

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

Departmental Test for Audit Assistants of Highways Department – Second Paper (Theoretical &amp; Practical) (Without Books)

139

Maximum Time: 2.30 Hour

Maximum Marks: 100

**IMPORTANT INSTRUCTIONS****OBJECTIVE TYPE**

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

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

வினாக்களுக்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளைக் கவனமாகப் படிக்கவும்.

1. This computer based Test contains 100 number of questions in objective Type.  
இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 100 கொள்குறி வகையிலான வினாக்களைக் கொண்டது.
2. Answer all questions. Each question carries one mark  
அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும் ஒவ்வொரு வினாவும் ஒரு மதிப்பெண் உடையது.
- 3 In case of doubt, English version is the Final.  
வினாக்களில் சந்தேகம் இருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.
4. Words of masculine gender in these questions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.  
இந்த வினாக்களில் இடம் பெற்றுள்ள ஆண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளில் தேவைப்படின, சூழலுக்கேற்ப பெண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.
5. Before answering the questions in CBT, candidates should read the following instructions displayed in the monitor:  
விண்ணப்பதாரர்கள் கணினி வழித் தேர்விற்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன் கணினியின் திரையில் தோன்றும் அறிவுரைகளை கவனமாகப் படிக்கவும்.
  - a) One question will be displayed on the screen at a time.  
ஒரே நேரத்தில் ஒரு வினா மட்டுமே கணினித் திரையில் தோன்றும்.
  - b) Time available for you to complete the examination will be displayed through a countdown timer in the top right-hand corner of the screen. It will display

1. The government Servants under the Tamil Nadu State and Subordinate Services shall be classified into \_\_\_\_\_ groups.

தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் சார்நிலை பணிகளின் கீழ் அரசு ஊழியர்கள் \_\_\_\_\_ பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்படுவர்

(A) 1

(B) 2

(C) 3

~~(D) 4~~

2. The Period of absence from duty of a Government Servant for the purpose of interview should be treated as \_\_\_\_\_

நேர்முக தேர்விற்காக செல்லும் அரசு ஊழியரின் பணிக்கு வராத காலத்தை \_\_\_\_\_ ஆக கருத வேண்டும்.

(A) Casual Leave  
தற்செயல் விடுப்பு

~~(B) On Duty  
பணி நாள்~~

(C) Earned Leave  
ஈட்டிய விடுப்பு

(D) Leave on loss of Pay  
ஊதியமில்லா விடுப்பு

3. The period commencing on 30<sup>th</sup> January and ending with 2<sup>nd</sup> March should be deemed as \_\_\_\_\_

ஜனவரி 30-ம் தேதி தொடங்கி மார்ச் 2ம் தேதியுடன் முடிவடையும் காலம் \_\_\_\_\_ என கருதப்பட வேண்டும்.

(A) 1 Month 3 days  
1 மாதம் 3 நாட்கள்

~~(B) 1 Month 4 days  
1 மாதம் 4 நாட்கள்~~

(C) 1 Month 5 days  
1 மாதம் 5 நாட்கள்

(D) 1 Month 6 days  
1 மாதம் 6 நாட்கள்

4. Who is the Authority shall step up the pay of the senior on par with the pay of his junior?

இளையவருக்கு நிகராக மூத்தவரின் ஊதியத்தை உயர்த்தி வழங்கும் அதிகாரமுடையவர் யார்?

(A) Pay and Accounts officer  
சம்பளம் மற்றும் கணக்கு அலுவலர்

(B) Treasury officer  
கருவூல அலுவலர்

(C) The head of Office  
அலுவலக தலைவர்

~~(D) The Head of Department  
துறைத் தலைவர்~~

5. A Government Servant shall make a Nomination in \_\_\_\_\_

அரசு ஊழியர் வாரிசு சான்றினை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய படிவம்

(A) Form 1  
படிவம் 1

(B) Form 3  
படிவம் 3

(C) Form 4  
படிவம் 4

(D) Form 5  
படிவம் 5

6. Compulsory Retirement dealt in \_\_\_\_\_

கட்டாய ஓய்வு எந்த விதியின் கீழ் வரும்

(A) F.R 55

(B) F.R 56 (1)

(C) F.R 56 (2)

(D) F.R 56 (36)

7. The head of the office will allow a Government servant to examine his Service book should be at \_\_\_\_\_

ஒரு அரசு ஊழியர் தனது பணிப்பதிவேட்டை ஆய்வு செய்ய அலுவலக தலைவர் \_\_\_\_\_ அனுமதிக்க வேண்டும்.

(A) Every three months  
ஒவ்வொரு மூன்று மாதமும்

(B) Every six months  
ஒவ்வொரு ஆறு மாதமும்

(C) Every year  
வருடத்திற்கு ஒரு முறை

(D) Any time desire to do so  
விருப்பப்படும் பொழுது

8. \_\_\_\_\_ should not be entered in a service book of a Government servant.

ஒரு அரசு ஊழியரின் பணிப்பதிவேட்டில் \_\_\_\_\_ பதியக்கூடாது.

