

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)****Name of the Test:**

Account Test for Highways Department Officers and Subordinates - Second paper (Without Books)

117

Maximum Time: 2.30 Hour

Maximum Marks: 100

**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 100 number of questions in objective Type.  
இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 100 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 தேவைப்படி, 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.
  - b) Time available for you to complete the examination will be displayed through a countdown timer in the top right-hand corner of the screen. It will display

1. Under which head of account the penalty for slow progress of work is credited?  
வேலையின் மந்த தன்மை காரணமாக விதிக்கப்படும் அபராதத் தொகை எந்த கணக்குத் தலைப்பின் கீழ் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்?
- (A) Expenditure  
செலவினம்
- (B) Deposit  
வைப்புத்தொகை
- (C) Revenue  
வருவாய்
- (D) MPWA  
பல்வகை பொதுப்பணி கணக்கு
2. What is the lumpsum payment sanctioned to the retired employee at the time of retirement?  
பணியிலிருந்து ஓய்வு பெறும் பணியாளருக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய ஒட்டு மொத்த தொகை
- (A) Gratuity  
பணிக்கொடை
- (B) Pension  
ஓய்வூதியம்
- (C) SPF  
சிறப்பு சேமநலநிதி
- (D) GPF  
பொது சேமநலநிதி
3. In Misc PW advance other items contains ————— which is incorrect?  
பல்வகை முன்பண அட்வான்ஸ் இதர இனங்கள்
- (A) Losses  
நஷ்டம்
- (B) Retrenchments  
செலவினங்களை குறைத்தல்
- (C) Errors  
தவறுகள்
- (D) Excess expn. of deposit work  
வைப்புத்தொகை பணி கூடுதல் செலவு
4. Who will prepare the LPC of Non self drawing officer of the same district  
அதே மாவட்டத்தில் தானே பணம் பெறும் அலுவலர் அல்லாத அலுவலர்களின் கடைசி ஊதிய சான்று தயாரிப்பவர் யார்?
- (A) AG  
மாநிலக் கணக்காயர்
- (B) TO  
கருவூல அதிகாரி
- (C) STO  
துணை கணக்கு அலுவலர்
- (D) Pay drawing officer  
ஊதியம் வழங்கும் அலுவலர்

5. Money received by a Govt servant on behalf of the Govt shall immediately brought into

அரசுக்கான பெறப்படும் பணம் உடனடியாக \_\_\_\_\_ ல் கொண்டு வரவேண்டும்.

(A) Cash book  
ரொக்க புத்தகம்

(B) Cheque memo register  
காசோலை புத்தகம்

(C) Undisbursed pay register  
கொடுபடா ஊதிய பதிவேடு

(D) Imprest cash register  
முன்பண கணக்கு புத்தகம்

6. A Gratuity payment shall remain in force for  
பணிக்கொடை உத்தரவு அமுலில் உள்ள காலம்

(A) 3 months  
3 மாதங்கள்

(B) 9 months  
9 மாதங்கள்

(C) 6 months  
6 மாதங்கள்

(D) One year  
ஒரு வருடம்

7. The currency of a cheque is valid for  
ஒரு காசோலையின் செல்லத் தக்க நாள்

(A) Three months after the month of its issue  
வழங்கப்பட்ட மாதத்திற்கு பிறகு மூன்று மாதம்

(B) Six months  
ஆறு மாதம்

(C) Nine months  
ஒன்பது மாதம்

(D) One year  
ஒரு வருடம்

8. During foreign service an employee receives his pay other than the  
அயல் பணியின் போது ஒரு அலுவலர் எதில் இருந்து சம்பளம் பெறுகிறார்

(A) Local fund  
லோக்கல் பண்ட

(B) Public fund  
பொதுநிதி

(C) Consolidated fund of the state  
ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட மாநில நிதி

(D) State fund  
மாநில நிதி

9. A retired Govt officer appointed as a vice chancellor of a university is eligible for \_\_\_\_\_ pension  
 துணைவேந்தராக நியமிக்கப்பட்ட ஒரு ஓய்வூதியரின் ஓய்வூதியம் எவ்வளவு
- (A) 50% pension  
 50% ஓய்வூதியம்
- (B) 75% pension  
 75% ஓய்வூதியம்
- (C) Full pension  
 முழு ஓய்வூதியம்
- (D) 25% pension  
 25% ஓய்வூதியம்
10. Pension payment order is issued by  
 ஓய்வூதியம் வழங்கும் உத்திரவு யாரால் வழங்கப்படுகிறது
- (A) AG  
 மாநில கணக்காயர்
- (B) Government  
 அரசு
- (C) Head of the department  
 துறைத் தலைமை
- (D) Drawing officer  
 ஊதியம் வழங்கும் அலுவலர்
11. Increment certificate will be issued in TNTC form  
 ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும் படிவம் என்ன?
- (A) Form 50  
 படிவம் 50
- (B) Form 49  
 படிவம் 49
- (C) Form 48  
 படிவம் 48
- (D) Form 45  
 படிவம் 45
12. On which rule the pension is eligible for employee committed suicide?  
 எந்த விதிமுறையின் கீழ் தற்கொலை செய்து கொண்ட அலுவலரின் குடும்பத்திற்கு ஓய்வூதியம் வழங்கலாம்?
- (A) 49(1)
- (B) 49(2)
- (C) 49(3)
- (D) 49(4)
13. Voted expenditure is the expenditure which is subject to the vote of  
 ஒட்டெடுப்பு செலவினம் என்பது \_\_\_\_\_ வாக்கெடுப்பை பொறுத்தாகும்.
- (A) Legislative council  
 மேலவை
- (B) Legislative assembly  
 சட்டமன்றம்
- (C) Rajya Sabha  
 ராஜ்யசபா
- (D) Lok Sabha  
 லோக்சபா

