

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

Departmental Test for Audit Superintendents of Highways Department Fourth Paper (Public Works and General Accounts-Theoretical & Practical) (Without Books)	126
---	-----

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 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.
 - 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. Advance payment means a payment made on a running account to a piecework contractor for

முன் பணம் என்பது, நடப்பு கணக்கில் ஒரு ஒப்பந்தார்களுக்கு கீழ்க்கண்ட எந்த நிலையில் வழங்கப்படுகிறது.

- (A) Work done but not measured
வேலை முடிந்தது ஆனால் அளவிடப்படவில்லை
- (B) Work done but not completed
வேலை செய்தது ஆனால் முடிக்கப்படவில்லை
- (C) Work done and measured
செய்யப்பட்ட மற்றும் அளவிடப்பட்ட வேலை
- (D) Work done and partially measured
செய்த வேலை மற்றும் பகுதி அளவிடப்பட்டத

2. Time limit for full claiming of Medical Reimbursement Bill by the Government Official is _____ month from the date of Purchase of Medicine

அரசு அலுவலர்களுக்கான மருத்துவ செலவினத் தொகை மீள்பெறுவதற்கான பட்டியலை கேட்பு செய்வதற்கான கால வரையறை

- (A) 1 (B) 3
(C) 4 (D) 6

3. Imprest is a standing advance to an individual to make disbursements, which may be entrusted to his charge by

முன்பணம் என்பது தனிநபருக்கு பட்டுவாடா செய்ய வழங்கப்படும் நிலையான முன்பணம் யாரால் வழங்கப்படும்

- (A) Divisional officer
கோட்ட அலுவலர்
- (B) Sub-Divisional Officer
உதவி கோட்ட அலுவலர்
- (C) Section officer
பிரிவு அலுவலர்
- (D) Circle Officer
வட்ட அலுவலர்

4. Who may resume and allocate funds among the divisions under their charge?
யாரால் கோட்டங்களுக்கு நிதி ஒதுக்கீடு அல்லது குறைப்பது செய்யலாம்.

(A) Chief Engineer

தலைமை பொறியாளர்

(B) Superintending Engineer

மேற்பார்வை பொறியாளர் அல்லது கண்காணிப்பு பொறியாளர்

(C) Divisional Engineer

கோட்ட பொறியாளர்

(D) Direct General

முதன்மை இயக்குநர்

5. Following amount will not be taken against funds allotment
நிதி ஒதுக்கீட்டிற்கு எதிராக பின்வரும் தொகை எடுக்கப்படாது?

(A) Refund of deposits

வைப்புத் தொகையைத் திரும்பப் பெறுதல்

(B) Imprest amount

முன்பணம்

(C) LA payment

நில எடுப்பு தொகை

(D) Contingency payment

சில்லறை செலவினம்

6. Progressive expenditure on a individual work can be watched through,
ஒரு தனிப்பட்ட வேலைக்கான முன்னேற்றம் எதன் வாயிலாக கண்காணிக்கலாம்.

(A) Work register

வேலைப்பதிவேடு

(B) Work abstract

வேலை சுருக்கம்

(C) Work Register / Work abstract

வேலைப்பதிவேடு / வேலை சுருக்கம்

(D) Contract ledger

ஒப்பந்ததாரர் பதிவேடு

7. Authorised to refund deposits.

வைப்புத் தொகையை திரும்ப வழங்க அங்கீகாரம் பெற்றவர்

(A) Superintending Engineers

கண்காணிப்பு பொறியாளர்கள்

(B) Divisional Engineers

கோட்ட பொறியாளர்கள்

(C) Assistant Divisional Engineers

உதவி கோட்ட பொறியாளர்

(D) Assistant Engineers

உதவிப் பொறியாளர்

8. Personally responsible for the money which passes through his hands
தனது வழியாக செல்லும் பணத்திற்கு தனிப்பட்ட முறையில் பொறுப்பு
- (A) Divisional Engineer
கோட்ட பொறியாளர்
- (B) Divisional Accountant
கோட்ட கணக்கர்
- (C) Assistant Divisional Engineer
உதவி கோட்ட பொறியாளர்
- ~~(D) Every Government Servant~~
ஒவ்வொரு அரசு ஊழியரும்

9. A valid voucher should contain,
சரியான ரசீதில் (Voucher) இருக்க வேண்டும்
- (A) Pay order in words and figure
செலுத்தும் ஆணை எண்ணிலும் எழுத்திலும்
- (B) Signed by disbursing officer
விநியோக அதிகாரி கையெழுத்து
- (C) Initial of cashier and other Government servant
காசாளர் மற்றும் பிற அரசு ஊழியரின் சுருக்கொப்பம்
- ~~(D) Pay order in words or figure / signed by disbursing officer~~
செலுத்தும் ஆணை எண்ணிலும் எழுத்திலும் / விநியோக அதிகாரி கையெழுத்து

10. New Supplies of Tools and Plant should be brought into
கருவி (ம) தளவாட பொருட்களின் புதிய பொருட்கள் கொண்டு வரப்பட வேண்டியது
- ~~(A) Tools and Plant Register~~
கருவி (ம) தளவாட பதிவு
- (B) Cash book
பண புத்தகம்
- (C) Work Register
வேலைப் பதிவேடு
- (D) All the above
மேலே உள்ள அனைத்தும்

11. Every Voucher relating to works, should specify
பணிகள் தொடர்பான ஒவ்வொரு ரசீதிலும் கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதை, குறிப்பிட வேண்டும்.
- (A) Full name of work as given in Estimate
மதிப்பீட்டில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பணியின் முழுப்பெயர்
- (B) Name of head / sub-head
தலைப்பு / துணைத் தலைவர்கள் பெயர்
- (C) Charges or recoveries from contractors
ஒப்பந்ததாரர்களிடமிருந்து பற்று (ம) பிடித்தங்கள்
- ~~(D) All the above~~
மேலே உள்ள அனைத்தும்

