Q.C.055

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)

Name of the Test

The Account Test for Executive Officers (Without Books)	152

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:
   விண்ணப்பதாரர்கள் கணினி வழித் தேர்விற்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன் கணினியின் திரையில் தோன்றும் அறிவுரைகளை கவனமாகப் படிக்கவும்.

a) One question will be displayed on the screen at a time.
   ஒரே நேரத்தில் ஒரு வினா மட்டுமே கணினித் திரையில் தோன்றும்.

1. The Head of office can sanction arrear upto ————————.
அலுவலகத் தலைவரால் எந்த கால அளவிற்குள் நிலுவை கேட்புகள் ஒப்பளிப்பு செய்யப்பட வேண்டும்?

(A) 2 Years
2 வருடங்கள்

(B) 1 year
1 வருடம்

(C) 1-3 Years
1-3 வருடங்கள்

(D) More than 3 years
3 வருடங்களுக்கு மேல்

2. Maximum Encashment of EL at the time of retirement may be encashed upto ———————— days.
பணி ஓய்வு பெறுபவர் ஈட்டிய விடுப்பு அதிகபட்சம் ———————— நாட்கள் முழுச் சம்பளம் பெறலாம்.

(A) 180 days
180 நாட்கள்

(B) 90 days
90 நாட்கள்

(C) 240 days
240 நாட்கள்

(D) 120 days
120 நாட்கள்

3. TA claim should be preferred within ———————— months from the date on which the particular journey is completed.
அரசு அலுவலர் தான் பயணம் நிறைவு செய்த நாளில் இருந்து ———————— மாதங்களுக்குள் கேட்பு செய்ய வேண்டும்.

(A) 3 Months
3 மாதங்கள்

(B) 1 Month
1 மாதம்

(C) 6 Months
6 மாதங்கள்

(D) 2 Months
2 மாதங்கள்

4. Incidental charges shall be allowed if the distance between two places exceeds ———————— kms.
இடைநிகழ்வு செலவு ———————— கிலோ மீட்டருக்கு மேல் இருந்தால் மட்டுமே அனுமதிக்கப்படும்.

(A) 100 kms
100 கி.மீ

(B) 160 kms
160 கி.மீ

(C) 200 kms
200 கி.மீ

(D) 50 kms
50 கி.மீ

5. Main cash book should be maintained by Departmental office in form ————————
துறை அலுவலர் பணப்பதிவேடு (Main cash book) ———————— படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட்டு வருவார்.

(A) 5A
(B) 7
(C) 5
(D) 6

6. Permanent Advance can be recouped in ———————— a month.
நிலையான முன்பணம் ஒரு மாதத்தில் எத்தனை முறை சரிக்கட்டிக் கொள்ளலாம்?

(A) Two times
இரு முறை
(B) One time
ஒரு முறை
(C) Three times
மூன்று முறை
(D) No limit
வரையறையில்லை

7. The Form in which the details of both halves of Pension payment order are being entered in Treasury is Form ————————.
கருவூலத்தில் ஓய்வூதியக் கொடுவைகளின் இரு பாதிகளும் பதிவு செய்யப்படும் படிவம் ————————.

(A) 81 b
(B) 81 c
(C) 81
(D) 83

8. A & B group officers can take commercial and private employment after a lapse of ———————— years from their retirement.
'அ' மற்றும் 'ஆ' பிரிவு அலுவலர்கள் ஓய்விற்குபின் தனியார் துறை மற்றும் வணிகம் தொடர்பான செயல்களில் ஈடுபட ———————— ஆண்டுகள் இடைவெளி வேண்டும்.