14. Example for service department

சேவைத்துறை ————— எது சரியான உதாரணம்

(A) Education  
கல்வி

(B) LF audit  
நலநிதி தணிக்கை

(C) Animal husbandry  
கால்நடை துறை

(D) Fisheries  
மீன்வளத் துறை

15. Service gratuity is granted to an retired employee having less than ————— years of service in lieu of pension.

ஓய்வூதியத்திற்கு பதிலாக சர்வீஸ் Service gratuity பெறும் ஓய்வுபெற்ற அலுவலர் எத்தனை ஆண்டுகள் பணி முடித்திருக்க வேண்டும்.

(A) 12 years  
12 ஆண்டுகள்

(B) 15 years  
15 ஆண்டுகள்

(C) 7 years  
7 ஆண்டுகள்

(D) 10 years  
10 ஆண்டுகள்

16. The form of final bill is printed on

இறுதிப் பட்டியல் கீழ் கண்டுள்ள நிறத்தால் அச்சடிக்கப்படுகிறது (பயன்பாட்டில் உள்ளது)

(A) Green paper  
பச்சைத் தாள்

(B) Yellow paper  
மஞ்சள் தாள்

(C) Red paper  
சிவப்புத் தாள்

(D) White paper  
வெள்ளைத் தாள்

17. Whenever corrections rectified in cash book that should be initiated by

ரொக்க புத்தக திருத்தங்களில் கையொப்பமிட வேண்டியவர்

(A) Superintendent of office  
அலுவலக கண்காணிப்பாளர்

(B) Divisional Accountant  
கோட்டக் கணக்கர்

(C) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்

(D) Assistant  
உதவியாளர்

18. A Government servant who receives a cheque or demand draft on behalf of the Government shall remit it as soon as possible into the  
அரசு ஊழியர் அரசு சார்பில் பெறப்படும் காசோலையினை செலுத்தப்பட வேண்டியது.
- (A) Bank  
வங்கியில்
- (B) Treasury  
கருவூலம்
- (C) Head Office  
தலைமை அலுவலகம்
- (D) District Register  
மாவட்ட பதிவாளர்
19. Miscellaneous PW advances are divided maintained in \_\_\_\_\_ classes.  
பலவகை பொதுப் பணித்துறை முன் பணம் \_\_\_\_\_ வகைப்படும்.
- (A) 4
- (B) 3
- (C) 5
- (D) 2
20. Rent received from Travellers Bungalow shall be credited to  
பயணியர் மாளிகை வாடகை கட்டணம் வரவு வைக்கப்பட வேண்டிய வேலைத் தலைப்பு
- (A) 3054 Miscellaneous PW advance  
3054 பலவகை முன்பணக் கணக்கு
- (B) 2059 Buildings maintenance  
2059 கட்டிடங்கள் பராமரிப்பு
- (C) 3054 R and B Ordinary repairs  
3054 R மற்றும் B சாதாரண பழுது
- (D) 1054 R and B Revenue  
1054 R மற்றும் B வருவாய்
21. Misc. PW advance \_\_\_\_\_ quote rule  
பலவகை முன்பண அட்வான்ஸ் \_\_\_\_\_ கோட் விதி.
- (A) Art 54  
பத்தி 54
- (B) Art 50  
பத்தி 50
- (C) Art 52  
பத்தி 52
- (D) Art 60  
பத்தி 60
22. The contractor ledger accounts should be closed and balanced once in  
ஒப்பந்தக்காரர் பதிவேடு முடிக்கப்பட்டு சமன் செய்யப்படும் கால அளவு
- (A) Year  
ஆண்டுக்கு ஒரு முறை
- (B) Fortnight  
15 நாட்களுக்கு ஒரு முறை
- (C) Month  
மாதத்திற்கு ஒரு முறை
- (D) Six months  
ஆறு மாதத்திற்கு ஒரு முறை

23. Completed measurement book should be finally recorded and preserved in  
முடிவுப் பெற்ற அளவுப்புத்தகம் இறுதியாக எங்கு பதிவு செய்யப்பட்டு பாதுகாக்கப்படுகிறது?
- (A) Sub-Division  
உட்கோட்டம்
- (B) Division  
கோட்டம்
- (C) Circle  
வட்டம்
- (D) Section  
பிரிவு அலுவலகம்
24. Initial record of account in which labourers employed daily by the Department on each work is  
ஒவ்வொரு பணிக்கும் பணியமர்த்தப்படும் தினக்கூலி பணியாளர்களுக்கான முதல்நிலை பதிவு
- (A) Pay bill  
சம்பளப் பட்டியல்
- (B) Muster roll  
தினக்கூலியாளர் பட்டியல்
- (C) First and Final bill  
முதல் மற்றும் இறுதிப்பட்டியல்
- (D) Pay slip  
சம்பளச்சீட்டு
25. A bill or voucher presented in the Treasury should contain  
கருவூலத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படும் பட்டியல் கீழ்க்கண்டவற்றுள் எவற்றை கொண்டிருக்க வேண்டும்?
- (A) Nature of claim  
கோரும் தன்மை
- (B) Amount of claim  
கோரும் தொகை
- (C) Period of claim  
கோரப்படும் காலம்
- (D) All of these  
இவை அனைத்தும்
26. The state tender Bulletin shall be published by the state bulletin officer once in  
மாநில ஒப்பந்த விளம்பரம் பின்வருமாறு வெளியிடப்படுகிறது
- (A) Every month  
மாதந்தோறும்
- (B) Everyday  
தினந்தோறும்
- (C) Every fortnight  
இரு வாரங்களுக்கு ஒரு முறை
- (D) Every week  
வாரந்தோறும்
27. Revised estimate must be prepared and submitted when the sanctioned estimate is likely to be exceeded by more than  
ஒப்பளிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டை விட எத்தனை சதவீதம் அதிகரித்தால் மறு மதிப்பீடு சமர்ப்பிக்கலாம்?
- (A) 6%
- (B) 4%
- (C) 7%
- (D) 5%

