9.C.053

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)

Name of the Test

The Account Test for Subordinate Officers part-I (Without Books)	124

Maximum Time: One and Half Hour — Maximum Marks: 60

IMPORTANT INSTRUCTIONS

OBJECTIVE TYPE

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions.
வினாக்களுக்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளைக் கவனமாகப் படிக்கவும்.

1. This computer based Test contains 60 number of questions in objective Type.
   இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 60 கொள்குறி வகையிலான வினாக்களைக் கொண்டது.

2. Answer all questions. Each question carries one mark
   அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும் ஒவ்வொரு வினாவும் ஒரு மதிப்பெண் உடையது.

3 In case of doubt, English version is the Final.
   வினாக்களில் சந்தேகம் இருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

4. Words of masculine gender in these questions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.
   இந்த வினாக்களில் இடம் பெற்றுள்ள ஆண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளில் தேவைப்படின், சூழலுக்கேற்ப பெண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.

5. Before answering the questions in CBT, candidates should read the following instructions displayed in the monitor:

1. Temporary Advance is drawn under
தற்காலிக முன் பணம் பின்வரும் விதிகளின் கீழ் பெறப்படுகிறது.

(A) Article 94 of TNFC
விதி 94 of TNFC

(B) Article 96 of TNFC
விதி 96 of TNFC

(C) Article 98 of TNFC
விதி 98 of TNFC

(D) Article 99 of TNFC
விதி 99 of TNFC

2. An advance of pay to a Government Servant on his transfer is sanctioned at the new station within
மாறுதலில் செல்லும் ஒரு அரசு பணியாளருக்கு அவர் மாறுதலில் செல்லும் புதிய இடத்தில் பின்வரும் காலக்கெடுவுக்குள் ஊதிய முன் பணம் அனுமதிக்கப்படுகிறது.

(A) One month
1 மாதம்

(B) One week
1 வாரம்

(C) 45 days
45 நாட்கள்

(D) Two months
2 மாதங்கள்

3. Duplicate key of the double lock of the District Treasury will be kept with the
ஒரு மாவட்டக் கருவூலத்தின் இரட்டை பூட்டு சாவிகளுள் ஒரு மாற்றுச் சாவி கருவூல அலுவலரைத் தவிர்த்து பின்வரும் அலுவலரிடம் வைத்திருக்கப்படும்

(A) P.A. (Accounts) to the collector
மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (கணக்கு)

(B) P.A. (PD) to the collector
மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (ஊ.வ.)

(C) P.A. (Noon meal) to the collector
மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (சத்துணவு)

(D) P.A. (General) to the collector
மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (பொது)

4. Administrative Approval means
நிர்வாக ஒப்புதல் என்பது

(A) Formal acceptance by Administrative Department
நிர்வாக துறையின் முதற்கட்ட அனுமதி

(B) Acceptance by the PWD
பொதுப்பணித் துறையின் அனுமதி

(C) Acceptance by the AG
மாநிலக் கணக்காயரின் அனுமதி

(D) Acceptance by the Director of Treasuries of Accounts
கருவூல கணக்கு இயக்குனரின் அனுமதி

5. Incidental charges to a Government servant while on Tour is allowed at the rate of
சுற்றுப்பயணம் மேற்கொள்ளும் அரசு ஊழியர் ஒருவருக்கு பின்வரும் விகிதத்தில் இடைநிலைச் செலவு வழங்கப்படும்

(A) Half of the rate of DA
தினப்படியில் பாதி வீதம்

(B) Full rate of the rate of DA
தினப்படியில் முழு வீதம்

(C) 25% DA
25 சதவீதம் தினப்படி

(D) 75% DA
75 சதவீதம் தினப்படி

6. A Treasury employee working at Udhagamandalam is eligible to drew the following allowance.
உதகமண்டலத்தில் கருவூலத்தில் பணிபுரியும் ஊழியர் ஒருவர் பின்வரும் படியினை பெற தகுதியுடையவராகிறார்

(A) Ration Allowance
பங்கீடு படி

(B) Risk Allowance
இடர்படி

(C) Hill Allowance
மலையிட பணிப்படி

(D) Uniform Allowance
சீருடைப்படி

7. A Government Servant who retired from service on 30.11.2015 is eligible to commute ———————— portion of his pension.

30.11.2015ல் ஓய்வு பெற்ற அரசு ஊழியர் ஒருவர் தன் ஊதியத்தில் __________ தொகுத்துப் பெற தகுதியுடையவராகிறார்.

