

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

| | |
|---|-----|
| Departmental Test for appointment as Assistant Audit Officers in the Audit wing of the Hindu Religious and Charitable Endowments (Admn.) Department - Part - II (a) Accounts and Audit of Hindu Religious Institutions (Theory & Practical) (Without Books) | 130 |
|---|-----|

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 தேவைப்படின, 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.

1. State the section to take steps to remove the trustee of a math
எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் மடாதிபதியை நீக்கம் செய்ய நடவடிக்கை எடுக்கலாம்
- (A) 59 (B) 60
(C) 62 (D) 63
2. State the Section regarding the dhittam of the math
மடத்தின் திட்டப் பதிவேடு அங்கீகாரம் குறித்த சட்டப்பிரிவு
- (A) 58 (B) 61
(C) 63 (D) 65
3. Which Section deals with the spending of Patha Kanikai?
பாத காணிக்கை செலவிடுதல் குறித்த சட்டப்பிரிவு
- (A) 62 (B) 61
(C) 60 (D) 58
4. Based on which section does the E.O. appoint?
எந்த சட்டப் பிரிவின் கீழ் செயல் அலுவலர் நியமிக்கப்படுகிறார்?
- (A) 45 (1) (B) 45 (2)
(C) 50 (D) 75
5. Under which one of the following is competent authority to accord sanction for melting the metallic idol or image belonging to the religious institution?
சமய நிறுவனத்திற்கு சொந்தமான உலோக திருமேனிகள் அல்லது சிலைகளை உருக்குவதற்கு அனுமதி வழங்கும் அதிகாரம் பின்வருவனவற்றுள் யாருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது
- (A) Government (B) Commissioner
அரசு ஆணையர்
(C) Joint Commissioner (D) Additional Commissioner
இணை ஆணையர் கூடுதல் ஆணையர்
6. Which Section deals with the compromise of legal cases, makes an agreement through private negotiation?
வழக்குகள் சமரசம் தனிப்பட்ட பேச்சு வார்த்தை மூலம் ஒப்பந்தம் செய்து கொள்வதற்கான சட்டப்பிரிவு
- (A) 90 (B) 48
(C) 43 (D) 45

7. Who will order to remove encroachment based on Section 80?
சட்டப்பிரிவு 80ன் கீழ் ஆக்கிரமிப்பு அகற்றுதல் குறித்த உத்தரவு பிறப்பிப்பவர்

- (A) Assistant Commissioner
உதவி ஆணையர்
- (B) Commissioner
ஆணையர்
- (C) Deputy Commissioner
துணை ஆணையர்
- ✓(D) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்

8. By whom does the records and documents submit for audit?
தணிக்கைக்கு தேவையான ஆவணங்களை தாக்கல் செய்ய வேண்டிய நபர்

- (A) Trustee
அறங்காவலர்
- ✓(B) Staff and Trustee
பணியாளர் (ம) அறங்காவலர்
- (C) Clerk
எழுத்தர்
- (D) Accountant
கணக்கர்

9. To whom the Audit report of non listed temple has to be sent?
பட்டியலைக் சாராத திருக்கோயிலின் தணிக்கை அறிக்கை யாருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்

- (A) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்
- (B) Commissioner
ஆணையர்
- (C) Deputy Commissioner
துணை ஆணையர்
- ✓(D) Assistant Commissioner
உதவி ஆணையர்

10. Based on which section shall Trustee manage temple?
எந்த சட்டப்பிரிவின்படி அறங்காவலர் திருக்கோயில் மீதான நிர்வாகம் மேற்கொள்ள வேண்டும்?

- (A) 28
- ✓(B) 28 (1)
- (C) 28 (3)
- (D) 27

11. In which form does the register of estimates and allotments maintain?
மதிப்பீடு மற்றும் ஒதுக்கீடுகள் பேணப்பட வேண்டிய பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 92 (B) 95
(C) 98 (D) 100

12. In which form does the suit register maintain?
வழக்குப் பதிவேடு பேணப்பட வேண்டிய படிவம் எண்

- (A) 81 (B) 83
 (C) 85 (D) 87

13. The form number for loan register
கடன் பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 48 (B) 45
(C) 42 (D) 40

14. The form number for auction register
ஏலப்பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 7 (B) 8
 (C) 9 (D) 12