(A) 3 years
3 வருடங்கள்
(B) 2 years
2 வருடங்கள்
(C) 1 year
1 வருடம்
(D) 4 years
4 வருடங்கள்

9. Minimum revised pension is ———————— per month.
குறைக்கப்பட்ட ஓய்வூதியத்தின் பெரும அளவு?

(A) 10,500
(B) 7,850
(C) 67,500
(D) 1,12,500

10. Eligible age to avail 50% additional pension is
50% கூடுதல் ஓய்வூதியம் பெறுவதற்கு தகுதியான வயது வரம்பு ————————

(A) 85-89
(B) 80-84
(C) 95-99
(D) 90-94

11. Pay advance, miscellaneous payment should be prepared in TNTC ————————.
சம்பள முன்பணம், இதர செலவினங்கள் பட்டியல் தயார் செய்யப்பட வேண்டிய படிவம்?

(A) 52
(B) 42
(C) 43
(D) 40

12. Bill for refund of revenue should be prepared in TNTC ————————.
மீள கொடுக்கப்படும் (Refund) கேட்பு பட்டியல் தயார் செய்யப்பட வேண்டிய படிவம்?

(A) 62
(B) 64
(C) 66
(D) 65

13. Gratuity Payment order shall remain in force for ————————.
ஓய்வு பணிக்கொடை ஒப்பளிப்பு ஆணை ———————— ஆண்டு வரை செல்லுபடியாகும்.

(A) 3 years
3 வருடங்கள்
(B) 1 year
1 வருடம்
(C) 2 years
2 வருடங்கள்
(D) No limit
கால வரம்பு இல்லை

14. Immediate relief given to the family of the deceased Government Servant is Rs. ————————
பணிக்காலத்தில் இறக்கின்ற அரசு அலுவலர்களின் குடும்பத்திற்கு வழங்கப்படும் உடனடி நிவாரணம் ————————.

(A) 1,50,000
(B) 25,000
(C) 3,00,000
(D) 10,000

15. Pay bills and acquittance rolls of Government Servant in last grade service should be preserved for years.
இடைநிலைப் பணியாளர்களின் ஊதியப் பட்டியல்கள் மற்றும் செலுத்துச் சீட்டுகள் பாதுகாக்கப்பட வேண்டிய அளவு ————————.

(A) 20 years
20 வருடங்கள்

(B) 40 years
40 வருடங்கள்

(C) 30 years
30 வருடங்கள்

(D) 45 years
45 வருடங்கள்

16. The competent authority to sanction provisional pension to self drawing officer is ————————.
தானே பணம் பெறும் அலுவலருக்கு தற்காலிக ஓய்வூதியம் ஒப்பளிப்பு செய்பவர்?

(A) Head of office
அலுவலக தலைவர்

(B) Head of Department
துறைத் தலைவர்

(C) Accountant General
மாநில கணக்காயர்

(D) Treasury office
கருவூல அலுவலர்

17. The competent authority to issue Express pay order to admit the bills of newly formed office by the Treasury is ————————.
புதியதாக உருவாக்கப்பட்ட அலுவலகத்திற்கு பட்டியல்களை கருவூல அலுவலர் அனுமதிப்பதற்கு Express pay order வழங்குபவர்?

(A) Concerned Department Secretary
தொடர்புடைய துறைச் செயலாளர்

(B) Finance Secretary
நிதித்துறைச் செயலாளர்

(C) Commissioner of Treasury and Accounts
கருவூல கணக்கு ஆணையர்

(D) Head of office
அலுவலக தலைவர்

18. Recovery towards contribution to the contributory pension scheme is to be made at ———— of Pay + DA in respect of employees joined in Government Service on or after 01.04.2003
01.04.2003 முதல் நியமனம் செய்யப்படும் அலுவலர்கள் ஓய்வூதிய பங்களிப்பு திட்டத்தில் தம் ஊதியம் மற்றும் அகவிலைப்படியின் ———— தொகையை ஓய்வூதிய சந்தாவாக செலுத்த வேண்டும்.

(A) 10%
10%

(B) 14%
14%

(C) 5%
5%

(D) No limit
வரம்பு இல்லை

19. A cut of ———— is to be made for the belated medical reimbursement claim beyond 3 months from the date of cash memo.
மருத்துவ செலவினை திரும்பப் பெறுதல் முறையில், மருந்து வாங்கிய நாளிலிருந்து மூன்று மாதத்திற்கு மேல் பட்டியலை அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படும் பட்சத்தில், பட்டியல் தொகையில் ———— குறைக்கப்படும்.

