DE-07/2026/005

Question Booklet Alpha Code: **A**

Question Booklet Serial Number:

Name:		Reg.No.		Signature:	

DEPARTMENTAL TEST — JULY, 2026

Total Number of Questions : 100 [Time : 1½ hours

(Maximum Marks : 100)

INSTRUCTIONS TO CANDIDATES / ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. The question paper will be given in the form of a Question Booklet. There will be four versions of question booklets with question booklet alpha code viz. **A, B, C & D.**
ചോദ്യ കടലാസ്സ് നൽകുന്നത് ചോദ്യ പുസ്തക രൂപത്തിലാണ്. **A, B, C, D** എന്നീ നാല് അക്ഷര കോഡുകളിലുള്ള ചോദ്യ പുസ്തകങ്ങളാണ് നൽകുന്നത്.

2. The Question Booklet Alpha Code will be printed on the top left margin of the facing sheet of the question booklet. **Each question has its Malayalam translation also.**
ചോദ്യ പുസ്തകത്തിന്റെ മുകളിൽ ഇടത് വശത്ത് പ്രത്യേക കോളത്തിൽ ചോദ്യ പുസ്തക അക്ഷര കോഡ് അച്ചടിച്ചിട്ടുണ്ട്. **ഓരോ ചോദ്യത്തിനും അതിന്റെതായ മലയാള പരിഭാഷയുണ്ട്.**

3. The Question Booklet Alpha Code allotted to you will be noted in your seating position in the Examination Hall.
ഓരോ ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്കും നൽകിയിട്ടുള്ള ചോദ്യ പുസ്തക അക്ഷര കോഡ് അവരുടെ പരീക്ഷാ ഹാളിലെ ഇരിപ്പിടത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും.

4. If you get a question booklet where the alpha code does not match to the allotted alpha code in the seating position, please draw the attention of the Invigilator IMMEDIATELY.
നിങ്ങൾക്കനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന അക്ഷര കോഡിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ കോഡിലുള്ള ചോദ്യ പുസ്തകമാണ് ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ അത് ഉടനടി ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5. The Question Booklet Serial Number is printed on the top right margin of the facing sheet. If your question booklet is un-numbered, please get it replaced by new question booklet with same alpha code.
ചോദ്യ പുസ്തക ക്രമ നമ്പർ പുറംചട്ടയുടെ വലതു വശത്ത് മുകളറ്റത്തായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ക്രമ നമ്പർ ഇല്ലാത്ത ചോദ്യ പുസ്തകമാണ് നിങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ അതേ അക്ഷര കോഡിലുള്ള ചോദ്യ പുസ്തകം മാറ്റി വാങ്ങുക.

6. The Question Booklet will be sealed at the middle of the right margin. Candidate should not open the question booklet, until the indication is given to start answering.
ചോദ്യ പുസ്തകം വലതു മാർജിനിൽ മദ്ധ്യ ഭാഗത്തായി സീൽ ചെയ്തിരിക്കും. ഉത്തരമെഴുതാനുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചാലല്ലാതെ ചോദ്യ പുസ്തകം തുറക്കാൻ പാടില്ല.

Please see the last page of this booklet for rest of the instructions/
ബാക്കി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കായി ദയവായി ഈ ചോദ്യപുസ്തകത്തിന്റെ അവസാന പേജ് കാണുക

SPACE FOR ROUGH WORK

DE-07/2026/005

Maximum : 100 marks

Time : 1½ hours

1. Who is the authority to close the Cash Book in an office?

(A) Section clerk (B) Junior Superintendent

(C) Head of Office (D) Head Clerk

ഒരു ഓഫീസിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് ക്ലോസ് ചെയ്യാനുള്ള അധികാരം ആർക്കാണ്?

(A) സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക് (B) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്

(C) ഓഫീസ് മേധാവി (D) ഹെഡ് ക്ലർക്ക്

2. Form TR5 is related to which one of the following?

(A) Payment Register (B) Receipt Book

(C) Register of debts (D) Money order Register

TR5 എന്ന ഫോം താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ്?

(A) പേയ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ (B) രസീത് ബുക്ക്

(C) കടങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ (D) മണി ഓർഡർ രജിസ്റ്റർ

3. A Government servant should reconcile his accounts periodically in which one of the following periods?

(A) Once in a month

(B) Once in a quarter

(C) Once in a half year

(D) Once in a year

ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്റെ കണക്കുകൾ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് ഇടവേളയിലാണ് ക്രമീകരിച്ച് ഒത്തുനോക്കേണ്ടത്?