28. The labour welfare fund shall be calculated and paid \_\_\_\_\_ of the estimated cost from 17.12.2013.  
முதல் மதிப்பீட்டில் தொழிலாளர் நல நிதி பிடித்தம் 17.12.2013 முதல் மதிப்பீட்டில் \_\_\_\_\_ இருக்க வேண்டும்.
- (A) 0.3% (B) 0.4%  
(C) 1% (D) 2%
29. Commuted value of pension is applicable to  
ஓய்வூதியத்தில் ஒரு பகுதியை அரசுக்கு ஒப்படைக்க தகுதி பெற்றவர்
- (A) Deceased Government Servant (B) Terminate from Service  
காலமான அரசு ஊழியர் பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டவருக்கு  
(C) Retired Government Servant (D) Resignation from Service  
பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்றவர் இராஜினாமா செய்தவர்
30. The 2.5 withheld amount recovered from the contractor shall be kept under deposits  
ஓய்வூதியக்காரர்களிடம் இருந்து பிடித்தம் செய்யப்படும் 2.5 சதவீத வைப்புத் தொகை வைக்கப்பட வேண்டிய வகுப்பு
- (A) Class-I (B) Class-V  
வகுப்பு-I வகுப்பு-V  
(C) Class-III (D) Class-II  
வகுப்பு-III வகுப்பு-II
31. Sale of fruits should be credited to  
பழங்கள் விற்பனை தொகை வரவு வைக்கப்படும் வேலைத் தலைப்பு
- (A) Revenue (B) Deposit  
வருவாய் வைப்புத் தொகை  
(C) Misc PW Advance (D) None  
பலவகை முன்பண அட்வான்ஸ் எதுவுமில்லை
32. In which form the cash book has to be maintained  
ரொக்கப் புத்தகம் எந்த படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்
- (A) Form PWA 1 (B) Form PWA 2  
படிவம் பொ.ப.க.-1 படிவம் பொ.ப.க.-2  
(C) Form PWA 3 (D) Form PWA 4  
படிவம் பொ.ப.க.-3 படிவம் பொ.ப.க.-4



33. Cash found surplus in chest shall be taken to  
காசுப்பெட்டியில் கூடுதல் தொகை இருந்தால் வைக்கப்படும் வேலைத் தலைப்பு
- (A) Misc PW advance  
பலவகை முன்பண அட்வான்ஸ்
- (B) PW deposits  
முன்பண வைப்புத் தொகை
- (C) Revenue  
வருவாய்
- (D) None  
ஏதுமில்லை
34. When the Life certificate is produced  
வாழ்வுரிமைச் சான்று எப்போது வழங்கப்பட வேண்டும்
- (A) Once in a year  
வருடம் ஒருமுறை
- (B) Six months once  
ஆறு மாதத்திற்கு ஒருமுறை
- (C) Three months only  
மூன்று மாதத்திற்கு ஒருமுறை
- (D) Two years once  
இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை
35. Life certificate is produced by  
வாழ்வுரிமைச் சான்று யாரால் வழங்கப்பட வேண்டும்?
- (A) Govt.  
அரசு
- (B) AG  
மாநில கணக்காயர்
- (C) Drawing officer  
ஓய்வு ஊதியம் வழங்கும் அலுவலர்
- (D) Pensioner  
ஓய்வூதியர்
36. Advance of pay to a Govt. servant on his transfer is sanctioned at the new station within \_\_\_\_\_ month on his arrival there  
மாறுதல் முன்பணம் புதிய பணியிடத்தில் எப்போது வழங்க வேண்டும்?
- (A) One  
ஒரு மாதத்திற்குள்
- (B) Two  
இரண்டு மாதத்திற்குள்
- (C) Three  
மூன்று மாதத்திற்குள்
- (D) Four  
நான்கு மாதத்திற்குள்
37. FBF was introduced in the year  
குடும்ப நலநிதி எப்போது அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது
- (A) 1973
- (B) 1974
- (C) 1975
- (D) 1976

