

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

Departmental Test for Subordinate Officers in the Tamil Nadu Treasuries and Accounts Department (Without Books)	164
---	-----

Maximum Time: One and Half Hour

Maximum Marks: 60

IMPORTANT INSTRUCTIONS**OBJECTIVE TYPE**

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

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

வினாக்களுக்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளைக் கவனமாகப் படிக்கவும்.

1. This computer based Test contains 60 number of questions in objective Type.
இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 60 கொள்குறி வகையிலான வினாக்களைக் கொண்டது.
 2. Answer all questions. Each question carries one mark
அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும் ஒவ்வொரு வினாவும் ஒரு மதிப்பெண் உடையது.
 3. In case of doubt, English version is the Final.
வினாக்களில் சந்தேகம் இருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.
 4. Words of masculine gender in these questions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.
இந்த வினாக்களில் இடம் பெற்றுள்ள ஆண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளில் 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.
ஒரே நேரத்தில் ஒரு வினா மட்டுமே கணினித் திரையில் தோன்றும்.

1. Receipts and Payments of a Sub Treasury is being included in the accounts of
ஒரு சார்நிலைக் கருவூலத்தின் வரவுகள் மற்றும் செலவினங்களை கீழ்காணும் கணக்குடன் சேர்க்கப்பட வேண்டும்
- (A) PAO's Accounts
சம்பளக் கணக்கு அலுவலக கணக்கு
- (B) District Treasury's Accounts
மாவட்டக் கருவூலக் கணக்கு
- (C) CTA's Accounts
ஆணையரக கணக்கு
- (D) AG's Accounts
மாநிலக் கணக்காயர் கணக்கு
2. A Government servant due to retire on Superannuation may withdraw 90% part final withdrawal from General Provident Fund within
ஓய்வு பெற இருக்கும் அரசு ஊழியர் தனது பொது வருங்கால வைப்பு நிதியிலிருந்து 90 பகுதி இறுதித் தொகையாக கீழ்க்கண்ட காலத்திற்குள் பெறலாம்.
- (A) One Year
ஒரு வருடம்
- (B) Six months
ஆறு மாதங்கள்
- (C) Four months
நான்கு மாதங்கள்
- (D) Eight months
எட்டு மாதங்கள்
3. In regard to temporary advances drawn for meeting specific purposes of contingent expenditure under Article 99, a register should be opened in
பிரிவு 99ன் கீழ் தற்காலிக முன்பணம் பெறும் போது கீழ்க்கண்ட பதிவேட்டில் பதிவுகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்
- (A) Form 57 A
படிவம் 57 எ
- (B) Form 56
படிவம் 56
- (C) Form 19
படிவம் 19
- (D) None of the above
இவற்றில் எதுவுமில்லை
4. Sub Vouchers for petty contingent expenditure shall be prepared in
தற்செயல் செலவினங்கான துணை பட்டியல்களை கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் கோரப்பட வேண்டும்
- (A) Form 40
படிவம் 40
- (B) Form 58
படிவம் 58
- (C) Form 59
படிவம் 59
- (D) Form 40 A
படிவம் 40 எ

5. A bill for inter departmental adjustments shall be accompanied by challans in
 துறைகளுக்கிடையே சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயாரிக்கப்படும் போது செலுத்துச்சீட்டு கீழ்க்கண்ட நகல்களில் இணைக்கப்பட வேண்டும்
- (A) Duplicate
இரட்டை பிரதிகளில்
- (B) Triplicate
மூன்று பிரதிகளில்
- (C) Quadruplicate
நான்கு பிரதிகளில்
- (D) None of the above
இவற்றில் எதுவுமில்லை
6. The amount of a lapsed deposit refunded under the rules of Government should appear in the treasury accounts as a
 திருப்பியளிக்கும் காலாவதியான வைப்புத் தொகையினை கருவூலக் கணக்கில் பின்வருமாறு பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்
- (A) Repayment of deposit
வைப்புத்தொகை திருப்பியளித்தல்
- (B) Miscellaneous refund
இதர வகை திரும்பளித்தல்
- (C) Receipt of deposit
வைப்புத்தொகை வருமானம்
- (D) None of the above
இவற்றில் எதுவுமில்லை
7. Whenever a Dindigul padlock or Sparling patent padlock is out of order or no longer required, the Treasury Officer should send it to
 திண்டுக்கல் பூட்டு அல்லது பார்லிங் பூட்டு உடைந்து விட்டாலோ அல்லது தேவைப்படாத நேரங்களில் அதனை கருவூல அலுவலர் கீழ்க்கண்ட அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்
- (A) The Commissioner of Treasuries and Accounts, Chennai
கருவூலக் கணக்குத் துறை ஆணையர் அலுவலகம், சென்னை
- (B) The Executive Engineer and General Superintendent, Public Works Workshop, Chennai
நிர்வாக பொறியாளர் மற்றும் பொது கண்காணிப்பாளர், பொதுப் பணித்துறை பணிமனை, சென்னை
- (C) The Pay and Accounts Officer, Chennai
சம்பளக் கணக்கு அலுவலர், சென்னை
- (D) The Assistant Superintendent of Stamps, Chennai
உதவி கண்காணிப்பாளர், சென்னை