15. The form number for Hundial Assortment Register
உண்டியல் பகிர்மானப் பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 20 (B) 26
(C) 27 (D) 30

16. The form number for travelling allowance bill
பயணப்படி பட்டியலுக்கான படிவம் எண்

- (A) 79 (B) 77
(C) 72 (D) 70

17. The form number for register of works
வேலைகள் பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 90 (B) 92
(C) 95 (D) 97

18. The form number for M.D.R.
பலவகை கேட்பு வசூல் பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 12 (B) 9
(C) 8 (D) 6

19. The form number for Investment Register
முதலீடு பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 14 (B) 7
(C) 5 (D) 2

20. The form number for Deposit Register
வைப்புத் தொகை பதிவேட்டிற்கான படிவம் எண்

- (A) 11 (B) 13
(C) 17 (D) 20

21. State the section under which the auditor appoint
எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் தணிக்கையாளர் நியமிக்கப்படுகிறார்?

- (A) 86 (B) 87 (2)
(C) 89 (D) 90

22. The Section regarding irregular and improper expenditure is
தவறான மற்றும் முறையற்ற செலவுகள் குறித்த சட்டப்பிரிவு

- (A) 87 (B) 88
(C) 89 (1) (D) 90

23. State the rule No. regarding temporary receipt
தற்காலிக இரசீது வழங்குதல் குறித்த விதி எண்

- (A) 116 (2), (x), (5)
(C) 116 (2) (1)

- (B) 116 (2) (3)
(D) 116 (2)

24. State the rule of appropriation of receipt to expenditure

வரவுகள் நேரடி செலவுகளுக்கு பயன்படுத்துவது தவறு என்பது குறித்த விதி

- (A) 116 (7) (8)

- (B) 116 (2) (6)

- (C) 116 (2), (x), (9)

- (D) 116 (2) (18)

25. The rule relating to the expenditure without budget sanction

வரவு செலவுத் திட்ட அனுமதியின்றி செலவுகள் மேற்கொள்ள கூடாது என்பது குறித்து விதி

- (A) 116 (2) (15)

- (B) 116 (2) (6)

- (C) 116 (2) (7)

- (D) 116 (2) (10) (10)

26. State the section regarding the qualifications of Trustee

அறங்காவலரின் தகுதி குறித்த சட்டப்பிரிவு

- (A) 27

- (B) 26 (1)

- (C) 25

- (D) 23

27. According to which Section the property register prepared?

எப்பிரிவின் படி சொத்துப் பதிவேடு தயாரிக்க வேண்டும்?

- (A) 29

- (B) 30

- (C) 31

- (D) 32

28. Once in how many years does the property register revised?

சொத்துப் பதிவேடு எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை மாற்றியமைக்கப்பட வேண்டும்

- (A) 5

- (B) 6

- (C) 7

- (D) 10

29. State the Section to inspect the property and documents
சொத்துக்கள் மற்றும் ஆவணங்களை ஆய்வு செய்வதற்கான சட்டப் பிரிவு

(A) 32

(B) 35

(C) 33

(D) 36

30. State the Section regarding to the sale of property
சொத்துக்கள் விற்பனை குறித்த சட்டப் பிரிவு

(A) 38

(B) 37

(C) 36

(D) 34

31. The Section for the utilisation of surplus funds for the purpose of feeding poor
ஏழைகளுக்கு உபரி நிதியைப் பயன்படுத்தி உணவளித்தலுக்கான சட்டப்பிரிவு

(A) 36 B

(B) 37

(C) 38

(D) 39

32. Based on which section the Jewels are possessed?
எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் நகைகள் பாதுகாப்பில் வைக்கப்படுகிறது?

