

054/DM/18

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

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

Answer any EIGHT questions from Part – I and Part – II : (8 × 3 = 24)

எவையேனும் எட்டு வினாக்களுக்கு பகுதி – I மற்றும் பகுதி – II இருந்து எழுதவும் :

PART — I

பகுதி — I

1. Write short notes on the following

(a) Transfer slips

மாற்றல் சீட்டு

(b) Family Pension

குடும்ப ஓய்வூதியம்

[Turn over

- (c) Condonation of interruption in service.
பணியிடை முறிவை பொருட்படுத்தாதுவிடல்
- (d) What are the contents of a challan remitted for payment?
செலுத்து சீட்டின் உள் அடங்கிய குறிப்புகள் யாவை?
- (e) Conditions to allow pay advance by Treasure Officer for Government Servant on Transfer?
மாறுதலில் வரும் அரசு ஊழியருக்கு எதன் அடிப்படையில் கருவூல அலுவலர் முன்பணம் வழங்க அனுமதிப்பவர்?

PART — II

பகுதி — II

2. Distinguish between the followings :

பின்வருவனவற்றிலிருந்து வேறுபடுத்தி காட்டுக :

- (a) Banking Treasury and Non-Banking Treasury.
வங்கி கருவூலம் மற்றும் வங்கிச் சாராக் கருவூலம்
- (b) Compensation Pension and Retiring Pension.
இழப்பீடு ஓய்வூதியம் மற்றும் ஒப்பளிப்பு ஓய்வூதியம்.
- (c) Cancelled cheque and Time Barred cheque.
இரத்து செய்யப்பட்ட காசோலை மற்றும் காலாவதியான காசோலை.
- (d) Contingent fund and consolidated fund.
எதிர்பாராச் செலவு நிதி மற்றும் அரசுத் தொகுதி நிதி
- (e) Transfer slip and Alteration Memorandum.
மாற்றுச்சீட்டு மற்றும் மாற்றல் குறிப்பாணை.

3. Answer any THREE of the following :

(3 × 5 = 15)

எவையேனும் மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளி :

- (a) What do you understand by finance commission?
நிதி ஆணையம் பற்றி நீங்கள் தெரிந்துக் கொண்டது என்ன?
- (b) Narrate briefly about the verification of Treasury balance when there is change of Treasury officer.
கருவூல அலுவலர் மாறும்போது எவ்வாறு கருவூல இருப்பு சரிபார்க்கப்படுகிறது என்பதனை விவரி.

(c) Mention the rule relating to disposal of partially used cheque book.

பகுதி பயன்படுத்தப்பட்ட காசோலை புத்தகத்தை (partially used cheque book) எவ்வாறு கழித்தொழுக்கம் செய்யப்பட வேண்டும்.

(d) Mention and explain any two classes of Pension.

ஓய்வூதியம் வகை இரண்டினை குறிப்பிட்டு அதனை விவரிக்கவும்.

(e) What are the important points to be observed in the preparation of contingent bills?

சில்லரை செலவினப் பட்டியல் தயாரிக்கும்போது கவனிக்க வேண்டிய முக்கிய குறிப்புகள் யாவை?

4. Answer any THREE questions :

(3 × 7 = 21)

எவையேனும் மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளி :

(a) Indicate the procedure laid down in the rules for the safety of the strong room.

காப்பறையை பாதுகாக்க என்ன என்ன வழிமுறைகளை கடைபிடிக்க வேண்டும் எனக் குறிப்பிடுக.

(b) Mention the duties and powers of the Comptroller and Auditor General of India in regard to accounts.

இந்திய பொது தணிக்கை கணக்காயரின் கடமை மற்றும் அதிகாரங்கள் குறித்து விளக்குக.

(c) Describe pay slip and when it is issued.

சம்பளச் சீட்டு என்றால் என்ன? எப்போது சம்பளச் சீட்டு வழங்கப்பட வேண்டும்?

(d) How are the accounts of Civil and Criminal court deposits kept in the Treasuries of Tamil Nadu?

சிவில் மற்றும் கிரிமினல் நீதிமன்ற வைப்பீட்டு கணக்குகள் கருவூலத்தில் எவ்வாறு பராமரிக்கப்படுகிறது?

(e) What are the articles that can be kept in the Strong Room for safe custody?

காப்பறையில் பாதுகாக்க வைக்கப்படும் பொருட்கள் எவை?