

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

DEPARTMENTAL TEST FOR AUDIT ASSISTANTS OF HIGHWAYS  
DEPARTMENT – SECOND PAPER (THEORETICAL AND PRACTICAL)

(Without Books)

Maximum Time : 2 hours

Maximum Marks : 80

**IMPORTANT INSTRUCTIONS**

**OBJECTIVE TYPE**

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

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

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

**NB :** Words of masculine gender in these instructions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.

இந்த அறிவுறுத்தலில் ஆண் பாலினரின் வார்த்தைகளில், சூழலுக்கேற்ப தேவைப்படின் பெண் பாலினரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.

This booklet should not be opened till the Invigilator gives a signal to open it. As soon as the signal is received you should open the booklet and then proceed to answer the questions.

இந்த வினாத்தொகுப்பினை கண்காணிப்பாளரின் அனுமதி பெறுவதற்கு முன்னர் திறக்கக்கூடாது. கண்காணிப்பாளர் வினாத்தொகுப்பினை திறப்பதற்கு அனுமதி அளித்தவுடன் வினாத்தொகுப்பினை திறந்து விடையளிக்க தொடங்கலாம்.

1. This question booklet contains 80 number of objective type questions. Prior to attempting to answer, the candidate is requested to check whether all questions are there and ensure that there are no blank pages in the question booklet. In case, if any defect is noticed in the question paper, it shall be reported to the Invigilator immediately, **within first 10 minutes** after which no request will be entertained.

இவ்வினாத்தாள் 80 கொள்குறி வகை வினாக்களை கொண்டது. விண்ணப்பதாரர்கள் விடையளிக்க தொடங்கும் முன், வினாத்தாளில் எல்லா வினாக்களும் இடம் பெற்றுள்ளனவா என்பதையும், ஏதேனும் சில பக்கங்கள் / வினாக்கள் அச்சிடப்படாமல் விடுபட்டுள்ளனவா என்பதையும் சரிபார்த்துக் கொள்ளவும். வினாத்தாளில் ஏதேனும் குறை இருப்பின் வினாத்தாளைப் பெற்ற பின் பத்து நிமிடங்களுக்குள் அறை கண்காணிப்பாளரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும். அதற்கு பிறகு தெரிவிக்கப்படும் கோரிக்கைகள் ஏதும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

2. Answer all questions. All questions carry equal marks.

அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும். அனைத்து வினாக்களும் சமமான மதிப்பெண்கள் கொண்டவை.

[Turn over

3. Candidate must write his Register Number in the space provided on the top right side of this booklet alone. Do not write anything else on the Question Booklet.  
விண்ணப்பதாரரின் பதிவெண்ணை இவ்வினாத்தாளின் மேல் வலது பக்கத்தில் அதற்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள இடத்தில் எழுத வேண்டும். வினாத்தாளில் வேறு எதையும் எழுதக் கூடாது.
4. The sheet before the last page of the question booklet shall be used for any rough work.  
வினாத்தாளின் கடைசி பக்கத்திற்கு முன் பக்கத்தில் rough work எழுதி பார்க்க உபயோகித்துக் கொள்ளவும்.
5. (a) Each question comprises of four responses i.e. (A), (B), (C) and (D). Candidate shall select only one correct response. In case, if the candidate feels that there are more than one correct response, **shade the response which he considers is the best.**  
(b) In any case, a candidate shall choose only one response for each question.  
(c) **If more than one answer is shaded for a question, the answer will be treated as wrong and no mark will be given for that question.**  
(d) The total marks will depend on the total number of correct responses marked in the OMR answer sheet. (For this purpose, only one shaded circle for a question will be taken into account for awarding mark)
- (a) ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் (A), (B), (C), (D) என நான்கு விடைகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரர் அவற்றில் ஏதேனும் ஒரு சரியான விடையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும். ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சரியான விடைகள் ஒரு வினாவிற்கு இருப்பதாக கருதினால், அவற்றில் எவ்விடை மிகச் சரியானது என கருதுகிறீர்களோ, அவ்விடையை நிழலிட்டு காட்ட வேண்டும்.  
(b) எவ்வாறிருப்பினும், ஒரு வினாவிற்கு ஒரே ஒரு விடையைத் தான் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.  
(c) ஒரு வினாவிற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வட்டங்களில் விடையளிக்கப்பட்டிருந்தால் அவ்விடை தவறானதாக கருதப்பட்டு, அவ்வினாவிற்கு மதிப்பெண் வழங்கப்படமாட்டாது.  
(d) OMR விடைத் தாளில் குறிக்கப்பட்ட சரியான விடைகளைப் பொறுத்து, மொத்த மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படும் (ஒரு வினாவிற்கு ஒரு வட்டத்தில் (குறிப்பிட்ட) நிழலிட்ட விடை மட்டுமே மதிப்பெண் வழங்க கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும்).
6. Do not mark the answers in the Question Booklet.  
வினாத்தாளில் விடைகளைக் குறிப்பிடக் கூடாது.
7. Candidate shall not remove or tear off any sheet from this question booklet. During the examination he is not allowed to take the question booklet out of the examination hall. Only after the examination is over, he shall be allowed to take the question booklet.  
விண்ணப்பதாரர், வினாத்தாளின் எந்த ஒரு பக்கத்தையும், நீக்கவோ அல்லது கிழிக்கவோ கூடாது. தேர்வு நடைபெறும் போது, வினாத்தாளை தேர்வு கூடத்தைவிட்டு வெளியே எடுத்து செல்ல அனுமதி கிடையாது. தேர்வு முடிந்த பின்னரே வினாத்தாளை எடுத்துச் செல்ல அனுமதிக்கப்படுவர்.
8. Failure to comply with any of the above instructions will render you liable to such action or penalty as the Commission may decide.  
மேற்கண்ட அறிவுரைகளில் ஏதேனும் மீறப்படுமேயானால் தேர்வாணையம் எடுக்கும் தண்டனை / நடவடிக்கைக்கு உள்ளாக நேரிடும்.
9. In case of doubt, English version is the final.  
வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின், ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

1. Basic services is not included
- (A) Service as Office Assistant  
(B) Service as head Peon Service in the post of Junior Assistant Cum  
(C) Service as Duffader  
(D) Typist

அடிப்படைப் பணிகளை உள்ளடக்கியது அல்ல

- (A) அலுவலக உதவியாளர் பணி  
(B) தலைமை அலுவலக உதவியாளர் பணி  
(C) தபேதார் பணி  
(D) இளநிலை உதவியாளர் மற்றும் தட்டச்சர் பணி காலம்

2. A monthly grant sanctioned to a Government Servant who is not in receipt of pay or leave salary.
- (A) Special Grant (B) Personnel Grant  
(C) Subsistence Grant (D) Temporary Grant

ஊதியம் அல்லது விடுப்பூதியம் பெறாத நிலையிலுள்ள அரசு ஊழியருக்கு மாதாந்தோறும் வழங்கப்படும் தொகை ————— ஆகும்.