(A) 40

(B) 41

(C) 42

(D) 45

33. What is the income for the nonlisted institutions?
பட்டியலைச் சாராத திருக்கோயிலின் வருமான வரம்பு

(A) 10000

(B) 15000

(C) 20000

(D) 25000

34. Under which section the Trustee is suspended?
எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் அறங்காவலர் தற்காலிக பணி நீக்கம் செய்யப்படுகிறார்

(A) 60

(B) 59

(C) 55

(D) 53

35. Under which section the hereditary trustee appointed?
எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் பரம்பரை அறங்காவலர் நியமிக்கப்படுகிறார்
- (A) 50 (B) 63 (b)
(C) 56 (D) 58
36. Under which section the temple servant punished?
எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் திருக்கோயில் பணியாளர் தண்டிக்கப்படுகிறார்
- (A) 56 (B) 58
(C) 60 (D) 62
37. State the section regarding to fix the fees for services
சிப்பந்திகளின் சேவை கட்டண தொகை நிர்ணயம் குறித்த சட்டப் பிரிவு
- (A) 51 (B) 53
(C) 55 (D) 57
38. Register of idols should be prepared and maintained by which one of the following?
சிலைகள் பதிவேடு பின்வருவனவற்றுள் யாரால் தயாரித்து பேணப்படவேண்டும்
- (A) Assistant Commissioner உதவி ஆணையர் (B) Joint Commissioner இணை ஆணையர்
(C) Deputy Commissioner துணை ஆணையர் (D) Trustee அறங்காவலர்
39. State the section regarding to fixing of dhittam
திட்டப்பதிவேடு அங்கீகாரம் குறித்த சட்டப்பிரிவு
- (A) 55 (B) 58
(C) 59 (D) 60
40. Once in how many years the dhittam register be revised?
எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை திட்டப்பதிவேடு மாற்றியமைக்கப்பட வேண்டும்?
- (A) 10 (B) 8
(C) 5 (D) 31

41. By whom the amount of F.B.F. sanctioned?
யாரால் குடும்ப நல நிதி தொகை அனுமதிக்கப்படுகிறது?
- (A) Trustee
அறங்காவலர்
- (B) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்
- (C) Executive Officer
செயல் அலுவலர்
- (D) Commissioner
ஆணையர்
42. State the rule for the T.A. of Trustee
அறங்காவலருக்கான பயணப்படி குறித்த விதி
- (A) 116 (2) (20) (3)
- (B) 116 (2) (20) (8)
- (C) 116 (2) (20) (11)
- (D) 116 (2) (8)
43. What is the time limit for T.A. bill to submit?
பயணப்படி பட்டியல் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய காலக்கெடு நாள்
- (A) 15 days
15 நாள்
- (B) 30 days
30 நாள்
- (C) 60 days
60 நாள்
- (D) 90 days
90 நாள்
44. State the rule regarding to verify cash balance
ரொக்க கையிருப்பு சரிபார்த்தலுக்கான விதி
- (A) 116 (2) (15)
- (B) 116 (2) (17)
- (C) 116 (2) (14) (3)
- (D) 116 (2) (14)
45. Who is the counter signing authority of T.A. bill to the advisory committee?
அட்வைசரி கமிட்டியின் பயணப்படி பட்டியலினை மேலொப்பம் செய்பவர் யார்?
- (A) Commissioner
ஆணையர்
- (B) Trustee
அறங்காவலர்
- (C) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்
- (D) Executive Officer
செயல் அலுவலர்

46. Who is the convenor of District Committee?
மாவட்டக் குழுவின் கூட்டுநர் யார்?

(A) Trustee
அறங்காவலர்

(B) Executive Officer
செயல் அலுவலர்

(C) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்

(D) Assistant Commissioner
உதவி ஆணையர்

47. What is the quorum of District Committee?
மாவட்டக் குழுவின் கோரம் எண் எது?

(A) 5

(B) 4

(C) 3

(D) 2

48. By whom the T.A. bill of District Committee is counter signed?
மாவட்டக் குழுவின் பயணப்படி பட்டியல் யாரால் மேலொப்பம் செய்யப்படுகிறது?

(A) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்

(B) Assistant Commissioner
உதவி ஆணையர்

(C) Trustee
அறங்காவலர்

(D) Executive Officer
செயல் அலுவலர்

49. What is the time limit for reappraisal of Jewels and Valuable?
நகை மற்றும் தீயிப்பீட்டிற்கான காலக்கெடு

(A) 1 year
1 வருடம்

(B) 2 years
2 வருடம்

(C) 3 years
3 வருடம்

(D) 5 years
5 வருடம்

50. Who is the authority to publish the list of religious institutions under Section 46?
சட்டப்பிரிவு 46ன் படி பட்டியலைச் சார்ந்த திருக்கோயிலின் பட்டியலை வெளியிடுபவர் யார்?