12. Imprest Account

முன்பண கணக்கு

- (A) Form PWA – 1
படிவம் PWA – 1
~~(C)~~ Form PWA – 3
படிவம் PWA – 3

- (B) Form PWA – 2
படிவம் PWA – 2
(D) Form PWA – 4
படிவம் PWA – 4

13. Imprest recouping officer as a token of approval should,

முன்பணம் திரும்பபெறும் அலுவலர் அனுமதித்தற்கான அடையாளமாக

- ~~(A)~~ Issue pay order
செலுத்து வழங்குதல்
(C) Reduce the imprest
முன்பண தொகை குறைக்கவும்

- (B) Verify the vouchers
ரசீதுகளை சரிபார்க்கவும்
(D) Enhance the imprest
முன்பண தொகை அதிகப்படுத்துதல்

14. When disbursing officer makes remittance to sub-ordinate officer to make number of specific petty payments is called

பணம் வழங்கும் அலுவலர், சார்நிலை அதிகாரிக்கு போது, குறிப்பிட்ட சிறு செலவினங்களுக்காக பணம் செலுத்துவது

- ~~(A)~~ Temporary advance
தற்காலிக முன்பணம்
(C) Petty Advance
சிறு முன்பணம்

- (B) Permanent officer
நிரந்தர முன்பணம்
(D) Part advance
பகுதி முன்பணம்

15. Store Keeper appointed will

பண்டகப் காப்பாளர் நியமிக்கப்படுவது

- (A) Disburse cash for stores
பண்டங்களுக்கான பணத்தை வழங்குதல்
(B) Prepare bills for stores
பண்டங்களுக்கான பட்டியல் தயாரித்தல்
~~(C)~~ Preserve and issue stores
பாதுகாத்து வழங்குதல்
(D) All the above
மேலே உள்ள அனைத்தும்

16. Register Tools and Plant should be maintained in
கருவி (ம) தளவாட பதிவு பராமரிக்கப்படுவது
- (A) Divisions
கோட்டங்கள்
- (B) Sub-Divisions
உதவி கோட்டம்
- (C) Section
பிரிவுகள்
- (D) (A), (B) and (C)
(A), (B), (C) அனைத்தும்
17. Tools and plant account should be for twelve months ending,
கருவி (ம) தளவாட கணக்குகளின் பன்னிரண்டு மாதங்களின் முடிவானது
- (A) March
மார்ச்
- (B) June
ஜூன்
- (C) September
செப்டம்பர்
- (D) December
டிசம்பர்
18. Part-III of Tools and plant register contains.
கருவி (ம) தளவாட பதிவேட்டின் பகுதி III - உள்ளடக்கியது.
- (A) Articles in hand
கையில் உள்ள பொருட்கள்
- (B) Articles temporarily sent or lend outside
தற்காலிகமாக அனுப்பப்பட்ட அல்லது கடனாக கொடுக்கப்பட்ட
- (C) Shortage awaiting adjustment
பற்றாக்குறையை சரிசெய்தலுக்கதாக காத்திருப்பு
- (D) Total receipts and issues
மொத்த பெறுவது மற்றும் அளித்தல்
19. Contractors ledger form,
ஒப்பந்ததாரர் பேரேடு படிவம்
- (A) PWA 14
- (B) PWA 15
- (C) PWA 12
- (D) PWA 13
20. Final bill form,
இறுதி பட்டியல் படிவம்
- (A) PWA XXII
- (B) PWA XXIV
- (C) PWD XXII
- (D) PWD XXIV

21. Schedule of deposits should include

வைப்பத் தொகை அட்டவணையில் இருக்க வேண்டும்.

(A) Opening balance of particular item

குறிப்பிட்ட இனத்தின் தொடக்க இருப்பு

(B) During the month transaction amount

மாத பரிவர்த்தனைக்கான தொகையின் போது

(C) Closing balance of particular item

குறிப்பிட்ட இனத்தின் இறுதி இருப்பு

~~(D)~~ All the above

மேலே உள்ள அனைத்தும்

22. Reply to Accountant General Inspection Report should be forwarded to superintending Engineer within _____ of receipt of report.

மாநில கணக்காயரின் ஆய்வு அறிக்கைக்கான பதில் _____க்குள் கண்காணிப்புப் பொறியாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

~~(A)~~ One fortnight

இருவார காலம்

(B) One month

ஒரு மாதம்

(C) One week

ஒரு வாரம்

(D) Three weeks

மூன்று வாரங்கள்

23. Claim for travelling allowances shall be presented on a bill in

பயணப்படிக்கள் கேட்டு எந்த படிவத்தில் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

(A) Form No. 40

படிவம் எண். 40

(B) Form No. 41

படிவம் எண். 41

(C) Form No. 42

படிவம் எண். 42

~~(D)~~ Form No. 43

படிவம் எண். 43

24. "Consortium" as per the Tamil Nadu Transparency in Tender Rules 2021 Act means, TNTTR சட்டம் 2021 மேற்கண்ட சட்டத்தின்படி "கூட்டமைப்பு" என்பது

~~(A)~~ Tenderer comprising two or more entities

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நிறுவனங்களை உள்ளடக்கிய ஒப்பந்ததாரர்

(B) Committee comprising two or more entities

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நிறுவனங்களை உள்ளடக்கிய குழு

(C) Board comprising two or more entities

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நிறுவனங்களை உள்ளடக்கிய வாரியம்

(D) Trust comprising two or more entities

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நிறுவனங்களை உள்ளடக்கிய அறக்கட்டளை

25. Function of tender scrutiny and evaluation committee

ஒப்பந்தப்புள்ளி ஆய்வு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் செயல்பாடுகள்

(A) Scrutinize and approve tender documents

ஒப்பந்தப்புள்ளி ஆவணங்களை ஆய்வு செய்து ஒப்புதல் அளித்தல்

(B) Supervise the opening of tenders

ஒப்பந்தப்புள்ளி திறப்பதற்கான மேற்பார்வையிடுதல்

(C) Prepare evaluation report

ஆய்வு அறிக்கையைத் தயாரிக்கவும்

~~(D)~~ All the above

மேலே உள்ள அனைத்தும்

26. P.P.P. means

P.P.P. என்றால்

~~(A)~~ Public Private Partnership

பொது தனியார் கூட்டாண்மை

(B) Public Private Portfolio

பொது தனியார் போர்ட்ஃபோலியோ

(C) Public Payable Property

பொது வழங்கள் சொத்து

(D) Private Party Property

தனியார் கட்சி சொத்து

27. Notice invitent tenders shall be published in Indian Trade Journal where the project value exceeds rupees

திட்ட மதிப்பு அதிகமாக இருந்தால், ஒப்பந்தப்புள்ளிகளை அழைப்பதற்கான அறிவிப்பு இந்தியன் வணிக புத்தகத்தில் வெளியிடப்படும்.