- (A) சிறப்புக் கொடை (B) தனிக் கொடை  
(C) பிழைப்புக் கொடை (D) தற்காலிகக் கொடை

3. A post hold by Government Servent carrying a definite rate of pay sanctioned for a limited time.
- (A) Tenure Post (B) Supernumerary Post  
(C) Temporary Post (D) Permanent Post

ஒரு குறிப்பிட்ட பதவியிலிருக்கும் அரசு ஊழியருக்கு குறித்த காலத்திற்கு மட்டும் ஊதியம் ஒப்பளிக்கப்பட்டால் அப்பணியிடம் ————— என்றழைக்கப்படுகிறது

- (A) உரிமைக் காலப் பணியிடம் (B) மிகையான பதவி இடம்  
(C) தற்காலிகப் பணியிடம் (D) நிரந்தரப் பணியிடம்

4. A post a Government servant may not hold for more than a particular period is called as

- (A) Temporary Post (B) Supernumerary Post  
(C) Tenure Post (D) Permanent Post

ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு மேல் ஒரு அரசு ஊழியரால் வகிக்க இயலாத பதவி என்றழைக்கப்படுகிறது

- (A) தற்காலிகப் பணியிடம் (B) மிகையான பதவி இடம்  
(C) உரிமைக் காலப் பணியிடம் (D) நிரந்தரப் பணியிடம்

5. A post created for a particular person with limited period is called as

- (A) Temporary Post (B) Permanent Post  
(C) Supernumerary Post (D) Special Post

ஒரு குறிப்பிட்ட நபருக்காக குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு மட்டும் தோற்றுவிக்கப்பட்ட பணியிடம் என்றழைக்கப்படுகிறது.

- (A) தற்காலிகப் பணியிடம் (B) நிரந்தரப் பணியிடம்  
(C) மிகையான பதவி இடம் (D) சிறப்பு பணியிடம்

6. The allowance given to the Government Servant to meet the expenses incurred in traveling on duty is called as

- (A) Special Allowance (B) Passenger Allowance  
(C) Travel Incentive (D) Travelling Allowance

ஒரு அரசு ஊழியருக்கு பயணத்தின்போது ஏற்படும் செலவினத்திற்காக வழங்கப்படும் படி என்றழைக்கப்படுகிறது

- (A) சிறப்புப் படி (B) பயணிகள் படி  
(C) பயண ஊக்கப் படி (D) பயணப்படி

7. Government Servants are classified in groups as

- (A) A, B, D, E (B) B, C, D, E  
(C) A, B, C, D (D) B, C, D, A

அரசு ஊழியர்கள் பின்வரும் பிரிவுகளாகப் பகுக்கப்பட்டுள்ளனர்

- (A) அ, ஆ, ஈ, உ (B) ஆ, இ, ஈ, உ  
(C) அ, ஆ, இ, ஈ (D) ஆ, இ, ஈ, அ

8. Special pay is being given \_\_\_\_\_.
- (A) At the time of pay fixation (B) As Allowance  
(C) On the discretion of Officer (D) For the special nature of duty

சிறப்புதியம் வழங்கப்படுவது

- (A) ஊதிய நிர்ணயத்தின்போது (B) படியாக  
(C) அதிகாரியின் விருப்பத்திற்கேற்ப (D) பணியின் சிறப்புத் தன்மைக்காக

9. Pay means \_\_\_\_\_.

- (A) Fee paid to a law Officer (B) Hill Allowance  
(C) Medical Allowance (D) Pay with Grade Pay

ஊதியம் என்பது

- (A) சட்ட அலுவலருக்கான ஊதியம் (B) மலைப்பகுதி படி  
(C) மருத்துவப் படி (D) ஊதியம் மற்றும் தர ஊதியம்

10. Duty period means includes \_\_\_\_\_.

- (A) Suspension period treated as punishment  
(B) Joining Time  
(C) Unauthorized absent  
(D) Leave on loss of pay

பணிக்காலம் என்பது

- (A) தற்காலிக பணிநீக்க காலம் தண்டனையாக கருதப்பட்டது  
(B) பணியேற்பிடைக் காலம்  
(C) அனுமதியின்றி பணிக்கு வராமல் இருத்தல்  
(D) ஊதியமில்லா விடுப்பு

11. What is the period to give advance notice to proceed in voluntary retirement?

- (A) One Month (B) Three Months  
(C) Six Months (D) One Year

தன்விருப்ப ஓய்வுக்கான விண்ணப்பத்தை அளிப்பதற்கான முன்னறிவிப்புக் காலம் எது?

- (A) 1 மாதம் (B) 3 மாதங்கள்  
(C) 6 மாதங்கள் (D) ஒரு ஆண்டு

12. Which of the following is treated as not pay?

- (A) Grade Pay
- (B) Special Pay
- (C) Personnel Pay
- (D) Fee paid to Law Officer

பின்வருவனவற்றுள் எது ஊதியம் அல்ல?

- (A) தர ஊதியம்
- (B) சிறப்பு ஊதியம்
- (C) தனி ஊதியம்
- (D) வழக்கு அலுவலர்க்கு வழங்கப்படும் ஊதியம்

13. The subsistence allowance paid to a government servant on foreign service

- (A) Will be recovered from the government servant
- (B) Will not recovered from the government servant
- (C) Will be reimbursed by government later
- (D) Will not reimbursed by government later

அயற்பணியில் உள்ள அரசு ஊழியருக்கு வழங்கப்படும் பிழைப்பு ஊதியம்

- (A) அரசு ஊழியரிடமிருந்து பிடித்தம் செய்யப்படும்
- (B) அரசு ஊழியரிடமிருந்து பிடித்தம் செய்யப்பட மாட்டாது
- (C) அரசால் ஈடு செய்யப்படும்
- (D) அரசால் ஈடு செய்யப்படாது

14. Additional charge allowance may be paid

- (A) For five months
- (B) More than five months
- (C) Irrespective of period
- (D) Less than five months

கூடுதல் பொறுப்புப்படி அனுமதிக்கப்படும் காலம்

- (A) 5 மாதங்கள்
- (B) 5 மாதங்களுக்கு மேல்
- (C) பதவி வகித்த காலம் எதுவாயினும்
- (D) 5 மாதங்களுக்கு கீழ்

15. Full additional charge allowance is allowed only if period of additional charge is more than.

- (A) 39 days (B) 40 days  
(C) 38 days (D) 41 days

கூடுதல் பொறுப்பு வகித்த காலம் \_\_\_\_\_ விட அதிகமாக இருந்தால் மட்டுமே முழுமையான கூடுதல் பொறுப்புப்படி அனுமதிக்கப்படும்.