(A) Date of Birth  
பிறந்த தேதி

(B) Date of Joining  
பணியில் சேர்ந்த தேதி

(C) Sex  
பாலினம்

(D) Personal certificate of character  
தனிப்பட்ட குணம் சார்ந்த சான்றிதழ்



9. In the case of a Government servant the year of whose birth is known but not the date \_\_\_\_\_ should be treated as the date of birth  
ஒரு அரசு ஊழியரின் பிறந்த ஆண்டு தெரிந்திருந்து, அவர் பிறந்த தேதி தெரியாதிருப்பின் அதனை \_\_\_\_\_ எனக் கணக்கில் கொள்ள வேண்டும்.
- (A) 1<sup>st</sup> January  
ஜனவரி 1
- (B) 1<sup>st</sup> April  
ஏப்ரல் 1
- (C) 1<sup>st</sup> July  
ஜூலை 1
- (D) 1<sup>st</sup> September  
செப்டம்பர் 1
10. The Annual verification of Service Books by head of office should be taken up for verification in \_\_\_\_\_  
அலுவலக தலைவரால் ஆண்டுதோறும் பணிப்பதிவேடுகளை ஆய்வு செய்யும் மாதம்
- (A) January of every year  
ஜனவரி -- ஆண்டுதோறும்
- (B) April of every year  
ஏப்ரல் -- ஆண்டுதோறும்
- (C) July of every year  
ஜூலை -- ஆண்டுதோறும்
- (D) September of every year  
செப்டம்பர் -- ஆண்டுதோறும்
11. It shall be the duty of every head of office to initiate action to show the service books to the Government servant.  
அரசு ஊழியரின் பணிப்பதிவேட்டினை பார்வையிட அலுவலகத் தலைவர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டிய காலம்
- (A) Every Month  
ஒவ்வொரு மாதமும்
- (B) Every Three Month  
மூன்று மாதங்களுக்கு ஒருமுறை
- (C) Every Six Month  
ஆறு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை
- (D) Every Year  
ஒவ்வொரு வருடமும்
12. In cases involving a change of station, \_\_\_\_\_ days are allowed for preparation.  
ஓரிடத்திலிருந்து மற்றொரு இடத்திற்கு பணிமாறுதல் செய்யப்படும் போது அனுமதிக்கப்படும் தயாரிப்புக் காலம் \_\_\_\_\_ நாட்கள்.
- (A) 4
- (B) 5
- (C) 6
- (D) 7

13. The maximum number of days for encashment of leave on private affairs.

சொந்த காரணங்களுக்கான விடுப்பை காசாக்கி கொள்வதற்கான அதிகபட்ச நாட்கள்

- (A) 30 Days  
30 நாட்கள்  
(C) 90 Days  
90 நாட்கள்

- (B) 60 Days  
60 நாட்கள்  
(D) 120 Days  
120 நாட்கள்

14. When both the year and the month of birth are known, but not the exact date, \_\_\_\_\_ should be treated as the date of birth.

ஒருவரின் பிறந்த வருடமும், மாதமும் தெரிந்திருந்து, அவரது பிறந்த தேதி தெரியாதிருப்பின் \_\_\_\_\_ பிறந்த நாளாக கொள்ள வேண்டும்.

- (A) 1<sup>st</sup> of the month  
மாதத்தின் முதல் நாள்  
(C) 11<sup>th</sup> of the month  
மாதத்தின் பதினொன்றாம் நாள்

- (B) 6<sup>th</sup> of the month  
மாதத்தின் ஆறாம் நாள்  
(D) 16<sup>th</sup> of the month  
மாதத்தின் 16-ம் நாள்

15. The Tamil Nadu leave rules shall come into force on

தமிழ்நாடு விடுப்பு விதிகள் அமலுக்கு வந்த ஆண்டு

- (A) 1<sup>st</sup> September 1933  
செப்டம்பர் 1, 1933  
(C) 7<sup>th</sup> September 1933  
செப்டம்பர் 7, 1933

- (B) 4<sup>th</sup> September 1933  
செப்டம்பர் 4, 1933  
(D) 10<sup>th</sup> September 1933  
செப்டம்பர் 10, 1933

16. The leave on Medical Certificate eligible for a permanent Government servant who has completed 12 years of service is

12 ஆண்டுகள் பணிக்காலம் நிறைவு செய்த ஒரு நிலைப்படுத்தப்பட்ட அரசு ஊழியரின் தகுதியான மருத்துவச் சான்றின் பேரிலான விடுப்பு காலம்

- (A) 3 months  
3 மாதங்கள்  
(C) 9 months  
9 மாதங்கள்

- (B) 6 months  
6 மாதங்கள்  
(D) 12 months  
12 மாதங்கள்



17. A Government servant opting for voluntary retirement by giving notice of not less than \_\_\_\_\_ months in writing to the appropriate authority.  
 விருப்ப ஓய்வு கோரும் ஊழியர் குறைந்தது \_\_\_\_\_ மாதங்களுக்கு முன்பாக சம்பந்தப்பட்ட அலுவலருக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.
- (A) 1 (B) 2  
~~(C) 3~~ (D) 4
18. Maternity leave shall not be granted to a woman Government Servant having more than \_\_\_\_\_ surviving children.  
 பெண் அரசு ஊழியரின் பேறுகால விடுப்பு \_\_\_\_\_ உயிருள்ள குழந்தைகளுக்கு மேல் இருந்தால் கிடையாது.
- (A) 1 ~~(B) 2~~  
 (C) 3 (D) 4
19. Which of the following not count for encashment of earned leave calculation?  
 கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஈட்டிய விடுப்பை காசாக்கும் போது கணக்கிடப்படாதது?
- (A) Dearness Allowance அகவிலைப்படி (B) House Rent Allowance வீட்டு வாடகைப்படி  
 (C) City Compensatory Allowance நகர ஈட்டுறுதி ~~(D) Medical Allowance மருத்துவ படி~~
20. The maximum number of days for encashment of earned leave.  
 ஈட்டிய விடுப்பை காசாக்கி கொள்வதற்கான அதிகபட்ச நாட்கள்
- (A) 45 days 45 நாட்கள் (B) 90 days 90 நாட்கள்  
 (C) 180 days 180 நாட்கள் ~~(D) 240 days 240 நாட்கள்~~

21. Unavailed joining time shall be credited into  
பயன்படுத்தப்படாத பணியேற்பிடைக்காலம் வரவு வைக்கப்படுவது

- (A) Casual leave account  
தற்செயல் விடுப்பு கணக்கு
- (B) Earned leave account  
ஈட்டிய விடுப்பு கணக்கு
- (C) Unearned leave on Private  
சொந்த வேலையின் காரணமாக ஈட்டா விடுப்பு
- (D) Unearned leave on Medical Certificate  
மருத்துவசான்றின் பேரில் ஈட்டா விடுப்பு

22. A Government Servant under suspension is entitled to get subsistence allowance at an amount equal to

ஒரு அரசு ஊழியருக்கு தற்காலிக பணிநீக்கத்தின் போது அளிக்கப்படும் பிழைப்பு ஊதியமானது.