~~(A)~~ 50 Crores

50 கோடி

(B) 10 Crores

10 கோடி

(C) 1 Crore

1 கோடி

(D) 5 Crores

5 கோடி

28. Who is the Competent authority to release the Tender advertisement?

யார் ஒப்பந்தப்புள்ளி விளம்பரத்தை வெளியிட தகுதியான அதிகாரி?

(A) Head of the Department

துறைத் தலைவர்

~~(B)~~ Director of Information and Public Relations Chennai

தகவல் மற்றும் மக்கள் தொடர்பு இயக்குனர், சென்னை

(C) Regional heads of Department

துறையின் மண்டல தலைவர்கள்

(D) Authority inviting Tenders

ஒப்பந்தப் புள்ளிகளை அழைக்கும் அலுவலர்

29. Earnest money deposit ordinary not exceeding _____% of estimated total project cost.

மொத்த திட்டச் செலவிற்கு _____%க்கு மிகாமல் முன் வைப்பு தொகை இருக்க வேண்டும்.

~~(A)~~ 2%

(B) 1%

(C) 5%

(D) 3%

30. EMD should not be furnished in

முன் வைப்புத் தொகை கீழ்க்கண்ட வடிவத்தில் இருக்க கூடாது.

(A) Electronic mode of payment

மின்னணு முறையில் பணம் செலுத்துதல்

(B) Demand Draft

வரைவோலை

(C) Bankers cheque

வங்கியாளர் காசோலை

~~(D)~~ Cash

பணம்

31. EMD shall remain valid for not less than _____ days beyond the period of validity of tender.

ஒப்பந்தப்புள்ளியின் செல்லுபடியாகும் காலத்திற்கு அப்பால் _____ நாட்களுக்கு குறையாமல் முன் வைப்பு தொகை இருக்க வேண்டும்.

~~(A)~~ 30 days

30 நாட்கள்

(B) 40 days

40 நாட்கள்

(C) 50 days

50 நாட்கள்

(D) 60 days

60 நாட்கள்

32. Performance security ordinary does not exceed _____% of project value.
செயலாக்க பாதுகாப்பு தொகையானது திட்ட மதிப்பின் _____%ஐ மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.
- (A) 5% (B) 2%
(C) 1% (D) 3%
33. Tamil Nadu Tender Transparency Rules 2000, shall come into force on the date of, Tamil Nadu Tender Transparency விதிகள் 2000 அமலுக்கு வந்த தேதி
- (A) 01.10.2020 (B) 01.01.2020
(C) 01.04.2020 (D) 01.07.2020
34. Procedure where two separate sealed covers, one with EMD and other with financial quotation is called
இரண்டு தனித்தனி சீல் செய்யப்பட்ட கவர்கள், ஒன்று EMD மற்றும் மற்றொன்று நிதி விலைப்புள்ளி செயல்முறை எவ்வாறு அழைக்கப்படுகிறது.
- (A) One line tender ஒரு வரி ஒப்பந்தப்புள்ளி
(B) E-tender system மின் ஒப்பந்தப்புள்ளி அமைப்பு
(C) Option tender system விருப்பம் ஒப்பந்தப்புள்ளி அமைப்பு
 (D) Two cover system இரு உறை முறை
35. Earnest money deposit means முன் வைப்பு தொகை என்பதன் பொருள்
- (A) Amount remitted by individual as deposit தனிநபர் செலுத்தும் வைப்புத்தொகை
(B) Amount remitted by tenderer with his work order ஒப்பந்ததாரர் தனது வேலை உத்தரவுடன் செலுத்தும் தொகை
(C) Amount remitted by tenderer with his agreement ஒப்பந்ததாரர் தனது ஒப்பந்தப்புள்ளிக்கு செலுத்தும் தொகை
 (D) Amount remitted by tenderer with his tender ஒப்பந்ததாரர் தனது ஒப்பந்தத்துடன் செலுத்தும் தொகை

36. Contract to carry out a work within a period for a fixed total price is called
குறித்த மொத்த தொகையுடன் குறித்த காலத்திற்குள் மேற்கொள்ளப்படும் ஒப்பந்தம் என்று அழைக்கப்படும்
- (A) Lump-sum-Contract
ஒட்டுமொத்த - ஒப்பந்தம்
- (B) Total Contract
மொத்த ஒப்பந்தம்
- (C) Piece-work Contract
துண்டு - வேலை ஒப்பந்தம்
- (D) Fixed Contract
நிலையான ஒப்பந்தம்
37. There are _____ categories of procurement.
கொள்முதலில் _____ வகைகள் உள்ளன.
- (A) Four
நான்கு
- (B) Three
மூன்று
- (C) Two
இரண்டு
- (D) One
ஒன்று
38. Methods of tendering
டெண்டர் எடுக்கும் முறைகள்
- (A) Five
ஐந்து
- (B) Four
நான்கு
- (C) Six
ஆறு
- (D) Three
மூன்று
39. Who shall decide the method of tendering?
ஒப்பந்தப்புள்ளி எடுக்கும் முறையை யார் தீர்மானிப்பது
- (A) Head of the Department
துறைத் தலைவர்
- (B) The Secretary to Government
அரசு செயலாளர்
- (C) Tender inviting authority
ஒப்பந்தப்புள்ளி அழைக்கும் அலுவலர்
- (D) The Accountant General
மாநில கணக்காயர்
40. Advance Drawn from contingency should be header under _____ fund.
எதிர்பாரா செலவு நிதியிலிருந்து எடுக்கப்படும் முன்பணம் _____ தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.
- (A) Part I Contingency fund
பகுதி I எதிர்பாரா செலவு நிதி
- (B) Part I Consolidated fund
பகுதி I தொகுப்பு நிதி
- (C) Part II Contingency fund
பகுதி II எதிர்பாரா செலவு நிதி
- (D) Part II Consolidated fund
பகுதி II தொகுப்பு நிதி