- (A) 39 நாட்கள் (B) 40 நாட்கள்  
(C) 38 நாட்கள் (D) 41 நாட்கள்

16. Which of the following not counts for increment?

- (A) Foreign Service  
(B) Joining Time  
(C) E.O.L. with M.(C)  
(D) Leave on loss of pay

ஊதிய உயர்விற்கு கணக்கிடப்படாதது

- (A) அயலகப் பணி  
(B) பணியேற்பிடைக் காலம்  
(C) மருத்துவச் சான்றுடன் கூடிய அசாதாரண விடுப்பு  
(D) ஊதியமில்லா விடுப்பு

17. Compensatory allowance is granted

- (A) Given on leave  
(B) Given on earned leave  
(C) Given to meet the personnel expenditure  
(D) Given on unearned leave

ஈட்டுப்படி வழங்கப்படுகிறது

- (A) விடுப்பு காலத்தில்  
(B) ஈட்டிய விடுப்பு காலத்தில்  
(C) தனிச் செலவினத்திற்காக  
(D) ஈட்டா விடுப்பு

18. A recurring or non recurring payment made to a government servant from a source other than consolidated of India is called as.

- (A) Pay (B) Special Pay  
(C) Fee (D) Personnel Pay

ஒரு அரசு ஊழியருக்கு (Consolidated Fund) மூலம் இல்லாமல் தொடர்ச்சியான அல்லது தொடர்ச்சியல்லாத பணப்பயன் வழங்கப்பட்டால் அது ————— எனப்படும்.

- (A) ஊதியம் (B) சிறப்பு ஊதியம்  
(C) கட்டணம் (D) தனி ஊதியம்

19. A recurring or non recurring payment made to a government servant from consolidated of India for a special works.

- (A) Special Pay (B) Special Allowance  
(C) Honorarium (D) Dearness Allowance

ஒரு அரசு ஊழியருக்கு சிறப்புப் பணிகளுக்காக தொகுப்பூதியத்தில் தொடர்ச்சியான அல்லது தொடர்ச்சியல்லாத பணப்பயன் வழங்கப்படுமானால் அது ————— எனப்படும்

- (A) சிறப்பு ஊதியம் (B) சிறப்புப் படி  
(C) மதிப்பூதியம் (D) அகவிலைப்படி

20. The eligibility of extraordinary leave to a permanent government servant at a time.

- (A) 3 months (B) 7 months  
(C) 6 months (D) 5 months

பணி நிரந்தரம் செய்யப்பட்ட அரசு ஊழியர் எவ்வளவு காலம் அசாதாரண விடுப்பினைத் துயக்கலாம்?

- (A) 3 மாதங்கள் (B) 7 மாதங்கள்  
(C) 6 மாதங்கள் (D) 5 மாதங்கள்



21. Which of the following leave is debited to leave account?

- (A) Study Leave  
(B) Hospital Leave  
(C) U.E.L on private affairs  
(D) Maternity Leave

பின்வரும் எந்த விடுப்பு விடுப்பு கணக்கிலிருந்து கழிக்கப்படும்?

- (A) படிப்புக்கால விடுப்பு  
(B) மருத்துவ விடுப்பு  
(C) சொந்த காரணங்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பு  
(D) மகப்பேறு விடுப்பு

22. Joining Time of a government Servant may be extended

- (A) By the Government  
(B) By the Head of Office  
(C) By the Head of department  
(D) By the accountant General

ஒரு அரசு ஊழியரின் பணியேற்பு காலம் ————— ஆல் நீட்டிக்கப்படும்

- (A) அரசு  
(B) அலுவலகத் தலைவர்  
(C) துறைத் தலைவர்  
(D) மாநில கணக்காயர்

23. Identical Time Scale and Same time scale are described under.

- (A) FR.9 Ruling 28  
(B) FR.9 Ruling 29  
(C) FR.9 Ruling 30  
(D) FR.9 Ruling 31

ஒத்த ஊதிய விகிதமும் ஒரே ஊதிய விகிதமும் கீழ்க்கண்ட எவ்விதியின் கீழ் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.

- (A) அ.வி.9 விதி எண். 28  
(B) அ.வி.9 விதி எண். 29  
(C) அ.வி.9 விதி எண். 30  
(D) அ.வி.9 விதி எண். 31

24. An increment shall ordinarily be drawn as a matter of course unless it is withheld under

(A) FR.24 Rule 1

(B) FR.25 Rule 6

(C) FR.24 Rule 6

(D) FR.25 Rule 1

பின்வரும் எந்த விதியின் கீழ் சாதாரணமாக வழங்கப்படும் வருடாந்திர ஊதிய உயர்வு நிறுத்தி வைக்கப்படும்?

(A) அ.வி.24 விதி எண். 1

(B) அ.வி.25 விதி எண். 6

(C) அ.வி.24 விதி எண். 6

(D) அ.வி.25 விதி எண். 1

25. The sub voucher which are sent to the accountant general will be cancelled

(A) By the treasury Officer

(B) By the claiming Officer

(C) By the accountant General Officer

(D) By the Disbursing officer

மாநிலக் கணக்காயருக்கு அனுப்பப்பட்ட துணை வவுச்சர் பின்வரும் எந்த அலுவலரால் இரத்து செய்யப்படும்?

(A) கருவூல அலுவலர்

(B) பணம் கோரும் அலுவலர்

(C) மாநிலக் கணக்காயர்

(D) பணம் வழங்கும் அலுவலர்

26. The period until which no sub voucher should be destroyed from the date of payment.

(A) Ten years

(B) Five years

(C) Three years

(D) Two years

பட்டுவாடா செய்யப்பட்ட பிறகு ஒரு துணை வவுச்சர் எத்தனை காலத்திற்குப் பிறகு அழிக்கப்பட வேண்டும்?