- (A) 30% of pay last drawn  
கடைசியாக பெற்ற ஊதியத்தில் 30%
- (C) 50% of pay last drawn  
கடைசியாக பெற்ற ஊதியத்தில் 50%
- (B) 40% of pay last drawn  
கடைசியாக பெற்ற ஊதியத்தில் 40%
- (D) 60% of pay last drawn  
கடைசியாக பெற்ற ஊதியத்தில் 60%

23. Expenditure are classified into \_\_\_\_\_ types.

செலவீனங்கள் \_\_\_\_\_ பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்படுகிறது.

- (A) 2
- (B) 3
- (C) 4
- (D) 5

24. Receipt Head (Revenue account)

வரவு தலைப்பு (வருவாய் கணக்கு)

- (A) 1054
- (B) 2059
- (C) 3054
- (D) 5054

25. Government Departments have been divided into \_\_\_\_\_ types.

அரசுத்துறைகள் எத்தனை வகையாக பிரிக்கப்படுகிறது.

~~(A)~~ 2

(B) 3

(C) 4

(D) 5

26. Identification of Capital Expenditure Head is \_\_\_\_\_

மூலதன செலவீன தலைப்புகளை கண்டறிவது

(A) 0020 to 1606

(B) 2011 to 3606

~~(C)~~ 4046 to 5475

(D) 6001 to 7615

27. Revenue Receipts are classified into \_\_\_\_\_ sectors.

வருவாய் வரவினங்கள் \_\_\_\_\_ பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்படுகிறது.

(A) 2

~~(B)~~ 3

(C) 4

(D) 5

28. Which of the following Department not classified under Service Department?

கீழ்க்கண்டவற்றுள் எந்தத் துறை சேவைத் துறையின் கீழ் வகைப்படுத்தப்படாதது?

(A) Police

(B) Education

காவல்

கல்வி

(C) Public Health

~~(D)~~ Khadi and Village Industries Board

பொது சுகாதாரம்

காதி மற்றும் கிராம தொழில்துறை

29. Financial Year running from \_\_\_\_\_

நிதி ஆண்டு கணக்கிடப்படுவது

(A) 1<sup>st</sup> January to 31<sup>st</sup> December

~~(B)~~ 1<sup>st</sup> April to 31<sup>st</sup> March

ஜனவரி 1 முதல் 31 டிசம்பர்

ஏப்ரல் 1 முதல் மார்ச் 31

(C) 1<sup>st</sup> July to 30<sup>th</sup> June

(D) 1<sup>st</sup> October to 30<sup>th</sup> September

ஜூலை 1 முதல் ஜூன் 30

அக்டோபர் 1 முதல் செப்டம்பர் 30



30. In a 15 digit code system, Minor head "052" represent  
15 இலக்க எண் குறியீட்டு முறையில் சிறு வேலைகளுக்கான கணக்கு தலைப்பு "052" குறிப்பது
- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| (A) Direction and Administration<br>நெறிப்படுத்துதலும் நிர்வாகமும் | (B) Training<br>பயிற்சி        |
| <del>(C) Machinery and equipment<br/>இயந்திரமும் சாதனமும்</del>    | (D) Investigation<br>ஆராய்ச்சி |
31. In a 15 digit code system, minor head "337" represent  
15 இலக்க எண் குறியீட்டு முறையில் சிறு வேலைகளுக்கான கணக்குத் தலைப்பு "337" குறிப்பது
- ~~(A) Roads and Bridges  
சாலைகளும் பாலங்களும்~~
- (B) Road and Water Transport services  
சாலை மற்றும் நீர்வழி போக்குவரத்து சேவைகள்
- (C) Tourism  
சுற்றுலா
- (D) Other Transport and Communication services  
இதர போக்குவரத்து மற்றும் தொலைத்தொடர்பு சேவைகள்
32. Annual Finance Accounts are prepared by  
ஆண்டு நிதி கணக்குகள் தயார் செய்வது
- |   |   |
|---|---|
| (A) Head of Department<br>துறைத் தலைவர் | (B) Treasury and Accounts<br>கருவூலம் மற்றும் கணக்குத் துறை |
| (C) Finance Department<br>நிதித்துறை    | <del>(D) Accountant General<br/>மாநில கணக்காயர்</del>       |
33. Consolidated fund has been divided into \_\_\_\_\_ main division.  
தொகுப்பு நிதி எத்தனை வகையாக பிரிக்கப்படுகிறது?
- |       |                  |
|-------|------------------|
| (A) 2 | <del>(B) 3</del> |
| (C) 4 | (D) 5            |

34. The amount recovered for interest on mobilization advance from the contractors are credited into the following Major Head  
 ஒப்பந்ததாரரிடமிருந்து பெறப்படும் இயங்கு முன்பணத்திற்கான வட்டித் தொகை கீழ்க்கண்ட எந்த பெருந்தலைப்பின் கீழ்வரவு வைக்கப்படுகிறது.
- (A) 0049 (B) 1054  
 (C) 2059 (D) 3054
35. After closing of account, the correction of misclassification made using  
 முடிவுற்ற கணக்குகளில், தவறான தலைப்பில் மேற்கொண்ட பதிவில் திருத்தம் செய்ய எந்த முறை பயன்படுகிறது.
- (A) Alteration Memorandum (B) Transfer Entry Order  
 மாற்றுக் குறிப்பு மாற்றுப்பதிவு ஆணை  
 (C) Note of the Error (D) Proforma Transfer  
 பிழைக் குறிப்பு புரோபார்மா மாறுதல்
36. "The Tamil Nadu Treasury Rules" came into force on \_\_\_\_\_  
 தமிழ்நாடு கருவூல விதி நடைமுறைக்கு வந்த ஆண்டு
- (A) 1<sup>st</sup> Jan 1937 (B) 1<sup>st</sup> April 1937  
 ஜனவரி 1, 1937 ஏப்ரல் 1, 1937  
 (C) 1<sup>st</sup> July 1937 (D) 1<sup>st</sup> Oct 1937  
 ஜூலை 1, 1937 அக்டோபர் 1, 1937
37. Pay and Accounts Office located at \_\_\_\_\_  
 சம்பளம் மற்றும் கணக்கு அலுவலகம் அமைந்துள்ள இடம்
- (A) Trichy (B) Madurai  
 திருச்சி மதுரை  
 (C) Tirunelveli (D) Coimbatore  
 திருநெல்வேலி கோயம்புத்தூர்