(A) 10%
10%

(B) 15%
15%

(C) 5%
5%

(D) No limit
வரம்பு இல்லை

20. Department Accounts are reconciled with AG/PAO/Treasury
துறையின் கணக்குகள் மாநில கணக்காயர்/சம்பள கணக்கு அலுவலகம்/கருவூலத்தில் எத்தனை மாதங்களுக்கு ஒரு முறை ஒத்திசைவு செய்யப்படும்?

(A) Every Month
ஒவ்வொரு மாதம்

(B) Once in 6 months
6 மாதங்களுக்கு ஒருமுறை

(C) Once in two months
இரண்டு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை

(D) Once in 3 months
3 மாதங்களுக்கு ஒருமுறை

21. In Government offices, every item of contingent expenditure should be made in ————.
அரசு அலுவலகங்களில் சில்லறைச் செலவினங்களை குறிப்பிடப் பயன்படும் படிவம்.

(A) TNFC 8
த.நா.நி.வி 8

(B) TNFC 7
த.நா.நி.வி 7

(C) TNFC 9
த.நா.நி.வி 9

(D) TNFC 10
த.நா.நி.வி 10

22. A Govt cheque is valid for ———— months.
காசோலை ———— மாதங்கள் வரை மட்டுமே செல்லுபடியாகும்.

(A) 1 month
1 மாதம்

(B) 3 months
3 மாதங்கள்

(C) 6 months
6 மாதங்கள்

(D) 9 months
9 மாதங்கள்

23. Incase of revision of the amount of Permanent Advance, it should be acknowledged by ————.
நிலைமுன்பணம் அனுமதிக்கப்பட்ட தொகையில் மாற்றம் ஏற்பட்டால் அல்லது அனுமதிக்கப்பட்ட தொகை குறித்த ஒப்புகை அளிப்பவர் ————.

(A) Department Officer
துறைத் தலைவர்

(B) Treasury Officer
கருவூல அலுவலர்

(C) Pay and Accounts Officer
சம்பள கணக்கு அலுவலர்

(D) Accountant General
மாநில கணக்காயர்

24. Pay advance should be drawn in the new station within ———— month of arrival.
புதிய அலுவலகத்தில் பணியேற்ற நாளிலிருந்து ———— மாத காலத்திற்குள் ஊதிய முன்பணம் பெறலாம்.

(A) 3 months
3 மாதங்கள்

(B) 1 month
1 மாதம்

(C) 2 months
2 மாதங்கள்

(D) No limit
கால வரம்பு இல்லை

25. Daily Allowance admissible to a Government official on his official tour beyond six hours and within twelve hours.
ஒரு அரசு அலுவலர் 6 மணி நேரத்திற்கு மேல் 12 மணி நேரம் வரை பயணம் மேற்கொண்டால் வழங்கப்படும் தினப்படி சதவீதம்?

(A) 40%

(B) 70%

(C) 30%

(D) 100%

26. SPF subscription of Rs.70/- is being recovered from the Government servant who has been appointed after ————————.
சிறப்பு வருங்கால வைப்பு நிதி சந்தா தொகை ரூ.70/- எந்த ஆண்டிற்கு பின் பணியேற்பவர்களிடமிருந்து பிடித்தம் செய்யப்படுகிறது.

(A) 01.04.1984
(B) 01.01.1996
(C) 01.10.2000
(D) 01.01.2000

27. A claim by a Gazetted Government Servant for travelling allowance should be presented in a bill in form ————————.
தானே பணம் பெறும் அலுவலரின் பயணப்பட்டியல் கருவூலத்தில் ———————— படிவத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படும்.