41. Earnesh Money Deposit shall be in the form of
முன் வைப்பு தொகை பின்வரும் வடிவத்தில் இருக்கும்
- (A) Demand Draft
வரைவோலை
- (B) Bankers cheque
வங்கியாளர்கள் காசோலை
- (C) Bank Guarantee
வங்கியாளர் உத்தரவாதம்
- ~~(D)~~ Demand Draft / Bankers cheque / Bank Guarantee
வரைவோலை / வங்கியாளர்கள் காசோலை / வங்கியாளர்கள் உத்தரவாதம்
42. Mobilization advance shall not ordinarily exceed _____percent of value of contract.
முன்பணம் பொதுவாக ஒப்பந்த மதிப்பின் _____ சதவீதத்தை தாண்டக்கூடாது.
- (A) 1% (B) 2%
- (C) 5% ~~(D)~~ 10%
43. Mobilization advance may be paid for a value exceeding rupees _____ தொகைக்கு மேலான மதிப்புக்கு Mobilisation முன்பணம் செலுத்தலாம்.
- ~~(A)~~ One crore ஒரு கோடி (B) Ten crore பத்து கோடி
- (C) Twenty crore இருபது கோடி (D) Fifty crore ஐம்பது கோடி
44. Price adjustment is admissible in case of large contracts, where the period of execution is likely to exceed _____ காலத்திற்கு மிகுதியான பெரிய ஒப்பந்தங்களினால் விலை விகித மாற்றமானது (Price Adjustment) அனுமதிக்கப்படும்
- ~~(A)~~ Eighteen months பதினெட்டு மாதங்கள் (B) Twenty four months இருபத்தி நான்கு மாதங்கள்
- (C) Twelve months பன்னிரண்டு மாதங்கள் (D) Thirty months முப்பது மாதங்கள்

45. Minimum time allowed for submission of tender, for tenders excess of rupees two crores.

இரண்டு கோடி ரூபாய்க்கு மேல் டெண்டர் சமர்ப்பிக்க குறைந்தபட்ச கால அவகாசம்

(A) 15 days
15 நாட்கள்

~~(B)~~ 30 days
30 நாட்கள்

(C) 20 days
20 நாட்கள்

(D) 25 days
25 நாட்கள்

46. Tenderer can withdraw tenders after submitting

டெண்டர்கள் சமர்ப்பித்த பிறகு எப்போது டெண்டர்களை திரும்பப் பெறலாம்.

(A) Before the last date
கடைசி தேதிக்கு முன்

(B) On the last date
கடைசி தேதியில்

~~(C)~~ Not allowed to withdraw
திரும்பப் பெற அனுமதிக்கப்படவில்லை

(D) Both (A) and (B)
(A) & (B) இரண்டும்

47. Time Specified for opening of tenders shall be immediately after closing time, allowing reasonable period not exceeding.

ஒப்பந்தப்புள்ளிகளைத் திறப்பதற்குக் குறிப்பிடப்பட்ட நேரம், முடிவடைந்த நேரத்திற்குப் பிறகு, நியாயமான காலம் ————— மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

(A) Three hours
மூன்று மணி நேரம்

~~(B)~~ One hour
ஒரு மணி நேரம்

(C) Twelve hours
பன்னிரண்டு மணி நேரம்

(D) Twenty four hour
இருபத்தி நான்கு மணி நேரம்

48. Low – value procurements means procurement which is less than ————— in value for construction.

குறைந்த - மதிப்பு கொள்முதல் என்பது ஒப்பந்தத்தின் மதிப்பை விட குறைவாக இருக்கும் கட்டுமானத்தின் கொள்முதல் ஆகும்.

~~(A)~~ 25 Lakhs
25 லட்சம்

(B) 50 Lakhs
50 லட்சம்

(C) 60 Lakhs
60 லட்சம்

(D) 75 Lakhs
75 லட்சம்

49. A Claim by a Gazette Government Servant for pay and fixed allowances shall be presented on a bill in

கெசட்டட் அரசு ஊழியரின் ஊதியம் மற்றும் படிகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய படிவம்

(A) Form 10
படிவம் 10

(B) Form 12
படிவம் 12

(C) Form 22
படிவம் 22

~~(D) Form 42~~
படிவம் 42

50. Tender bulletin officer is

ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிவிப்பு அதிகாரி

(A) Head of Department
துறைத்தலைவர்

(B) Secretary to Government of the Department Concerned
கூப்பந்தப்பட்ட துறையின் செயலாளர்

~~(C) Appointed by Government to Publish Tender Bulletin~~
டெண்டர் புல்லட்டின் வெளியிட அரசாங்கத்தால் நியமிக்கப்பட்டது

(D) Appointed by Audit Department to Publish Tender Bulletin
டெண்டர் புல்லட்டின் வெளியிட மாநில கணக்காளர் ஆல் நியமிக்கப்படுபவர்