38. Private parties making payment in Chennai should remit the amount in \_\_\_\_\_

தனியார்களால் சென்னையில் தொகை \_\_\_\_\_ படிவத்தில் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

(A) Single Challan

ஒரு செல்லான்

(B) Duplicate Challan

இரு மடிப்பு

(C) Triplicate Challan

மூன்று மடிப்பு

(D) Quadrapuplicate Challan

நான்கு மடிப்பு

39. The Treasury Officer shall maintain a register in \_\_\_\_\_ for indicating the number of challans dispatched by post or handed over in person.

கருவூல அலுவலரால் தபால் மூலம் அல்லது நேரடியாக அனுப்பப்பட்ட செலுத்துச் சீட்டுகளின் எண்ணிக்கை காட்டும் பதிவேடு \_\_\_\_\_ பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

(A) Form 9

படிவம் 9

(B) Form 9A

படிவம் 9A

(C) Form 9B

படிவம் 9B

(D) Form 12

படிவம் 12

40. Bill for inter departmental adjustments shall be accompanied by challan in \_\_\_\_\_

துறைகளுக்கிடையே சரிகட்டும் பட்டியல் இரசீது கொண்டுள்ள படிவம்

(A) Form 9

படிவம் 9

(B) Form 9A

படிவம் 9A

(C) Form 9B

படிவம் 9B

(D) Form 12

படிவம் 12

41. A claim by a Self Drawing Government servant for travelling allowance shall be presented on a bill in \_\_\_\_\_

தாமே பணமெடுக்கும் அரசு ஊழியர் தனது பயணப்படி செலவினை பெறுவதற்காக பட்டியல் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய படிவம்

(A) Form 9

படிவம் 9

(B) Form 12

படிவம் 12

(C) Form 63

படிவம் 63

(D) Form 43

படிவம் 43



42. A lapsed deposit credited into Government Account shall not be repaid without the sanction of \_\_\_\_\_

அரசு கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்ட காலாவதியான வைப்புத் தொகைகளை \_\_\_\_\_ ஒப்பதலின்றி திருப்பி வழங்கக்கூடாது.

(A) Superintending Engineer  
கண்காணிப்பு பொறியாளர்

(B) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்

(C) Treasury Officer  
கருவூல அலுவலர்

(D) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்

43. The Sanction issued by the Accountant Genral for repayment of lapsed deposit will be valued for \_\_\_\_\_

காலாவதியான வைப்புத் தொகைகளை திருப்பி வழங்க மாநில கணக்காயரால் வழங்கப்பட்ட ஒப்புதல், ஒப்புதல் வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து \_\_\_\_\_ செல்லுபடியாகும்.

(A) 3 Months  
3 மாதங்கள்

(B) 6 Months  
6 மாதங்கள்

(C) 9 Months  
9 மாதங்கள்

(D) 12 Months  
12 மாதங்கள்

44. Who is authorized to draw cheque?

காசோலை வழங்க அதிகாரமுடையவர்?

(A) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்

(B) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்

(C) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

(D) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்

45. Who is the Authority for the repayment of Earnest Money Deposit?

முன் வைப்புத் தொகைகளை திரும்ப வழங்கும் அதிகாரமுடையவர்

(A) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்

(B) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்

(C) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

(D) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்

46. The Authority may allocate the allotment to the Sub-Divisional Officers.  
உதவிக் கோட்ட அலுவலர்களுக்கு நிதியை பகிர்ந்தளிப்பவர்.

(A) Assistant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்

(B) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்

(C) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

(D) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்

47. 2½% withheld amount recovered from the contractors from final bills kept in \_\_\_\_\_  
ஒப்பந்தாரரின் இறுதிப் பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்படும் தொகை வைக்கப்படுவது

(A) Civil Deposit Class I  
வைப்புத் தொகை வகுப்பு I

(B) Civil Deposit Class II  
வைப்புத் தொகை வகுப்பு II

(C) Civil Deposit Class III  
வைப்புத் தொகை வகுப்பு III

(D) Civil Deposit Class IV  
வைப்புத் தொகை வகுப்பு IV

48. Who authorized the Medical reimbursement claim of the Gazatted Government Servant?  
அரசிதழ் பதவி பெற்ற ஊழியரின் மருத்துவ செலவினங்களை திரும்ப பெற யாரால் ஒப்பளிப்பு வழங்கப்படுகிறது?

(A) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்

(B) Treasury Officer  
கருவூல அலுவலர்

(C) Pay and Accounts Officer  
சம்பள மற்றும் கணக்கு அலுவலர்

(D) Accountant General  
மாநில கணக்காயர்

49. When a new article acquired, it shall be brought into the account of \_\_\_\_\_  
புதிய தளவாடங்கள் வாங்கினால், அதனை எந்த கணக்கில் கொண்டு வரப்பட வேண்டும்

(A) Misc. P.W. Advance  
பல்வகை முன் பணக்கணக்கு

(B) Deposit Account  
வைப்புத் தொகை

(C) Tools and Plant Account  
கருவிகள் மற்றும் தளவாடங்கள் கணக்கு

(D) Metal Account  
ஐல்வி கணக்கு

50. Earnest Money Deposit Register maintained by  
பிணை வைப்புத் தொகை பதிவேடுகளை பராமரிப்பவர்

(A) Assistant Engineer  
உதவிப் பொறியாளர்

(C) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்

(B) Assitant Divisional Engineer  
உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர்

(D) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

51. The following form is returned to the Drawing Officer duly noting the voucher number by the Treasury Officer.

கீழ்க்கண்ட எந்த படிவம் கருவூல அலுவலரால் பட்டியல் எண் எழுதப்பட்டு பணம் எடுக்கும் அலுவலருக்கு திரும்பி அனுப்பப்படுகிறது.