38. When a bill is lost non payment certificate is issued by?  
ஒரு பட்டியல் தொலைந்தால், தொகை வழங்கப்படவில்லை என்றால் சான்று வழங்க வேண்டியவர்
- (A) Collector  
மாவட்ட ஆட்சியர்
- (B) Assistant Treasury Officer  
துணை கருவூல அதிகாரி
- (C) Bank  
வங்கி
- (D) Treasury Officer  
கருவூல அதிகாரி
39. A retiring employee can encash of earned leave maximum days  
ஓய்வு பெறும் அரசுப் பணியாளர் தனது ஈட்டிய விடுப்பில் ஒப்படைத்து ஊதியம் (ம) இதர படிக்களை பெறும் அதிகப்பட்ச நாளானது
- (A) 90 days  
90 நாட்கள்
- (B) 120 days  
120 நாட்கள்
- (C) 180 days  
180 நாட்கள்
- (D) 240 days  
240 நாட்கள்
40. The Tamil Nadu Transparency in Tenders Act 1998 shall come into force  
தமிழ்நாடு வெளிப்படைத் தன்மையில் அமைந்த ஒப்பந்த சட்டம் 1998 எந்த ஆண்டு முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது
- (A) 1<sup>st</sup> October 2000  
அக்டோபர், 1 2000 முதல்
- (B) 1<sup>st</sup> July 2000  
ஜூலை 1, 2000 முதல்
- (C) 1<sup>st</sup> March 1998  
மார்ச் 1, 1998 முதல்
- (D) 1<sup>st</sup> April 2001  
ஏப்ரல் 1, 2001 முதல்
41. The District Tender Bulletin shall be published by the District Bulletin Officer once in  
மாவட்ட ஒப்பந்த விளம்பரம் பின்வருமாறு வெளியிடப்படுகிறது
- (A) Every month  
மாதந்தோறும்
- (B) Every week  
வாரந்தோறும்
- (C) Every fortnight  
இரு வாரங்களுக்கு ஒருமுறை
- (D) Everyday  
தினந்தோறும்
42. Maximum qualifying service for Pension \_\_\_\_\_ years.  
ஓய்வூதியம் பெற அதிகப்பட்ச தகுதி வாய்ந்த பணிக்காலம் \_\_\_\_\_ ஆண்டுகள்.
- (A) 50
- (B) 60
- (C) 65
- (D) 55

43. Audit inspection on accounts of the division under taken by  
கோட்டக்கணக்குகளின் மீதான தணிக்கை மேற்கொள்ளும் அலுவலர்
- (A) Accountant General  
மாநிலக் கணக்காயர்
- (B) Treasury Officer  
கருவூல அலுவலர்
- (C) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (D) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்
44. All kind of Bills sent to the Treasury in the register of TNTC Form No.  
அனைத்து பட்டியல்களும் கருவூலத்திற்கு அனுப்ப பயன்படுத்தப்படும் பதிவேட்டின் படிவம் எண்
- (A) MTC 70  
படிவம் 70
- (B) MTC 47  
படிவம் 47
- (C) MTC 40  
படிவம் 40
- (D) MTC 52  
படிவம் 52
45. D.C.R.G. amount maximum limit as on 01.01.16  
01.01.16 அன்று இறப்பு மற்றும் ஓய்வு பணிக்கொடையின் அதிகபட்ச அளவு
- (A) 20 Lakhs  
20 இலட்சம்
- (B) 10 Lakhs  
10 இலட்சம்
- (C) 03 Lakhs  
03 இலட்சம்
- (D) 06 Lakhs  
06 இலட்சம்
46. Who certify in every arrear bill that no part of the amount claimed has been drawn previously?  
நிலுவைக் கேட்பு பட்டியலில் கோரப்பட்ட தொகையில் எந்த பகுதித்தொகையும் ஏற்கனவே பெறப்படவில்லையென சான்றளிக்க வேண்டியவர்
- (A) Drawing Officer  
பணம்பெற்று வழங்கும் அலுவலர்
- (B) Treasury Officer  
கருவூல அலுவலர்
- (C) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்
- (D) Section Officer  
பிரிவு அலுவலர்
47. Maximum qualifying service for DCRG \_\_\_\_\_ half years.  
பணிக்கொடை பெறுவதற்கான அதிகபட்ச தகுதியான பணிக்காலம் \_\_\_\_\_ அரையாண்டுகள்.
- (A) 33
- (B) 30
- (C) 60
- (D) 66

48. After making payment the measurement page should cross by a ————— red link line.

பட்டுவாடாவிற்கு பின்னர் அளவுச்சுவடியில் சிகப்பு மையினால் ————— கோடிடப்பட வேண்டும்.

(A) Vertical  
நேராக

(B) Horizontal  
படுக்கைவாட்டு

(C) Criss-Cross  
குறுக்கு மறுக்காக

(D) Diagonal  
குறுக்காக

49. The most of the Treasury maintained bank account with பெரும்பாலான கருவூலங்களால் கணக்கு பராமரிக்கப்படும் வங்கி

(A) State Bank of India  
பாரத மாநில வங்கி

(B) Indian Bank  
இந்தியன் வங்கி

(C) Bank of Baroda  
பாங்க ஆப் பரோடா

(D) I.O.B  
இந்தியன் ஒவர்சீஸ் வங்கி

50. The Divisional accounts do not enter the following one of the item.

கோட்டக் கணக்கில் இடம் பெறாத இனங்களில் ஒன்று

(A) Contractor payment  
ஒப்பந்ததாரர் பணப் பட்டுவாடா

(B) Tools and plant purchase  
கருவி (ம) தளவாட கொள்முதல் பட்டுவாடா

(C) Sign boards  
வழிகாட்டி பலகைகள் கொள்முதல் பட்டுவாடா

(D) Contingencies  
சில்லரைச் செலவினம்

51. The Annual accounts of the state government shall record transactions which take place during a financial year running from

மாநில அரசால் மேற்கொள்ளப்படும் ஆண்டு கணக்கு கீழ்க்கண்ட உள்ளவாறு கணக்கீடு செய்யப்படுகிறது.