(A) One Third
மூன்றில் ஒரு பகுதியை

(B) One Fourth
நான்கில் ஒரு பகுதியை

(C) Thirty Percent
முப்பது சதவீதம்

(D) Forty Percent
நாற்பது சதவீதம்

8. Pensioner should be appear before the Treasury Officer/Pension Pay Officer/Assistant Treasury Officer once in ———————— in person.

ஓய்வூதியம் பெறும் ஓய்வூதியதாரர் ஒருவர் நேர்காணலுக்கு __________ ஒருமுறை கருவூல அலுவலர்/ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர்/உதவி கருவூல அலுவலர் முன்பு நேரில் ஆஜராக வேண்டும்.

(A) 6 months
6 மாதத்திற்கு ஒரு முறை

(B) an year
வருடத்திற்கு ஒரு முறை

(C) Two years
இரு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை

(D) 9 months
9 மாதத்திற்கு ஒரு முறை

9. Festival Advance bill of an Government Employee should be prepared in the Bill Form

ஒரு அரசு ஊழியரின் விழா முன்பணம் பட்டியலை பின்வரும் படிவத்தில் கோப்பு செய்ய வேண்டும்

(A) TNTC 52
தகவிதொ 52

(B) TNTC 47(a)
தகவிதொ 47(a)

(C) TNTC 58
தகவிதொ 58

(D) TNTC 40(a)
தகவிதொ 40(a)

10. Which of the following item of expenditure is exempted from quarterly control of appropriation given below :
பின்வருவனவற்றுள் எந்தச் செலவினமானது காலாண்டு நிதி ஒதுக்கீட்டிலிருந்து விலக்கு பெற்றது ?

(A) Motor Vehicle Maintenance Charges
மோட்டார் வாகன பராமரிப்பு செலவினம்

(B) Tour Travel Expenses
பயணச் சுற்று செலவினம்

(C) Medical Charges
மருத்துவச் செலவினம்

(D) Machinery and Equipments Maintenance (only for computer)
இயந்திரம் மற்றும் தளவாடம் பராமரிப்பு (கணினி மட்டும்)

11. Honorarium Payment is greater to an Officer for special work from the
சிறப்பு பணிபுரிந்த ஒரு அலுவலருக்கு மதிப்பூதியம் எதிலிருந்து வழங்கப்படுகிறது ?

(A) Contingent Fund
எதிர்பாரா செலவு நிதி

(B) Consolidated Fund of the State
மாநில அரசு தொகு நிதி

(C) Contingencies
சில்லரை செலவினம்

(D) None of the above.
ஏதுமில்லை

12. Controlling Officer is the authority responsible for
கட்டுப்பாட்டு அலுவலரின் கடமையானது

(A) Transfer of Government Servant
அரசு ஊழியர் பணி மாறுதல் செய்தல்

(B) Controlling entire office
அலுவலகம் முழுவதும் கட்டுப்படுத்துவது

(C) Controlling entire department
துறை முழுவதும் கட்டுப்படுத்துவது

(D) Control of expenditure of various Heads of Accounts.
பல்வேறு தலைப்பில் செலவினங்களை கட்டுப்படுத்துவது

13. The Application for Medical Leave should be submitted to the Office within

மருத்துவ விடுப்பு கோரும் விண்ணப்பமானது அலுவலகத்திற்கு __________ க்குள் அனுப்பவேண்டும்.

(A) 10 days
10 நாட்கள்

(B) 8 days
8 நாட்கள்

(C) A Week
ஒரு வாரம்

(D) A Month
ஒரு மாதம்

14. The enhancement of Permanent Advance in respect of Office of Head of Department may be done by

துறைத் தலைமை அலுவலகத்திற்கு நிலை முன்பணம் __________ ரால் உயர்த்தி ஆணை வழங்கலாம்.

(A) Head of Department
துறைத் தலைவர்

(B) Accountant General
மாநிலக் கணக்காயர்

(C) Government
அரசு

(D) Assembly
சட்டமன்றம்

15. Subsistence Grant sanctioned to an employee who is not in receipt of pay of leave salary as per

ஊதியமோ, விடுப்பூதியமோ பெறாத அரசு பணியாளருக்கு எந்த விதியின் கீழ் பிழைப்பூதியம் வழங்கப்படுகிறது ?