(A) Form 9  
படிவம் 9

(C) Form 59  
படிவம் 59

(B) Form 49  
படிவம் 49

(D) Form 100  
படிவம் 100

52. The date of death of a Government Servant shall be treated as \_\_\_\_\_  
அரசு ஊழியரின் இறந்த தேதி \_\_\_\_\_ என கருதப்பட வேண்டும்.

(A) Casual Leave  
தற்செயல் விடுப்பு

(C) Medical Leave  
மருத்துவ விடுப்பு

(B) Earn Leave  
ஈட்டிய விடுப்பு

(D) Working Day  
வேலை நாள்

53. \_\_\_\_\_ reserve to themselves the right of withholding or withdrawing a pension.  
ஓய்வூதியத்தை நிறுத்தி வைக்கவோ அல்லது இரத்து செய்யவோ அதிகாரமுடையவர்.

(A) Divisional Engineer  
கோட்டப் பொறியாளர்

(C) Chief Engineer  
தலைமைப் பொறியாளர்

(B) Superintending Engineer  
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

(D) The Government  
அரசு



54. Choose the correct answer:  
சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு

Family Pension

குடும்ப ஓய்வூதியம்

(A) P.R. 32

(B) P.R. 38

(C) P.R. 42

~~(D) P.R. 49~~

55. No retired personal should be re-employed without specific orders of  
ஓய்வு பெற்ற அரசு ஊழியரை \_\_\_\_\_ ஒப்புதலின்றி மீண்டும் பணி நியமனம்  
செய்யக்கூடாது.

(A) Head of Office

அலுவலக தலைவர்

(B) Head of the Department

துறைத் தலைவர்

(C) The Accountant General

மாநில கணக்காயர்

~~(D) The Government~~

அரசு

56. The Qualifying Service for pension  
ஓய்வூதியம் பெற தகுதியான பணிக்காலம்

(A) 5 years

5 வருடம்

~~(B) 10 years~~

10 வருடம்

(C) 15 years

15 வருடம்

(D) 20 years

20 வருடம்

57. Every Government Servant shall submit in Writing an application for pension  
in \_\_\_\_\_.

ஒவ்வொரு அரசு ஊழியரும் ஓய்வூதியத்திற்கான விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய படிவம்

(A) Form 1

படிவம் 1

(B) Form 3

படிவம் 3

(C) Form 4

படிவம் 4

~~(D) Form 5~~

படிவம் 5

58. A Government servant cannot be claimed as write of leave is come under the rule  
ஒரு அரசு ஊழியர் விடுப்பினை எடுத்துக் கொள்ள இயலாது என கூறும் விதி

(A) Fundamental Rule 66  
அடிப்படை விதி 66

~~(B) Fundamental Rule 67~~  
அடிப்படை விதி 67

(C) Fundamental Rule 56  
அடிப்படை விதி 56

(D) Fundamental Rule 59  
அடிப்படை விதி 59

59. Maximum DCRG with effect from 01.01.2016  
01.01.2016 முதல் அதிகபட்ச பணிக்கொடை

(A) 5 Lakhs  
5 இலட்சம்

(B) 10 Lakhs  
10 இலட்சம்

(C) 15 Lakhs  
15 இலட்சம்

~~(D) 20 Lakhs~~  
20 இலட்சம்

60. Minimum Pension with effect from 01.01.2016  
01.01.2016 முதல் குறைந்த பட்ச ஓய்வூதியம்

~~(A) Rs. 7,850/-~~  
ரூ. 7,850/-

(B) Rs. 7,950/-  
ரூ. 7,950/-

(C) Rs. 8,300/-  
ரூ. 8,300/-

(D) Rs. 9,000/-  
ரூ. 9,000/-

61. Minimum Pay with effect from 01.01.2016  
01.01.2016 முதல் குறைந்த பட்ச ஊதியம்

~~(A) Rs. 15,700~~  
ரூ. 15,700

(B) Rs. 15,900  
ரூ. 15,900

(C) Rs. 16,600  
ரூ. 16,600

(D) Rs. 18,000  
ரூ. 18,000

62. Maximum Pension with effect from 01.01.2016  
01.01.2016 முதல் அதிகபட்ச ஓய்வூதியம்

(A) Rs. 38,500/-  
ரூ. 38,500/-

(B) Rs. 67,500/-  
ரூ. 67,500/-

~~(C) Rs. 1,12,500/-~~  
ரூ. 1,12,500/-

(D) Rs. 2,25,000/-  
ரூ. 2,25,000/-

63. The minimum age requirement for Additional Pension

கூடுதல் ஓய்வூதியம் பெற குறைந்தபட்ச தகுதியான வயது

(A) 65 years  
65 வருடம்

(B) 70 years  
70 வருடம்

(C) 75 years  
75 வருடம்

~~(D) 80 years  
80 வருடம்~~

64. The additional pension eligible for pensioner from 80 years to 84 years

80 வயதிலிருந்து 84 வயது உள்ள ஓய்வூதியதாரருக்கு தகுதியான கூடுதல் ஓய்வூதியம்

~~(A) 20% of pension  
ஓய்வூதியத்தில் 20%~~

(B) 30% of pension  
ஓய்வூதியத்தில் 30%

(C) 40% of pension  
ஓய்வூதியத்தில் 40%

(D) 50% of pension  
ஓய்வூதியத்தில் 50%

65. Minimum Qualifying Service for Death Gratuity

இறப்புப் பணிக்கொடை பெற குறைந்தபட்ச பணிக்காலம்

(A) 1 year  
1 வருடம்

(B) 5 years  
5 வருடம்

(C) 10 years  
10 வருடம்

~~(D) No minimum qualifying service  
குறைந்தபட்ச பணிக்காலம் தேவையில்லை~~

66. \_\_\_\_\_ Service paid from contingencies shall be allowed to count towards qualifying service.