(A) 10 ஆண்டுகள்

(B) 5 ஆண்டுகள்

(C) 3 ஆண்டுகள்

(D) 2 ஆண்டுகள்

27. A payment due to contractor may be made to bank under

- (A) TR.32, Instruction (1)
- (B) TR.32, Instruction (10)
- (C) TR.32, Instruction (9)
- (D) TR.32, Instruction (6)

ஒப்பந்தக்காரருக்கு கொடுக்கப்பட வேண்டிய தொகையை வங்கியில் செலுத்துதல் பின்வரும் எவ்விதியின் கீழ் வருகிறது?

- (A) கருவூல விதி-32 வழிகாட்டுதல்-1
- (B) கருவூல விதி-32 வழிகாட்டுதல்-10
- (C) கருவூல விதி-32 வழிகாட்டுதல்-9
- (D) கருவூல விதி-32 வழிகாட்டுதல்-6

28. The pay of a menials is charged

- (A) In Establishment Bill
- (B) In Contingent Bill
- (C) In Work Account
- (D) In Nominal Muster Role

ஒரு குற்றேவலருக்கான ஊதியம் பின்வரும் எந்த பட்டியலில் ஒப்பளிக்கப்படும்?

- (A) நிறுவனப் பட்டியல்
- (B) சில்லறை செலவின பட்டியல்
- (C) வேலைக் கணக்கு
- (D) தினக் கூலி வேலைக்கு ஊதியமளிக்கும் படிவம்

29. The drawing officer shall ordinary attach an absentee statement to the monthly establishment pay bill.

- (A) Form 52
- (B) Form 48
- (C) Form 46
- (D) Form 49

ஊதியம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர், பின்வரும் எந்த படிவத்தில் பணிக்கு வருகை தராத அலுவலர்கள் குறித்த விவரங்களை மாதாந்திர நிறுவன ஊதியப் பட்டியலில் இணைப்பார்?

- (A) படிவம்-52
- (B) படிவம்-48
- (C) படிவம்-46
- (D) படிவம்-49

30. A certificate of payment in support of a payment is allowed under

- (A) TR.32 SR.2 (B) TR.32 SR.1  
(C) TR.32 SR.3 (D) TR.32 SR.4

பட்டுவாடா செய்தமைக்கான "பட்டுவாடா சான்று" எவ்விதியில் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்?

- (A) கருவூல விதி-32 துணை விதி-2 (B) கருவூல விதி-32 துணை விதி-1  
(C) கருவூல விதி-32 துணை விதி-3 (D) கருவூல விதி-32 துணை விதி-4

31. An adjustment bill not required an acknowledgement under

- (A) TR.32, SR. 2 note 1  
(B) TR.32, SR. 2 note 2  
(C) TR.32, SR. 1 note 2  
(D) None of the above

பின்ரும் எந்த விதியின் கீழ் ஒரு சரிகட்டும் பட்டியலுக்கு ஒப்புதல் தேவைப்படாது?

- (A) கருவூல விதி-32 துணை விதி-2 குறிப்பு-1  
(B) கருவூல விதி-32 துணை விதி-2 குறிப்பு-2  
(C) கருவூல விதி-32 துணை விதி-1 குறிப்பு-2  
(D) மேற்கண்டவற்றுள் ஏதுமில்லை

32. The facsimile signature of the executive officer is accepted as acknowledgement under

- (A) TR 10 (B) TR 32 instruction (2)  
(C) TR 32 SR 2 (D) TR 31

பின்வரும் எந்த விதியின் கீழ் ஒரு அதிகாரியின் தொலை நகல் கையொப்பம் ஒப்புதலாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்?

- (A) கருவூல விதி-10 (B) கருவூல விதி-32 வழிகாட்டுதல்(2)  
(C) கருவூல விதி-32 துணை விதி-2 (D) கருவூல விதி-31

33. The undisbursed pay and allowance register is to be maintained in

- (A) Form 21 (B) Form 22  
(C) Form 19 (D) Form 20

பட்டுவாடா செய்யப்படாத ஊதியம் மற்றும் படிசூலுக்கான பதிவேடு பின்வரும் எந்த படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) படிவம்-21 (B) படிவம்-22  
(C) படிவம்-19 (D) படிவம்-20

34. Refund of revenue is treated as

- (A) Loss of revenue (B) Expenditure  
(C) Reduced revenue receipt (D) Revenue

திருப்பியளிக்கப்படும் வருவாய் என்பது \_\_\_\_\_ எனக் கருதப்படும்

- (A) வருவாய் இழப்பு (B) செலவினம்  
(C) குறைக்கப்பட்ட வருவாய் வசூல் (D) வருவாய்

35. Taxes and dues due to the local body but collected by the court is credited as

- (A) Local body deposit (B) Court Revenue  
(C) Court Deposit (D) Government Revenue

உள்ளாட்சிக்குச் சேரவேண்டிய தொகை நீதிமன்றம் மூலம் வசூலிக்கப்படுமாயின் அத்தொகை பின்வருமாறு செலுத்தப்படும்.

- (A) உள்ளாட்சி அமைப்பு வைப்பு (B) நீதிமன்ற வருவாய்  
(C) நீதிமன்ற வைப்பு (D) அரசு வருவாய்

36. A fine realized by the court remitted to the treasury is taken as

- (A) Revenue to Government
- (B) Penalty Received
- (C) Other Administrative of Service
- (D) Fine Received

நீதிமன்றம் மூலம் வசூலிக்கப்பட்ட அபராதத் தொகை கருவூலத்தில் செலுத்தப்படும்போது  
\_\_\_\_\_ என்பதாக எடுத்துக் கொள்ளப்படும்.