(A) FR 19(27)
அடிப்படை விதி 19(27)

(B) FR 9(27)
அடிப்படை விதி 9(27)

(C) FR 19(26)
அடிப்படை விதி 19(26)

(D) FR 9(26)
அடிப்படை விதி 9(26)

16. Unearned leave on Private affairs is admissible to superior service upto ———— for first 10 years.
முதல் பத்து ஆண்டுகள் வரை உயர்நிலை பணியில் உள்ளவர்களுக்கு சொந்த அலுவலுக்கான ஈட்டா விடுப்பு ________ அனுமதிக்கலாம்.

(A) 30 days
30 நாட்கள்

(B) 60 days
60 நாட்கள்

(C) 90 days
90 நாட்கள்

(D) 120 days
120 நாட்கள்

17. All sub vouchers shall be retained upto ———— from the date of payment.
அனைத்து சார்பு செலவு சீட்டுகளும் அவை கொடுப்பு செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து ________ வரை தொடர்ந்து வைத்திருக்கப்பட வேண்டும்.

(A) 3 years
3 வருடங்கள்

(B) 4 years
4 வருடங்கள்

(C) 5 years
5 வருடங்கள்

(D) 10 years
10 வருடங்கள்

18. Maternity Leave shall be granted to a Govt. employee with less than ———— living children.
அரசு பணியாளருக்கு ________ குழந்தைகள் (Living Children) வரை மகப்பேறு விடுப்பு வழங்கப்படும்.

(A) 3

(B) 4

(C) 1

(D) 2

19. Who is competent to sanction for fixing the amount of permanent advance to the subordinate officer?
சார்நிலை அலுவலகங்களுக்கு நிலையான முன்பணம் நிர்ணயித்து ஒப்பளிப்பு செய்யும் அதிகாரம் யாரிடமுள்ளது?

(A) The Government
அரசுக்கு

(B) Head of the Department
துறைத் தலைமைக்கு

(C) Head of the Office
அலுவலக தலைமைக்கு

(D) Head of the Regional Office.
மண்டல அலுவலக தலைமைக்கு

20. Initial Permanent advance is to be drawn in Form No.
நிலை முன் பணத்தை முதல்முறை கேட்பு செய்து எடுப்பதற்கான படிவம்

(A) TNTC Form No. 49
த.நா.க.வி.தொ. படிவம் எண் 49

(B) TNTC Form No. 40
த.நா.க.வி.தொ. படிவம் எண் 40

(C) TNTC Form No. 47
த.நா.க.வி.தொ. படிவம் எண் 47

(D) TNTC Form No. 58
த.நா.க.வி.தொ. படிவம் எண் 58

21. When an Office is newly formed 1st Payment can be made by the pay and Accounts Office/Treasuries on the receipt of
புதிதாக துவங்கப்பட்ட அலுவலகத்திற்கான முதல் கொடுப்பு சம்பள கணக்கு அலுவலகம் அல்லது கருவூலகங்களால் எது பெறப்பட்ட பின் வழங்க இயலும்?

(A) Express pay order from Government
அரசிடமிருந்து விரைவு கொடுப்பாணை

(B) AG Authorisation
மாநில கணக்காயரிடமிருந்து அதிகார அளிப்புக் கடிதம்

(C) Letter from the District Collector
மாவட்ட ஆட்சியரிடமிருந்து கடிதம்

(D) Orders from Commissioner of Treasuries and Accounts
கருவூலத்துறை ஆணையரிடமிருந்து ஆணை

22. The Permanent Advance can be recouped at the maximum of
நிலை முன்பணத்தை அதிகபட்சம் மீட்சி செய்ய இயலும்

(A) Monthly once
மாதம் ஒரு முறை

(B) 2 Times of the month
மாதம் இரு முறை

(C) Quarterly once
காலாண்டிற்கு ஒரு முறை

(D) Twice in a Quarter
காலாண்டிற்கு இரு முறை

23. The maximum no. of the temporary advances allowed pending adjustment is
சரிகட்டப்படாமல் நிலுவையில் வைக்க அனுமதிக்கப்பட்ட அதிகபட்ச தற்காலிக முன்பண எண்ணிக்கை

(A) 4

(B) 2

(C) 1

(D) 3

24. Annual Financial statement is otherwise called as
ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கையின் மறுபெயர்