51. Deposit works are which are not

வைப்புத் தொகை பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுவது

(A) Out of Government Fund
அரசாங்க நிதியிலிருந்து

~~(B) Not out of Government Fund~~
அரசு நிதியில் இருந்து இல்லை

(C) By the Sub-divisional officer
உதவி கோட்டப் பொறியாளரால்

(D) By the superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளரால்

52. Running account is applied to the account with a contractor

ஒப்பந்ததாரரின் கணக்கில் நடப்பு பகுதி பட்டியல் என்று

~~(A) When payment is made at intervals~~
இடைவெளிகளில் பணம் செலுத்தப்படும் போது

(B) Final settlement of account
கணக்கின் போது

(C) On completion of the contract
ஒப்பந்தம் முடிந்ததும்

(D) On determination of his contract
அவரது ஒப்பந்தம் உறுதிப்படுத்தப்படும் போது

53. Sale proceeds of tree cutting should be remitted into
மரம் வெட்டுதல் விற்பனை மூலம் கிடைக்கும் தொகையை செலுத்த வேண்டும்
- (A) Work concerned
சம்பந்தப்பட்ட வேலை
- (B) Revenue head
வருவாய்த் தலைப்பு
- (C) Deposit head
வைப்புத் தலைப்பு
- (D) Sale account
விற்பனை கணக்கு
54. Excess expenditure incurred on deposit work should be classified under
வைப்பு வேலையில் ஏற்படும் அதிகப்படியான செலவினத் தொகை கீழ் வகைப்படுத்த வேண்டும்
- (A) Miscellaneous Public Works Advances
பல்வகை பொதுப்பணி முன்பணம்
- (B) 8443 – Deposit class IV
8443 - வைப்பு வகுப்பு IV
- (C) 8443 – Deposit class V
8443 - வைப்பு வகுப்பு V
- (D) None of the above
மேலே எதுவும் இல்லை
55. Miscellaneous Public Works Advances includes
பல்வகை பொதுப்பணி முன்பணம் அடங்கும்
- (A) Sales on credit
கடன் விற்பனை
- (B) Expenditure in excess of deposit
வைப்புத் தொகைக்கு மேல் செலவு
- (C) Losses, Errors etc, other items
இழப்புகள், பிழைகள் போன்றவை இதர இனங்கள்
- (D) Sales on credit / expenditure in excess of deposits / losses, errors etc, other items
கடன் விற்பனை / வைப்புத் தொகைக்கு மேல் செலவு / இழப்புகள், பிழைகள் போன்றவை, இதர இனங்கள்

56. Under "Losses retrenchments, errors etc, in miscellaneous Public Works Advances, the following should appear.

இதர பொதுப்பணிகள் முன் பணங்களில், "இழப்புகள் ஆட்குறைப்புகள், பிழைகள் போன்றவற்றின் கீழ், பின்வருபவை தோன்றும்

- (A) Deficiencies in cash or stock
பணம் அல்லது கையிருப்பில் உள்ள குறைகள்
- (B) Actual losses of cash or stock
பணம் அல்லது கையிருப்பில் உள்ள இழப்புகள்
- (C) Errors in accounting awaiting adjustments
சரிசெய்தலுக்கு காத்திருக்கும் கணக்கு பிழைகள்
- ~~(D)~~ All the above
மேலே உள்ள அனைத்தும்

57. "Other items" under Miscellenous Public Works Advance include

இதர பொதுப்பணி முன் பணம் "பிற இனங்கள்" கீழ் அடங்கும்

- (A) All debits which cannot be determined at once
ஒரே நேரத்தில் தீர்மானிக்க முடியாத அனைத்து பற்றுகளும்
- (B) All debits not pertaining to accounts of work
பணியின் கணக்குகளுடன் தொடர்பு இல்லாத அனைத்து பற்றுகளும்
- (C) All debits pertaining to works
பணிகள் தொடர்பான அனைத்து பற்றுகளும்
- ~~(D)~~ All the above
மேலே உள்ள அனைத்தும்

58. _____ should be treated as one of the most important account records of the department.

_____ துறையின் மிக முக்கியமான கணக்கு பதிவுகளில் ஒன்றாக கருதப்பட வேண்டும்.

- ~~(A)~~ Cash book
பண புத்தகம்
- (B) Pass book
பாஸ் புத்தகம்
- (C) Bond register
பத்திரப் பதிவேடு
- (D) Remittance register
பணம் செலுத்துகை பதிவேடு

59. An account of imprest cash should be kept in _____ by the imprest holder
முன் பண கணக்கு _____ இல் முன் பண கணக்கு வைத்திருப்பவர் பராமரிக்க வேண்டும்.
- (A) Single copy
நகல்
- (B) Duplicate
இரண்டு நகல்
- (C) Triplicate
மூன்று நகல்
- (D) (A) and (C)
(A) மற்றும் (C)
60. Tools and plants returns should be in
கருவிகள் மற்றும் தளவாடங்கள் அறிக்கைகள்
- (A) Form PWA I and II
படிவம் PWA I மற்றும் II படிவம்
- (B) Form PWA I and R
படிவம் PWA I மற்றும் R
- (C) Form PWA II and III
படிவம் PWA II மற்றும் III படிவம்
- (D) Form PWA R and I
படிவம் PWA R மற்றும் I
61. In case of purchases of tools and plants, the record of details account should be kept in as prescribed under article 123.
கருவிகள் மற்றும் தாவரங்களை வாங்கும் பட்சத்தில், விரிவான கணக்கு கட்டுரை 123-ன் (Article) -கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி பராமரிக்க வேண்டும்.
- (A) Purchase book
பொருட்கள் வாங்கும் பதிவேடு
- (B) Measurement book
அளவீடு புத்தகம்
- (C) Tools and plant register
கருவி மற்றும் தளவாட பதிவேடு
- (D) Log book
தினசரி பதிவு புத்தகம்
62. Tools and plant register should be maintained in
கருவிகள் மற்றும் தளவாட பதிவேடு கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- (A) Form PWA IV
படிவம் PWA IV படிவம்
- (B) Form PWA III
படிவம் PWA III
- (C) Form TN 63
படிவம் TN 63
- (D) Form TN 36
படிவம் TN 36

