறு நிதி ஒதுக்கம்
(C) துணை ஒதுக்கம்
(D) மூலதனச் செலவினம்

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

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
THE ACCOUNT TEST FOR SUBORDINATE OFFICERS — PART – I**

(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.

- I. Write short notes on any EIGHT of the following :

(8 × 3 = 24)

கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் எட்டு பற்றிய சிறு குறிப்பு வரைக.

- (a) Compulsory retirement.

கட்டாய ஓய்வு

[Turn over

- (b) Part II Estimates
பகுதி II மதிப்பீடுகள்
- (c) Family pension
குடும்ப ஓய்வூதியம்
- (d) Technical Sanction
தொழில் நுட்ப அனுமதி
- (e) Permanent Advance
நிலை முன்பணம்
- (f) Last pay certificate
முன் ஊதிய சான்று
- (g) Pension Payment Order
ஓய்வூதிய ஒப்பளிப்பு ஆணை
- (h) Public accounts committee
பொதுக் கணக்குக் குழு
- (i) Foreign Service
அயல் பணி
- (j) Life certificate
ஆயுள் சான்று

II. Distinguish between any three of the following :

(3 × 5 = 15)

- ஏதேனும் மூன்றிற்கான வேறுபாடுகளை விவரி.
- (a) Compulsory wait and Special Joining Time.
கட்டாய காத்திருப்பு மற்றும் சிறப்பு பணியேற்பிடைக்காலம்
- (b) Extension of service and re-employment.
பணி நீட்டிப்பு மற்றும் மறு பணி அமர்வு
- (c) Personal pay and special pay.
தனிப்பட்ட சம்பளம் மற்றும் சிறப்பு சம்பளம்
- (d) Compensation pension and Commutation of pension
இழப்பீட்டு ஓய்வூதியம் மற்றும் ஓய்வூதியத்தை தொகுத்துப் பெறுதல்
- (e) Controlling Officer and Disbursing Officer.
கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் மற்றும் பணம் வழங்கும் அலுவலர்

III. Answer any THREE of the following :

(3 × 7 = 21)

கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் மூன்றிற்கு விடையளி.

- (a) An Assistant Director, drawing a Basic pay of Rs. 17,950 with a Grade pay of Rs. 5,400 with effect from 01.04.2014 was promoted on 01.07.2014 as Deputy Director in the scale of pay of Rs. 15,600 – 39,100 + Grade pay Rs. 6,600.

Calculate his pay as on 01.07.2015, in the cadre of Deputy Director.

01.04.2014 அன்று அடிப்படைச் சம்பளம் ரூ. 17,950 மற்றும் தர ஊதியம் ரூ. 5,400 பெற்று வந்த உதவி இயக்குநர், 01.07.2014 அன்று ரூ. 15,600 – 39,100 + தர ஊதியம் ரூ. 6,600 என்ற ஏற்ற முறையில் துணை இயக்குநராகப் பதவி உயர்வு பெறுகிறார்.

துணை இயக்குநர் நிலையில் 01.07.2015 அன்று அவருடைய ஊதியம் கணக்கிடுக.

- (b) Calculate the Net qualifying service, Basic pension from the following details.

Date of Birth	:	14.03.1959
Date of entry into service	:	22.08.1977
Retired on super annuation		
Commutation multiplies for	:	8.371 on 59 th Birthday.
Leave availed as following		
Extra ordinary leave without MC	:	0 – 0 – 40
Foreign Service	:	0 – 4 – 0
UEL with MC	:	0 – 2 – 0

He was drawing pay of Rs. 27,050 + Grade pay Rs. 6,600 in the pay scale of Rs. 15,600 – 39,100 + 5400 Grade pay as on 01.01.2017.

Increment follows on 1st January of every year.

கீழ்க்காணும் விபரங்களின் படி ஓய்வு பெறும் அரசு ஊழியரின் நிகரப் பணிக்காலம், ஓய்வூதியம், ஆகியவற்றைக் கணக்கிடுக.

பிறந்த தேதி	:	14.03.1959
பணியில் சேர்ந்த நாள்	:	22.08.1977
பணிநிறைவு ஓய்வு பெற்றார்.		
Commutation factor for 59 th year	:	8.371 on 59 th Birthday.

கீழ்க்காணும் விடுப்புகளை அனுபவித்துள்ளார்.

மருத்துவச் சான்றில்லா அசாதாரண விடுப்பு	:	0 – 0 – 40
அயல் பணிக்காலம்	:	0 – 4 – 0
மருத்துவச் சான்றின் பேரில் விடுப்பு	:	0 – 2 – 0

01.01.2017 அன்று ரூ. 15,600 – 39,100 + ரூ. 5,400 தர ஊதியம் என்ற ஏற்ற முறையில், அடிப்படைச் சம்பளம் ரூ. 27,050 மற்றும் தர ஊதியம் ரூ. 6,600 அளிக்கப்பட்டது.

பிரதி ஜனவரி மாதம் ஊதிய உயர்வு பெற்றார்.

- (c) An Officer was transferred from place "A" to place "B", which is 480 km away by rail and 40 km by road. He was relieved on 15.05.2017, Monday afternoon. Calculate the joining time admissible to the officer.

"அ" என்ற இடத்தில் 480 கி.மீ. இருப்புப்பாதை மற்றும் 40 கி.மீ. தரைவழித் தொலைவில் உள்ள "ஆ" என்ற இடத்திற்கு ஒரு அலுவலர் மாற்றப்படுகிறார். அவர் 15.05.2017, திங்கள்கிழமை பிற்பகல் அன்று பணியில் இருந்து விடுவிக்கப்படுகிறார் எனில் அவருக்கு அனுமதிக்கப்படும் பணியேற்பிடைக்காலம் கணக்கிடுக.

- (d) List out the qualifying and Non-qualifying service for pension.

ஓய்வூதியத்திற்குத் தகுதியுள்ள மற்றும் தகுதி இல்லாப் பணிக்காலங்களைப் பட்டியலிடுக.

- (e) What are the rules relating to sanction of House Building Advance (HBA)?

வீடு கட்டும் முன்பணம் அனுமதித்தல் தொடர்பான விதிகள் என்ன?