- (A) அரசுக்கு வருவாய்
- (B) தண்டத் தொகை வரவு
- (C) மற்ற நிர்வாகப் பணிகள்
- (D) அபராதம் வசூல்

37. A contribution paid by a local body to PWD for the particular work is treated as

- (A) Public works deposits
- (B) Local body deposit
- (C) Grand in Aid
- (D) Grant

பொதுப்பணித்துறைக்கு உள்ளாட்சி அமைப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட வேலைக்காக செலுத்திய தொகை  
\_\_\_\_\_ எனக் கருதப்படும்

- (A) பொதுப் பணிகள் வைப்பு
- (B) உள்ளாட்சி வைப்பு
- (C) மானிய உதவி
- (D) மானியம்

38. A financial assistance by the Government not in the form of a grant, but equal to the value of work is treated as

- (A) Loan with Interest
- (B) Aid
- (C) Loan without Interest
- (D) Grant in aid

ஒரு அரசு அளிக்கும் நிதியுதவி வேலையின் மதிப்புக்கு நிகரான மானியம் என்பது

- (A) வட்டியுடன் கூடிய கடன்
- (B) உதவி
- (C) வட்டியில்லாக் கடன்
- (D) மானிய உதவி

39. A disbursing officer may retain a certificate copy marked as duplicate of a voucher, but the payee is required

- (A) To sign the voucher with date  
(B) Not require to sign  
(C) To sign the voucher without date  
(D) Required to sign

பணம் வழங்கும் அலுவலர் சான்றிடப்பட்ட வவுச்சர் நகலைத் தக்க வைத்துக் கொள்ள, ஆனால் பணம் பெறுபவருக்குத் தேவைப்படுவது

- (A) வவுச்சரில் தேதியுடன் கையொப்பம்  
(B) கையொப்பம் தேவையில்லை  
(C) வவுச்சரில் தேதியின்றி கையொப்பம்  
(D) கையொப்பம் தேவை

40. An officer who frequently make a remittance to treasury should keep a remittance book in

- (A) Form No 8  
(B) Form No 12  
(C) Form No 10  
(D) Form No 9

ஒரு அலுவலர் தொடர்ச்சியாக கருவூலத்தில் பணம் செலுத்துவதற்கு பராமரிக்க வேண்டிய பதிவேடு பராமரிக்கப்படும் படிவம்

- (A) படிவம் எண்.8  
(B) படிவம் எண்.12  
(C) படிவம் எண்.10  
(D) படிவம் எண்.9

41. The final receipt given by the section officer on receipt of money will be in

- (A) Form No 3 (B) Form No 6  
(C) Form No 7 (D) Form No 5

பணம் பெற்றுக் கொண்டமைக்கு பிரிவு அலுவலர் அளிக்கும் இறுதியான இரசீதின் படிவம்

- (A) படிவம் எண்.3 (B) படிவம் எண்.6  
(C) படிவம் எண்.7 (D) படிவம் எண்.5

42. The acknowledgement given by a government servant, not maintaining cash book is

- (A) Temporary Receipt (B) Permanent receipt  
(C) Remittance slip (D) Challan

ரொக்கப் புத்தகம் பராமரிக்காத அலுவலர் பணம் கட்டுவதற்கான ஒப்புதலை பின்வருமாறு அளிப்பார்

- (A) தற்காலிக இரசீது (B) நிரந்தர இரசீது  
(C) செலுத்துச் சீட்டு (D) செலான்

43. The application to claim a lapsed and deposit must be in

- (A) Form No 45 (B) Form No 35  
(C) Form No 55 (D) Form No 65

காலாவதியான வைப்புத் தொகையைக் கோருவதற்கு பின்வரும் எந்த படிவத்தில் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்?

- (A) படிவம் எண்.45 (B) படிவம் எண்.35  
(C) படிவம் எண்.55 (D) படிவம் எண்.65

44. Payments of amounts due by one department of a government to another shall ordinarily be made by

- (A) Book Transfer (B) Fund Transfer  
(C) Actual Payment (D) By demand draft

ஒரு துறையிலிருந்து பிற துறைக்கு சாதாரணமாக பட்டுவாடா செய்யப்படும் நிலுவைத் தொகைகள் எவ்வாறு தீர்வு செய்யப்படும்

- (A) கணக்கு மாற்றுகை (B) நிதி மாற்றுகை  
(C) ரொக்கப் பட்டுவாடா (D) வங்கி வரைவு மூலம்



45. Adjustment can be made after the closing of year to rectify the misclassification after 31st March
- (A) TNAC Volume 1 Article 21  
 (B) TNTC Volume 1 TR 21  
 (C) TNFC Volume 1 Article 21  
 (D) TNTC Volume 1 TR 22

மாரச் 31க்கு பிறகு முடிக்கப்பட்ட நிதியாண்டின் கணக்கில் திருத்தங்கள் செய்ய அனுமதிக்கும் விதி எது

- (A) தமிழ்நாடு கணக்கு விதித் தொகுப்பு-1 விதி 21  
 (B) தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு-1 விதி 21  
 (C) தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு-1 விதி 21  
 (D) தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு-1 விதி 22

46. In the case of state transport corporation, the inter departmental transaction shall be settled by way of
- (A) Book adjustment  
 (B) Actual Payment  
 (C) Fund Transfer  
 (D) By cheque

மாநில அரசுப் போக்குவரத்துக் கழகத்தில் துறை ரீதியிலான பரிவர்த்தனைகள் எவ்வாறு தீர்வு செய்யப்படும்?

- (A) கணக்கு சரிகட்டல்  
 (B) ரொக்கப் பட்டுவாடா  
 (C) நிதி மாற்றுகை  
 (D) காசோலை மூலம்

47. Recoveries from by one department from another department and the same Government
- (A) TNFC Article 74  
 (B) TNTC Article 74  
 (C) TNAC Article 74  
 (D) TNAC Article 75

ஒரே அரசின் ஒரு துறையிலிருந்து பிற துறைக்கு வசூலிக்கப்படுவது தொடர்பான நடவடிக்கைகள் பின்வரும் எந்த விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

- (A) தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு-74  
 (B) தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு-74  
 (C) தமிழ்நாடு கணக்கு விதித் தொகுப்பு-74  
 (D) தமிழ்நாடு கணக்கு விதித் தொகுப்பு-75

48. Recoveries from an individual and from a government outside India are clarified in

- (A) TNAC Article 73  
(B) TNFC Article 73  
(C) TNTC Article 73  
(D) TNFC Article 74

ஒரு தனிநபர் மற்றும் பிற அரசளிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும் தொடர்பான நடவடிக்கைகள் பின்வரும் எந்த விதியில் தெளிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளது.

- (A) தமிழ்நாடு கணக்கு விதித் தொகுப்பு-73  
(B) தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு-73  
(C) தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு-73  
(D) தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு-74

49. When a original receipt was lost, a government servant may issue?

- (A) Duplicate Receipt (B) Copy of Receipt  
(C) A certificate of payment (D) Stamped Acknowledgement

அசல் இரசீது காணாமல் போய்விட்டால், ஒரு அரசு ஊழியர் பின்வரும் \_\_\_\_\_ வழங்குவார்.