சில்லறை செலவின நிதியின் கீழ் பணியாற்றிய காலத்தின் \_\_\_\_\_ தகுதியான பணிக்காலத்திற்கு கருத்தில் கொள்ளப்படும்.

(A) Full  
முழுவதும்

~~(B) 1/2  
1/2~~

(C) 1/4  
1/4

(D) 80%  
80%



67. When a Government servant has compulsorily to wait for orders of posting, such period of waiting shall be treated as  
ஒரு அரசு ஊழியர் பணி நியமன ஆணை பெறும் பொருட்டு கட்டாய காத்திருப்பில் இருக்கும் பொழுது காத்திருப்பு காலம் ————— ஆக கருதப்படுகிறது.
- (A) Unearned leave on private affairs  
சொந்த வேலையின் காரணமாக ஈட்டாவிடுப்பு
- (B) Duty  
பணிக்காலம்
- (C) Medical Leave  
மருத்துவ விடுப்பு
- (D) Earned Leave  
ஈட்டிய விடுப்பு
68. The Fundamental Rule discussing the stoppage of increment is  
ஊதிய உயர்வை நிறுத்தி வைத்தல் தொடர்பான அடிப்படை விதி
- (A) F.R. 22  
அ.வி. 22
- (B) F.R. 23  
அ.வி. 23
- (C) F.R. 24  
அ.வி. 24
- (D) F.R. 29  
அ.வி. 29
69. The Senior-Junior Pay anomalies are rectified as per  
இளையவர் - மூத்தவர் ஊதிய முரண்பாடு களையப்படுவது
- (A) F.R. 27(2)  
அ.வி. 27(2)
- (B) F.R. 28  
அ.வி. 28
- (C) F.R. 30  
அ.வி. 30
- (D) F.R. 31-A  
அ.வி. 31-A
70. The Pay fixation for promotive post if no specification is obtained from the individual is done as per  
பணியில் பதவி உயர்வு பெற்ற நபரிடமிருந்து எவ்வித விருப்ப கடிதமும் பெறப்படாத நிலையில் அவருக்கான ஊதிய நிர்ணயம் இவ்விதியின் படி மேற்கொள்ளப்படும்.
- (A) F.R. 20  
அ.வி. 20
- (B) F.R. 21  
அ.வி. 21
- (C) F.R. 22 B  
அ.வி. 22 B
- (D) F.R. 22 (1) (a) (c)  
அ.வி. 22 (1) (a) (c)

71. A Government Servant on leave may not take any service or accept any employment without obtaining the prior sanction of Government is as per sanction

விடுப்பிலிருந்து ஒரு அரசு ஊழியர், அரசின் முன் அனுமதி பெறாமல் எவ்விதமான சேவை அல்லது பணிநியமனத்தை ஏற்கக்கூடாது என்பதற்கான அடிப்படை விதி

- (A) F.R. 22(B) அ.வி. 22(B)  
(B) F.R. 45 அ.வி. 45  
(C) F.R. 45(B) அ.வி. 45(B)  
(D) F.R. 69(1) அ.வி. 69(1)

72. Full Additional Charge Allowance is allowed only, if the period of additional charge is more than

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

- (A) 30 days 30 நாட்கள்  
(B) 39 days 39 நாட்கள்  
(C) 45 days 45 நாட்கள்  
(D) 50 days 50 நாட்கள்

73. Proportionate pension shall be payable where the net qualifying service is less than \_\_\_\_\_ half years.

நிகர தகுதியான பணிக்காலம் \_\_\_\_\_ அரையாண்டுகளுக்கு குறைவாக இருப்பின் விகிதாச்சார ஓய்வூதியம் வழங்கப்படும்.

- (A) 30 (B) 40  
(C) 50 (D) 60

74. Who keeps the account of the state and exercises audit function in relation to those accounts on behalf of the Comptroller and Auditor General of India?

தலைமை கணக்குத் தணிக்கை அலுவலரின் கீழ் மாநில கணக்குகளை பராமரித்தல் மற்றும் தணிக்கை செய்தல் பணிகளை செய்வது

- (A) Treasury Officer  
கருவூல அலுவலர்
- (B) Pay and Accounts Officer, Madurai  
சம்பள மற்றும் கணக்கு அலுவலர், மதுரை
- (C) Pay and Accounts Officer, Chennai  
சம்பள மற்றும் கணக்கு அலுவலர், சென்னை
- (D) The Accountant General  
மாநில கணக்காயர்

75. Who is the Administrative head of Treasuries and Sub Treasuries in the State?

கருவூலம் மற்றும் சார்நிலை கருவூலங்களின் நிர்வாகத் தலைவர்

- (A) Treasury Officer  
கருவூல அலுவலர்
- (C) The Director  
இயக்குநர்
- (B) Pay and Accounts Officer  
சம்பள மற்றும் கணக்கு அலுவலர்
- (D) The Accountant General  
மாநில கணக்காயர்

76. Choose the correct answer:

சரியான விடையை தேர்ந்தெடு

Voluntary retirement

விருப்ப ஓய்வு

- (A) F.R. 55  
அ.வி. 55
- (B) F.R. 56(1)  
அ.வி. 56(1)
- (C) F.R. 56(2)  
அ.வி. 56(2)
- (D) F.R. 56(3)  
அ.வி. 56(3)



77. Choose the correct answer:

சரியான விடையை தேர்ந்தெடு

Additional pay

கூடுதல் ஊதியம்

(A) F.R. 46  
அ.வி. 46

(C) F.R. 56  
அ.வி. 56

~~(B)~~ F.R. 49  
அ.வி. 49

(D) F.R. 58  
அ.வி. 58

78. A Government Servant is detained in custody and the period of detention is exceed \_\_\_\_\_ hours as deemed to be under suspension.

ஒரு அரசு ஊழியர் எவ்வளவு மணி நேரத்திற்கு மேல் காவலில் வைக்கப்பட்டால் தற்காலிக பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டதாக கருதப்படுவார்.