(A) Government
அரசு

(B) Commissioner
ஆணையர்

(C) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்

(D) Assistant Commissioner
உதவி ஆணையர்

51. What is the maximum amount to be deducted for O.K.P. if the income is Rs. 60,000?
ரூ. 60,000 - வருமானத்திற்கான ஒரு காலபூஜை கழிவுத்தொகை
- (A) ரூ 2000
(B) ரூ 3000
(C) ரூ 5000
(D) ரூ 7500
52. Who is responsible for making all collections?
எல்லாவிதமான வசூலுக்கும் பொறுப்பான நபர் யார்?
- (A) Revenue clerk
வருவாய் எழுத்தர்
(B) Accountant
கணக்காளர்
(C) Trustee
அறங்காவலர்
(D) Clerk
எழுத்தர்
53. By whom the Second Account is operated?
இரண்டாம் வங்கி கணக்கு யாரால் இயக்கப்படுகிறது?
- (A) Trustee
அறங்காவலர்
(B) Accountant
கணக்காளர்
(C) Clerk
எழுத்தர்
(D) Executive Officer
செயல் அலுவலர்
54. Based on which the expenditure is incur?
எதன் அடிப்படையில் செலவுகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்?
- (A) Expenditure Ledger
செலவு பேரேடு
(B) Previous year expenditure
சென்ற வருட செலவு
(C) Dhittam Register
திட்டப் பதிவேடு
(D) Audit Register
தணிக்கைப் பதிவேடு
55. Who is the authority to write off Rs. 500?
ரூ. 500-க்கான போக்கு எழுதுவதை அனுமதிக்கும் நபர் யார்?
- (A) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்
(B) Assistant Commissioner
உதவி ஆணையர்
(C) Trustee
அறங்காவலர்
(D) Executive Officer
செயல் அலுவலர்

56. Who is the authority for the remission of Rs. 500?

ரூ. 500-க்கான தள்ளுபடி ஆணை புதுப்பிப்பவர்

(A) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்

(B) Trustee
அறங்காவலர்

(C) Assistant Commissioner
உதவி ஆணையர்

(D) Executive Officer
செயல் அலுவலர்

57. State the rule executive officer to furnish security

செயல் அலுவலர் பிணையத் தொகை செலுத்துவதற்கான விதி எது?

(A) 116 (2) (16) (2)

(B) 116 (8)

(C) 116 (16)

(D) 116 (2)

58. The estimate of Rs. 2 lakh is sanctioned by

ரூ. 2 இலட்சத்திற்கான மதிப்பீடு அங்கீகாரம் செய்பவர்

(A) Assistant Commissioner
உதவி ஆணையர்

(B) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்

(C) Trustee
அறங்காவலர்

(D) Commissioner
ஆணையர்

59. By whom the personal files are maintain?

தனி நபர் கோப்பு யாரால் பேணப்பட வேண்டும்?

(A) Clerk
எழுத்தர்

(B) Accountant
கணக்கர்

(C) Head Clerk
தலைமை எழுத்தர்

(D) Executive Officer
செயல் அலுவலர்

60. What is the Audit fees for the income of 6 lakh?

ரூ. 6 இலட்சம் வருமானத்துக்கான தணிக்கை கட்டணம் எது?

(A) 24000

(B) 20000

(C) 18000

(D) 15000

61. The accounts for the Fasali year may be completed on
பசலி ஆண்டு கணக்குகள் முடிக்க வேண்டிய தேதி
- (A) 30th September
செப்டம்பர் 30
- (B) 31st July
ஜூலை 31
- (C) 30th June
ஜூன் 30
- (D) 10th August
ஆகஸ்டு 10
62. By whom does the cash book maintain?
ரொக்க குறிப்பு யாரால் பேணப்பட வேண்டும்?
- (A) Clerk
எழுத்தர்
- (B) Accountant
கணக்கர்
- (C) Sheroff
ஷெராப்
- (D) Revenue Clerk
வருவாய் எழுத்தர்
63. The collection entries in the M.D.R. shall be posted from
பலவகை கேட்பு பதிவேட்டில் வரவுகள் எதிலிருந்து எடுத்து எழுதப்படுகிறது?
- (A) Cash book
ரொக்க குறிப்பு
- (B) Cheque register
காசோலைப் பதிவேடு
- (C) Receipt Register
வரவு பேரேடு
- (D) Miscellaneous Receipt
வரவு இரசீது
64. The undisbursed amount in petty cash book shall be remitted to Bank on
துணை ரொக்க குறிப்பில் உள்ள பட்டுவாடா ஆகாத தொகை எப்பொழுது வங்கியில் செலுத்தப்பட வேண்டும்?
- (A) Daily
நாள்தோறும்
- (B) Last day of month
மாத கடைசி நாளில்
- (C) Last day of week
வார கடைசி நாளில்
- (D) Every 15 days
15 நாட்களுக்கு ஒரு முறை