8. The bill form for travelling Allowances of Non - Official Members of the Government committees in

அரசுக் குழுக்களிலுள்ள துறைசாரா உறுப்பினர்களின் பயணப்படி பட்டியல் கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் பட்டியலிடப்பட வேண்டும்

(A) T.N.T.C. Form 47

த.நா.க.வி. படிவம் 47

(C) T.N.T.C. Form 52

த.நா.க.வி. படிவம் 52

(B) T.N.T.C. Form 43

த.நா.க.வி. படிவம் 43

(D) None of the above

இவற்றில் எதுவுமில்லை

9. The monetary limit in each case by the District Collector under T. R. 27 relief on account of Natural calamities is

இயற்கை பேரிடருக்காக மாவட்ட ஆட்சியரால் கருவூல விதி 27ன் கீழ் கருவூலத்தில் பணம் கோரப்படும் ஒவ்வொரு நேர்விலும் அதிகபட்சமாக ரூ. கோரலாம்

(A) Rs. 10 Lakhs

ரூ. 10 லட்சம்

(C) Rs. 25 Lakhs

ரூ. 25 லட்சம்

(B) Rs. 20 Lakhs

ரூ. 20 லட்சம்

(D) Rs. 50 Lakhs

ரூ. 50 லட்சம்

10. Every strong room in treasury should be inspected and certified by

ஒவ்வொரு கருவூல காப்பறையும் கீழ்க்கண்ட அலுவலரால் ஆய்வு மேற்கொண்டு சான்று வழங்கப்பட வேண்டும்

(A) The Superintending Engineering of P.W.D

பொதுப்பணி துறையின் கண்காணிப்பு பொறியாளர்

(B) The Assistant Executive Engineer of P.W.D

பொதுப்பணி துறையின் உதவி செயற் பொறியாளர்

(C) The Executive Engineer of P.W.D

பொதுப்பணி துறையின் செயற்பொறியாளர்

(D) None of the above

இவற்றில் எதுவுமில்லை

11. The deposit registers should be examined by the Treasury Officer to ensure that they are kept in accordance with the rules prescribed, once in a

கருவூல அலுவலர் வைப்புத் தொகை புதிவேடுகள் விதிகளின்படி சரியாக பராமரிக்கப்படுவதை கீழ்க்கண்ட கால இடைவெளியில் ஆய்வு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்

(A) Half Year

அரையாண்டுக்கு ஒரு முறை

(B) Quarter

காலாண்டிற்கொரு முறை

(C) Annual

ஆண்டுக்கொரு முறை

(D) None of the above

இவற்றில் எதுவுமில்லை

12. The following service will count for pension

கீழ்க்கண்ட காலம் ஓய்வூதியத்திற்கு கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும்

(A) Extraordinary leave on medical certificate

மருத்துவச் சான்றின் பேரில் ஊதியமில்லா விடுப்பு

(B) Extraordinary leave without medical certificate

மருத்துவச் சான்றில்லாத ஊதியமில்லா விடுப்பு

(C) Service as an apprentice

தொழில்பயிற்சி காலம்

(D) Service rendered before attaining age of eighteen years

பதினெட்டு வயதுவரை பணியாற்றிய காலம்

13. The bill form for refund of lapsed deposits

காலாவதியான வைப்புத் தொகையினை மீள் பெற கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் பட்டியலிடப்பட வேண்டும்

(A) T.N.T.C. Form 62

த.நா.க.வி.தொ. படிவம் 62

(B) T.N.T.C. Form 63

த.நா.க.வி.தொ. படிவம் 63

(C) T.N.T.C. Form 65

த.நா.க.வி.தொ. படிவம் 65

(D) T.N.T.C. Form 59

த.நா.க.வி.தொ. படிவம் 59

14. Additional pension is eligible for pensioner of age above

ஓய்வூதியர்களுக்கு கீழ்க்கண்ட வயதிற்கு மேல் கூடுதல் ஓய்வூதியம் வழங்கப்படுகிறது

(A) 65 years

65 ஆண்டுகள்

(B) 80 years

80 ஆண்டுகள்

(C) 70 years

70 ஆண்டுகள்

(D) 75 years

75 ஆண்டுகள்

15. The ceiling limit for Normal rate of Family pension

அதிகபட்ச குடும்ப ஓய்வூதியம்

(A) Rs. 1,12,500

ரூ. 1,12,500

(C) Rs. 30,500

ரூ. 30,500

(B) Rs. 67,500

ரூ. 67,500

(D) Rs. 7,850

ரூ. 7,850

16. Number of instalments to be calculated for the subscription under the Special Provident Fund Scheme 2000

சிறப்பு சேமநலநிதி 2000 திட்டத்தின் சந்தாத்தொகை கீழ்க்கண்ட தவணைகளில் பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும்