(A) 12

~~(C)~~ 48

(B) 24

(D) 96

79. A claim by a Self drawing Government servant for pay and fixed allowances shall be presented on a bill in

சம்பளம் மற்றும் நிலைப் படிக்கள் பெறுவதற்கான தானே பணமெடுக்கும் அரசு அலுவலர் பட்டியல் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய படிவம்

(A) Form 9  
படிவம் 9

(C) Form 63  
படிவம் 63

(B) Form 12  
படிவம் 12

~~(D)~~ Form 124  
படிவம் 124

80. Honorarium paid to a Government Servant is from

ஒரு அரசு ஊழியருக்கு வழங்கப்படும் மதிப்பூதியம்

(A) Budget Allotment  
வரவு செலவு திட்ட பங்கீடு

~~(C)~~ Consolidated Fund of India  
இந்திய அரசுத் தொகுதி நிதி

(B) State funds  
மாநில நிதி

(D) Central Road Fund  
மத்திய சாலை நிதி

81. Who audit and regulated the Tracelling allowance of the State Government?

மாநில அரசின் பயணப்படி விபரங்கள் யாரால் தணிக்கை செய்து சரிசெய்யப்படுகிறது?

(A) Treasury Officer

கருவூல அலுவலர்

(B) Head of Department

துறை தலைவர்

(C) State Accountant General

மாநில தலைமைக்கணக்காயர்

(D) Drawing Officer

பணம் பட்டுவாடா செய்யும் அலுவலர்

82. In a Government Account the charged and voted are come under the classification of \_\_\_\_\_

அரசு கணக்கில் சாட்டியது மற்றும் வாக்களிக்கப்பட்டவைகள் எந்த வகைப்பாட்டின் கீழ் கொண்டு வரப்படுகிறது?

(A) Revenue

வருவாய்

(B) Receipt

வரவுகள்

(C) Expenditure

செலவினம்

(D) Loans

கடன்கள்

83. A Government Servant going on leave at the time of Local board meeting, the travelling allowance will be charged with \_\_\_\_\_

ஒரு அரசு ஊழியர் உள்ளூர் கழக கூட்டத்தின் போது விடுப்பில் இருந்ததால் அவரது பயணப்படி \_\_\_\_\_க்கு கொண்டு வரப்பட வேண்டும்.

(A) Remitted to the treasury

கருவூலத்தில் செலுத்தப்பட வேண்டும்

(B) Remitted to the Bank

வங்கியில் செலுத்தப்பட வேண்டும்

(C) Local fund concerned

சம்பந்தப்பட்ட உள்ளூர் நிதியின் கீழ் கொண்டு வரப்பட வேண்டும்

(D) Remitted to the office

அலுவலகத்தில் செலுத்தப்பட வேண்டும்

84. The Project work expenditure from expenditure from replacement, renewals, additions, improvements are come under the \_\_\_\_\_ of Government Account.  
ஒரு பெரிய திட்ட வேலைகள் கூடுதல் இனங்கள், அகற்றப்பட்ட இனங்கள், மாற்றப்பட்ட இனங்கள், சீர்திருத்தப்பட்ட இனங்கள் ஆகிய அனைத்தும் அரசு கணக்கில் \_\_\_\_\_ன் கீழ் கொண்டுவரப்பட வேண்டும்.
- (A) Revenue  
வருவாய்
- (B) Debit  
செலவுகள்
- (C) Expenditure  
செலவினம்
- (D) Proforma  
ஓர் அமைப்புக்கணக்கு
85. The Last Grade Government Servant retirement on superannuation age is \_\_\_\_\_  
கடைநிலை அரசு ஊழியரின் வயது முதிர்வினால் ஓய்வு பெறும் வயது \_\_\_\_\_ ஆகும்.
- (A) 55 years  
55 வயது
- (B) 58 years  
58 வயது
- (C) 60 years  
60 வயது
- (D) 56 years  
56 வயது
86. \_\_\_\_\_ should not appear in the Leave account of a Government Servants Service Register.  
ஒரு அரசு ஊழியரின் பணிப்பதிவேட்டில் உள்ள விடுப்புக் கணக்கில் எது வரக்கூடாது?
- (A) 30 days  
30 நாட்கள்
- (B) Full day  
முழுநாள்
- (C) Fraction of a day  
பின்னம்
- (D) 50 days  
ஐம்பது நாட்கள்
87. The renewal of coir matting for the secretariat building charges with the account of \_\_\_\_\_  
செயலர் அலுவலக கட்டிடத்திற்கு தார் பாய்கள் புதுப்பிக்கும் பணிக்கு எந்த தலைப்பின் கீழ் கொண்டுவரப்பட வேண்டும்?
- (A) 2059 Buildings  
2059 கட்டிடங்கள்
- (B) 2052 secretariat  
2052 செயலக அலுவலகம்
- (C) 051 construction  
051 கட்டுமானம்
- (D) 799 suspense  
799 நிச்சியமின்மை