65. The adjustment entries are first entered in
சரிக்கட்டுதலுக்கான பதிவுகள் முதலில் எந்த பதிவேட்டில் குறிப்பிடப்படும்?

- (A) Cash book
ரொக்க குறிப்பு
- (B) Petty cash book
துணை ரொக்க குறிப்பு
- ✓ (C) T.E. Register
மாற்றுப்பதிவு பதிவேடு
- (D) Posting Register
போஸ்டிங் பதிவேடு

66. By whom the E.M.D. is remitted?
E.M.D. தொகை யாரால் செலுத்தப்படுகிறது?

- (A) Clerk
எழுத்தர்
- (B) Archagar
அர்ச்சகர்
- (C) Accountant
கணக்கர்
- ✓ (D) Contractor
ஒப்பந்தகாரர்

67. By whom the security deposit has to be remitted by
பிணை வைப்புத் தொகை யாரால் செலுத்தப்பட வேண்டும்?

- (A) Contractor
ஒப்பந்தகாரர்
- ✓ (B) Temple Servant
திருக்கோயில் பணியாளர்
- (C) Lessee
குத்தகைதாரர்
- (D) Trustee
அறங்காவலர்

68. The maximum period for the unclaimed deposit
கோரப்படாத வைப்புத் தொகைக்கான காலக்கெடு

- ✓ (A) 3 Fasali year
3 பசலி ஆண்டுகள்
- (B) 2 Fasali year
2 பசலி ஆண்டுகள்
- (C) 1 Fasali year
1 பசலி ஆண்டு
- (D) 5 Fasali year
5 பசலி ஆண்டுகள்

69. The number of copies for Thulabaram receipt is
துலாபார ரசீது எத்தனை நகல்களில் தயார் செய்யப்பட வேண்டும்?

- (A) 1
- (B) 5
- (C) 4
- ✓ (D) 3

70. Which is not entered in permanent article register?
நிரந்தரப் பொருட்கள் இருப்புப் பதிவேட்டில் எழுதப்படாத இனம்

- (A) Cattles
கால்நடைகள்
- ✓(B) Jewels and other valuables
நகைகள் மற்றும் மற்ற விலை உயர்ந்தவைகள்
- (C) Electric goods
மின் பொருட்கள்
- (D) Furnitures
தளவாடங்கள்

71. The probation period for temple servant
திருக்கோயில் பணியாளருக்கான தகுதிகான பருவ காலம்

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

72. The number of E.L. surrender at the time retirement of Temple servant
திருக்கோயில் பணியாளர் ஓய்வு பெறும் போது ஒப்படைப்பு செய்யும் ஈட்டிய விடுப்பு நாட்கள்

- (A) 90
- ✓(B) 210
- (C) 200
- (D) 220

73. What is the maximum amount of festival advance?
பணியாளருக்கான பண்டிகை முன்பண அதிகபட்ச தொகை

- ✓(A) 10000
- (B) 5000
- (C) 8000
- (D) 6000

74. What is the Fasali year for 1.7.2011 to 30.6.2012?
1.7.2011 முதல் 30.6.2012 முடியவுள்ள காலத்துக்கான பசலி ஆண்டு

- (A) 1418
- (B) 1419
- (C) 1420
- ✓(D) 1421

75. Which one of the following is a capital account?
கீழ்க்காணுபவற்றுள் எது மூலதன கணக்கு?

(A) Rent
வாடகை

(B) Ubayam
உபயம்

(C) Advance
முன்பணம்

(D) Interest
வட்டி

76. Which one of the following is the competent to invite the tenders for carrying out the construction work?

பின்வருவனவற்றுள் யார், கட்டுமான பணிகளை மேற்கொள்வதற்கு விலைப்புள்ளிகளை வரவேற்கும் அதிகாரம் பெற்றவர்கள்