(A) Upto the month of retirement

ஓய்வு பெறும் மாதம் வரை

(B) 148 Instalments

148 தவணைகள்

(C) Upto previous month of retirement

ஓய்வு பெறும் முந்தைய மாதம் வரை

(D) None of the above

இவற்றில் எதுவுமில்லை

17. If a Government servant dies after one year of qualifying service but less than five years of qualifying service, eligible for death gratuity shall be equal to

ஓராண்டிற்கு மேல் ஐந்தாண்டு பணிக் காலத்திற்குள் இறக்கும் பணியாளரது இறப்பு கால பணிக்கொடை

(A) Six times of his emoluments

ஆறு மாத கால ஊதியம்

(C) Five times of his emoluments

ஐந்து மாத கால ஊதியம்

(B) Four times of his emoluments

நான்கு மாத கால ஊதியம்

(D) None of the above

இவற்றில் எதுமில்லை

18. General Provident Fund part-final withdrawal shall not be permitted for
பொது வருங்கால வைப்பு நிதியிலிருந்து பகுதி இறுதித் தொகையாக கீழ்க்கண்ட காரணத்திற்காக பெற இயலாது
- | | |
|--|---|
| (A) Religious vow
மத வழிபாட்டு செலவிற்காக | (B) House Building Advance
வீடு கட்ட முன்பணமாக |
| (C) Marriage
திருமணத்திற்காக | (D) Medical treatment
மருத்துவ காரணத்திற்காக |
19. The stock of stamps and opium securities and other properties in the Sub Treasury shall be verified by the Assistant Treasury Officer / sub Treasury Officer
சார்நிலைக் கருவூலத்தில் உள்ள பத்திரம், ஓபியம் மற்றும் இதர பாதுகாப்பு பொருட்களை உதவிக் கருவூல அலுவலர் / சார்நிலைக் கருவூல அலுவலரால் கீழ்க்கண்ட இடைவெளியில் இருப்பு சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.
- | | |
|--|---|
| (A) Once a month
ஒவ்வொரு மாதத்திலும் | (B) Once a quarter
காலாண்டிற்கு ஒரு முறை |
| (C) Once a half year
அரையாண்டிற்கொரு முறை | (D) Annually
ஆண்டிற்கொரு முறை |
20. The travelling allowance bills of establishment of non self drawing officers of a division should be prepared
தானே பணம் பெறும் அலுவலர் அல்லாத பணியாளர்களது பயணப் படி பட்டியல் கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் பட்டியலிடப்பட வேண்டும்
- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| (A) Form 43
படிவம் 43 | (B) Form 40
படிவம் 40 |
| (C) Form 52
படிவம் 52 | (D) Form 58
படிவம் 58 |

21. The rate of interest on delayed payment of gratuity shall be at the rate of interest payable for

தாமதமாக வழங்கப்படும் பணிக்கொடைக்கான வட்டி கீழ்க்கண்ட விகிதத்தில் வழங்கப்படும்

(A) Bank balances

வங்கி இருப்பிற்காக வட்டி விகிதம்

(B) General Provident Fund

பொது வருங்கால வைப்பு நிதிக்கான வட்டி விகிதம்

(C) Loans and Advances

கடனும் மற்றும் முன்பணத்திற்கான வட்டி விகிதம்

(D) None of the above

இவற்றில் எதுவுமில்லை

22. The main cash books maintained in

முதன்மை ரொக்கப் பதிவேடு கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்

(A) Form 4

படிவம் 4

(B) Form 5

படிவம் 5

(C) Form 7

படிவம் 7

(D) Form 15

படிவம் 15

23. The provisional pension for officers drawing pay in the level of pay 26 or more sanctioned by the

ஊதிய படிநிலை 26க்கு மேல் சம்பளம் பெறும் அலுவலர்களது தற்காலிக ஓய்வூதியம் கீழ்க்கண்ட அலுவலரால் அனுமதிக்கப்படுகிறது

(A) Accountant General

மாநிலக் கணக்காயர்

(B) Head of Department

துறைத் தலைவர்

(C) Head of Office

அலுவலகத் தலைவர்

(D) Government

அரசு

24. The validity period for General Provident Fund final closure authorisation issued by the Accountant General is for

மாநில கணக்காயரால் அளிக்கப்பெறும் பொது வருங்கால வைப்பு நிதி இறுதித் தொகை ஒப்பளிப்பாணையின் செல்லுபடி காலம்

(A) One year

ஒராண்டு

(B) Six months

ஆறு மாதங்கள்

(C) Nine months

ஒன்பது மாதங்கள்

(D) None of the above

இவற்றில் எதுவுமில்லை

25. The final closure of Contributory Pension Scheme is authorised by

பங்களிப்பு ஓய்வூதியத் திட்டத்தின் இறுதித் தொகை ஒப்பளிப்பு செய்யும் அலுவலர்

(A) Commissioner of Treasuries and Accounts

கருவூலக் கணக்குத் துறை ஆணையர்

(B) Accountant General

மாநிலக் கணக்காயர்

(C) Head of Department

துறைத் தலைவர்

(D) None of the above

இவற்றில் எதுவுமில்லை

26. The family security Fund for pensioners applicable for

ஓய்வூதியர்களுக்கான குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி திட்டத்தின் சேர கீழ்காணும் ஓய்வூதியர்கள் அனுமதிக்கப்படுவர்