63. Part II in Tools and Plant Register
கருவி (ம) தளவாட பதிவேட்டில் பகுதி II

- (A) Articles in hand
கைவசம் உள்ள கட்டுரைகள்
- (C) Shortages
பற்றாக்குறைகள்

- ~~(B)~~ Articles lent
நோன்பில் உள்ள கட்டுரைகள்
- (D) Theft and lost
திருட்டு மற்றும் இழந்தது

64. The sub-division register of Tools and Plant should be
உட்கோட்ட கருவி (ம) தளவாட பதிவேடு

- ~~(A)~~ Checked in division office
கோட்ட அலுவலகத்தில் சரிபார்க்கப்படும்
- (B) Sent to circle office
வட்ட அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படும்
- (C) Recovered in division office
கோட்ட அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்படும்
- (D) Recorded in circle office
வட்ட அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்படும்

65. Schedule of rates should be in
விலை விகிதங்களின் அட்டவணை

- (A) Form PWA IV
படிவம் PWA IV
- (C) Form PWA II
படிவம் PWA II

- ~~(B)~~ Form PWA V
படிவம் PWA V
- (D) Form PWA III
படிவம் PWA III

66. Measurement book should be prepared in common
அளவு புத்தகம் பொதுவாகத் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்

- ~~(A)~~ Form No. 298
படிவம் எண். 298
- (C) Form No. 268
படிவம் எண். 268

- (B) Form No. 290
படிவம் எண். 290
- (D) Form No. 260
படிவம் எண். 260

67. Register of measurement books should be maintained in division office in
கோட்ட அலுவலகத்தில் அளவு புத்தகங்களின் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டிய படிவம்

- (A) Form PWA XIV
படிவம் PWA XIV
- (C) Form PWA XVI
படிவம் PWA XVI

- (B) Form PWA XV
படிவம் PWA XV
- ~~(D)~~ Form PWA XVII
படிவம் PWA XVII

68. All pages of each M.book should be
அளவு புத்தகத்தின் அனைத்து பக்கங்களும்
- (A) Checked
சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்
- ~~(B)~~ Machine numbered
பக்க எண் இயந்திரத்தால் குறிக்கப்பட வேண்டும்
- (C) Reviewed
ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும்
- (D) Serial numbered
வரிசை எண் குறிக்கப்பட வேண்டும்
69. Measurement book no longer in use
அளவு புத்தகம் இனி பயன்பாட்டில் இல்லை என்றால்
- (A) Should maintained till completion of all pages
அனைத்து பக்கங்களும் முடியும் வரை பராமரிக்கப்பட வேண்டும்
- ~~(B)~~ Should be withdrawn promptly
உடனடியாக திரும்பப் பெறப்பட வேண்டும்
- (C) Should be retained till completion of work
வேலை முடியும் வரை வைத்திருக்க வேண்டும்
- (D) Should be recorded in sub division office
உட்கோட்ட அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்
70. The original standard M.book should be kept in personal custody of
நிலையான மூல அளவுப்புத்தகங்கள் யாருடைய தனிப்பட்ட பொறுப்பில் வைக்கப்பட வேண்டும்.
- (A) Divisional Engineer in division office
கோட்ட அலுவலகத்தில் கோட்ட பொறியாளர்
- ~~(B)~~ Divisional Accountant in division office
கோட்ட அலுவலகத்தில் கோட்ட கணக்காளர்
- (C) Assistant Divisional Engineer in Sub division office
உட்கோட்ட அலுவலகத்தில் உதவி கோட்ட பொறியாளர்
- (D) Assistant Engineer in Section office
பிரிவு அலுவலகத்தில் உதவி பொறியாளர்
71. The authorised form of first and final bill form
முதல் மற்றும் இறுதி பட்டியல் படிவத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வடிவம்
- (A) PWA XVI
- ~~(C)~~ PWA XVIII
- (B) PWA XV
- (D) PWA XVII

72. The authorised form of lump sum contract bill form
ஒட்டுமொத்த தொகை ஒப்பந்த பட்டியல் படிவத்தின் (Lump – Sum) அங்கீகரிக்கப்பட்ட படிவம்
- (A) PWA XX and XXIII
PWA XX மற்றும் XXIII
- (B) PWA XVII and XIX
PWA XVII மற்றும் XIX
- (C) PWA XI and XII
PWA XI மற்றும் XII
- ~~(D)~~ PWA XXI and XXII
PWA XXI மற்றும் XXII
73. The authorised hand receipt common form
அங்கீகரிக்கப்பட்ட கை ரசீது பொதுவான படிவம்
- (A) No. 475
எண் 475
- ~~(B)~~ No. 476
எண் 476
- (C) No. 477
எண் 477
- (D) No. 478
எண் 478
74. Running account bill form
தொடர் கணக்கு பில் படிவம் (Running Account)
- ~~(A)~~ PWA XIX and XX
PWA XIX மற்றும் XX
- (B) PWA XXI and XXII
PWA XXI மற்றும் XXII
- (C) PWA XVII and XVIII
PWA XVII மற்றும் XVIII
- (D) PWA XXIII and XXIV
PWA XXIII மற்றும் XXIV
75. _____ form is intended for payment to contractor for piece works
_____ படிவம் துண்டு வேலைகளுக்கான (piece-work) ஒப்பந்ததாரருக்கு பணம் செலுத்துவதற்கான வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.
- (A) Lump sum bill
மொத்த தொகை பட்டியல்
- ~~(B)~~ Running account bill
இயங்கும் கணக்கு பட்டியல்
- (C) Hand receipt
கை ரசீது
- (D) First and final bill
முதல் மற்றும் இறுதி பட்டியல்

