

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)**

**Name of the Test:**

Departmental Test in Commercial Taxes  
Acts - Part - III (Without Books)

155

Maximum Time: Two Hour

Maximum Marks: 80

**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 80 number of questions in objective Type.  
இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 80 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. If the current files are produced in the court the following only to be sent to court.  
நீதி மன்றங்களுக்கு கோப்புகளை அனுப்பும்போது கீழ்க்கண்டவற்றை மட்டும் அனுப்ப வேண்டும்
- (A) Current file only  
நடப்பு கோப்பு
- (B) Note file only  
குறிப்பு கோப்பு
- (C) Current file and note file  
நடப்பு மற்றும் குறிப்பு கோப்பு
- (D) Copy of current file  
நடப்பு கோப்பு நகல் மட்டும்
2. A Government Servant can opt for voluntary retirement on the attainment of years of \_\_\_\_\_ வருட நிகரப் பணிக் காலத்தை முடித்த ஒரு அலுவலர், விருப்ப ஓய்வில் செல்லலாம்.
- (A) 20 (B) 25
- (C) 30 (D) 33
3. Special Disability leave shall not exceed \_\_\_\_\_ months.  
சிறப்பு இயலாமை விடுப்பு \_\_\_\_\_ மாதங்களுக்கு மிகக் கூடாது.
- (A) 12 (B) 18
- (C) 24 (D) 36
4. Which of the following pension is allowed on the declaration of Medical Authority?  
மருத்துவக் குழுவினரின் அறிக்கைப்படி அளிக்கப்படும் ஓய்வூதியம்
- (A) Invalid Pension  
இயலாமை ஓய்வூதியம்
- (B) Compensation Pension  
ஈடுசெய்யும் ஓய்வூதியம்
- (C) Family Pension  
குடும்ப ஓய்வூதியம்
- (D) Provisional Pension  
தற்காலிக ஓய்வூதியம்

5. Additional Charge allowance is granted to an officer, for taking charge of another post for a period beyond \_\_\_\_\_ days.  
தனது வழக்கமான பணியுடன் கூடுதலாக மற்றொரு பணியினைக் கவனிக்கும் அலுவலருக்கு கூடுதல் பொறுப்புப்படி வழங்கப்பட, அவர் \_\_\_\_\_ நாட்களுக்கு மேல் கூடுதல் பொறுப்பு வகித்திருக்க வேண்டும்.
- (A) 39 (B) 40  
(C) 50 (D) 60
6. A Government servant is awarded special grade on completion of \_\_\_\_\_ years of service in the same post, without any promotion.  
ஓர் அரசு ஊழியர் சிறப்பு நிலைக்கு உயர்த்தப்பட \_\_\_\_\_ ஆண்டுகள் பதவி உயர்வின்றி ஒரே பதவியில் இருக்க வேண்டும்.
- (A) 5 (B) 10  
(C) 15  (D) 20
7. A Government Servant can opt for voluntary retirement on the attainment of \_\_\_\_\_ Years of age.  
\_\_\_\_\_ வயது அடைந்தவர் சுயவிருப்பு ஓய்விற்குத் தகுதியானவர்.
- (A) 40 (B) 45  
 (C) 50 (D) 55
8. What is the return filed by composite Tax Payers in TNGST Act 2017.  
இணக்க வரி செலுத்துவோர் சரக்கு மற்றும் சேவை வரிச்சட்டம் 2017 ன் படி தாக்கல் செய்யும் நமூனா எது?
- (A) CMP08 (B) GSTR 1  
(C) GSTR3B (D) GSTR 2A

9. A Maximum of \_\_\_\_\_ days of unearned leave on private affairs can be availed.  
சொந்தக் காரணங்களுக்கான ஈட்டிய விடுப்பினை அதிகபட்சம் \_\_\_\_\_ நாட்களுக்குத் துயக்க இயலும்.
- (A) 90 (B) 180  
(C) 270 (D) 360
10. Which of the following service qualify for pension  
கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஒய்வூதியத்திற்கு தகுதியான பணிக்காலம் எது?
- (A) EOL with MC  
மருத்துவ சான்றுடன் அசாதாரண விடுப்பு
- (B) EOL without MC  
மருத்துவ சான்றில்லா அசாதாரண விடுப்பு
- (C) Apprentice Service  
பயிற்சி காலம்
- (D) Overstayed of Leave  
குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு மேல் அனுபவிக்கும் விடுப்பு
11. What is the return filed by TDS tax payer in TNGST Act 2017?  
TDS வரி செலுத்துவோர் சரக்கு மற்றும் சேவை வரிச்சட்டம் 2017 ன்படி தாக்கல் செய்யும் நமூனா எது?
- (A) CMP 08 (B) GSTR 2A  
(C) GSTR 3B (D) GSTR 7
12. Which of the following service posts can be created and abolished with the power of the state government?  
மாநில அரசு தனது அதிகாரத்தை பயன்படுத்தி கீழ்க்கண்ட பணிக்கான பதவிகளை தோற்றுவிக்கவும்.
- (A) IAS (B) IPS  
இந்திய ஆட்சிப் பணி (IAS) இந்திய காவல் பணி (IPS)
- (C) IFS (D) TNMS  
இந்திய வனப்பணி அமைச்சுப் பணி