(A) Service Pensioners

பணிக்கால ஓய்வூதியம் பெறுபவர்கள்

(B) Family Pensioners

குடும்ப ஓய்வூதியம் பெறுபவர்கள்

(C) Ex gratia Pensioners

கருணை ஓய்வூதியம் பெறுபவர்கள்

(D) None of these

இவற்றில் எதுவுமில்லை

27. If no nomination or nomination made does not subsist, the death cum retirement gratuity shall be paid

இறப்பு மற்றும் ஓய்வு கால பணிக்கொடைக்கான நியமன படிவம் அளிக்காத அல்லது செல்லுபடியாகாத நேர்வில், இறப்பு மற்றும் ஓய்வு கால பணிக்கொடை கீழ்க்கண்டவாறு வழங்கப்படும்

(A) Equal share for surviving members of the family

உயிர் வாழும் குடும்ப உறுப்பினர்கள் அனைவருக்கும் சமமாக

(B) Wife / Husband

கணவன் அல்லது மனைவி

(C) Sons and daughters of age below 25 years

25 வயதிற்குட்பட்ட மகன்கள் மற்றும் மகள்கள்

(D) Sons and Daughters only

மகன்கள் மற்றும் மகள்கள்

28. The lumpsum amount of Family Security Fund for Government employee is

அரசு பணியாளர்களுக்கான குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி மொத்தத் தொகை

(A) Rs. 5 Lakhs

ரூ. 5 லட்சம்

(B) Rs. 3 Lakhs

ரூ. 3 லட்சம்

(C) Rs. 1 Lakh

ரூ. 1 லட்சம்

(D) Rs. 6 Lakhs

ரூ. 6 லட்சம்

29. The following advance for Government servant is interest free

பொது அரசுப் பணியாளருக்கு வழங்கப்படும் வட்டியில்லா கடன்

(A) House Building advance

வீடு கட்டும் முன்பணம்

(B) Computer advance

கணினி முன்பணம்

(C) Two Wheeler advance

இரு சக்கர வாகன முன்பணம்

(D) Handloom advance

கைத்தறி முன்பணம்

30. The amount of normal family pension shall be calculated at the uniform rate of
குடும்ப ஓய்வூதியம் கீழ்க்காணும் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது

(A) 40% of Last Pay Drawn

கடைசி பெறும் ஊதியத்தில் 40 சதவிகிதம்

(B) 30% of Last Pay Drawn

கடைசி பெறும் ஊதியத்தில் 30 சதவிகிதம்

(C) 50% of Last Pay Drawn

கடைசி பெறும் ஊதியத்தில் 50 சதவிகிதம்

(D) 33% of Last Pay Drawn

கடைசி பெறும் ஊதியத்தில் 33 சதவிகிதம்

31. Withdrawals from the General Provident Fund for the purchase of motor car for those who have completed years of service of

மோட்டார் வாகனம் வாங்குவதற்காக பொது வருங்கால வைப்புநிதி கணக்கிலிருந்து பகுதி இறுதித்தொகை பெறுவதற்கு குறைந்தபட்சம் கீழ்க்காணும் பணிக்காலம் நிறைவு செய்திருத்தல் வேண்டும்

(A) 15 Years

15 ஆண்டுகள்

(B) 25 Years

25 ஆண்டுகள்

(C) 10 Years

10 ஆண்டுகள்

(D) 12 Years

12 ஆண்டுகள்

32. No claim shall lie against the Government for repayment of time barred Lapsed deposits after

காலாவதியான வைப்புத் தொகையினை கீழ்க்காணும் ஆண்டுகளுக்கு மேல் அரசிடமிருந்து திரும்ப பெற இயலாது