- (A) இரசீது இரண்டாம் படி (B) இரசீது நகல்  
(C) பட்டுவாடா சான்று (D) முத்திரையுடன் கூடிய ஒப்புக்கை

50. A loss of cash due to misappropriation which is written of is to be debited under the head of :

- (A) Contingent Charges (B) Recovery Charges  
(C) Establishment Charges (D) Miscellance Charges

முறைகேட்டால் ஏற்பட்ட நிதியிழப்பு பின்வரும் கணக்குத் தலைப்பில் தள்ளுபடி செய்து பற்று வைக்கப்படும்.

- (A) சில்லறைச் செலவினம் (B) வசூல் செலவினம்  
(C) நிர்வாகச் செலவினம் (D) பிற செலவினம்

51. A loss of cash due to acceptance of a counterfeit note which is written of is to be debited under the head of:

- (A) Advances Received (B) Advances Repayable  
(C) Advances Paid (D) Advances to be Recovered

தவறுதலாகப் பெறப்பட்ட கள்ளப்பணத்தால் ஏற்பட்ட நிதியிழப்பு பின்வரும் கணக்குத் தலைப்பில் தள்ளுபடி செய்து பற்று வைக்கப்படும்

- (A) பெறப்பட்ட முன்பணம் (B) மீள வழங்கப்பட வேண்டிய முன்பணம்  
(C) வழங்கப்பட்ட முன்பணம் (D) வசூலிக்கப்பட வேண்டிய முன்பணம்

52. Rectification of misclassification is dealt in

- (A) TNAC Article 50  
(B) TNAC Article 52  
(C) TNAC Article 53  
(D) TNAC Article 54

தவறுதலான வகைபாடு பின்வரும் எவ்விதியின்கீழ் திருத்தம் செய்யப்படும்?

- (A) தமிழ்நாடு கணக்கு விதிமுறைத் தொகுப்பு-50  
(B) தமிழ்நாடு கணக்கு விதிமுறைத் தொகுப்பு-52  
(C) தமிழ்நாடு கணக்கு விதிமுறைத் தொகுப்பு-53  
(D) தமிழ்நாடு கணக்கு விதிமுறைத் தொகுப்பு-54

53. A transaction with the other Governments are dealt in

- (A) TNAC Article 50  
(B) TNAC Article 51  
(C) TNAC Article 52  
(D) TNAC Article 53

பிற அரசுகளுடன் மேற்கொள்ளப்படும் பரிவர்த்தனைகள் பின்வரும் எந்த விதியின் கீழ் கொள்ளப்படும்?

- (A) தமிழ்நாடு கணக்கு விதிமுறைத் தொகுப்பு-50  
(B) தமிழ்நாடு கணக்கு விதிமுறைத் தொகுப்பு-51  
(C) தமிழ்நாடு கணக்கு விதிமுறைத் தொகுப்பு-52  
(D) தமிழ்நாடு கணக்கு விதிமுறைத் தொகுப்பு-53

54. Commutation of Pension shall be authorized by

- (A) Treasury Department (B) AG  
(C) Concerned Department (D) Pension Pay Officer

ஓய்வு ஊதிய தொகுத்து பெறுதல் பின்வரும் வருபவர்களால் ஒப்பளிக்கப்படும்

- (A) கருவூல துறை (B) மாநில கணக்காயர்  
(C) தொடர்புடைய துறை (D) ஓய்வு ஊதியம் வழங்கும் அலுவலர்

55. Commutation of pension, allowed to the pensioners for \_\_\_\_\_ years.

- (A) 2 years (B) 5 years  
(C) 15 years (D) 25 years

ஓய்வு ஊதியர் தனது ஓய்வு ஊதிய தொகுத்து பெறுதலை எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு பெற அனுமதிக்கப்படுவார்

- (A) 2 வருடம் (B) 5 வருடம்  
(C) 15 வருடம் (D) 25 வருடம்

56. The annual increment of a Government Servant can be sanctioned on completion of \_\_\_\_\_ service.

- (A) One year qualifying service  
(B) One year service (excluding leave period)  
(C) At the end of financial year  
(D) At the end of academic year

அரசு ஊழியரின் ஆண்டு ஊதிய உயர்வு பின்வருவனவற்றில் எது முடிவடையும் போது வழங்கப்படும்

- (A) ஒரு ஆண்டு தகுதியான பணிக்காலம்  
(B) ஒரு ஆண்டு பணிக்காலம் விடுப்பு நீங்கலாக  
(C) ஒரு நிதி ஆண்டின் முடிவில்  
(D) ஒரு கல்வி ஆண்டின் முடிவில்

57. The average pay drawn by a member of the service during last 10 months is

- (A) Last pay drawn (B) Average emoluments  
(C) Pension (D) Monthly Pay

ஒரு அரசு ஊழியர் கடைசி 10 மாதங்களில் பெற்ற சராசரி ஊதியம் என்பது

- (A) கடைசியாகப் பெற்ற ஊதியம் (B) சராசரி ஊதியம்  
(C) ஓய்வூதியம் (D) மாதாந்திர ஊதியம்

58. The maximum time limit for grant of additional charge allowance to a Government employee in charge of two or more independent post \_\_\_\_\_.

- (A) 39 days (B) 60 days  
(C) 6 months (D) No limit

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தனித்துவமான பதவிகளை கூடுதல் பொறுப்பாக வகித்தமைக்கான கூடுதல் பொறுப்புப்படி பெறுவதற்கான அதிகபட்ச கால வரம்பு எது?

- (A) 39 நாட்கள் (B) 60 நாட்கள்  
(C) 6 மாதங்கள் (D) வரம்பு ஏதுமில்லை

59. The Government servant retires on superannuation on the previous day of his regular annual increment is eligible for the following benefits.

- (A) Increment arrears for service period only  
(B) No additional benefits increment arrears for service period  
(C) Notional increment for pension benefits  
(D) Revised pension after allowing one increment

ஒரு அரசு ஊழியர், வருடாந்திர ஊதிய உயர்வு திரளும் முதல் நாளில் வயது முதிர்வின் காரணமான ஓய்வு பெற்றால் அவருக்கான பணப்பயன்கள் யாவை?

- (A) பணிக்காலத்திற்காக ஊதிய உயர்வு நிலுவைத் தொகை மட்டும்  
(B) பணிக்காலத்திற்கான கூடுதல் பணப்பயன்கள் ஏதுமில்லை  
(C) ஓய்வூதியப் பலன்களுக்கான கருத்தியல் ஊதிய உயர்வு  
(D) ஆண்டு ஊதிய உயர்வு அளித்து திருத்திய ஓய்வூதியம்

60. The terminal leave salary of a Government servant will be paid on super annuation in the following manner with formal sanction.