13. What is the form for filing outward supplies in TNGST Act 2017?  
சரக்கு மற்றும் சேவை வரி சட்டம் 2017 இன் கீழ் வெளி விநியோக விவரங்களை தாக்கல் செய்யும் படிவம் எது?
- (A) GSTR 2A (B) GSTR 3B  
(C) GSTR 1 (D) GSTR 9
14. Technical Wing assisting the Commissioner of Commercial Taxes consist of  
வணிகவரி ஆணையருக்கு உதவும் தொழில்நுட்பப் பிரிவு உள்ளடக்கியது
- (A) Joint Commissioner (CS) and Joint Commissioner (IT)  
இணை ஆணையர்கள் (கணிப்பொறி) மற்றும் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)  
(B) Six Additional Commissioners  
ஆறு கூடுதல் ஆணையர்கள்  
(C) Computer Centre  
கணிப்பொறி மையம்  
(D) Deputy Programmers  
துணை புரோகிராமர்கள்
15. Which Disposal should be given to periodicals?  
காலமுறை அறிக்கைகளுக்கு எந்த முடிவு கொடுக்கப்பட வேண்டும்?
- (A) K.Dis (B) D.Dis  
மூ.மு ப. மு  
(C) L. Dis (D) No Disposal  
ஓ.மு முடிவு அடையாளம் தரக்கூடாது
16. Which ink should be used to mark the word “urgent” in communications that are sent to Government and Board?  
அரசு, தலைமை அலுவலகம் ஆகியவற்றுக்கு அனுப்பும் கடிதங்களில் “அவசரம்” என்பதை எந்த மையினால் குறிக்க வேண்டும்.
- (A) Blue (B) Black  
நீலம் கருப்பு  
(C) Red (D) Green  
சிவப்பு பச்சை

17. Where should the dispatch seal be placed?

அனுப்புகை முத்திரை எதில் இடப்படும்?

(A) Office Copy  
அலுவலக நகல்

(B) Note file  
குறிப்புக் கோப்பு

(C) Fair Copy register  
சுத்த நகல் பதிவேடு

(D) Personal register  
தன் பதிவேடு

18. The entry in column 4 of the personal register is similar to which of the following?

தன் பதிவேட்டில் 4 ஆம் கட்டத்தில் செய்யப்படும் பதிவு பின்வரும் எதனை ஒத்திருக்கும்?

(A) Index slip  
அட்டவணை சீட்டு

(B) Name  
பெயர்

(C) Title  
தலைப்பு

(D) Date on which action was taken  
நடவடிக்கை எடுத்த தேதி

19. Where should the reply be Written for the queries raised by an officer in the margin of the note?

தாளின் பக்க ஓரத்தில் அலுவலர் எழுதும் குறிப்புகளுக்கு எங்கு பதில் அளிக்க வேண்டும்?

(A) Margin of the note  
பக்க ஓரம்

(B) Current file  
நடப்புக் கோப்பு

(C) Note file  
குறிப்புக் கோப்பு

(D) Draft  
வரைவுத்தாள்

20. Which of the following does not require a covering letter?

பின்வரும் எவற்றுக்கு மேல் கடிதங்கள் தேவையில்லை?

(A) Demi official letters  
நேர்முக கடிதங்கள்

(B) Drafts  
வரைவுகள்

(C) Drafts with enclosures  
இணைப்புடன் உள்ள வரைவுகள்

(D) Periodicals  
காலமுறை அறிக்கைகள்

21. What type of disposal should be given to administrative reports?  
ஆட்சி அறிக்கைகள் எந்த முடிவில் முடிக்கப்பட வேண்டும்?
- (A) L.Dis  
ஒ.மு
- (B) D.Dis  
ப.மு
- (C) K.Dis  
மு.மு
- (D) R.Dis  
நி.மு
22. The administration of commercial taxes Department vested in the \_\_\_\_\_  
வணிக வரிகள் துறையின் நிர்வாகம் \_\_\_\_\_ வசம் உள்ளது.
- (A) Additional Commissioner  
கூடுதல் ஆணையர்
- (B) Commissioner of Commercial Taxes  
வணிக வரி ஆணையர்
- (C) Joint Commissioner (Admin)  
இணை ஆணையர் (நிர்வாகம்)
- (D) Territorial Joint Commissioners  
கோட்ட இணை ஆணையர்கள்
23. If a Government Servant comes late to the office without prior permission for three days in a month  
ஒரு அரசு பணியாளர் அலுவலகத்திற்கு ஒரு மாதத்தில் அனுமதியில்லாமல் மூன்று தினங்கள் தாமதமாக வந்தால்
- (A) Deduct half day casual leave  
அரை நாள் தற்செயல் விடுப்பு பறிமுதல்
- (B) Deduct one full day casual leave  
ஒரு நாள் தற்செயல் விடுப்பு பறிமுதல்
- (C) Deduct three days casual leave  
மூன்று நாள் தற்செயல் விடுப்பு பறிமுதல்
- (D) No action  
நடவடிக்கை ஏதுமில்லை
24. How many days of public holiday or optional holiday can be clubbed with casual leave  
ஒர் அரசு பணியாளர் தற்செயல் விடுப்பு, ஈடுசெய் விடுப்பு மற்றும் அரசு விடுமுறை நாட்கள் ஆகியவைகளை சேர்த்து அதிகபட்சமாக எத்தனை நாட்கள் துயக்கலாம்?
- (A) 6 days  
6 நாட்கள்
- (B) 12 days  
12 நாட்கள்
- (C) 10 days  
10 நாட்கள்
- (D) 14 days  
14 நாட்கள்