(A) Revised Estimate
திருத்திய மதிப்பீடு

(B) Final Order
இறுதி ஆணை

(C) Demand
கோரிக்கை

(D) Budget
வரவு செலவு திட்டம்

25. Article 267 (2) of constitution of India dealt with
இந்திய அரசியல் சாசனத்தின் பிரிவுக்கூறு 267 (2) எதைப் பற்றியது ?

(A) Consolidated Funds of India
இந்திய அரசு தொகுப்பு நிதி

(B) Contingency Funds of India
இந்திய அரசின் எதிர்பாரா செலவின நிதி

(C) Public Account
அரசுக் கணக்கு

(D) Budget
வரவு செலவுத் திட்டம்

26. Time limit for claiming Tour Travelling Allowance bill for a non official member for the official tours performed by him
அலுவல் சாரா உறுப்பினர் தாம் மேற்கொண்ட அலுவலக பயணத்திற்கான பயணப் பட்டியலை கேட்பு செய்வதற்கான கால வரையறை

(A) 6 months from the last date of the months
மாதத்தின் கடைசி நாளில் இருந்து 6 மாதங்கள்

(B) 9 months from the last date of the months
மாதத்தின் கடைசி நாளில் இருந்து 9 மாதங்கள்

(C) 1 year from the date of completion of journey
பயணத்தின் கடைசி நாளில் இருந்து 1 வருடம்

(D) 2 years from the date of completion of the journey
பயணத்தின் கடைசி நாளில் இருந்து 2 வருடங்கள்

27. Time limit for claiming medical reimbursement bill by the Government Officials.
அரசு அலுவலர்களுக்கான மருத்துவச் செலவினை மீளப்பெறுவதற்கான பட்டியலை கேட்பு செய்வதற்கான கால வரையறை

(A) 1 month from the date of purchase of medicines
மருந்துகள் வாங்கிய நாளில் இருந்து 1 மாதம்

(B) 6 months from the date of purchase of medicines
மருந்துகள் வாங்கிய நாளிலிருந்து 6 மாதங்கள்

(C) 4 months from the date of purchase of medicines
மருந்துகள் வாங்கிய நாளில் இருந்து 4 மாதங்கள்

(D) 3 months from the date of purchase of medicines
மருந்துகள் வாங்கிய நாளில் இருந்து 3 மாதங்கள்

28. Percentage of out that can be imposed for belated claim of medical reimbursement (if claimed between 3–12 months)
காலங்கடந்த மருத்துவச் செலவினம் மீளபெறும் கேட்புக்கு குறைக்கப்படும் சதவீதம்

(A) 15%
15 சதவீதம்

(B) 10%
10 சதவீதம்

(C) 20%
20 சதவீதம்

(D) 35%
35 சதவீதம்

29. Pay Bills of self drawing officer should be prepared in Form No.
தானே பணம் எடுக்கும் அலுவலர் தனது ஊதியப் பட்டியலை தயார் செய்ய பயன்படுத்த வேண்டிய படிவம்

(A) TNTC Form No. 42
த.நா.க.வி.தொ. படிவம் எண் 42

(B) TNTC Form No. 59
த.நா.க.வி.தொ. படிவம் எண் 59

(C) TNTC Form No. 94
த.நா.க.வி.தொ. படிவம் எண் 94

(D) TNTC Form No. 67
த.நா.க.வி.தொ. படிவம் எண் 67

30. An employee completed minimum ———— years not qualifying service may apply for voluntary retirement.

ஒரு அரசு ஊழியர் குறைந்தபட்சம் ________ வருடங்கள் நிகர பணிக்காலம் பணி முடித்திருப்பின் விருப்ப ஓய்விற்கு விண்ணப்பிக்கலாம்.

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

31. Monthly Salary Bill to be presented into the Treasury before ———— of Salary rate.

மாதாந்திர சம்பள பட்டியல் சம்பள நாளின் எத்தனை நாட்களுக்கு முன்பு கருவூலத்தில் செலுத்தப்பட வேண்டும்?

(A) 10 days
10 நாட்கள்
(B) 5 days
5 நாட்கள்
(C) 3 days
3 நாட்கள்
(D) 2 days
2 நாட்கள்

32. The following item is exempted from Budget Provision

கீழ்க்கண்ட எவை நிதி ஒதுக்கீட்டில் இருந்து விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது?

(A) Travelling Allowance
பயணப்படி
(B) Leave Travel Concession
விடுப்பு பயணப்படி
(C) Old Age Pension
முதியோர் ஓய்வூதியம்
(D) Office Contingencies
சில்லரை செலவினம்

33. An employee who has stagnating in a post into ———— years is eligible for Bonus Increment.

ஒரே பதவியில் எத்தனை ஆண்டுகள் பதவி உயர்வின்றி இருந்தால் போனஸ் ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படுகிறது?