(A) 52
(B) 42
(C) 43
(D) 52 A

28. A Government Servant who has a minimum of———————— net qualifying service is eligible to get Death cum retirement gratuity.
ஒரு அரசு ஊழியர் இறப்பு மற்றும் ஓய்வு பணிக்கொடை பெற குறைந்தபட்சம் ———————— ஆண்டுகள் நிகர தகுதி பெற்று பணி முடித்திருக்க வேண்டும்.

(A) 20 years
20 ஆண்டுகள்
(B) 10 years
10 ஆண்டுகள்
(C) 30 years
30 ஆண்டுகள்
(D) 5 years
5 ஆண்டுகள்

29. Payment of money into treasury (or) Government Transactions should be carried out in challan in Form
அரசு கருவூலத்தில் செலுத்தப்பட வேண்டிய தொகைகள் ———————— எண்ணிட்ட படிவம் கொண்ட செலுத்துச்சீட்டு மூலம் செலுத்தப்படவேண்டும்.

(A) 9
(B) 10
(C) 11
(D) 12

30. The administrator of family security fund is
குடும்ப நல நிதியை நிர்வகிப்பவர்

(A) Accountant General
மாநில கணக்காயர்

(B) Finance Secretary
நிதி செயலர்

(C) Pay and Accounts Officer
சம்பள கணக்கு அலுவலர்

(D) Commissioner of Treasuries and Accounts
கருவூலத் துறை ஆணையர் மற்றும் கணக்கர்

31. The committed value of pension should be recovered in ———— years from the pensioners.
ஓய்வூதியருக்கு வழங்கப்பட்ட ஓய்வூதிய மாற்றீட்டுத் தொகைகள் (cvp) ———— ஆண்டுகளில் பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும்.

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

32. Crucial date of submitting number statement by the departmental officers to Finance department is
பணியாளர் எண்ணிக்கை அறிக்கை ஒவ்வொரு ஆண்டும் ———— தேதிக்குள் அனைத்து துறையினரால் அரசின் நிதித்துறைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

(A) March 31
மார்ச் 31

(B) October 1
அக்டோபர் 1

(C) April 1
ஏப்ரல் 1

(D) August 1
ஆகஸ்ட் 1

33. A Government employee is permitted to retire voluntarily if he has completed ———— years of qualifying service or ———— years of age.
தன்விருப்ப ஓய்வில் செல்லும் அரசு ஊழியர்கள் ———— ஆண்டுகள் குறைவில்லாத பணிக்காலம் அல்லது ————ஆண்டுகள் வயது பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

(A) 10, 40
(B) 20, 50
(C) 30, 50
(D) 10, 50

34. An employee stagnating in a post beyond ———— years is eligible for one 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

35. All appropriation shall lapse at the close of ————.
அனைத்து வகை நிதி ஒதுக்கீடும் ———— வருட முடிவில் காலாவதியாகிவிடும்.

(A) Calendar year
காலண்டர் ஆண்டு

(B) Financial year
நிதி ஆண்டு

(C) Academic year
கல்வி ஆண்டு

(D) Banking year
வங்கி ஆண்டு

36. Leave recasting system is dispensed w.e.f ———— to the government employee who have completed 5 years of service.
5 ஆண்டுகள் பணி முடித்தவருக்கு விடுப்பு கணக்கு திருத்தி அமைக்கும் முறை ———— எந்த நாள் முதல் கிடையாது.

(A) 01.01.1994

(B) 01.10.1994

(C) 01.07.1994

(D) 01.01.1995

37. Increment certificate is prepared in ———— form.
ஊதிய உயர்வு சான்று தயார் செய்யப்படும் படிவம் ————

(A) TNTC 49
த.நா.க.வி 49

(B) TNTC 45
த.நா.க.வி 45

(C) TNTC 42
த.நா.க.வி 42

(D) TNTC 47
த.நா.க.வி 47

38. The public accounts committee consist of
பொதுக்கணக்கு குழுவில் இடம் பெற்றுள்ளோர் ————.

(A) MP's
பாராளுமன்ற உறுப்பினர்

(B) MLA's
சட்டமன்ற உறுப்பினர்

(C) District Collectors
மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர்

(D) Government Secretaries
அரசு செயலாளர்கள்

39. District Collector is empowered to sanction natural calamity relief for Rs. ————
இயற்கை பேரிடர் நிவாரணம் வழங்க மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரால் ஒப்பளிப்பு செய்யப்படும் தொகை