25. The register which shows the particulars of below three months pending files  
மூன்று மாதங்களுக்கு கீழ் நிலுவையிலுள்ள கோப்புகளின் விபரங்களை காட்டும் பதிவேடு
- (A) Brought forward register  
முன்கொணர் பதிவேடு
- (B) Personal register  
தன் பதிவேடு
- (C) Reminder register  
நினைவூட்டல் பதிவேடு
- (D) Special Register  
சிறப்பு பதிவேடு
26. The register which contains the particulars of more than three months pending files  
மூன்று மாதங்களுக்கு மேல் நிலுவையிலுள்ள கோப்புகளின் விபரங்களை காட்டும் பதிவேடு
- (A) Personal Register  
தன் பதிவேடு
- (B) Distribution Register  
பகிர்மான பதிவேடு
- (C) Brought forward Register  
முன்கொணர் பதிவேடு
- (D) Reminder Register  
நினைவூட்டல் பதிவேடு
27. An application/petition or letter or report is sent to other office for want of report after making an endorsement?  
ஓர் அலுவலகத்திற்கு வந்த மனுவையோ, கடிதத்தையோ, அறிக்கையோ மேலெழுத்து எழுதி பிற அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பி அறிக்கை கோருவது?
- (A) N. Dis  
அசல் திருப்புக் கடிதம்
- (B) Draft note  
குறிப்பு வரைவு
- (C) D.O  
நேர்முக கடிதம்
- (D) None of these  
மேற்கண்ட எதுவுமில்லை
28. How many years a R.Dis file can be retained in office?  
நிலையான கோப்பு முடிவுகளை எத்தனை ஆண்டுகள் அலுவலகங்களில் வைத்திருக்கலாம்?
- (A) 20 Years  
20 ஆண்டுகள்
- (B) 30 Years  
30 ஆண்டுகள்
- (C) 25 Years  
25 ஆண்டுகள்
- (D) 15 Years  
15 ஆண்டுகள்
29. How many late attendance will forfeit one day casual leave?  
எத்தனை நாட்கள் தாமதமாக வந்தால் ஒரு நாள் தற்செயல் விடுப்பு பறிக்கப்படும்?
- (A) Two  
இரண்டு
- (B) Three  
மூன்று
- (C) Five  
ஐந்து
- (D) Seven  
ஏழு



30. The appointing authority for Junior assistant and typists in the respective offices is  
அந்தந்த அலுவலகங்களில் உள்ள இளநிலை உதவியாளர்கள் மற்றும் தட்டச்சர்களுக்கான  
நியமன அலுவலர்
- (A) Joint Commissioners  
இணை ஆணையர்கள்
- (B) Deputy Commissioner  
துணை ஆணையர்
- (C) Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்
- (D) Appellae Deputy Commissioner  
மேல்முறையீட்டு துணை ஆணையர்
31. Government servants can surrender the earned leave at their credit at the rate of  
15 days per \_\_\_\_\_ year.  
அரசு ஊழியர்கள் அவருடைய ஈட்டிய கணக்கிலிருந்து ஈட்டிய விடுப்பை 15 நாட்கள்  
ஒப்படைக்கலாம் \_\_\_\_\_ என்ற விகிதத்தில்.
- (A) Two years once  
இரண்டாண்டுகளுக்கு ஒரு முறை
- (B) 6 Months once  
6 மாதங்களுக்கு ஒரு முறை
- (C) Yearly once  
ஆண்டுக்கு ஒருமுறை
- (D) 3 Months once  
3 மாதங்களுக்கு ஒரு முறை
32. Medical leave can be availed by the Government servants for the period not  
exceeding  
அரசு ஊழியர்கள் மருத்துவ விடுப்பினை \_\_\_\_\_ காலத்திற்கு மிகாமல் பயன்படுத்தக்கூடும்.
- (A) 2 Months  
2 மாதங்கள்
- (B) 30 Days  
30 நாட்கள்
- (C) 3 Months  
3 மாதங்கள்
- (D) 6 Months  
6 மாதங்கள்
33. Office times of Tamilnadu Government Office?  
தமிழக அரசு அலுவலக வேலை நேரம்?
- (A) 9.45 AM to 5.45 PM
- (B) 10 AM to 5.45 PM
- (C) 10 AM to 5.30 PM
- (D) 10 AM to 6 PM

34. Which element should be used to put out the fire caused due to ignited oil?  
எண்ணெய் முதலிய திரவப் பொருட்களின் காரணமாக தீப்பற்றி இருந்தால் பின்வரும் எதனைக் கொண்டு தீயை அணைக்க வேண்டும்?
- (A) Water  
தண்ணீர்
- (B) Sand  
மணல்
- (C) Gunny Bag  
கோணி
- (D) Cloth  
துணி
35. How should any reference or note be referred in note file?  
குறிப்புக் கோப்பில் உள்ளதை எவ்வாறு ஆதாரம் காண்பிக்க வேண்டும்?
- (A) Use of flag  
கொடியிடுதல்
- (B) Mentioning page No  
பக்க எண் சுட்டிக்காட்டுதல்
- (C) Use of sticker  
ஒட்டும் தாள்
- (D) Folding the paper  
தாளினை மடித்துவைத்தல்
36. A 'Keep Disposal File' was disposed in the year 1990. Which year should the said file be destroyed?  
ஒரு மூ.மு. கோப்பு 1990ல் முடிக்கப்பட்டது. இக்கோப்பு எந்த ஆண்டில் அழிக்கப்பட வேண்டும்?
- (A) 1992
- (B) 1993
- (C) 1994
- (D) 1995
37. Under which type, file of casual leave applications, should be disposed off?  
தற்செயல் விடுப்பு கோப்புகள் எவ்வாறு முடிவு செய்யப்படவேண்டும்?
- (A) L.Dis  
ஓ.மு
- (B) F.Dis  
கோப்பு முடிவு
- (C) D.Dis  
ப.மு
- (D) K.Dis  
மூ.மு