(A) 10 years
10 ஆண்டுகள்
(B) 20 years
20 ஆண்டுகள்
(C) 30 years
30 ஆண்டுகள்
(D) 25 years
25 ஆண்டுகள்

34. Pay bills belonging to the Temporary Posts can be admitted for three months beyond the expiry of sanction based on the letter of
தற்காலிக பதவிகளுக்கான சம்பள ஆணை குறிப்பிட்ட காலவரையளவு முடிந்தபின்பு மேலும் 3 மாத காலத்திற்கு கருவூலத்தில் ஏற்பளிக்க எவருடைய கடிதம் தேவை?

(A) Head of Department
துறைத் தலைவர்

(B) Head of Office
அலுவலத் தலைவர்

(C) Drawing Officer
பணம் பெறும் அலுவலர்

(D) Government
அரசு

35. The Festival Advance shall be sanctioned before ———— of the festival date.
விழா முன்பணம், பண்டிகை நாளின் எவ்வளவு நாட்களுக்கு முன்பே ஒப்பளிக்கலாம்.

(A) 10 days
10 நாட்கள்

(B) 15 days
15 நாட்கள்

(C) 30 days
30 நாட்கள்

(D) 20 days
20 நாட்கள்

36. Legal Heirs eligible for Family Pension
குடும்ப ஓய்வூதியம் பெற தகுதியுள்ள குடும்ப உறுப்பினர்கள் யார்?

(A) Married Daughter
திருமணமான மகள்

(B) Married Son
திருமணமான மகன்

(C) Children above 25 years
25 வயதிற்கு மேற்பட்ட குழந்தைகள்

(D) Widowed daughter
விதவை மகள்

37. Advance Increment sanctioned for passing
முன் ஊதிய உயர்வு எது தேர்ச்சி பெற்றதற்காக வழங்கப்படுகிறது?

(A) Account Test Part II
கணக்குத் தேர்வு பகுதி II

(B) Degree Qualification
பட்டப் படிப்பு

(C) Account Test Part I
கணக்குத் தேர்வு பகுதி I

(D) DOM
மாவட்ட கருவூல நடைமுறை தேர்வு

38. Who is the administrator of Contributory Pension Scheme?
பங்களிப்பு ஓய்வூதிய திட்டத்தினை நிர்வகிப்பவர் யார்?

(A) Finance Secretary
நிதிச் செயலர்

(B) Director of Treasuries and Accounts
கருவூல கணக்கு இயக்குனர்

(C) Head of the Department
துறைத் தலைவர்

(D) District Collector
மாவட்ட ஆட்சியர்

39. Cash Award of Rs. 2,000 being issued to the Government Servant who has completed ———— years of unblemished service.

எத்தனை வருடங்கள் அப்பழுக்கற்ற பணி முடிந்த பணியாளர்களுக்கு ரூ. 2,000 பண வெகுமதி வழங்கப்படுகிறது?

(A) 25 years
25 வருடங்கள்

(B) 30 years
30 வருடங்கள்

(C) 20 years
20 வருடங்கள்

(D) 15 years
15 வருடங்கள்

40. The period not taken for completion of Probation period.
தகுதிகாண் பருவம் முடிக்க எடுத்துக் கொள்ளப்படாத காலம்

(A) Suspension Period
தற்காலிக பணிநீக்க காலம்

(B) Compulsory Wait
கட்டாய காத்திருப்பு

(C) Unavailed Joining Time
அனுபவிக்காத பணி ஏற்பிடைக் காலம்

(D) Government Holidays
அரசு விடுமுறைகள்

41. Revalidation of sanction for arrear claim requires after expiry of
நிலுவைத் தொகைக்கு மறு நிதியதிகாரம் பெற முதல் ஒப்பளிப்பிலிருந்து எவ்வளவு நாட்களுக்குப் பிறகு தேவைப்படுகிறது?

(A) 6 months
6 மாதங்கள்

(B) 3 months
3 மாதங்கள்

(C) 1 year
1 ஆண்டு

(D) 9 months
9 மாதங்கள்

42. All appropriations shall lapse as at the
அனைத்து நிதி ஒதுக்கங்களும் __________ ல் காலாவதியாகும்.

(A) Close of a Calendar Year
வருடாந்திர முடிவில்

(B) Close of a Financial Year
நிதியாண்டின் முடிவில்

(C) Close of a half year
அரையாண்டு முடிவில்

(D) Close of a month.
மாதத்தின் முடிவில்

43. Full Pension eligible is a Government Servant qualifies —————— years of service.
எத்தனை ஆண்டு தகுதி கால பணி முடித்தவருக்கு முழு ஓய்வு ஊதியம் வழங்கலாம்?