(A) Rs. 5 lakhs
Rs. 5 இலட்சம்

(B) Rs. 20 lakhs
Rs. 20 இலட்சம்

(C) Rs. 10 lakhs
Rs. 10 இலட்சம்

(D) Rs. 2 Lakhs
Rs. 2 இலட்சம்

40. ———— Advance granted to the Government servants is an interest free advance.
அரசு ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்படும் ———— முன்பணம் வட்டியில்லா முன்பணமாகும்.

(A) Education Advance
கல்வி முன்பணம்

(B) Marriage Advance
திருமண முன்பணம்

(C) House Building Advance
வீடுகட்டும் முன்பணம்

(D) Motor Car Advance
மோட்டார் கார் முன்பணம்

41. The quantum of marriage advance sanctioned to a Government employee and their children for marriage is ————.
அரசு ஊழியர் (மற்றும்) அவர்களின் குழந்தைகளுக்கான திருமணத்திற்கு ஒப்பளிப்பு செய்ய வேண்டிய திருமண முன்பணத்தொகை ரூ. ———— ஆகும்.

(A) Rs. 1,00,000
Rs. 1,00,000

(B) Rs. 3,00,000
Rs. 3,00,000

(C) Rs. 5,00,000
Rs. 5,00,000

(D) Rs. 2,00,000
Rs. 2,00,000

42. The maternity leave admissible to married woman Government Servant is ———— months.
திருமணமான பெண் அரசு ஊழியர்களுக்கு அனுமதிக்கப்படும் மகப்பேறு விடுப்பின் கால அளவு ————.

(A) 3 Months (90 days)
3 மாதங்கள் (90 நாட்கள்)

(B) 12 Months (365 days)
12 மாதங்கள் (365 நாட்கள்)

(C) 9 Months (270 days)
9 மாதங்கள் (270 நாட்கள்)

(D) 6 Months (180 days)
6 மாதங்கள் (180 நாட்கள்)

43. The quantum of cash incentive awarded to the Government employees who have rendered 25 years of unblemished service is Rs. ————————.
25 வருட அப்பழுக்கற்ற பணிபுரிந்த அரசு ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்படும் ஊக்கத்தொகை ரூ. ———————— ஆகும்.

(A) Rs. 2,000
ரூ. 2,000
(B) Rs. 1,000
ரூ. 1,000
(C) Rs. 5,000
ரூ. 5,000
(D) Rs. 3,000
ரூ. 3,000

44. The contingency fund of India is established under Article ———————— of the Indian constitution.
இந்தியாவின் எதிர்பாரா செலவு நிதி அரசியலமைப்பு சட்டத்தின் எந்த கூறின்படி நிர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

(A) Art 267
கூறு 267
(B) Art 271
கூறு 271
(C) Art 254
கூறு 254
(D) Art 265
கூறு 265

45. The Salary bills should be presented at the Treasury ———————— working days in advance.
ஊதிய பட்டியல்கள் கருவூலத்தில் ———————— வேலை நாட்களுக்கு முன்பாக சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(A) 3
(B) 2
(C) 5
(D) 1

46. The Monetary limit for local purchase of stationery article per year admissible to all HOD and Collector is Rs. ————————.
அலுவலக தேவைக்கான எழுதுபொருட்கள் உள்ளூர் சந்தைகளில் கொள்முதல் செய்வதற்கு துறைத்தலைமை மற்றும் மாவட்ட ஆட்சியருக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள உச்சவரம்பு தொகை ரூ. ————————

(A) 10,000
(B) 5,000
(C) 30,000
(D) 20,000

47. The Maximum ceiling amount of House Building Advance admissible to State Government Employees is Rs. ————————.
அரசு ஊழியர்களுக்கு அனுமதிக்கப்படும் வீடு கட்டும் முன்பணத்தின் அதிகபட்ச தொகை ரூ. ———————— ஆகும்.