(A) Five years from the date of Lapse

காலாவதியான தேதியிலிருந்து ஐந்து ஆண்டுகள்

(B) Six years from the date of Lapse

காலாவதியான தேதியிலிருந்து ஆறு ஆண்டுகள்

(C) Three years from the date of Lapse

காலாவதியான தேதியிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகள்

(D) None of the above

இவற்றில் எதுவுமில்லை

33. The executive control of District Treasury shall be vested with
மாவட்ட கருவூலத்தின் நிர்வாக கட்டுப்பாட்டு அலுவலர்
- (A) Additional Treasury Officer
கூடுதல் கருவூல அலுவலர்
- (B) Treasury Officer
கருவூல அலுவலர்
- (C) Assistant Treasury Officer
உதவி கருவூல அலுவலர்
- (D) None of the above
இவற்றில் எதுவுமில்லை
34. The amount of cheques should be signed by the Assistant Pay and Accounts Officer (Cash) and another Assistant Pay and Accounts Officer
கீழ்காணும் தொகைக்கு மேல் உள்ள காசோலைகளில் உதவு சம்பளக் கணக்கு அலுவலர் (பணம்) மற்றும்மொரு உதவி சம்பள கணக்கு அலுவலர் இருவரும் கையொப்பமிட வேண்டும்
- (A) Above 5,000/-
ரூ. 5,000/- க்கு மேல்
- (B) Above 25,000/-
ரூ. 25,000/- க்கு மேல்
- (C) Above 10,000/-
ரூ. 10,000/- க்கு மேல்
- (D) Above 20,000/-
ரூ. 20,000/- க்கு மேல்
35. All entries relating to sanctions for establishment in the Establishment Audit Register are attested by the
பணியமைப்பு தணிக்கை பதிவேட்டில், பணியமைப்பு தொடர்பான பதிவுகளை சான்றொப்பமிடும் அலுவலர்
- (A) Superintendent
கண்காணிப்பாளர்
- (B) Assistant Pay and Accounts Officer
உதவி சம்பளக் கணக்கு அலுவலர்
- (C) Accountant
கணக்கர்
- (D) None of the above
இவற்றில் எதுவுமில்லை
36. The collections made in the Government Medical Institutions from the patients towards diet, medicine etc., is
அரசு மருத்துவ கல்வி நிறுவனங்களில் நோயாளிகளிடமிருந்து உணவு, மருந்து பொருட்களுக்காக பெறப்படும் வரவினங்களை பின்வருமாறு அழைக்கப்படுகிறது :
- (A) Hospital Receipts
மருத்துவமனை வரவுகள்
- (B) Hospital Stoppage
மருத்துவமனை ஸ்டாப்பேஜ்
- (C) Hospital Expenses
மருத்துவமனை செலவுகள்
- (D) None of the above
இவற்றில் எதுவுமில்லை

37. The Second half year of Professional Tax shall be deducted from the salary during the month of

மாத ஊதியத்திலிருந்து இரண்டாவது அரையாண்டிற்கான தொழில்வரி பிடித்தம் செய்யப்படும் மாதம்

- (A) January
ஜனவரி
- (B) February
பிப்ரவரி
- (C) September
செப்டம்பர்
- (D) April
ஏப்ரல்

38. The Travelling Allowance will be admitted only when the claim should be preferred within

கீழ்காணும் காலத்திற்குள் கோரப்படும் பயணப்படி மட்டுமே அனுமதிக்கப்படும்

- (A) One month
ஒரு மாதத்திற்குள்
- (B) Two months
இரண்டு மாதத்திற்குள்
- (C) Three months
மூன்று மாதத்திற்குள்
- (D) Six months
ஆறு மாதத்திற்குள்

39. Deduction of Income Tax at source from the payment of bills at the treasury are booked under

கருவூல பட்டியல்களிலிருந்து பிடித்தம் செய்யப்படும் வருமான வரியானது கீழ்காணும் கணக்கில் பதிவு செய்யப்படுகிறது

- (A) Suspense Accounts
சஸ்பென்ஸ் கணக்கு
- (B) Cash Accounts
ரொக்கக் கணக்கு
- (C) Public Accounts
பொது கணக்கு
- (D) None of the above
இவற்றில் எதுவுமில்லை

40. Stop payment orders shall issue in the case of any administrator of the fund not furnishing the certificate of acceptance of balance as on 31st March every year within

மார்ச் 31 தேதிக்கான வைப்பு நிதி இருப்பு கருவூலத்துடன் ஒத்துள்ளதற்கான சான்று கீழ்காணும் காலத்திற்குள் வழங்கப்படவில்லையெனில், கருவூலத்தால் பணம் பட்டுவாடா நிறுத்தம் செய்ய ஆணை வழங்கப்படும்

- (A) Three months
மூன்று மாதங்கள்
- (B) Two months
இரண்டு மாதங்கள்
- (C) Four months
நான்கு மாதங்கள்
- (D) One month
ஒரு மாதம்

41. List of deposits or balances of that year, which lapse under the rule of Government should be submitted to the Accountant General, Chennai in

வைப்புத் தொகைகளுக்கான வருட இருப்புத் தொகை காலாவதியான விபரத்தினை மாநிலக் கணக்காயருக்கு கீழ்க்காணும் படிவத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்

(A) Form T.A. 49

படிவம் டி.ஏ. 49

(B) Form T.A. 47

படிவம் டி.ஏ. 47

(C) Form T.A. 51

படிவம் டி.ஏ. 51

(D) Form T.A. 48

படிவம் டி.ஏ. 48

42. Plus and Minus memorandum should be prepared for transactions on account of each class of deposits, of each kind of stamps, etc., in

அனைத்து வகையான வைப்புநிதி கணக்குகள், முத்திரைத்தாள் கணக்குகள் ஆகியவற்றின் கூட்டல் கழித்தல் அட்டவணை, கீழ்க்காணும் படிவத்தில் தயாரித்தல் வேண்டும்

(A) Form T.A. 46

படிவம் டி.ஏ. 46

(B) Form T.A. 49

படிவம் டி.ஏ. 49

(C) Form T.A. 47

படிவம் டி.ஏ. 47

(D) Form T.A. 45

படிவம் டி.ஏ. 45

43. Each repayment of deposit should be recorded in the register of repayments in

வைப்புத் தொகையினை திருப்பி அளிக்கும் போது கீழ்க்காணும் பதிவேட்டில் பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்