38. Where should the draft prepared on separate sheet for approval be placed?  
ஒப்புதலுக்காக தனித்தாளில் தயார் செய்யப்பட்ட வரைவினை கோப்பில் எங்கு வைக்க வேண்டும்?
- (A) Tagged to current file  
நடப்புக் கோப்பில் இணைக்க வேண்டும்
- (B) After the note file and current file  
குறிப்புக் கோப்பிற்கும் நடப்புக் கோப்பிற்கும் அடுத்து வைக்க வேண்டும்
- (C) Tagged to note file  
குறிப்புக் கோப்பில் இணைக்க வேண்டும்
- (D) In between the note file and current  
குறிப்புக் கோப்பிற்கும் நடப்புக் கோப்பிற்கும் இடையில் வைக்க வேண்டும்
39. Can the headings entered in personal register be changed?  
தன் பதிவேட்டில் எழுதப்பட்ட தலைப்பினை மாற்றி எழுத இயலுமா?
- (A) Yes  
மாற்றலாம்
- (B) No  
மாற்ற இயலாது
- (C) Yes, After obtaining approval of head of office  
அலுவலகத் தலைவரின் ஒப்புதல் பெற்று மாற்றலாம்
- (D) Yes, After obtaining approval of head of section  
பிரிவுத் தலைவரின் ஒப்புதல் பெற்று மாற்றலாம்
40. In which register should the reasons for N. Disposal paper be entered?  
உடன் முடிவுத் தாளுக்கான காரணத்தை எப்பதிவேட்டில் குறிக்க வேண்டும்?
- (A) Personal register  
தன் பதிவேடு
- (B) Fair Copy register  
சுத்த நகல் பதிவேடு
- (C) Despatch register  
அனுப்புகைப் பதிவேடு
- (D) Distribution register  
பகிர்மானப் பதிவேடு
41. If the day of sending periodicals is a holiday, which day should the same be sent?  
காலமுறை அறிக்கை அனுப்ப வேண்டிய நாள் விடுமுறையாக இருந்தால் எந்த நாளில் அனுப்ப வேண்டும்?
- (A) The previous day  
முந்தினம்
- (B) The holiday itself  
விடுமுறை நாள்
- (C) Next day  
அடுத்த நாள்
- (D) The day before the previous day  
முன் தினத்திற்கு முதல் நாள்

42. How many days a government servant can avail casual leave  
அரசு பணியாளர் எத்தனை நாட்கள் தற்செயல் விடுப்பு எடுக்கலாம்
- (A) 7 (B) 10  
(C) 12 (D) 15
43. Government servant in superior service are required to retire on completing \_\_\_\_\_ year of age.  
உயர் சேவையில் உள்ள அரசு ஊழியர்கள் \_\_\_\_\_ வயது முடிந்தவுடன் ஓய்வு பெற வேண்டும்.
- (A) 58 (B) 62  
(C) 60 (D) 55
44. If any Government Servants comes to office at 1.45 pm on any with permission the day will be treated as  
ஒரு அரசு ஊழியர் அனுமதியுடன் பிற்பகல் 1.45 மணிக்கு அலுவலகம் வந்தால் அவரது வருகை எவ்வாறு கருதப்படும்?
- (A) Permission அனுமதி விடுப்பு (B) Duty பணிக்காலம்  
(C) Casual leave தற்செயல் விடுப்பு (D) Late தாமத வருகை
45. Any Government servant may, by giving not less than \_\_\_\_\_ for Voluntary retirement from service.  
எந்தவொரு அரசு ஊழியரும், பணியிலிருந்து விருப்ப ஓய்வு பெறுவதற்கு \_\_\_\_\_ க்குக் குறையாத அறிவிப்பை வழங்கலாம்.
- (A) 1 month 1 மாதம் (B) 2 months 2 மாதங்கள்  
(C) 3 months 3 மாதங்கள் (D) 6 months 6 மாதங்கள்

46. The head of office shall furnish to the audit officer, any Government dues outstanding against the retiring officer at least \_\_\_\_\_ before the date of retirement.

அலுவலகத் தலைவர், தணிக்கை அதிகாரியிடம், ஓய்வு பெறும் அதிகாரிக்கு எதிராக நிலுவையில் உள்ள ஏதேனும் அரசாங்க நிலுவைத் தொகையை குறைந்தபட்சம் \_\_\_\_\_ ஓய்வு பெறும் தேதிக்கு முன்பாக வழங்க வேண்டும்.

- (A) 14 days  
14 நாட்கள்
- (B) 1 month  
1 மாதம்
- (C) 2 months  
2 மாதங்கள்
- (D) 15 days  
15 நாட்கள்

47. When 'N' Disposal is issued, where the Despatch stamp is to be stamped  
அனுப்புகை முத்திரை, உடன் முடிவு கோப்புகளில் எதில் குத்தப்பட வேண்டும்?