(A) 25 years
25 ஆண்டுகள்

(B) 30 years
30 ஆண்டுகள்

(C) 28 years
28 ஆண்டுகள்

(D) 33 years
33 ஆண்டுகள்

44. Office Monthly expenditure is reconciled with
அலுவலக மாதாந்திர செலவினம் யாரிடையே ஒத்திசைவு செய்யப்படுகிறது?

(A) Drawing Officer and Trasury
பணம் பெறும் அலுவலர் மற்றும் கருவூலம்

(B) Drawing Officer and AG
பணம் பெறும் அலுவலர் மற்றும் மாநிலக் கணக்காயர்

(C) Drawing Officer and HOD
பணம் பெறும் அலுவலர் மற்றும் துறைத் தலைவர்

(D) Drawing Officer and Subordinate Officers
பணம் பெறும் அலுவலர் மற்றும் கீழ்நிலை அலுவலர்

45. The Leave subject of Government Servant is being dealt under
அரசுப் பணியாளரின் விடுப்பு எந்த அரசு விதிகளின் கீழ் வருகிறது?

(A) Fundamental Rules
அடிப்படை விதிகள்

(B) TNTC
த.நா.க.வி.

(C) TNFC
த.நா.நி.வி.தொ.

(D) Pension Code
ஓய்வூதிய விதிகள்

46. Time barred cheque means the currency of which expired due to it is not being presented at the Treasury for Payment within
காலாவதியான காசோலை என்பது கருவூலத்தில் கீழ்க்கண்டுள்ள காலத்திற்குள் பணம் பெற முன்னிலைப்படுத்துவதாகும்

(A) 15 Days
15 நாட்களுக்குள்

(B) 6 Months
6 மாதங்களுக்குள்

(C) 3 Months
3 மாதங்களுக்குள்

(D) 1 Month
1 மாதத்திற்குள்

47. The Public Accounts Committee is
பொதுக் கணக்கு குழுவின் பணி

(A) To inform unforeseen expenditure in a Financial Year
ஒரு நிதி ஆண்டில் ஏற்படும் எதிர்பாரா செலவினத்தை தெரிவித்தல்

(B) To being to the notice of the Assembly the unsatisfactory expenditure
திருப்தி இல்லாத செலவினத்தை சட்டசபையின் கவனத்திற்கு கொண்டு செல்லுதல்

(C) To contrail the reappropriation of a department
ஒரு துறையின் திருத்திய நிதி ஒதுக்கீட்டை குறைத்தல்

(D) To disapprove the Budget Estimate
வரவு செலவு மதிப்பீட்டிற்கு மறுப்பு தெரிவித்தல்

48. Period which will not count for increment
ஊதிய உயர்வு வழங்க கீழ்க்கண்ட காலம் சேராது

(A) Foreign service
அயற்பணி

(B) Study Leave
மேற்படிப்பிற்கான விடுப்பு

(C) Leave on Loss of Pay without Medical Certificate
சம்பளமில்லா விடுப்பு மருத்துவச் சான்று இல்லாமல்

(D) Special Disability Leave
சிறப்பு இயலாமை விடுப்பு

49. Emoluments will not include
கீழ்க்கண்டுள்ள வகை ஊதியத்தில் சேராது

(A) Substantive Pay
நிலைப்பணி சம்பளம்

(B) Travelling Allowance
பயணப்படி

(C) Officiating Pay
தற்காலிகப் பணி

(D) Personal Pay
தனி ஊதியம்

50. A Government Servant is transferred within the campus where there is no charge of office. He can avail
ஒரே வளாகத்தில் அலுவலகம் மாறாத நிலையில் பணியிட மாற்றம் செய்யப்பட்ட அரசு ஊழியர் கீழ்க்கண்டுள்ள பணியேற்பிடைக் காலத்தைப் பயன்படுத்தலாம்

(A) 1 Day Joining Time
1 நாள்

(B) 7 Days Joining Time
7 நாட்கள்

(C) No Joining Time
தகுதி இல்லை

(D) 2 Days Joining Time
இரண்டு நாட்கள்

51. "Additional Charge Allowance" explained in Fundamental Rule
கூடுதல் பொறுப்புப் படி எந்த விதியில் விளக்கப்பட்டுள்ளது?