(A) Form T.A. 21

படிவம் டி.ஏ. 21

(B) Form T.A. 22

படிவம் டி.ஏ. 22

(C) Form T.A. 20

படிவம் டி.ஏ. 20

(D) Form T.A. 23

படிவம் டி.ஏ. 23

44. Receipts and Payment on Personal Deposit accounts should be recorded in personal register in

தன் வைப்புத் தொகையின் வரவுகள் மற்றும் செலவுகளை பதிவு செய்யும் பதிவேடு

(A) Form T.A. 21

படிவம் டி.ஏ. 21

(B) Form T.A. 22

படிவம் டி.ஏ. 22

(C) Form T.A. 20

படிவம் டி.ஏ. 20

(D) None of the above

இவற்றில் எதுவுமில்லை

45. The Subscriber of General Provident Fund shall review his nomination once in
பொது வருங்கால வைப்பு நிதியின் வாரிசு நியமனத்தினை கீழ்க்காணும் ஆண்டுகளுக்கொரு முறை மாற்றியமைக்கலாம்
- (A) A year
ஓராண்டு
- (B) Two years
இரண்டு ஆண்டுகள்
- (C) Five years
ஐந்து ஆண்டுகள்
- (D) Three years
மூன்று ஆண்டுகள்
46. The Commuted Value of Pension has been recovered in monthly pension for
தொகுத்து பெறும் ஓய்வூதியத்தினை எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு திரும்ப செலுத்தப்பட வேண்டும்
- (A) 15 Years
15 ஆண்டுகள்
- (B) 12 Years
12 ஆண்டுகள்
- (C) 10 Years
10 ஆண்டுகள்
- (D) 5 Years
5 ஆண்டுகள்
47. The advance is granted to meet contingent charges relating to the office is called
அலுவலக சில்லரை செலவினங்களை மேற்கொள்ள வழங்கப்படும் முன்பணம்
- (A) Pay Advance
ஊதிய முன்பணம்
- (B) Permanent Advance
நிலை முன்பணம்
- (C) Temporary Advance
தற்காலிக முன்பணம்
- (D) None of the these
இவற்றில் எதுவுமில்லை
48. Voluntary increase over and above the minimum rate of subscription of General Provident Fund is permissible only in two occasions in the pay for the month of
தனது விருப்பத்தின் பேரில் பொது வருங்கால வைப்பு நிதி சந்தாத தொகையினை வருடத்திற்கு இருமுறை உயர்த்தி கொள்ள அனுமதிக்கப்பட்ட மாதங்கள்
- (A) January and July
ஜனவரி மற்றும் ஜூலை
- (B) March and September
மார்ச் மற்றும் செப்டம்பர்
- (C) April and December
ஏப்ரல் மற்றும் டிசம்பர்
- (D) June and October
ஜூன் மற்றும் அக்டோபர்

49. The maximum amount of subscription of General Provident Fund for a Year is
ஒரு வருடத்திற்கான பொது வருங்கால வைப்பு நிதி சந்தாத் தொகை செலுத்துவதற்கான உச்சவரம்புத் தொகை
- (A) No limit
உச்சவரம்பு இல்லை
- (B) Rs. 10,00,000/-
ரூ. 10,00,000/-
- (C) Rs. 5,00,000/-
ரூ. 5,00,000/-
- (D) Rs. 9,00,000/-
ரூ. 9,00,000/-
50. Bills for contingent expenditure that do not require countersignature to attach it all Sub Vouchers for individual payment exceeding
சில்லரை செலவின்பு பட்டியலில் மேலொப்பம் தேவைப்படாத துணை வவுச்சர்கள், கீழ்காணும் தொகைக்கு மேல் இருப்பின் இணைக்கப்பட வேண்டும்
- (A) Rs. 1,000/-
ரூ. 1,000/-
- (B) Rs. 500/-
ரூ. 500/-
- (C) Rs. 2,000/-
ரூ. 2,000/-
- (D) Rs. 1,500/-
ரூ. 1,500/-
51. The interest for belated payment of DCRG is sanctioned by the
தாமதமாக வழங்கப்பட்ட பணிக்கொடைக்கான வட்டித்தொகையினை அனுமதிக்கும் அலுவலர்
- (A) Accountant General
மாநிலக் கணக்காயர்
- (B) Government
அரசு
- (C) Commissioner of Treasuries and Accounts
கருவூலக் கணக்குத் துறை ஆணையர்
- (D) Head of the Department
துறைத் தலைவர்
52. The portion of pension shall be commuted is
ஓய்வூதியத்தில் தொகுத்து பெறுவதற்கான பாகம்
- (A) 1/5th
ஐந்தில் ஒரு பங்கு
- (B) 1/6th
ஆறில் ஒரு பங்கு
- (C) 1/3rd
மூன்றில் ஒரு பங்கு
- (D) 1/4th
நான்கில் ஒரு பங்கு