- (A) Personal Register  
தன்பதிவேடு
- (B) Fair Copy Register  
சுத்த நகல் பதிவேடு
- (C) N. Disposal  
உடன்முடிவு கோப்பில்
- (D) Not to be stamped  
குத்த வேண்டியதில்லை

48. What is the period of destruction Personal Register?

தன்பதிவேடு எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு பின்னர் அழிக்கப்படும்?

- (A) After one year  
ஒரு ஆண்டு
- (B) After two years  
இரண்டு ஆண்டுகள்
- (C) After three years  
மூன்று ஆண்டுகள்
- (D) After five years  
ஐந்து ஆண்டுகள்

49. D.Dis. is files are destroyed after

ப.மு. கோப்புகள் என்பது எத்தனை வருடங்களுக்கு பின்னர் அழிக்கப்படும்?

- (A) 3 years  
3 வருடங்கள்
- (B) 2 years  
2 வருடங்கள்
- (C) 10 years  
10 வருடங்கள்
- (D) 1 year  
1 வருடம்

50. The threshold Turnover limit for obtaining registration in case of services under TNGST ACT 2017

சரக்கு மற்றும் சேவை வரிச்சட்டம் 2017இன் படி தமிழ்நாட்டில் சேவைகளுக்கான வரி செலுத்துவோர் பதிவு செய்ய அளவுகோல் எவ்வளவு?

- (A) 20 Lakhs  
20 இலட்சம்
- (B) 40 Lakhs  
40 இலட்சம்
- (C) 10 Lakhs  
10 இலட்சம்
- (D) 5 Lakhs  
5 இலட்சம்

51. The threshold Turnover limit for obtaining registration in case of Goods under TNGST ACT 2017

சரக்கு மற்றும் சேவை வரிச்சட்டம் 2017இன் படி தமிழ்நாட்டில் சரக்குக்கான வரி செலுத்துவோர் பதிவு செய்ய அளவுகோல் எவ்வளவு?

- (A) 20 Lakhs  
20 இலட்சம்
- (B) 40 Lakhs  
40 இலட்சம்
- (C) 10 Lakhs  
10 இலட்சம்
- (D) 5 Lakhs  
5 இலட்சம்

52. Any officer not below the rank of \_\_\_\_\_ has power to call any person for the purpose of assessment, levy and collection of tax.

வரிவிதிப்பு மற்றும் வரி வசூல் செய்யும் பொருட்டு ஏதாவது ஒருவரை அழைக்கும் அதிகாரம் \_\_\_\_\_ ரேங்க் கீழ் உள்ளவர்களுக்கு இல்லை.

- (A) Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்
- (B) STO  
மா.வ.அ
- (C) DSTO  
து.மா.வ.அ
- (D) Inspector  
ஆய்வாளர்

53. Which of the following officers have the powers of the collector under the Tamil Nadu Revenue Recovery Act 1864?

தமிழ்நாடு வருவாய் மீட்பு சட்டம் 1864-ன் கீழ் கலெக்டருக்கு இணையான அதிகாரம் பெற்றவர் யார்?

- (A) Additional Commissioner  
கூடுதல் ஆணையர்
- (B) Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்
- (C) Deputy Commissioner  
துணை ஆணையர்
- (D) Assessing Officer  
வரி விதிப்பு அதிகாரி

54. The rules related to the disciplinary enquiries and to imposition of punishments are contained in

ஒழுங்கு விசாரணைகள் மற்றும் தண்டனைகள் விதிப்பது தொடர்பான விதிகள்

(A) Tamilnadu service rules  
தமிழ்நாடு பணி விதிகள்

(B) Tamilnadu civil service rules  
தமிழ்நாடு குடிமைப் பணி விதிகள்

(C) Tamilnadu state service rules  
தமிழ்நாடு மாநில பணி விதிகள்

(D) Fundamental service rules  
அடிப்படை பணி விதிகள்

55. Tax is payable under CST Act on the sale of

மத்திய விற்பனை வரிச் சட்டத்தின் கீழ் கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதற்கு வரி செலுத்த வேண்டும்

(A) Prasadam by Temple  
கோவிலில் விற்கப்படும் பிரசாதம்

(B) Assets by banks for realizing loans  
கடனை மீட்பதற்கு சொத்துகளை வங்கிகள் விற்கல்

(C) Cassettes, Photos, Stickers etc. by Sai Publication Fund  
கேசட்டுகள், நிழற்படங்கள், ஸ்டிக்கர்கள் ஆகியன சாய் பப்ளிகேஷன் பண்டு நிறுவனத்தால் விற்கப்படுபவை

(D) Petrol to a Gujarat dealer  
குஜராத்தில் உள்ள வணிகருக்கு விற்கப்படும் பெட்ரோல்

56. Place of business does not include

வியாபார இடம் என்பதில் கீழ்க்கண்டவைகளில் எது வராது?