(A) FR 48
அடிப்படை விதி 48

(B) FR 49
அடிப்படை விதி 49

(C) FR 47
அடிப்படை விதி 47

(D) FR 46
அடிப்படை விதி 46

52. Which one of the following benefits is not coming under retirement benefits?
கீழ்க்கண்டவற்றுள் பணி ஓய்வூதியப் பலனில் தகுதி இல்லாதது

(A) DCRG
பணிக் கொடை

(B) Pension Commutation
ஓய்வூதியம் தொகுத்து பெறல்

(C) Encashment of Earned Leave
ஈட்டிய விடுப்பை பணமாக்குதல்

(D) Surrender of Earned Leave Salary
விடுப்பு ஒப்படைப்பு சம்பளம்

53. Incidental Charges shall be allowed to the Government Servant on tour while exceeding the distance of ___________ kilometers.
அரசு சம்பந்தமான பயணத்தின் போது எவ்வளவு தூரத்திற்கு மேல் பயணம் மேற்கொண்டால் இடைநிகழ்ச் செலவு தகுதியாகும்?

(A) 165 kms
165 கி.மீ.

(B) 160 kms
160 கி.மீ.

(C) 170 kms
170 கி.மீ.

(D) 175 kms
175 கி.மீ.

54. Expansion of ECS

ECS ன் விரிவாக்கம் எது?

(A) Easy Cash System
சுலப பண முறை

(B) Electronic Clearance System
மின்னணு தீர்வை திட்டம்

(C) Easy Clearance System
சுலப தீர்வை திட்டம்

(D) Emergency Cash System
அவசர பண திட்டம்

55. All cash transactions between Government Departments shall be made

அரசு துறைகளுக்கிடையே நடைபெறும் அனைத்து ரொக்க பரிவர்த்தனைகளும் கீழ்க்காணும் ஒரு முறையில் நடைபெறுகிறது

(A) By Cash Remittance
பணம் செலுத்துதல்

(B) Book Adjustment
புத்தக சரிக்கட்டல்

(C) By Cheque Payment
காசோலையால் செலுத்துதல்

(D) Through ECS
மின்னணு தீர்வை மூலம்

56. A Government Servant is transferred to other station on reversion. His Increment falls due during joining. His incident will be given

பதவி இறக்கத்தில் ஒரு அரசு ஊழியர் பணியிட மாற்றம் செய்யப்படுகிறார். அவரது பணியேற்பிடைக் காலத்தில் ஊதிய உயர்வு நாள் வருகிறது. அவருக்கு எந்தப் பதவியில் ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும்?

(A) with pay of the old post
பழைய பதவி ஊதியத்தில்

(B) with pay of the new post
புதிய பதவி ஆதாயத்தில்

(C) with the pay of the old post till joining new post
புதிய பதவி பணியிடத்தில் சேரும் வரை பழைய பதவியில்

(D) as opted by the individual
தனியரின் விருப்பத்தின் பெயரில்

57. The seaman of Government vessels applies for sick leave two months due to his illness. The leave was debited against

அரசு கப்பலில் பணிபுரியும் மாலுமிக்கு உடல்நலக் குறைவால் இரண்டு மாதம் விடுப்பு வழங்கப்பட்டது. அவ்விடுப்பு கீழ்க்கண்டுள்ள விடுப்பில் கழிக்கப்படும்

(A) Earned Leave
ஈட்டிய விடுப்பு

(B) Unearned Leave
ஈட்டா விடுப்பு

(C) Extraordinary Leave
அசாதாரண விடுப்பு

(D) Need not be debited against any leave
எந்த விடுப்பிலும் கழிக்கத் தேவை இல்லை

58. If the month and year of the Govt. Servant are known the following shall be treated as Date of Birth

ஒரு அரசு ஊழியரின் பிறந்த வருடம் மற்றும் மாதம் தெரியுமானால் அவருடைய பிறந்த தேதி கீழ்க்கண்டவாறு நிர்ணயிக்கப்படும்

(A) 1st of the month
மாதத்தின் முதல் தேதி

(B) 16th of the month
மாதத்தின் 16ம் தேதி

(C) 30th of the month
மாதத்தின் 30ம் தேதி

(D) 15th of the month
மாதத்தின் 15ம் தேதி

59. Which of the following service posts can be created and abolished with the Power of the State Government?

மாநில அரசு தனது அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தி கீழ்க்கண்ட பணிகளுக்கான பதவிகளை தோற்றுவிக்கவும் நீக்கவும் முடியும்