53. The mileage allowance is restricted to
மைலேஜ் படி அதிகபட்சமான அனுமதிக்கப்படும் தூரம்
- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| (A) 160 K.M.
160 கி.மீ | (B) 320 K.M.
320 கி.மீ |
| (C) 180 K.M.
180 கி.மீ | (D) 350 K.M.
350 கி.மீ |
54. Daily allowance admissible for absence from headquarters for 6 hours and below is
தலைமையிடத்திலிருந்து ஆறு மணி நேரத்திற்கு குறைவாக வெளியே சென்றதிற்கான தினப்படியின் அளவு
- | | |
|---|---|
| (A) 30% of Daily allowance
தினப்படியில் 30 சதவீதம் | (B) 70% of Daily allowance
தினப்படியில் 70 சதவீதம் |
| (C) 50% of Daily allowance
தினப்படியில் 50 சதவீதம் | (D) 100% of Daily allowance
தினப்படியில் 100 சதவீதம் |
55. Undisbursed Pay Register shall be used to watch
கொடுபடா ஊதியப் பதிவேடு கீழ்காணும் பண்பரிவர்த்தனை கண்காணிக்க பயன்படுகிறது
- | | |
|---|---|
| (A) Amount drawn through Treasury
கருவூலம் மூலம் பெறப்படும் பணம் | (B) Public Remittance
பொது வரவினங்கள் |
| (C) Credit Transactions
கடன் பரிவர்த்தனைகள் | (D) None of the above
இவற்றில் எதுவுமில்லை |
56. Column 12 of the T.N.T.C. 70 Register shall be recorded and attested by the
த.நா.க.வி.தொ. 70 பதிவேட்டின் காலம் 12ல் பதிவு மற்றும் சான்றொப்பமிட வேண்டிய அலுவலர்
- | | |
|--|--|
| (A) Drawing and Disbursing Officer
பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர் | (B) Head of Office
அலுவலகத் தலைவர் |
| (C) Administrative Officer
நிர்வாக அலுவலர் | (D) Cash section Superintendent
பணப்பிரிவு கண்காணிப்பாளர் |

57. The competent authority to sanction provisional pension or Death Cum Retirement Gratuity for non self drawing officers is

தானே பணம் பெறும் அலுவலர் அல்லாத பணியாளருக்கு தற்காலிக ஓய்வூதியம் அல்லது பணிக்கொடையினை அனுமதிக்க அதிகாரமுள்ள அலுவலர்

(A) Head of the Department

துறைத் தலைவர்

(B) Head of Office

அலுவலகத் தலைவர்

(C) Accountant General

மாநிலக் கணக்காயர்

(D) Drawing and Disbursing Officer

பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர்

58. The amount of arrears due to deceased pensioners / family pensioners does not exceed Rs. 1,50,000/- shall be paid by

இறந்த ஓய்வூதியர் / குடும்ப ஓய்வூதியருக்கான நிலுவைத் தொகை ரூ. 1,50,000/-க்குள் இருப்பின் அதனை வழங்க அனுமதிக்கப்பட்ட அலுவலர்

(A) Pension Disbursing Officer

ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர்

(B) Commissioner of Treasuries and Accounts

கருவூல கணக்குத்துறை ஆணையர்

(C) Regional Joint Director of Treasuries and Accounts

கருவூல கணக்குத்துறை மண்டல இணை இயக்குநர்

(D) Treasury Officer

கருவூல அலுவலர்

59. The employee and employer contribution of New Pension Scheme is

புதிய ஓய்வூதியத் திட்டத்தின் பணியாளர் மற்றும் பணியமைப்பின் பங்களிப்புத் தொகையானது

(A) 10% and 12% respectively

முறையே 10 மற்றும் 12 சதவிகிதம்

(B) 10% and 14% respectively

முறையே 10 மற்றும் 14 சதவிகிதம்

(C) 10% and 15% respectively

முறையே 10 மற்றும் 15 சதவிகிதம்

(D) 12% and 14% respectively

முறையே 12 மற்றும் 14 சதவிகிதம்

60. The number of temporary advances pending with treasury may be permitted for
கருவூலத்தில் தற்காலிக முன்பணங்கள் நிலுவையாக இருக்க அனுமதிக்கப்படுவது

- (A) One
ஒன்று
(C) Three
மூன்று

- (B) Two
இரண்டு
(D) No restrictions
கட்டுபாடுகள் இல்லை
-

056/DD/24

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
DEPARTMENTAL TEST FOR SUBORDINATE OFFICERS IN THE
TAMIL NADU TREASURIES AND ACCOUNTS DEPARTMENT

(With Books)

Maximum Time : 1 hour

Maximum Marks : 40

IMPORTANT INSTRUCTIONS

DESCRIPTIVE TYPE

விரிவான விடையளிக்கும் வகை வினாத்தாள்

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

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

1. Answers in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.

விடைகளை குறிப்பிட்டுள்ள எண்ணிக்கைக்கு அதிகமாக எழுதியிருப்பின், விடைத்தாளின் இறுதியில் உள்ள அதிக எண்ணிக்கையிலான விடைகள் மதிப்பீடு செய்யப்படாது.