(A) Warehouse  
கிடங்கு

(B) Godown  
குடோன்

(C) Any other place where the dealer stores his goods  
வேறு ஏதேனும் இடம் ஒன்றில் வணிகர் பொருட்களை சேகரித்து வைத்திருந்தால் அந்த இடம்

(D) Dealer's residence  
வணிகரின் சொந்த வீடு

57. CST is levied by  
மத்திய விற்பனை வரிச்சட்டம் கீழான வரி யாரால் விதிக்கப்படுகிறது?
- (A) Government of India  
இந்திய அரசு
- (B) Government of Tamilnadu  
தமிழக அரசு
- (C) Both (A) and (B)  
(A) மற்றும் (B) உள்ள அரசுகள்
- (D) None  
எதுவுமில்லை
58. CST is collected by  
மத்திய விற்பனை வரிச் சட்டம் கீழான வரியை யார் வசூலிக்கிறார்கள்
- (A) Government of India  
இந்திய அரசு
- (B) By the state from which the movement of goods commenced as a result of interstate sale  
எந்த மாநிலத்தில் இடை மாநில விற்பனையின் பொருட்டு பொருட்கள் போக்குவரத்திற்காக துவங்கப்படுகிறதோ அந்த மாநிலம்
- (C) Both (A) and (B) above  
(A) மற்றும் (B)-ல் உள்ளவர்கள்
- (D) None  
எதுவுமில்லை
59. GST is collected by  
சரக்கு மற்றும் சேவை வரி யாரால் வசூலிக்கப்படுகிறது.
- (A) State Government  
தமிழக அரசு
- (B) Central Government  
மத்திய அரசு
- (C) Both (A) and (B)  
(A) மற்றும் (B)
- (D) None of the above  
மேற்குறிப்பிட்ட எதுவுமில்லை



60. In Commercial Taxes Department, Central Intelligence Wing is functioning under the direct control of  
வணிக வரித்துறையில், மத்திய நுண்ணறிவுப் பிரிவு, இவரது நேரடி கட்டுப்பாட்டில் இயங்குகிறது.
- (A) Additional Commissioner (ST)  
கூடுதல் ஆணையர் (மா.வ)
- (B) Joint Commissioner (ST) (Intelligence)  
இணை ஆணையர் (மா.வ) (நுண்ணறிவு)
- (C) Commissioner of Commercial Taxes  
வணிகவரி ஆணையர்
- (D) Deputy commissioner (ST) (Intelligence)  
துணை ஆணையர் (மா.வ) (நுண்ணறிவு)
61. In Intelligence Divisions other than Chennai, Investigation Units are headed by  
சென்னை தவிர்த்த பிற நுண்ணறிவுக் கோட்டங்களில், புலனாய்வு அலகுகள் இவர் தலைமையில் இயங்குகின்றன.
- (A) Assistant Commissioner (Investigation)  
உதவி ஆணையர் (புலனாய்வு)
- (B) Deputy Commissioner (ST) (Inspection)  
துணை ஆணையர் (மா.வ) (ஆய்வு)
- (C) State Tax Officer  
மாநில வரி அலுவலர்
- (D) Joint Commissioner (ST) (Intelligence)  
இணை ஆணையர் (மா.வ) (நுண்ணறிவு)
62. Any person aggrieved by any decision or order passed under GST Act by an adjudicating authority may appeal to such First Appellate Authority within \_\_\_\_\_ from the date on which the said decision or order is communicated to such person.  
சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்டத்தின் கீழ், தீர்ப்பு வழங்கும் அலுவலரின் முடிவு அல்லது ஆணைக்கு எதிராக, பாதிக்கப்பட்ட எந்த ஒரு நபரும், முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலரிடம், அந்த முடிவு அல்லது ஆணை அவருக்கு வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து \_\_\_\_\_ மேல்முறையீட்டு செய்யலாம்.
- (A) Thirty days  
முப்பது நாட்களுக்குள்
- (B) Sixty days  
அறுபது நாட்களுக்குள்
- (C) Forty five days  
நாற்பத்தி ஐந்து நாட்களுக்குள்
- (D) Three months  
மூன்று மாதங்களுக்குள்

63. Appointment of Assistant Commissioners (ST) by way of transfer of service is done by

பணிமாறுதல் மூலம் உதவி ஆணையர் (மா.வ) களை நியமனம் செய்பவர்

- (A) Government of Tamil Nadu  
தமிழ்நாடு அரசு
- (B) Commissioner of Commercial Taxes  
வணிகவரி ஆணையர்
- (C) Tamil Nadu Public Service Commission  
தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்
- (D) Additional Commissioner (Administration)  
கூடுதல் ஆணையர் (நிர்வாகம்)

64. The period for addressing Grievance Petitions is  
குறைதீர்க்கும் மனுக்களுக்கு தீர்வு அளிப்பதற்கான காலக்கெடு

- (A) 3 days from the date of receipt  
மனு பெறப்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று நாட்கள்
- (B) 7 days from the date of receipt  
மனு பெறப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஏழு நாட்கள்
- (C) One month from the date of receipt  
மனு பெறப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஒரு மாதம்
- (D) 3 months from the date of receipt  
மனு பெறப்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள்

65. Tappals receive through e-mail shall kept  
மின்னஞ்சல் மூலம் பெறப்பட்ட தபால்கள் இதனுடன் வைக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) With Register maintained for the same  
அதெற்கென பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டுடன்
- (B) Along with regular Tappals  
வழக்கமான தபால்களுடன்
- (C) With Special Tappal Register  
சிறப்பு தபால் பதிவேட்டுடன்
- (D) With Important Tappal Register  
முக்கிய தபால் பதிவேட்டுடன்

66. The subject Assistant/ Junior Assistant shall take action on every paper received by him within \_\_\_\_\_ days of the receipt of it (other than urgent papers).