(A) Rs. 25 lakhs
ரூ. 25 இலட்சம்

(B) Rs. 50 lakhs
ரூ. 50 இலட்சம்

(C) Rs. 40 lakhs
ரூ. 40 இலட்சம்

(D) Rs. 30 lakhs
ரூ. 30 இலட்சம்

48. The Legislative Assembly has established a contingency fund under Article ———————— of the constitution of India.
சட்டப்பேரவையினால் உருவாக்கப்படும் எதிர்பாரா செலவு நிதி அரசியலமைப்பு சட்டத்தின் எந்த கூறின்படி நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ளது.

(A) Art 202 (2)
கூறு 202 (2)

(B) Art 266 (1)
கூறு 266 (1)

(C) Art 267 (2)
கூறு 267 (2)

(D) Art 203 (2)
கூறு 203 (2)

49. The report of comptroller and Auditor General of India is being prepared in accordance with Article ———————— of the constitution of India.
இந்திய தலைமை கணக்காயரால் அளிக்கப்படும் அறிக்கை அரசியலமைப்பு சட்டத்தின் எந்த கூறின்படி தயார் செய்யப்படுகிறது.

(A) Art 151 (2)
கூறு 151 (2)

(B) Art 205 (2)
கூறு 205 (2)

(C) Art 267 (2)
கூறு 267 (2)

(D) Art 202 (2)
கூறு 202 (2)

50. Study Leave for higher studies is eligible to Government servant after completing ———————— years of service.
உயர் கல்வி விடுப்பு கோரும் அலுவலர் எத்தனை ஆண்டுகள் பணி முடித்திருக்க வேண்டும்?

(A) 10 years
10 ஆண்டுகள்

(B) 5 years
5 ஆண்டுகள்

(C) 2 years
2 ஆண்டுகள்

(D) 3 years
3 ஆண்டுகள்

51. The concept of advance credit of earned leave is introduced w.e.f. ————————.
ஈட்டிய விடுப்பு முன்வரவு முறை எந்த தேதி முதல் அமலுக்கு கொண்டு வரப்பட்டது?

(A) 01.07.1994
(B) 01.07.1990
(C) 01.07.1984
(D) 01.10.2000

52. The quantum of amount sanctioned to the family of the deceased pensioner under FSF scheme is Rs. ————————.
குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி திட்டத்தின்படி இறந்து போன ஓய்வூதியதாரரின் குடும்பத்தினருக்கு அனுமதிக்கப்படும் தொகை ரூ. ———————— ஆகும்.

(A) Rs. 25,000
ரூ. 25,000
(B) Rs. 35,000
ரூ. 35,000
(C) Rs. 50,000
ரூ. 50,000
(D) Rs. 1,00,000
ரூ. 1,00,000

53. The Consolidated fund came into existence based on Article ———————— of the constitution of India.
இந்தியாவின் ஒருங்கிணைந்த நிதி அரசியலமைப்பு சட்டம் எந்த கூறின்படி நிறுவப்பட்டள்ளது?

(A) Art 202 (2)
கூறு 202 (2)
(B) Art 267 (2)
கூறு 267 (2)
(C) Art 266 (1)
கூறு 266 (1)
(D) Art 203 (2)
கூறு 203 (2)

54. The conveyance allowance to visually challenged, locomotor disabled and hearing impaired is fixed as Rs. ———————— per month.
Visually challenged, locomotor disabled and hearing impaired ஆகிய மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான போக்குவரத்துப்படி மாதம் ரூ. ———————— தொகையாக வழங்கப்படுகிறது.