76. Works abstract is prepared in
வேலை சுருக்கம் தயாரிக்கப்படுகிறது
- (A) Form PWA 8 or 9
படிவம் PWA 8 அல்லது 9
- ~~(C)~~ Form PWA 10 or 11
படிவம் PWA 10 அல்லது 11
- (B) Form PWA 7 or 8
படிவம் PWA 7 அல்லது 8
- (D) Form PWA 12 or 13
படிவம் PWA 12 அல்லது 13
77. Register of works
வேலைகள் பதிவேடு
- ~~(A)~~ Forms PWA 12 and 13
படிவம் PWA 12 மற்றும் 13
- (C) Forms PWA 16 and 17
படிவம் PWA 16 மற்றும் 17
- (B) Forms PWA 14 and 15
படிவம் PWA 14 மற்றும் 15
- (D) Forms PWA 18 and 19
படிவம் PWA 18 மற்றும் 19
78. Work register should be maintained in
வேலை பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- (A) Section office
பிரிவு அலுவலகம்
- ~~(C)~~ Division office
பிரிவு அலுவலகம்
- (B) Sub division office
உட்கோட்ட அலுவலகம்
- (D) Circle office
வட்ட அலுவலகம்
79. Work register should be posted from
வேலை பதிவேடு எதிலிருந்து தயாரிக்கப்பட வேண்டும்
- (A) Cash book
பண புத்தகம்
- ~~(B)~~ Works abstract
வேலை சுருக்கம்
- (C) Temporary imprest account
தற்காலிக முன்பணக்கணக்கு
- (D) Permanent imprest account
நிரந்தர முன்பணக்கணக்கு
80. Works register should be posted
வேலைகள் பதிவேடு பதிவிடப்பட வேண்டும்
- ~~(A)~~ Monthly
மாதாந்திர
- (C) Half yearly
அரையாண்டு
- (B) Quarterly
காலாண்டு
- (D) Annually
ஆண்டுதோறும்

81. Detailed completion report in
விரிவான முடிவு அறிக்கை

~~(A)~~ Form PWA XXX
படிவம் PWA XXX

(C) Form PWA XXXIII
படிவம் PWA XXXIII

(B) Form PWA XXXI
படிவம் PWA XXXI

(D) Form PWA XXXIV
படிவம் PWA XXXIV

82. A Gazette Government Servant who draws a special pay or allowance in respect of a separate office of which he is in additional charge
அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அரசு ஊழியரின் கூடுதல் பொறுப்பு படி

(A) Need to present a separate bill
தனியான படிவத்தில் தயாரிக்க வேண்டும்

~~(B)~~ Need not to present a separate bill
தனியான படிவத்தில் தயாரிக்க வேண்டாம்

(C) Can't be claimed
கோரியலாது

(D) None of these
மேற்கண்டவை பொருந்தாது

83. Monthly account of division should be compiled and submitted to
கோட்டத்தின் மாதாந்திர கணக்கு தொகுக்கப்பட்டு ————— அவர்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

~~(A)~~ Accountant General
மாநில கணக்காயர்

(C) Tamil Nadu Government
தமிழ்நாடு அரசு

(B) Chief Engineer (H)
தலைமை பொறியாளர்

(D) Director General (H)
முதன்மை இயக்குநர்

84. In schedule of work expenditure
வேலை செலவின அட்டவணையில்

(A) Each revenue to be noted
ஒவ்வொரு வருவாயும் குறிப்பிட வேண்டும்

(B) All payments are furnished
அனைத்து செலவினங்களும் வழங்கப்பட்டுள்ளன

~~(C)~~ Each work to be accounted
ஒவ்வொரு வேலையும் கணக்கிடப்பட வேண்டும்

(D) All schedule of deposit are furnished
அனைத்து வைப்புத்தொகையின் அட்டவணைகளும் குறிப்பிட வேண்டும்

85. Schedule of Dockets
டாக்கெட்டுகளின் படிவம்

- (A) Form PWA 24
படிவம் PWA 24
- (C) Form PWA 26
படிவம் PWA 26

- (B) Form PWA 25
படிவம் PWA 25
- (D) Form PWA 27
படிவம் PWA 27

86. Government account means
அரசு கணக்கு பொருள்

- (A) Consolidated fund account
ஒட்டுமொத்த தொகை கணக்கு
- (B) Contingency fund account
சில்லறை செலவின தொகை கணக்கு
- (C) Public account of state
மாநிலத்தின் பொது கணக்கு
- (D) Consolidated fund account / Contingency fund account / Public account of State
ஒட்டுமொத்த தொகை கணக்கு / சில்லறை செலவின தொகை கணக்கு / மாநிலத்தின் பொது கணக்கு

87. Indian Audit Department means the officers and establishment being in India and subordinate to the
இந்திய தணிக்கை துறை பொருள் இந்தியாவில் உள்ள அதிகாரிகள் மற்றும் நிறுவனம்
_____ கீழ் அடங்கியது

- (A) Comptroller and Auditor General of India
கட்டுப்பாட்டாளர் மற்றும் பொது தணிக்கையாளர்
- (B) Reserve Bank of India
இந்திய ரிசர்வ் வங்கி
- (C) Ministry of Finance
நிதி அமைச்சகம்
- (D) Director, Audit and Accounts
இயக்குநர், தணிக்கை மற்றும் கணக்குகள்

88. Deposit of money standing in Government Account shall be governed by the terms of the agreement made between bank and Reserve Bank of India under,

வங்கியிலுள்ள அரசு கணக்கில் இருக்கும் வைப்புத் தொகை வங்கி மற்றும் இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் இடையே உள்ள விதிகளுக்கு உட்பட்டது.

~~(A)~~ RBI Act 1934 SEC 21
RBI Act 1934 பிரிவு 21

(B) RBI Act 1934 SEC 41
RBI Act 1934 பிரிவு 41

(C) RBI Act 1924 SEC 21
RBI Act 1924 பிரிவு 21

(D) RBI Act 1924 SEC 41
RBI Act 1924 பிரிவு 41

89. Cash department in a district treasury under the charge of

மாவட்ட கருவூலத்தின் ரொக்க பிரிவு _____ ன் பொறுப்பில் உள்ளது.

(A) Assistant treasury officer
உதவி கருவூல அதிகாரி

~~(B)~~ Treasurer
கருவூல அதிகாரி

(C) Accounts officer
கணக்கு அலுவலர்

(D) Cashier
காசாளர்

90. Maintenance amounts deposited in court under _____ of code of criminal procedure 1898 for payment to the parties concerned.