(A) 1<sup>st</sup> January to 31<sup>st</sup> December  
ஜனவரி 1 முதல் டிசம்பர் 31 வரை

(B) 1<sup>st</sup> March to 31<sup>st</sup> December  
மார்ச் 1 முதல் டிசம்பர் 31 வரை

(C) 1<sup>st</sup> April to 31<sup>st</sup> March  
ஏப்ரல் 1 முதல் மார்ச் 31 வரை

(D) 1<sup>st</sup> April to 30<sup>th</sup> September  
ஏப்ரல் 1 முதல் செப்டம்பர் 30 வரை

52. The annual return of Tools and Plants should be checked with the monthly returns in forms  
வருடாந்திர கருவி மற்றும் தளவாடங்கள் அறிக்கை \_\_\_\_\_ மாதாந்திர அறிக்கை வாயிலாக சரிபார்க்கலாம்.
- (A) P.W.A I and II (B) P.W.A II and III  
(C) P.W.A I and III (D) P.W.A III and IV
53. The classified abstract of expenditure shall be prepared  
ஒருங்கிணைந்த கணக்கு செலவு படிவம் தயாரிக்க வேண்டிய படிவம்
- (A) Form PWA 41 (B) Form PWA 45  
படிவம் PWA 41 படிவம் PWA 45  
(C) Form PWA 43 (D) Form PWA 46  
படிவம் PWA 43 படிவம் PWA 46
54. Validity pension payment order  
ஓய்வூதிய வழங்கு உத்தரவு பராமரிப்பு நாள்
- (A) 6 months (B) One year  
6 மாதங்கள் ஒரு வருடம்  
(C) 3 months (D) 2 years  
3 மாதங்கள் 2 வருடங்கள்
55. The treasury officer shall stop the pension if the pensioner does not produce  
கருவூல அதிகாரி \_\_\_\_\_ இதனை சமர்ப்பிக்காவிட்டால் ஓய்வூதியத்தை நிறுத்தலாம்
- (A) Life Certificate (B) Last pay certificate  
வாழ்வுரிமை சான்று கடைசி ஊதிய சான்று  
(C) Conduct certificate (D) None of the above  
நடத்தை சான்று எதுவுமில்லை
56. Departmental receipts may be utilized for departmental expenditure quote Rule  
துறை வரவை துறை செலவுக்கு பயன்படுத்தலாம் ஆதாரம் தருக.
- (A) TR 10 (B) TR 11  
(C) TR 16 (D) TR 7 (2)

57. A Government servant receive any money in the following form which is incorrect?  
அரசு அலுவலர் அரசுப் பணத்தை பின்வரும் வகையான வாங்கலாம் - எது தவறு?
- (A) Legal tender coin  
அதிகாரபூர்வ நாணயம்
- (B) Legal tender currency  
அதிகாரபூர்வ கரன்சி
- (C) Reserve bank drafts  
ரிசர்வ் வங்கி வரைவு
- (D) Kisan Vihar Pathras  
கிசான் விகாஸ் பத்திரம்
58. When a cheque is received a preliminary acknowledge in \_\_\_\_\_ shall be given.  
ஒரு காசோலை பெறப்பட்டவுடன் எந்த படிவத்தில் ஒப்புதல் தரவேண்டும்.
- (A) Form 4  
படிவம் 4
- (B) Form 2  
படிவம் 2
- (C) Form 3  
படிவம் 3
- (D) Form 5  
படிவம் 5
59. The following officers are authorized for the money received by Highways Department which is incorrect?  
நெடுஞ்சாலைத் துறையால் அரசு பணம் பெற தகுதியானவர் எது சரியன்று
- (A) Divisional Officer  
கோட்ட அலுவலர்
- (B) Sub divisional officer  
உட்கோட்ட அலுவலர்
- (C) Cashier  
காசாளர்
- (D) Basic Servant  
அடிப்படை ஊழியர்
60. The officer who frequently makes remittances shall keep a remittance book in  
செலுத்து கைபதிவேடு \_\_\_\_\_ பராமரிக்கப்பட வேண்டிய படிவம்
- (A) Form 13  
படிவம் 13
- (B) Form 12  
படிவம் 12
- (C) Form 14  
படிவம் 14
- (D) Form 15  
படிவம் 15
61. Every drawing officer shall attach in each bill or voucher presented at for encashment a slip in  
ஒவ்வொரு பட்டியல் அல்லது செலவுச் சீட்டுடன் இணைக்கப்பட வேண்டிய சிலிப்
- (A) Form 102  
படிவம் 102
- (B) Form 106  
படிவம் 106
- (C) Form 108  
படிவம் 108
- (D) Form 100  
படிவம் 100