2. Answer should be in brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages. (Applicable for tests to be answered "with books" only).

விடைகள் சுருக்கமாகவும், வினாவிற்கு உரிய அளவிலும் இருக்க வேண்டும். புத்தகத்தில் உள்ளவற்றை அப்படியே வார்த்தைக்கு வார்த்தை திரும்ப எழுதக் கூடாது. (இக்குறிப்பு புத்தகங்களுடன் எழுதும் தேர்விற்கு மட்டும் பொருந்தும்)

3. In case of doubt, English version is the final.

வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

[Turn over

Answer any EIGHT questions.

எவையேனும் எட்டு வினாக்களுக்கு விடையளி.

(8 × 5 = 40)

1. Explain the procedure to be followed in case of loss of a cheque drawn by E.E and sent by post to the contractor.
செயற்பொறியாளரால் ஒப்பந்தகாரருக்கு அஞ்சல் வழிமூலம் அனுப்பிவைக்கப்பட்ட காசோலை தொலைந்த நிலையில் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நடைமுறை குறித்து விளக்குக.
2. Explain about pay slip.
சம்பளச் சீட்டு பற்றி விளக்குக.
3. Explain about Last pay certificate.
முன் சம்பளச் சான்றிதழ் பற்றி விளக்குக.
4. Explain about
 - (a) Qualifying service
 - (b) Non qualifying service.விளக்குக :
(அ) தகுதியான பணிக்காலம்
(ஆ) தகுதியற்ற பணிக்காலம்
5. Explain about compensation pension.
இழப்பீட்டு ஓய்வூதியம் பற்றி விளக்குக.
6. Explain about the procedures to be followed for the refund of criminal court deposit.
குற்றவியல் முறை (நீதி)மன்ற வைப்புத் தொகையினை திரும்ப பெறுதல் தொடர்பான நடைமுறை பற்றி விளக்குக.
7. Explain the procedures to be followed by the Treasury Officer in the case of doubtful claim.
ஐயமுற்ற கேட்புகள் தொடர்பாக கருவூல அலுவலர் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நடைமுறை பற்றி விளக்குக.
8. Explain the procedure to be followed for the drawl of the first claim of the rent of private building occupied by an officer.
தனியார் கட்டிடத்தில் இயங்கும் அலுவலகத்திற்கு முதன்முறை வாடகை வழங்குவது தொடர்பாக கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நடைமுறை பற்றி விளக்குக.

9. Calculate the net qualifying service and service pension of a Chief Accounts Officer retired on superannuation from the following service particulars.

Service particulars of the retired Chief Accounts Officer

- (a) Date of birth 18-04-1959
(b) Date of Entry into Government service 05-01-1985 F.N
(c) Leave details

Unearned leave on medical certificate for one year from 01-04-1995 to 31-03-1996

Leave on loss of pay without medical certificate for the period from 01-01-1997 to 30-06-1997

Earned leave for the period from 01-10-2006 to 31-12-2006

- (d) Pay last drawn - Rs. 84,600

வயது முதிர்வின் காரணமாக ஓய்வு பெறும் ஒரு முதன்மை கணக்கு அலுவலரின் நிகர பணிக்காலம் மற்றும் பணிக்காலம் ஓய்வுதியத்தை கணக்கிடுக.

முதன்மை கணக்கு அலுவலரின் பணி விவரங்கள்.

- (அ) பிறந்த நாள் - 18-04-1959

- (ஆ) அரசுப் பணியில் சேர்ந்த நாள் - 05-01-1985 மு.ப

- (இ) விடுப்பு விவரங்கள்.

மருத்துவச் சான்றின் பேரில் ஈட்டா விடுப்பு - 01-04-1995 முதல் 31-03-1996 வரை

01-01-1997 முதல் 30-06-1997 மருத்துவச் சான்றில்லாமல் ஊதியமில்லா விடுப்பு

01-10-2006 முதல் 31-12-2006 வரை ஈட்டிய விடுப்பு

- (ஈ) கடைசியாக பெறும் ஊதியம் - ரூ. 84,600

10. Calculate the net qualifying service and Normal Family pension of a Assistant Accounts Officer retired from Government service on superannuation on the A.N of 30-04-2018 from the following service particulars.

- (a) Date of birth - 02-06-1960
(b) Date of entry into Government service - 05-03-1983 F.N
(c) Last pay draw - Rs. 70,200

கீழ்க்காணும் பணி விவரங்களின் அடிப்படையில் அரசுப் பணியில் இருந்து வயது முதிர்வின் காரணமாக 30-04-2018 பி.ப ஓய்வு பெற்ற ஒரு உதவி கணக்கு அலுவலரின், நிகர பணிக்காலம் மற்றும் சாதாரண குடும்ப ஓய்வூதியம் ஆகியவற்றை கணக்கிடுக.

- (அ) பிறந்தநாள் - 02-06-1960

- (ஆ) அரசுப் பணியில் சேர்ந்த நாள் - 05-03-1983 மு.ப

- (இ) கடைசியாக பெற்ற ஊதியம் - ரூ. 70,200