(A) Executive authority of the Temple
சம்பந்தப்பட்ட திருக்கோயிலின் நிர்வாக அதிகாரி

(B) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்

(C) Deputy Commissioner
துணை ஆணையர்

(D) Commissioner
ஆணையர்

77. Who is the pay fixing authority for non listed Temple?

பட்டியலைச் சாராத திருக்கோயிலின் சம்பள நிர்ணயம் செய்யும் அலுவலர்

(A) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்

(B) Trustee
அறங்காவலர்

(C) Assistant Commissioner
உதவி ஆணையர்

(D) Executive Officer
செயல் அலுவலர்

78. The earned leave ceiling for Temple servant

திருக்கோயில் பணியாளரின் அதிகபட்ச ஈட்டிய விடுப்பு இருப்பு எவ்வளவு?

(A) 240

(B) 220

(C) 200

(D) 210

79. On which month the S.R. are verified for Temple Servant?

திருக்கோயில் பணியாளரின் பணிப் பதிவேடு ஒவ்வொரு வருடமும் எந்த மாதம் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்?

- (A) January
ஜனவரி
(C) July
ஜூலை

- (B) April
ஏப்ரல்
(D) October
அக்டோபர்

80. State the rule for fixing the amount of security

பிணை வைப்புத் தொகைக்கான விதி எது?

- (A) 116 (2) (22) (5)
 (C) 116 (2) (23) (21)

- (B) 116 (2) (20)
(D) 116 (2) (23) (25)

81. The Deposit account OB is 6000, the Receipt is Rs. 2000, the expenditure is Rs. 3000. Find the closing balance

வைப்புத் தொகை ஆரம்ப இருப்பு ரூ 6000 - வரவு ரூ 2000 - செலவு ரூ. 3000 எனில் இறுதி இருப்பு யாது?

- (A) 7000
(C) 4000

- (B) 5000
(D) 11000

82. The advance account OB -10,000, the receipt is 4000, the expenditure is 10000. Find the closing balance

முன் பணம் ஆரம்ப இருப்பு (-)10,000, வரவு ரூ. 4000 செலவு ரூ. 10000. எனில் இறுதி இருப்பு யாது?

- (A) 14000
 (C) 16000

- (B) 4000
(D) 24000

83. The O.B. for the loan to be paid is 8000, the loan received is 4000, the loan repayment is 2000 - Find the closing balance

செலுத்த வேண்டிய கடன் ஆரம்ப இருப்பு 8000. கடன் வரவு 4000. கடன் திரும்ப செலுத்தியது ரூ. 2000 - எனில் இறுதி இருப்பு யாது?

- (A) 10000
(C) 6000

- (B) 14000
(D) 2000

84. The investment OB is -25000, the amount realised is 5000, the investment made is 4000. Find the closing balance.

முதலீடு ஆரம்ப இருப்பு (-)25000. வரவு ரூ. 5000 - செலவு ரூ. 4000 எனில் இறுதி இருப்பு யாது?

(A) 26000

(B) 20000

(C) 34000

(D) 24000

85. The General account OB is 30,000 - the receipt is 4000 - the expenditure is 8,000. Find the closing balance

பொதுக் கணக்கு ஆரம்ப இருப்பு ரூ. 30,000 - வரவு ரூ. 4000. செலவு ரூ. 8,000. எனில் இறுதி இருப்பு யாது?

(A) 26000

(B) 34000

(C) 32000

(D) 42000

86. Which of the following is administrative expenses?

கீழ்காணுபவற்றுள் எது நிர்வாகச் செலவு?

(A) Property Tax
சொத்து வரி

(B) Paditharam
படித்தரம்

(C) Salary
சம்பளம்

(D) Telephone charges
தொலைபேசி கட்டணம்

87. Completion Report has to be prepared and got approval in under which one of the following form?

பின்வருவனவற்றுள் எந்த படிவத்தில் முடிவறிக்கை தயாரித்து அங்கீகாரம் பெறப்பட வேண்டும்?