62. Tamil Nadu Infrastructure Development Act 2012 shall apply to all projects exceeding a value of Rs.  
 \_\_\_\_\_ க்கு மேல் உள்ள அனைத்து திட்டங்களுக்கும் தமிழ்நாடு உள்கட்டமைப்பு  
 மேம்பாடு சட்டம் 2012 பொருந்தும்
- (A) 100 Crore  
100 கோடி
- (B) 200 Crore  
200 கோடி
- (C) 350 Crore  
350 கோடி
- (D) 500 Crore  
500 கோடி
63. The Government account shall be kept in \_\_\_\_\_ part  
 அரசு கணக்கு \_\_\_\_\_ பகுதிகள் கொண்டதாகும்.
- (A) 3
- (B) 2
- (C) 4
- (D) 5
64. Remittances will finds place is part \_\_\_\_\_ of the Government account.  
 செலுத்துகை இனங்கள் அரசுக் கணக்கில் பகுதி \_\_\_\_\_ ல் வரும்.
- (A) Part I  
பகுதி - I
- (B) Part II  
பகுதி - II
- (C) Part III  
பகுதி - III
- (D) None of the above  
எதுவுமில்லை
65. Which is not emolument?  
 எது ஊதியம் அல்ல
- (A) Grade Pay  
கிரேடு ஊதியம்
- (B) Basic Pay  
அடிப்படை ஊதியம்
- (C) Special Pay  
சிறப்பு ஊதியம்
- (D) Dearness Allowance  
பஞ்சுப்படி
66. Who is competent to deal with losses of survey field books and leveling field books?  
 நில அளவை மற்றும் மட்ட அளவுகள் புத்தகம் தொலைந்தால் அது பற்றிய நடவடிக்கை எடுக்க  
 தகுதியுள்ள அலுவலர்
- (A) Deputy Chief Engineer  
துறை தலைமைப் பொறியாளர்
- (B) Deputy Superintending Engineer  
துணை கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (C) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்
- (D) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

67. The permanent advance can be recouped \_\_\_\_\_ in a month.  
நிரந்தர முன் பணம் ஒரு மாதத்தில் \_\_\_\_\_ ஈடு செய்து கொள்ள முடியும்.
- (A) Not more than 1 time  
1 முறைக்கு மிகாமல்
- (B) Not more than 2 time  
2 முறைக்கு மிகாமல்
- (C) Not more than 3 time  
3 முறைக்கு மிகாமல்
- (D) Not more than 4 time  
4 முறைக்கு மிகாமல்
68. How many method of tendering is there as per Tamil Nadu Transparency in Tender Rule – 2000?  
தமிழ்நாடு வெளிப்படை ஒப்பந்த விதி \_\_\_\_\_ 2000ன் படி எத்தனை வகையான ஒப்பந்தப் புள்ளி முறைகள் உள்ளன?
- (A) 3
- (B) 4
- (C) 5
- (D) 6
69. Numbers of work check measured by Divisional Engineer in a year  
ஒரு ஆண்டில் கோட்டப் பொறியாளர் ஆய்வு அளவு செய்ய வேண்டிய பணிகளின் எண்ணிக்கை
- (A) 24
- (B) 12
- (C) 36
- (D) 48
70. Wages remaining unpaid for \_\_\_\_\_ months should be reported to DE.  
\_\_\_\_\_ மாதங்களுக்கு மேற்பட்ட கொடுபடாத ஊதியம் கோட்டப் பொறியாளருக்கு தெரிவிக்கப்பட்ட வேண்டும்.
- (A) 4
- (B) 2
- (C) 1
- (D) 3
71. M. Book is prepared in common form  
அளவுச் சுவடிகளுக்கு பொது வடிவம்
- (A) 300
- (B) 302
- (C) 297
- (D) 298



72. Hand receipt is simple form used for  
கைரசீது படிவம் எதற்காக

- (A) Making petty payments  
சிறுபணிகளுக்காக செலவு செய்ய
- (C) For the payment of final bill  
இறுதிப் பட்டியல் வழங்க

- (B) For advance payment  
முன் பணம் வழங்க
- (D) For payment of muster roll  
மஸ்டர் ரோல் பட்டுவாடா

73. Unused balance of materials at site should be verified at least  
வேலை தளத்து கணக்குகளை ————— ஒரு முறை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

- (A) Once in a month  
மாதம் ஒரு முறை
- (C) Once in a year  
வருடம் ஒரு முறை

- (B) Once in three months  
மூன்று மாதத்துக்கு ஒருமுறை
- (D) None  
எதுவுமில்லை

74. From 1.1.2016 Enhanced family period exceeds from 7 year to  
1.1.2016 முதல் உயர்த்தப்பட்ட குடும்ப ஓய்வூதியத்திற்கான காலம் 7 ஆண்டுகளில் இருந்து  
————— ஆண்டுகளாக உயர்த்தப்பட்டுள்ளது.