88. All fines realized by courts should be credited under the head  
அரசுக்கு சொந்தமான கோர்ட்டு மூலமாக வசூலிக்கப்படும் அபராதத் தொகைகள் கீழ்க்கண்டவற்றுள்  
எந்த தலைப்பின் கீழ் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்
- (A) 1054 Revenue  
1054 வருவாய்
- (B) 2041 Administration of Justice Criminals  
2041 குற்றவியல் நீதிமன்ற நிர்வாகம்
- (C) 070 Other Administrative Service  
070 நிர்வாகப் பணிகள் தவிர்த்து
- (D) 0070 miscellaneous and other Administrative Service  
0070 விடுபட்ட நிர்வாகப் பணிகள் தவிர்த்து
89. All works expenditure debitable to civil department shall be classified under the  
\_\_\_\_\_ head.  
சிவில் துறையின் வேலைகள் கீழ்க்கண்ட எந்த தலைப்பின் கீழ் கொண்டுவரப்பட வேண்டும்?
- (A) Major  
பெரிய
- (B) Minor  
சிறிய
- (C) Capital  
முதலீடு
- (D) Revenue  
வருவாய்
90. Which category from the below comes under the Department rented building  
recovered other than public works department?  
அரசுத்துறையில் பொதுத்துறையை தவிர்த்து மற்ற கட்டிட வாடகைகள் கீழ்க்கண்டவற்றுள்  
என்னவாக கொண்டு வரப்படுகிறது?
- (A) Departmental Expenditure  
துறையின் செலவினம்
- (B) Departmental Receipt  
துறையின் வரவுகள்
- (C) Contingent Expenditure  
சில்லரை செலவினம்
- (D) Building Expenditure  
கட்டிடச் செலவினம்
91. The General rule of refund of revenue as called for \_\_\_\_\_  
வருவாய் திருப்பி கொடுத்தல் பொதுவான விதி என்ன என்று அழைக்கப்படும்?
- (A) Reduction of Revenue Receipt  
வருவாய் வரவுகள் குறைத்தல்
- (B) Suspense  
தீர்மானமின்மை
- (C) Advance Repayable  
முன்பணம் திருப்பி அளித்தல்
- (D) Over Payment  
அதிகப்படியான தொகை

92. Under which head of account debited to the Grant for the construction of school?  
 மானியம் மூலம் அமைக்கப்படும் பள்ளிகளின் கட்டுமானப் பணிகள் எந்த தலைப்பின் கீழ் செலவினம் கொண்டுவரப்படுகிறது?
- (A) 2202 Education  
2202 பள்ளிகள்
- (B) 2059 Building  
2059 கட்டிடங்கள்
- (C) 2210 Public Health  
2210 பொது சுகாதாரம்
- (D) 4059 Civil works  
4059 சிவில் பணிகள்
93. The receipt and payments are not find out the final head and it is temporarily taken as \_\_\_\_\_  
 வருவாய் மற்றும் செலவினம் மேற்கொள்ளும் போது அதன் இறுதி தலைப்பு உறுதி செய்யப்படவில்லையெனில் அதனை தற்காலிகமாக \_\_\_\_\_க்கு கொண்டு வரப்பட வேண்டும்.
- (A) Miscellaneous Account  
பலவகை கணக்கு
- (B) Suspense Account  
நிச்சயமற்ற கணக்கு
- (C) Revenue Account  
வருவாய் கணக்கு
- (D) Debit Account  
செலவுக் கணக்கு
94. The Contribution amount of works under in Public Works Department credited into \_\_\_\_\_ Head.  
 பொதுப் பணித்துறையில் பங்களிப்புத் தொகை எந்த கணக்கில் கொண்டு வரப்பட வேண்டும்?
- (A) Public Works Deposit  
பொதுப் பணித்துறையில் வைப்புகள்
- (B) 4059 Civil Works  
4059 சிவில் பணிகள்
- (C) 2210 Public Works  
2210 பொது பணிகள்
- (D) 075 Miscellaneous Account  
075 பலவகை கணக்குகள்
95. How much year the wrong credit should be kept with suspense?  
 தவறான வரவுகள் தீர்மானமின்மை கணக்கில் கீழ்க்கண்டவற்றுள் எவ்வளவு காலம் வைத்திருக்கலாம்?
- (A) Two full financial year  
இரண்டு முழு நிதியாண்டு
- (B) Three full financial year  
மூன்று முழு நிதியாண்டு
- (C) Four full financial year  
நான்கு முழு நிதியாண்டு
- (D) Five full financial year  
ஐந்து முழு நிதியாண்டு

96. Who is the first Head of Committee on Reforms in the Structure of Budget and Accounts?

அரசின் திருத்தியமைக்கப்பட்ட வரவு மற்றும் செலவு கணக்கு குழுவின் முதல் தலைவர் யார்?

(A) A.K. Mukherjee

ஏ.கே.முகர்ஜி

(B) Pandit Jawaharlal Nehru

பண்டிட் ஜவஹர்லால் நேரு

(C) Rajendraprasath

ராஜேந்திரபிரசாத்

(D) Abdul Kalam

அப்துல் கலாம்

97. Who maintained the separate Journal and Ledger for transactions of the State Government?

ஒரு மாநில அரசின் தனியான நாட்குறிப்பு மற்றும் பேரேடுகள் பரிமாற்றங்கள் யாரால் பராமரிக்கப்படுகிறது?

(A) State Accountant General

மாநில தலைமைக்கணக்காயர்

(B) Secretary of Finance

நிதிச்செயலர்

(C) Accountant General

தலைமைக்கணக்காயர்

(D) Secretary of Commercial Tax

வணிகவரித்துறையின் செயலர்

98. The Compensation Amount related to Court order is kept with \_\_\_\_\_.

கோர்ட் உத்தரவின் படி ஈடு செய்யப்பட்டத் தொகை எந்த கணக்கில் கொண்டுவரப்பட வேண்டும்?

(A) Revenue

வருவாய்

(B) Write off

தள்ளுபடி

(C) Deposits

வைப்புகள்

(D) Fines

அபராதம்

99. The Civil Accounts Officer Submitted the yearwise accounts sent to \_\_\_\_\_

சிவில் கணக்கு அலுவலர் தனது அலுவலகத்தின் வருடாந்திர கணக்குகளை யாருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்?

(A) Comptroller and Auditor General

கம்ப்யூட்டர் மற்றும் தணிக்கை அலுவலர்

(B) Defence Department

பாதுகாப்புத் துறை

(C) Railway Department

ரயில்வே துறை

(D) Accountant General

தலைமைக் கணக்காயர்



100. Fundamental Rule 45 deals with  
அடிப்படை விதி 45 எது தொடர்புடையது?

(A) Sanction of Increment  
ஊதிய உயர்வு ஒப்பளிப்பு

(C) Stoppage of Increment  
ஊதிய உயர்வு நிறுத்தி வைப்பு

(B) Allotment of Rent  
வாடகை பங்கீடு

~~(D)~~ Allotment of Building  
கட்டிடம் பங்கீடு