கிரிமினல் வழக்கு 1898 விதி _____ ன்படி வழக்குதாரருக்கு பராமரிப்பு தொகை நீதிமன்றத்தில் வைப்பு வைக்கப்படுகிறது.

~~(A)~~ Section 488
பிரிவு 488

(B) Section 478
பிரிவு 478

(C) Section 468
பிரிவு 468

(D) Section 458
பிரிவு 458

91. Unless the _____ after consultation with Accountant General otherwise directs in any case, money may not be withdrawn from the Government Account without permission of the Treasury Officer (or) and officer of the Indian Audit Department.

_____மாநில கணக்காயரின் ஆலோசனைக்குப் பின் கருவூல அதிகாரி அல்லது இந்திய தணிக்கை துறையின் அனுமதியின்றி அரசு கணக்கிலிருந்து தொகை எடுப்பது கூடாது.

(A) Finance Minister

நிதி அமைச்சர்

(B) Prime Minister

பிரதம மந்திரி

(C) RBI Governor

RBI ஆளுநர்

(D) Comptroller and Auditor General of India

கட்டுப்பாட்டாளர் மற்றும் பொது தணிக்கையாளர்

92. _____ shall be responsible for the Accountant General for acceptance of the validity of a claim against which he has permitted withdrawal and for evidence that the payee has actually received the sum withdrawn

பட்டுவாடா ஆன கோரிக்கையின் தகுதியை அனுமதித்து பெற்றுக் கொண்டவரின் உண்மைத் தன்மையை மாநில கணக்காயருக்கு உறுதி செய்வதில் பொறுப்பானவர்

(A) Treasury Officer

கருவூல அதிகாரி

(B) Comptroller and Auditor General of India

கட்டுப்பாட்டாளர் மற்றும் பொது தணிக்கையாளர்

(C) District Collector

மாவட்ட ஆட்சியர்

(D) District Revenue Officer

மாவட்ட வருவாய் அதிகாரி

93. All adjustment against the balance of the state by debit or credit to another Government shall be made through the central accounts section of the

மாநிலத்தின் நிலுவையிலுள்ள வரவு அல்லது பற்று தொகையை மற்றொரு அரசிற்கு மாற்றுவது, மத்திய அரசின் _____ கணக்கு பிரிவு

(A) Finance Department

நிதித்துறை

(B) Reserve Bank of India

இந்திய ரிசர்வ் வங்கி

(C) Treasury

கருவூலம்

(D) Comptroller and Auditor General of India

கட்டுப்பாட்டாளர் மற்றும் பொது தணிக்கையாளர்

94. Cheque received by the department to be remitted to the treasury for credit to the Government shall enter the particulars in

பொது தணிக்கையாளர் கருவூலத்தில் செலுத்தப்படும் காசோலை குறித்த விவரம் _____ ல் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

(A) Service book

பணிப் பதிவேடு

(B) Cash book

ரொக்க புத்தகம்

(C) Remittance book

செலுத்துகை பதிவேடு

(D) Log book

நாள் விவரக் குறிப்பேடு

95. In which Article No, the losses of immoveable property write off made in Tamil Nadu Financial Code

அசையா சொத்துக்கள் மூலம் ஏற்படும் நட்டங்களை தள்ளுபடி செய்ய த.நா.நிதி தொகுப்பு எந்த பிரிவு எண்ணில் வகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

- ~~(A)~~ 299 (B) 290
(C) 289 (D) 279

96. A revenue deposit should only be repaid on an order of the _____ which ordered the acceptance of the deposit.

வருவாய் வைப்பு _____ ன்படி திரும்ப செலுத்தப்பட வேண்டும்.

- (A) Court நீதிமன்றம் (B) Authority பொறுப்பான அதிகாரி
~~(C)~~ Either (A) or (B) (D) None of the above
(A) (அல்லது) (B) ஏதும் இல்லை

97. The challan which accompanies a payment of money into the treasury of the book shall contain following information

கருவூலத்தில் செலுத்தும் பணத்தின் செலான் கீழ்க்கண்ட விவரம் அடங்கும்

- (A) Nature of payment செலுத்துகை விவரம்
(B) The amount paid தொகை
(C) Head of account கணக்கு தலைப்பு
~~(D)~~ Nature of payment / The amount paid / Head of account
செலுத்துகை விவரம் / தொகை / கணக்குத் தலைப்பு

98. When a payment is made partly in cash and partly by cheque the amount paid cash and by cheque respectively?

காசோலை மற்றும் பணமாக செலுத்தும் இனங்களில்

(A) Shall not be included on the same challan

இரண்டும் ஒரே செல்லுச்சீட்டில் குறிப்பிட கூடாது

(B) Shall be included in same challan

இரண்டும் ஒரே செல்லுச்சீட்டில் குறிப்பிடலாம்

(C) Shall be included in the bill copy

பட்டியலில் குறிப்பிடலாம்

(D) Form – 22

படிவம் 22ல் குறிப்பிடலாம்

99. Sanctions for loans which will lapse at the close of the

ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட கடன்களுக்கான செயல்முறை ஆணைகள் _____ ஆண்டுடன் காலவதியாகிவிடும்

(A) Leap Year

லீப் வருடம்

(C) Academic year

கல்வி ஆண்டு

(B) Financial Year

நிதி ஆண்டு

(D) Calendar year

காலண்டர் ஆண்டு

100. The bank shall retain the triplicate copy of challan and return it along with the _____ accompanying the daily scrolls to the PAO

வங்கியானது செல்லும் சீட்டின் மூன்றாவது நகலை தினசரி பதிவுகளுடன் சம்பள மற்றும் கருவூல அதிகாரிக்கு _____ உடன் அனுப்ப வேண்டும்.

(A) Cash

பணம்

(B) Cheque

காசோலை

(C) Schedule of receipt

வரவு அட்டவணை

(D) Final Receipt

இறுதி ரசீது