- (A) 8 years  
8 வருடங்கள்
- (C) 12 years  
12 வருடங்கள்

- (B) 9 years  
9 வருடங்கள்
- (D) 10 years  
10 வருடங்கள்

75. Transfer entry order shall be prepared in form  
மாறுதல் பதிவு தயாரிக்க வேண்டிய படிவம்

- (A) PWA 7  
பொ.ப.க - 7
- (C) PWA 9  
பொ.ப.க - 9

- (B) PWA 8  
பொ.ப.க - 8
- (D) PWA 6  
பொ.ப.க - 6

76. Register of revenue shall be maintained in Form  
வருவாய் இனங்களுக்கான பதிவேடு பராமரிக்க வேண்டிய படிவம்

- (A) PWA 9  
பொ.ப.க - 9
- (C) PWA 7  
பொ.ப.க - 7

- (B) PWA 8  
பொ.ப.க - 8
- (D) PWA 6  
பொ.ப.க - 6

77. The attendance of labourers of Muster roll is checked by  
கூலித் தொழிலாளர்களில் வருகையை சரிபார்க்க வேண்டிய அலுவலர்
- (A) AE உதவிப் பொறியாளர்  
(B) ADE உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்  
(C) RI சாலை ஆய்வாளர்  
(D) SE கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
78. Cash found deficit in chest shall be debited to  
காசுப்பெட்டியில் தொகை குறைந்தால் பற்று வைக்கப்பட வேண்டிய வேலைத் தொகை
- (A) Deposits வைப்புத் தொகை  
(B) Work head வேலைக் கணக்கு  
(C) Misc PW advance பலவகை முன்பணம் அட்வான்ஸ்  
(D) None ஏதுமில்லை
79. In which form the imprest account shall be maintained  
முன்பண தொகுப்பு கணக்கு பராமரிக்க வேண்டிய படிவம் என்ன
- (A) Form PWA 2 படிவம் பொ.ப.க - 2  
(B) Form PWA 3 படிவம் பொ.ப.க - 3  
(C) Form PWA 1 படிவம் பொ.ப.க - 1  
(D) Form PWA 4 படிவம் பொ.ப.க - 4
80. How many KM is eligible to a Govt. servant for LTC from Head quarters to place in the State Govt.?  
விடுப்புக் கால பயணச் சலுகையை பயன்படுத்தும் ஒரு அரசு ஊழியர் தலைமையகத்தில் இருந்து எத்தனை கி.மீ. வரை செல்ல அனுமதி உண்டு
- (A) Above 170 KM 170 கி.மீ.க்கு மேல்  
(B) Above 160 KM 160 கி.மீ.க்கு மேல்  
(C) Above 180 KM 180 கி.மீ.க்கு மேல்  
(D) Above 200 KM 200 கி.மீ.க்கு மேல்

81. Time limit for claiming medical reimbursement bill by the Govt. servant  
ஒரு அரசு ஊழியர் மருத்துவ சரிக்கட்டல் பட்டியல் சமர்ப்பிக்க கால அவகாசம்

- (A) One month from the date of purchase of medicine  
மருந்து கொள்முதல் செய்த தேதியில் இருந்து ஒரு மாதம்
- (B) 6 months from the date of purchase of medicine  
மருந்து கொள்முதல் செய்த தேதியில் இருந்து 6 மாதம்
- (C) 4 months from the date of purchase of medicine  
மருந்து கொள்முதல் செய்த தேதியில் இருந்து 4 மாதம்
- (D) 3 months from the date of purchase of medicine  
மருந்து கொள்முதல் செய்த தேதியில் இருந்து 3 மாதம்

82. The Tender Transferency Act 2000 come into force on  
ஒளிவு மறைவற்ற டெண்டர் Act 2000 எப்போது அமுலுக்கு வந்தது

- (A) 1.4.2000 (B) 1.6.2000
- (C) 1.12.2000  (D) 1.10.2000

83. Which will not be taken into the opening balance of cash book?  
ரொக்கப் புத்தகத்தின் ஆரம்ப இருப்பில் கொண்டுவரக் கூடாத இனம் எது

- (A) Cash  
ரொக்கம்
- (B) Postal order  
போஸ்டல் ஆர்டர்
- (C) Deposits at call  
டெபாசிட் அட் கால்
- (D) Deposits receipt from the contractor  
ஒப்பந்தக்காரர் டெபாசிட் ரசீது

84. Which will be taken into account in the opening balance of the cash book?  
ரொக்கப் புத்தகத்தின் ஆரம்ப இருப்பில் கொண்டுவர வேண்டிய இனம் எது?

- (A) Deposits from the contractor  
ஒப்பந்தக்காரர் டெபாசிட் ரசீது
- (B) Indra Vikas Patras  
இந்திர விகாஸ் பத்திரங்கள்
- (C) Contingent Cash  
சில்லறை செலவினத் தொகை
- (D) Self cheque  
தன் காசோலை

85. On which date the ECS introduced?  
ECS \_\_\_\_\_ அன்று அமுல்படுத்தப்பட்டது.

- (A) 01.09.2016 (B) 01.01.2016
- (C) 01.10.2016  (D) 01.04.2016

86. The exact date of closing of Tools and Plant  
வருடாந்திர கருவிகளும், தளவாடங்களும் அறிக்கை முடிக்கப்பட வேண்டிய சரியான நாள்
- (A) 30<sup>th</sup> June  
30 ஜூன்
- (B) 30<sup>th</sup> September  
30 செப்டம்பர்
- (C) 31<sup>st</sup> December  
31 டிசம்பர்
- (D) 31<sup>st</sup> March  
31 மார்ச்
87. Schedule docket prepared in  
வேலைகளின் சுருக்க அட்டவணை தயாரிக்க பயன்படும் படிவம்
- (A) Form PWA 6  
படிவம் PWA 6
- (B) Form PWA 8  
படிவம் PWA 8
- (C) Form 27  
படிவம் 27
- (D) Form 24  
படிவம் 24
88. Compensation of pension is sanctioned to an officer who is to be discharged from service due to  
ஈடு செய் ஓய்வூதியம் எந்த காரணத்திற்காக பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்படும் அரசு அலுவலருக்கு வழங்கப்படுகிறது?
- (A) Abolition of post  
கைவிடப்படும் பதவி
- (B) Punishment  
தண்டனை பெற்றவர்
- (C) Ill for Health  
உடல் நலமின்மையால்
- (D) Long Leave  
நீண்ட கால விடுப்பு
89. Intermediate payment mean  
இடைக்கால பட்டுவாடா என்பது
- (A) Disbursing any kind of running account bill  
பகுதிப் பட்டியல்
- (B) Final bill  
இறுதிப் பட்டியல்
- (C) Refund of deposit voucher  
வைப்புத் தொகை பட்டியல்
- (D) Mobilization advance Payment  
மொபைலைசேஷன் முன்பணப் பட்டியல்