- (A) On the date of retirement
- (B) On the first working day after retirement
- (C) On the first government holiday after retirement
- (D) From the head of the office

வயது முதிர்வின் காரணமாக ஓய்வு பெறும் அரசு ஊழியருக்கான விடுப்பூதியம் பின்வரும் எந்த வகையில் ஒப்பளிப்பளிப்பு செய்யப்படும்?

- (A) ஓய்வு பெறும் தேதி
- (B) ஓய்வு பெற்ற பின்வரும் முதல் வேலை நாள்
- (C) ஓய்வு பெற்ற பின்வரும் முதல் விடுமுறை நாளுக்குப் பின்
- (D) அலுவலக தலைமை

61. The period of three months notice for voluntary retirement shall be calculated from the

- (A) Date of application of the Government Servant
- (B) Date of the receipt of application by the appointing authority
- (C) Date of submission of the application
- (D) Date of despatch of application

விருப்ப ஓய்வில் செல்வதற்கான முன் அறிவிப்பு காலமான 3 மாதம் பின்வரும் தேதியிலிருந்து கணக்கிடப்படும்

- (A) அரசு ஊழியரின் விண்ணப்ப தேதி
- (B) நியமன அலுவலரால் விண்ணப்பம் பெறப்பட்ட நாள்
- (C) விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பித்த தேதி
- (D) விண்ணப்பம் தபாலில் அனுப்பப்பட்ட நாள்

62. The following service will count for pension

- (A) Unauthorised absent
- (B) Interruption in service
- (C) Extra ordinary leave with M.C
- (D) Leave not regulated

பின்வருவனவற்றுள் எவை ஓய்வு ஊதியத்திற்கு கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்

- (A) அனுமதியின்றி பணிக்கு வராத காலம்
- (B) பணிக்காலத் தடை
- (C) மருத்துவ சான்றின் பெயரிலான ஈட்டா விடுப்பு
- (D) முறைப்படுத்த படாத விடுப்பு

63. Remittance in Chennai city should be made in cash accompanied by

- (A) Single Challan
- (B) Duplicate Challan
- (C) Triplicate Challan
- (D) A Demand Note

சென்னை நகரத்தில் தொகையுடன் பணம் பின்வரும் படிவத்துடன் செலுத்தப்பட வேண்டும்

- (A) ஒரு செல்லான்
- (B) செல்லான் நகல்
- (C) மூன்று பிரிவு கொண்ட செல்லான்
- (D) கேட்பு பட்டியல்

64. The pension granted to an officer who as a measurement of punishment is compulsory retired from

- (A) Invalid Pension
- (B) Retiring Pension
- (C) Compensation Pension
- (D) Superannuation Pension

ஒரு அரசு ஊழியருக்கு தண்டனையாக கட்டாய ஓய்வு அளிக்கப்பட்ட வழங்கப்படும் ஓய்வூதியம்

- (A) இயலாமை ஓய்வூதியம்
- (B) ஓய்வு அளிக்கப்படுவதால் ஓய்வூதியம்
- (C) இழப்பீட்டு ஓய்வூதியம்
- (D) வயது முதிர்வினால் அளிக்கப்படும் ஓய்வூதியம்

65. The DCRG is treated as lapse then
- (A) When Government Servant leave behind no family
  - (B) No nomination
  - (C) Nomination made, but not subsit
  - (D) All the above

பணிக்கொடை பின்வரும் காரணங்களால் காலாவதியானதாக கருதப்படும்

- (A) அரசு ஊழியருக்கு குடும்பம் இல்லை எனில்
- (B) நியமனதாரர் யாருமில்லை
- (C) நியமனதாரர் செல்லுபடி ஆகாதவை
- (D) மேற்கண்ட அனைத்தும்

66. The following pension is granted in the employees retiring due to mental infirmity (or) physical injury and incapacitated for public service

- (A) Compensation Pension
- (B) Retiring Pension
- (C) Medical Pension
- (D) Invalid Pension

உடல்நிலை மற்றும் மனநிலை சரியில்லாத காரணத்தினால் வழங்கப்படும் ஓய்வூதியம்

- (A) இழப்பீட்டு ஓய்வூதியம்
- (B) ஓய்வு அளிக்கப்படுவதில் ஓய்வூதியம்
- (C) மருத்துவ ஓய்வூதியம்
- (D) இயலாமை ஓய்வூதியம்

67. DCRG will be of last pay drawn if the retiring employee had put in 33 years.

- (A) 15.5 times
- (B) 14.5 times
- (C) 16.5 times
- (D) 13.5 times

33 ஆண்டு பணிக்காலம் முடிந்த ஓய்வு பெற்ற அரசு ஊழியரின் பணிக்கொடை அவரின் கடைசியாக பெற்ற ஊதியத்தின்

- (A) 15.5 மடங்கு
- (B) 14.5 மடங்கு
- (C) 16.5 மடங்கு
- (D) 13.5 மடங்கு



68. The following service will not count of pension

- (A) E.O.L with M.C
- (B) Joining time
- (C) Permanent service
- (D) Suspension period treated as punishment

பின்வருவனவற்றுள் எவை ஓய்வு ஊதியத்திற்கு கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படாது

- (A) மருத்துவச் சான்றின் பெயரிலான ஈட்டா விடுப்பு
- (B) பணியேற்பினை காலம்
- (C) நிரந்தர பணிக்காலம்
- (D) தற்காலிக பணி நீக்கக் காலம் பின் தண்டனையாக கருதப்பட்டது

69. The claim by a gazetted Government servant for pay and fixed allowance be provided in a bill form

- (A) Form 40
- (B) Form 42
- (C) Form 41
- (D) Form 43

அரசிதழ் பதவிபெற்ற அலுவலர் தனது ஊதியம் மற்றும் நிலைநிறுத்தப்பட்ட படிகளை பெறுவதற்கு ————— படிவத்தில் தனது படிகளை கோர வேண்டும்

- (A) படிவம் 40
- (B) படிவம் 42
- (C) படிவம் 41
- (D) படிவம் 43

70. Losses of pay, allowance etc due to misappropriation should be debited to contingent head to avoid ————— to salary of head.