(A) Rs. 500
ரூ. 500
(B) Rs. 1,000
ரூ. 1,000
(C) Rs. 2,000
ரூ. 2,000
(D) Rs. 2,500
ரூ. 2,500

55. The Subsistence allowance is sanctioned to a person
பிழைப்பூதியம் யாருக்கு வழங்கப்படும்.

(A) Who is under suspension
தற்காலிக பணிநீக்கத்தில் உள்ளவர்

(B) Who is on earned leave
ஈட்டிய விடுப்பின் இருப்பவர்

(C) Who has gone to Foreign Service
அயற்பணியில் சென்றவர்

(D) Who is on Medical leave
மருத்துவ விடுப்பில் இருப்பவர்

56. The salary and other allowances are disbursed to the employees are
சம்பளம் மற்றும் இதர படிகள் இதன் வழியாக அனுப்பப்படும்

(A) By Cheque
காசோலை

(B) By demand draft
வங்கி வரைவோலை

(C) By Cash
பணம்

(D) By ECS
மின்னணு மூலம்

57. The medical allowance granted to Government employees is Rs. ————.
அரசு ஊழியர்களுக்கு தற்போது அனுமதிக்கப்படும் மருத்துவபடி தொகை?

(A) Rs. 100/-
ரூ. 100/-

(B) Rs. 200/-
ரூ. 200/-

(C) Rs. 300/-
ரூ. 300/-

(D) Rs. 50/-
ரூ. 50/-

58. The Annual Ceiling limit for drawal of medical reimbursement is fixed at ———— of basic pay.
"மருத்துவ செலவினை திரும்பப் பெறுதல்" திட்டத்தின் கீழ் வருடாந்திர உச்ச வரம்பாக அடிப்படை சம்பளத்தில் ———— நிர்ணயம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

(A) 15%

(B) 5%

(C) 10%

(D) 20%

59. CPS recovery scheme is implemented from the year ————.
ஓய்வூதிய பங்களிப்பு திட்டம் பிடித்தம் துவங்கப்பட்ட ஆண்டு?

(A) 2010

(B) 2006

(C) 2003

(D) 2013

60. Provisional Pension is sanctioned under the rule.
தற்காலிக ஓய்வூதியம் எந்த விதியின் கீழ் வழங்கப்படுகிறது?

(A) Pension Rule 55
ஓய்வூதிய விதி 55

(B) Pension Rule 66
ஓய்வூதிய விதி 66

(C) Pension Rule 40
ஓய்வூதிய விதி 40

(D) Pension Rule 25
ஓய்வூதிய விதி 25

055/DM/26

Register Number									

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
THE ACCOUNT TEST FOR EXECUTIVE OFFICERS
(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.

[Turn over

Answer any EIGHT questions.

எவையேனும் எட்டு வினாக்களுக்கு விடையளி.

(8 × 5 = 40)

1. Write short notes on Invalid Pension.
இயலாமைக்கான ஓய்வூதியம் – சிறு குறிப்பு வரைக.

2. Write short notes on Arrear Claim.
நிலுவை கேட்பு உரிமை – சிறு குறிப்பு வரைக.

3. Write short notes on Consolidated Fund.
ஒருங்கிணைந்த நிதி – சிறு குறிப்பு வரைக.

4. Write short notes on Contingency Expenditure.
சில்லறை செலவினங்கள் – சிறு குறிப்பு வரைக.

5. Write short notes on Last Pay Certificate.
முன் ஊதியச் சான்று – சிறு குறிப்பு வரைக.

6. Write short notes on Number Statement.
பணியாளர் எண்ணிக்கை அறிக்கை – சிறு குறிப்பு வரைக.

7. Write short notes on Permanent Advance.
நிலையான முன்பணம் – சிறு குறிப்பு வரைக.

8. Write short notes on Compensation Pension.
ஈடு செய்யும் ஓய்வூதியம் – சிறு குறிப்பு வரைக.

9. Write short notes on Treasury Bills Book.
கருவூலப் பணம் பெறும் பதிவேடு – சிறு குறிப்பு வரைக.

10. Write short notes on Estimate Committee.
மதிப்பீட்டுக் குழு – சிறு குறிப்பு வரைக.