90. The terms contractor mean \_\_\_\_\_ which is not correct  
ஒப்பந்ததாரர் என்பது - எது சரியல்ல
- |                          |   |
|--------------------------|---|
| (A) A person<br>ஒரு நபர் | (B) Syndicate<br>சிண்டிகேட்               |
| (C) Firm<br>நிறுவனம்     | (D) Government Servant<br>அரசுப் பணியாளர் |
91. TNTC Form 100 used for sending bill to  
TNTC Form 100 உபயோகித்து பட்டியல் அனுப்ப வேண்டிய அலுவலகம்
- |                          |   |
|--------------------------|---|
| (A) Treasury<br>கருவூலம் | (B) Accountant General<br>மாநிலக் கணக்காயர் |
| (C) Division<br>கோட்டம்  | (D) Sub Division<br>உபகோட்டம்               |
92. The receipt for Government money remit into the Treasury / Bank  
கருவூலம்/வங்கியில் அரசு கணக்கில் செலுத்தப்படும் தொகைக்கான இரசீது
- |                                |                               |
|--------------------------------|-------------------------------|
| (A) Chelan<br>செலுத்துச்சீட்டு | (B) Demand Draft<br>வரைவோலை   |
| (C) Cheque<br>காசோலை           | (D) Voucher<br>செலவுச் சீட்டு |
93. Wages of members of work charged establishment shall be drawn in form  
வேலை நிதியில் ஊதியம் பெறும் அலுவலர்களின் சம்பளம் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய படிவம்
- |                |                |
|----------------|----------------|
| (A) P.W.A XXIV | (B) P.W.A XXV  |
| (C) P.W.A XX   | (D) P.W.A XXII |

94. Which service not count for pension?

ஓய்வூதியத்திற்கு தகுதியில்லாத பணிக்காலம் \_\_\_\_\_

- (A) Temporary service  
தற்காலிக பணிக்காலம்
- (B) Boy service  
பிள்ளைப்பருவ பணிக்காலம்
- (C) ½ of Contingent service  
½ பங்கு சில்லரைச் செலவின பணிக்காலம்
- (D) E.O.L. with Medical Certificate  
மருத்துவச் சான்றுடன் கூடிய அசாதாரண விடுப்பு

95. Payment made on a running account to a contractor without measurement.

அளவுகள் இல்லாமல் நடப்புக் கணக்கு பட்டியல் மூலமாக ஒப்பந்ததாரருக்கு வழங்கப்படும் பட்டியல்

- (A) Part Payment  
பகுதி கொடுப்பு
- (B) Final payment  
இறுதிக் கொடுப்பு
- (C) Advance Payment  
முன்பணக் கொடுப்பு
- (D) Intermediate Payment  
இடைக்கால கொடுப்பு

96. From the Deposit Register a monthly extract known as

வைப்புத் தொகை பதிவேட்டின் மாதாந்திர சுருக்கம் \_\_\_\_\_ என அறியப்படுகிறது.

- (A) The schedule of Deposits  
வைப்புத் தொகைகளின் அட்டவணை
- (B) Work abstract  
பணிச்சுருக்கம்
- (C) Voucher  
செலவுச்சீட்டு
- (D) Monthly accounts  
மாதாந்திர கணக்கு

97. Measurement books rest to final record shall be preserved for

முடிவடைந்த அளவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய கால அளவு

- (A) 10 years  
10 வருடம்
- (B) 15 years  
15 வருடம்
- (C) 12 years  
12 வருடம்
- (D) 20 years  
20 வருடம்

98. Register of works are posted monthly from  
பணிகளின் பதிவேட்டில் பதிவேற்றம் செய்ய தேவையானது
- (A) Voucher  
செலவுச்சீட்டு
- (B) Work abstract  
பணிச்சுருக்கம்
- (C) Contractor Ledger  
ஒப்பந்ததாரர் பேரேடு
- (D) Contractor bill  
ஒப்பந்ததாரர் பட்டியல்
99. Standard advance of a fixed sum of money given to an officer to enable him to incur urgent expenditure is called  
அவசர செலவுகளை மேற்கொள்ள ஒரு அலுவலருக்கு வழங்கப்படும் நிலையான முன்பணம்
- (A) Current Account  
நடப்புக் கணக்கு
- (B) Savings Account  
சேமிப்புக் கணக்கு
- (C) Imprest Account  
முன் பணக்கணக்கு
- (D) Cash Account  
ரொக்கக் கணக்கு
100. \_\_\_\_\_ shall be responsible for money withdrawn from treasury that payments are made to persons entitled to receive them.  
\_\_\_\_\_ கருவூலத்திலிருந்து பெறப்படும் பணத்தை உரியவருக்கு வழங்குவதை கண்காணிக்க வேண்டியவர் ஆவார்.
- (A) Treasury Officer  
கருவூல அலுவலர்
- (B) Drawing Officer  
பணம் பெற்று வழங்கும் அதிகாரி
- (C) Accountant General  
மாநிலக் கணக்காயர்
- (D) Sub Treasury Officer  
துணை கருவூல அலுவலர்