- (A) Debit
- (B) Double Debit
- (C) Credit
- (D) Double Credit

முறைகேடு நடந்ததால் ஏற்பட்ட ஊதியம் மற்றும் படிகள் இழப்பு சம்பள தலைப்பில் அல்லாமல் சில்லரை செலவின தலைப்பில் பற்று வைப்பதின் நோக்கம் பின்வரும் தவறை தவிர்பதற்காக

- (A) பற்று
- (B) இருமடங்கு பற்று
- (C) வரவு
- (D) இருமடங்கு வரவு

71. Money received by a Government servant on behalf of government, brought in to account but lost it before reaching treasury is defined in

- (A) TNAC Article 80 (B) TNAC Article 81  
(C) TNAC Article 82 (D) TNAC Article 83

அரசின் சார்பாக அரசு ஊழியர் வசூல் செய்து கணக்கில் வரப்பெற்ற தொகையை கருவூலத்தில் செலுத்துவதற்கு முன் தொலைத்து விட்டால் பின்வரும் எந்த விதியின் கீழ் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்

- (A) TNAC Article 80 (B) TNAC Article 81  
(C) TNAC Article 82 (D) TNAC Article 83

72. An actual transaction taking place after 31st March in a financial year to be treated as

- (A) To previous financial year account (B) to current year account  
(C) Supplementary account (D) None of the above

மார்ச்-31 உடன் முடிவடையும் ஆண்டு கணக்குகள் முடிவடைந்த பின் நடைப்பெற்ற நிகழ்வு பின்வருமாறு கணக்கில் கொண்டு வரப்படும்

- (A) கடந்த நிதியாண்டு (B) நடப்பு நிதியாண்டு  
(C) துணை கணக்குகள் (D) இவற்றில் ஏதுமில்லை

73. A fine amount realized by the court is to be treated as

- (A) Credit (B) Department Receipt  
(C) Revenue receipt (D) Other administrative of service

நிதிமன்றத்தால் வசூல் செய்யப்பட்ட அபராத தொகை பின்வருமாறு கருதப்படும்

- (A) வரவு (B) துறைக்கான வருவாய்  
(C) வரி வருவாய் (D) நீதி பரிபாலனம்

74. An amount ordered by the court as compensation to be kept under the head of

- (A) Revenue (B) Expenditure  
(C) Deposit (D) Suspence

நிதிமன்றத்தால் அனுமதிக்கப்பட்ட நஷ்ட ஈட்டுத் தொகை பின்வரும் தலைப்பில் பற்று வைக்கப்படும்

- (A) வருவாய் (B) செலவு  
(C) வைப்புத் தொகை (D) தற்காலிக கணக்கு

75. Refund of revenue as a general rule, shall be taken as
- (A) Reduce expenditure (B) Deposit  
(C) Advance (D) Reduction of revenue receipt

வருவாயை திருப்பி கொடுத்தல் பின்வருமாறு கருதப்படும்

- (A) குறைக்கப்பட்ட செலவு (B) வைப்புத் தொகை  
(C) முன் தொகை (D) குறைக்கப்பட்ட வரி வருவாய்

76. Action against a retired Government servant will be taken if the incident occurred within a period of \_\_\_\_\_ years from the date of retirement.

- (A) 1 (B) 2  
(C) 3 (D) 4

ஓய்வுப்பெற்ற அரசு ஊழியர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு நடைப்பெற்ற நிகழ்வுகள் கணக்கில் கொள்ளப்படும்

- (A) 1 (B) 2  
(C) 3 (D) 4

77. The next increment of a Government servant who goes on leave on reversion and promoted on completion on the leave will be

- (A) Normal date  
(B) Date of joining  
(C) On completion of one year from the date of joining  
(D) None of the above

அரசு ஊழியர் பதவி இறக்கும் போது விடுப்பில் சென்று விடுப்பு முடியும் போது பதவி உயர்வு பெற்று பணியில் சேர்ந்தால் அவரது ஆண்டு ஊதிய உயர்வு பின்வருமாறு வழங்கப்படும்

- (A) வழக்கமான தேதி  
(B) பணியில் சேர்ந்த நாள் அன்று  
(C) பணியில் சேர்ந்த நாளிலிருந்து ஒரு வருடம் கழித்து  
(D) மேற்கண்ட ஏதுமில்லை

78. Transfer entry fro rectification of an error has been clarified in

- (A) Article 52 TNAC Vol I  
(B) Article 53 TNAC Vol I  
(C) Article 54 TNAC Vol I  
(D) Article 55 TNAC Vol I

தவறை சரிசெய்வதற்காக மாற்று பதிவு பின்வரும் எந்த விதியில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது

- (A) Article 52 TNAC Vol I  
(B) Article 53 TNAC Vol I  
(C) Article 54 TNAC Vol I  
(D) Article 55 TNAC Vol I

79. An expenditure wrongly classified, but found later only on completion of accounts in a financial year is to marked as

- (A) Note as debit  
(B)  Note of error  
(C) Note as Credit  
(D) Note as revenue

ஓர் நிதியாண்டில் கணக்கு முடிக்கப்பட்ட பின் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவு தொகை தவறான தலைப்பில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை பின்வருமாறு தெரிவிக்கப்படுகிறது

- (A) செலவு குறிப்பு  
(B) தவறு குறிப்பு  
(C) வரவு குறிப்பு  
(D) வருவாய் குறிப்பு

80. Taxes due to local body, realized by a court should be treated as

- (A) Revenue  
(B) Fine  
(C) Compensation  
(D)  Deposit

ஒரு உள்ளாட்சி அமைப்புக்கு சேர வேண்டிய தொகையை நிதிமன்றம் வசூல் செய்தால் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படும்

- (A) வருவாய்  
(B) அபராதம்  
(C) ஈட்டுத் தொகை  
(D) வைப்புத் தொகை

114/DD/20

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

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**  
**DEPARTMENTAL TEST FOR AUDIT ASSISTANTS OF HIGHWAYS**  
**DEPARTMENT – SECOND PAPER (THEORETICAL AND PRACTICAL)**  
(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.

**Write answers for any FOUR of the following questions.**

கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் நான்கிற்கு விடையளி.

(4 × 5 = 20)

1. Proforma Accounts.  
புரொபார்மா கணக்குகள்.

[Turn over

114

Extra

2. Study Leave.

உயர்கல்வி விடுப்பு.

3. Temporary Post, Tenure Post, Supernumerary Post.

தற்காலிகப் பணியிடம், காலவரை பணியிடம், ஓய்வு பெறும் வரையுள்ள பணியிடம்.

4. Suspense Account.

தற்காலிக கணக்கு.

5. Consolidated Receipt.

ஒருங்கிணைந்த இரசீது.

6. Average Pay.

சராசரி ஊதியம்.

---