உதவியாளர்/இளநிலை உதவியாளர் அவர் பெறுகின்ற ஒவ்வொரு தபால் மீதும் \_\_\_\_\_ தினங்களுக்குள் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். (முக்கிய இனங்கள் தவிர்த்து)

- (A) Seven  
ஏழு
- (B)  Three  
மூன்று
- (C) Fifteen  
பதினைந்து
- (D) Two  
இரண்டு

67. Any correspondence or consultation with the CGST authorities by the Deputy Commissioner, Head of Assessment Circle and by Group officers of Intelligence Wing shall be made

நுண்ணறிவு பிரிவு குழு அலுவலர்கள், வரி விதிப்பு வட்ட தலைவர்கள் மற்றும் துணை ஆணையர்கள் மத்திய சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி அலுவலர்களுடன் ஆலோசனை அல்லது கடிதப் போக்குவரத்தினை கீழ்க்கண்டவாறு செய்யலாம்.

- (A) Directly  
நேரடியாக
- (B) Through respective Commissioners  
தொடர்புடைய ஆணையர்கள் மூலமாக
- (C)  Through the Joint Commissioner concerned  
தொடர்புடைய இணை ஆணையர்கள் மூலமாக
- (D) Through e-mail only  
மின்னஞ்சல் மூலமாக மட்டும்

68. Pension papers are disposed as  
ஓய்வூதிய கோப்புகள் பின்வரும் முறையில் முடிக்கப்படுகிறது

- (A) D.Dis  
ப.மு
- (B) L.Dis  
ஓ.மு
- (C)  R.Dis  
நி.மு
- (D) K.Dis  
மூ.மு

69. Who is appointed under section 107 in TNGST Act 2017?  
TNGST 2017இல் பிரிவு 107-இல் யாருடைய நியமனம் பற்றி கூறுகிறது?

- (A) Deputy Commissioner  
துணை ஆணையர்
- (B) Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்
- (C)  Appellate Deputy Commissioner  
மேல் முறையீட்டு துணை ஆணையர்
- (D) Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்

70. The following kinds of leave shall be combined with any other leave availed continuously  
பின்வரும் விடுப்பு வகைகளை வேறெந்த விடுப்பு வகைகளோடும் தொடர்ந்து துயக்கலாம்
- (A)  Medical Leave with Earned Leave  
ஈட்டிய விடுப்புடன் மருத்துவ விடுப்பு
- (B) Casual Leave with Medical Leave  
மருத்துவ விடுப்புடன் தற்செயல் விடுப்பு
- (C) Earned Leave with Casual Leave  
ஈட்டிய விடுப்புடன் தற்செயல் விடுப்பு
- (D) UEL on PA with Casual Leave  
தற்செயல் விடுப்புடன் சொந்த காரணங்களின் பேரிலான ஈட்டா விடுப்பு
71. If both the husband and the wife happen to be Government servants, House Building Advance can be sanctioned to  
கணவன், மனைவி ஆகிய இருவரும் அரசு ஊழியர்களாக இருக்கும் நேர்வுகளில், வீடுகட்ட முன்பணம் கீழ்க்கண்டவாறு வழங்கலாம்.
- (A) both  
இருவருக்கும்
- (B)  anyone of them  
இருவரில் யாராவது ஒருவருக்கு
- (C) only husband  
கணவருக்கு மட்டும்
- (D) only wife  
மனைவிக்கு மட்டும்
72. All general instructions issued by the head of office from time to time on office establishment should be recorded in  
அலுவலக ஸ்தாபனத்தில் அவ்வப்போது அலுவலகத் தலைவர் வழங்கும் அனைத்து பொதுவான அறிவுறுத்தல்களும் \_\_\_\_\_ இல் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- (A) General information book  
பொது தகவல் புத்தகம்
- (B)  Office order book  
அலுவலக ஆணை புத்தகம்
- (C) Call book  
அழைப்பு புத்தகம்
- (D) Service register  
பணிப் பதிவேடு
73. The Tamil Nadu Pension Rules, 1978 shall not apply to Government Servants appointed on or after  
பின்வரும் நாள் அல்லது அதற்குப் பின்னர் நியமிக்கப்பட்ட அரசு ஊழியர்களுக்கு தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் 1978 பொருந்தாது
- (A) 01.10.2003
- (B) 01.01.2003
- (C)  01.04.2003
- (D) 01.07.2003

74. An Employee who joined in Government Service on 01.07.2003 pays a monthly contribution of \_\_\_\_\_ % of basis pay and DA from his salary to the Contributory Pension Scheme.

01.07.2003 அன்று அரசுப் பணியில் சேர்ந்த ஒரு ஊழியர், அவரது ஊதியத்தின் அடிப்படைச் சம்பளம் மற்றும் பஞ்சப்படியின் \_\_\_\_\_ விழுக்காட்டினை பங்களிப்பு ஒய்வூதியத்திற்கு செலுத்துகிறார்.