(A) IAS
இந்திய ஆட்சிப் பணி

(B) IPS
இந்திய காவல் பணி

(C) IFS
இந்திய வனப் பணி

(D) TNMS
அமைச்சுப் பணி

60. A Government Servant was paid Tour Advance for May 2017. His claim of second advance was June 2017 was rejected due to

மே 2017ல் ஒரு அரசு ஊழியருக்கு பயண முன்பணம் வழங்கப்பட்டது. அவருக்கு ஜூன் 2017க்கு உரிய பயண முன்பணம் கீழ்க்கண்ட காரணத்திற்கு நிராகரிக்கப்பட்டது

(A) The advance for May 2017 was not adjusted
மே 2017 முன்பணம் சரிகட்டப்படாததால்

(B) The TA Bill for May 2017 was not claimed
மே 2017 மாத பயணப்பட்டியல் கோரப்படாததால்

(C) The journey was not completed
மே 2017 பயணம் முழுமையாகாதலால்

(D) The Amount of Tour Advance was not spend during May 2017
மே 2017 பயண முன்பணம் செலவு செய்யப்படாததால்

053/DD/25

Register Number									

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

THE ACCOUNT TEST FOR SUBORDINATE OFFICERS — PART – I

(With Books)

Maximum Time : 1 hour

Maximum Marks : 40

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 EIGHT questions.

எவையேனும் எட்டு வினாக்களுக்கு விடையளி. **(8 × 5 = 40)**

1. Write short notes on Number Statement.

   சிறு குறிப்பு வரைக : எண் அறிக்கை (Number Statement).

[Turn over

2. Distinguish Between : Pay Slip and Last Pay Certificate.
வேற்றுமை காண்க : சம்பள சான்று மற்றும் முன் ஊதியச் சான்று
(Pay Slip and Last Pay Certificate).

3. Write short notes on : House Building Advance.
சிறு குறிப்பு வரைக : வீடு கட்ட முன்பணம் (House Building Advance).

4. Write short notes on : Additional Charge Allowance.
சிறு குறிப்பு வரைக : கூடுதல் பொறுப்புக்கான படி (Additional Charge Allowance).

5. Distinguish between Administrative Approval and Technical Sanction.
வேற்றுமை காண்க : ஆட்சிப் பிரிவு ஏற்பு மற்றும் தொழில் நுட்ப அனுமதி
(Administrative Approval and Technical Sanction).

6. Distinguish between : Final Modified Appropriation and Revised Estimate.
வேறுபடுத்தி எழுதுக : இறுதி மாற்று நிதி ஒதுக்கம் மற்றும் திருத்திய மதிப்பீடு
(Final Modified Appropriation and Revised Estimate).

7. Write short notes on : Public Accounts Committee.
சிறு குறிப்பு வரைக : பொது கணக்கு குழு (Public Accounts Committee).

8. Discuss in detail Non-Qualifying Services for the purpose of calculating Pension of Government Servant.
அரசு ஊழியரின் ஓய்வின் போது கணக்கில் சேராத தகுதியற்ற பணிக்காலங்களை பற்றி விரிவாக எழுதவும்.

9. Briefly discuss on rules relating to Compulsory Retirement and Voluntary Retirement.
சுருக்கமாக விவாதிக்க : கட்டாய ஓய்வு மற்றும் சுயவிருப்பு ஓய்வு குறித்த விதிகள்
(Rules relating to Compulsory Retirement and Voluntary Retirement).

10. Work out the joining date admissible to an officer who was relieved on 07.01.2000 afternoon (Friday) at Trichy on his transfer to Chennai.
Distance by Rail : 336 km
17.01.2000 is a Government Holiday.
திருச்சியிலிருந்து சென்னைக்கு மாறுதல் ஆகிச் செல்லும் அலுவலர் ஒருவர் 07.01.2000 வெள்ளிக்கிழமை பிற்பகல் பணியில் இருந்து விடுவிக்கப்படுகிறார். அவருக்கு அனுமதிக்கத்தக்க பணியேற்பிடை காலத்தை கணக்கிடுக.
திருச்சியில் இருந்து சென்னைக்கு இரும்பூர்தி தூரம் 336 கி.மீ.
17.01.2000 அரசு விடுமுறை நாள்.