(A) 94

(B) 97

(C) 95

(D) 96

88. Pay and emoluments of Temple servant will be in accordance with
திருக்கோயில் பணியாளரின் சம்பளம் எதன் அடிப்படையில் அமையும்

(A) Educational Qualification
கல்வித் தகுதி

(B) Age
வயது

✓ (C) Schedule of establishment
பணியாளர் தொகுதிப்பட்டியல்

(D) Date of Joining
பணியில் சேர்ந்த நாள்

89. The assessable income is 40,000. Find the audit fees
நிகர வருமானம் ரூ. 40,000 – எனில் தணிக்கை கட்டணம் யாது?

(A) 1000

(B) 800

✓ (C) 600

(D) 400

90. Find the O.K.P. expenses for the income of 1,00,000
ரூ. 1,00,000 வருமானத்துக்கான O.K.P. கழிவு என்ன?

(A) 7000

(B) 6000

(C) 8000

✓ (D) 5000

91. The retirement age for Temple servant is
திருக்கோயில் பணியாளரின் ஓய்வு வயது

✓ (A) 60

(B) 59

(C) 58

(D) 57

92. Corrections in the measurements recorded in M.Book should be attested by the under which one of the following?

அளவீடு புத்தகத்தில் உள்ள அளவீடுகளில் திருத்தங்கள் இருந்தால் அவைகள் யாரால் சான்றொப்பம் செய்யப்பட வேண்டும்

- (A) By the authority who is made check measurements
மேல் அளவீடு செய்த அதிகாரியால்
- (B) By the person who made measurements
அளவீடு செய்த அதிகாரியால்
- (C) By the authority who approved the Estimate
மதிப்பீட்டை அங்கீகரித்த அதிகாரியால்
- (D) By the authority who approved the Administrative Sanction and Technical Sanction
மதிப்பீட்டிற்கு நிர்வாக அனுமதி மற்றும் தொழில் நுட்ப அனுமதி வழங்கிய அதிகாரியால்

93. Which one is not an assets of an institution?

கீழ்காணும் எது இருப்பு ஆகாது

- (A) Investment
முதலீடு
- (B) Cash in Bank
வங்கியிருப்பு
- (C) Cash in hand
கையிருப்பு ரொக்கம்
- (D) Deposit refundable
திருப்ப வேண்டிய வைப்புத் தொகை

94. Which one is establishment charges?

கீழ்காணும் எது நிர்வாகச் செலவு?

- (A) Pooja expenses
பூஜை செலவு
- (B) T.A.
பயணப்படி
- (C) Tax
வரி
- (D) Gratuity
பணிக்கொடை

95. What is the value of paddy per quintal for 1427 Faasli fixed by the commissioner?

ஆணையர் நிர்ணயித்த பசலி 1427 க்கான ஒரு குவிண்டால் நெல் மதிப்பு என்ன?

- (A) Rs. 1938
ரூ 1938
- (b) Rs. 1820
ரூ 1820
- (C) Rs. 1630
ரூ 1630
- (D) Rs. 1550
ரூ 1550

96. Which one is deducted while arriving assessable income?
நிகர வருமானம் கணக்கிடும் போது எதை கழிக்க வேண்டும்

- (A) Archakar Share
அர்ச்சகர் பங்கு
- (B) Rent
வாடகை
- (C) Kanikai
காணிக்கை
- (D) Ubayam
உபயம்

97. Which one is capital account?
எது மூலதனக் கணக்கில் வரும்?

- (A) Land lease
நிலக்குத்தகை
- (B) Rent
வாடகை
- (C) Interest
வட்டி
- (D) Deposit
வைப்புத் தொகை

98. Which one is not a capital account?
எது மூலதனக் கணக்கில் சேராது

- (A) Deposit
வைப்புத் தொகை
- (B) Investment
முதலீடு
- (C) Rent
வாடகை
- (D) Loan
கடன்

99. The E.L. credit for approved probationer for every 6 months

தகுதி காண் பருவம் முடிந்த பணியாளருக்கு 6 மாதத்திற்கு ஒரு முறை வரவு வைக்கப்படும்
ஈட்டிய விடுப்பு

- (A) 15
- (B) 22
- (C) 11
- (D) 20

100. If the annual income exceeds 5 lakh then the audit fees will be
ரூ. 5 இலட்சத்திற்கு மேற்பட்ட வருமானத்துக்கான தணிக்கை கட்டணம்

- (A) 2%
- (B) 4%
- (C) 1.5%
- (D) 6%