- (A) 5%  
5%
- (B) 10%  
10%
- (C) 7.5%  
7.5%
- (D) 5% of his pay only  
ஊதியத்தின் 5% மட்டும்

75. "Fact Finding Inquiry" is nothing but a  
உண்மை கண்டறியும் விசாரணை என்பது ஒரு

- (A) Detailed Inquiry  
விரிவான விசாரணை
- (B) Preliminary Inquiry  
முதற்கட்ட விசாரணை
- (C) Charge Memo  
குற்றச்சாட்டுக் குறிப்பாணை
- (D) Show Cause Notice  
விளக்கம் கோரும் குறிப்பாணை

76. 'Review' power of any orders passed under the TNCS (Discipline and Appeal) Rules 1955 is vested with

தமிழ்நாடு குடிமைப் பணிகள் (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள் 1955 விதிகளின் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட எந்த ஒரு ஆணையினையும் மறு ஆய்வு செய்யும் அதிகாரம் பெற்றவர்

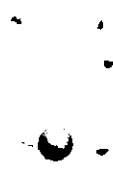
- (A) Government  
அரசு
- (B) Head of the department  
துறைத் தலைவர்
- (C) Appointing authority  
நியமன அலுவலர்
- (D) Tamil Nadu Public Service Commission  
தமிழ்நாடு அரசுப் பணிகள் தேர்வாணையம்

77. The pay of all staff should be claimed in  
அனைத்து பணியாளர்களுக்கான ஊதியம் இதில் கோரப்பட வேண்டும்

- (A) Establishment Bill  
பணியமைப்பு பட்டியல்
- (B) Contingency Bill  
சில்லரை செலவின பட்டியல்
- (C) Expenditure Bill  
செலவினப் பட்டியல்
- (D) Temporary Bill  
தற்காலிக பட்டியல்



78. Leave Salary Bills are claimed in  
விடுப்பூதிய பட்டியல்கள் கீழ்க்கண்டவற்றில் கோரப்படுகிறது
- (A) Establishment Bills  
பணியமைப்பு
- (B) Supplemental Bill  
துணைப் பட்டியல்கள்
- (C) Pay bill  
ஊதியப் பட்டியல்
- (D) Contingency Bill  
சில்லறை செலவினப் பட்டியல்
79. Confidential papers must be placed in \_\_\_\_\_ envelopes.  
ரகசியத் தாள்கள் \_\_\_\_\_ உறைகளில் வைக்கப்பட வேண்டும்.
- (A) Single  
ஒற்றை
- (B) Triple  
மூன்று
- (C) Double  
இரட்டை
- (D) None  
எதுவுமில்லை
80. IFHRMS stands for  
IFHRMS என்பது
- (A) Indian Forests and Hills Reforms Management System  
இந்திய காடுகள் மற்றும் மலைகள் சீரமைப்பு மேலாண்மை அமைப்பு
- (B) International Finance and Harmonized Resources Management Scheme  
பன்னாட்டு நிதி மற்றும் ஒத்திசைவு ஆதாரங்கள் மேலாண்மை திட்டம்
- (C) Integrated Financial and Human Resources Management System  
ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட நிதி மற்றும் மனிதவள மேலாண்மை அமைப்பு
- (D) Integrated Finance and House Rent Management System  
ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட நிதி மற்றும் வீட்டு வாடகை மேலாண்மை அமைப்பு





100/DD/24

Register Number									
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**  
**DEPARTMENTAL TEST IN COMMERCIAL TAXES ACTS – PART III**  
(With Books)

Maximum Time : 30 minutes

Maximum Marks : 20

**IMPORTANT INSTRUCTIONS**

**DESCRIPTIVE TYPE**

விரிவான விடையளிக்கும் வகை வினாத்தாள்

Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions.

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

1. Answers in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.  
விடைகளை குறிப்பிட்டுள்ள எண்ணிக்கைக்கு அதிகமாக எழுதியிருப்பின், விடைத்தாளின் இறுதியில் உள்ள அதிக எண்ணிக்கையிலான விடைகள் மதிப்பீடு செய்யப்படாது.
2. Answer should be in brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages. (Applicable for tests to be answered "with books" only).  
விடைகள் சுருக்கமாகவும், வினாவிற்கு உரிய அளவிலும் இருக்க வேண்டும். புத்தகத்தில் உள்ளவற்றை அப்படியே வார்த்தைக்கு வார்த்தை திரும்ப எழுதக் கூடாது. (இக்குறிப்பு புத்தகங்களுடன் எழுதும் தேர்விற்கு மட்டும் பொருந்தும்)
3. In case of doubt, English version is the final.  
வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

**Answer any FOUR questions.**

எவையேனும் நான்கு வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும். (4 × 5 = 20)

1. Describe removal and dismissal from service.  
பணியறவு மற்றும் பணி நீக்கம் பற்றி விவரிக்க.

[Turn over

2. What are the three list as stated in 7<sup>th</sup> Schedule of Indian Constitution.

இந்திய அரசியலமைப்பின் 7<sup>வது</sup> அட்டவணையில் கூறப்பட்டுள்ள மூன்று பட்டியல் என்ன?

3. Write short notes on call book and periodicals registers.

மறு கவனிப்பு பதிவேடு மற்றும் காலமுறை அறிக்கை பதிவேடு பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.

4. What are the four major slabs of GST rate?

ஜி.எஸ்.டி விகிதத்தின் நான்கு முக்கிய அடுக்குகள் என்ன?

5. Describe the following :

(a) Special casual leave

(b) Casual leave

பின்வருவனவற்றை விவரிக்கவும் :

(அ) சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு

(ஆ) தற்செயல் விடுப்பு.

6. What are the various types of GST?

பல்வேறு வகையான ஜி.எஸ்.டி என்ன?