(A) മാസത്തിലൊരിക്കൽ

(B) ത്രൈമാസത്തിലൊരിക്കൽ

(C) അർദ്ധവാർഷികത്തിലൊരിക്കൽ

(D) വർഷത്തിലൊരിക്കൽ

4. Form number for Cash Book is which one of the following?

(A) TR5 (B) TR5A

(C) TR8 (D) TR7A

ക്യാഷ് ബുക്കിനുള്ള ഫോം നമ്പർ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ്?

(A) TR5 (B) TR5A

(C) TR8 (D) TR7A

5. Which one of the following Departments shall arrange to hold surprise inspection of cash, stores and accounts of Government?

(A) Public works (B) State Audit

(C) Finance (D) Treasury

സർക്കാരിന്റെ പണം, സ്റ്റോറുകൾ, കണക്കുകൾ എന്നിവയുടെ അപ്രതീക്ഷിത പരിശോധന നടത്താൻ ഏത് വകുപ്പാണ് ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടത്?

(A) പൊതുമരാമത്ത് (B) സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ്

(C) ധനകാര്യം (D) ട്രഷറി

6. The procedure relating to the receipt of money in the High court is governed by the original and appellate side rules of the High Court contained in _____.

(A) Civil Rules of practice

(B) Criminal rules of practice

(C) Contract rules

(D) Jurisprudence

ഹൈക്കോടതിയിൽ പണം സ്വീകരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കപ്പെടുന്നത് ഹൈക്കോടതിയുടെ ഒറിജിനൽ, അപ്പലേറ്റ് വിഭാഗം ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമാണ്; ഇവ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നത് _____ലാണ്.

(A) സിവിൽ പ്രാക്ടീസ് ചട്ടങ്ങൾ

(B) ക്രിമിനൽ പ്രാക്ടീസ് ചട്ടങ്ങൾ

(C) കരാർ ചട്ടങ്ങൾ

(D) നിയമശാസ്ത്രം

7. The Treasurer shall maintain an Anamath Balance Register in Form _____.

(A) TR16 (B) TR19

(C) TR21 (D) TR5

ട്രഷറർ 'അനാമത്ത് ബാലൻസ് രജിസ്റ്റർ' ഏത് ഫോമിലാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്?

(A) TR16 (B) TR19

(C) TR21 (D) TR5

8. Who is the authority to verify in person the monthly closing balance on the last day of the month in Forest Department?

(A) Forester

(B) Range Officer

(C) Junior Superintendent

(D) Divisional Forest Officer

വനം വകുപ്പിൽ, മാസത്തിലെ അവസാന ദിവസം പ്രതിമാസ ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്താനുള്ള അധികാരം ആർക്കാണ്?

(A) ഫോറസ്റ്റർ

(B) റേഞ്ച് ഓഫീസർ

(C) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്

(D) ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ

9. Which one of the following officers is authorized to see that unnecessary padlocks and keys are supplied to or retained in any treasury?

(A) District Treasury Officer

(B) Director of Treasuries

(C) Assistant Treasury Officer

(D) Chief Treasurer

ഏതെങ്കിലും ട്രഷറിയിൽ അനാവശ്യമായ പൂട്ടുകളും താക്കോലുകളും നൽകുന്നുണ്ടോ അല്ലെങ്കിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ താഴെ പറയുന്നവരിൽ ആരാണ്?

(A) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ

(B) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ

(C) അസിസ്റ്റന്റ് ട്രഷറി ഓഫീസർ

(D) ചീഫ് ട്രഷറർ

10. Who is responsible for maintaining the required form of currency chests?

(A) Treasure Officer (B) Bank Manager

(C) Currency Officer (D) Director of Treasuries

കറൻസി ചെസ്റ്റുകൾ നിശ്ചിത രീതിയിൽ പരിപാലിക്കുന്നതിന് ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

(A) ട്രഷറി ഓഫീസർ (B) ബാങ്ക് മാനേജർ

(C) കറൻസി ഓഫീസർ (D) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ

11. A currency chest book should be retained for how many complete financial years after it cease to be in use?

(A) Three
(B) Two
(C) One
(D) No limit

ഉപയോഗം അവസാനിച്ചതിന് ശേഷം ഒരു കറൻസി ചെസ്റ്റ് ബുക്ക് എത്ര പൂർണ്ണ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് സൂക്ഷിക്കണം?

(A) മൂന്ന്
(B) രണ്ട്
(C) ഒന്ന്
(D) പരിധിയില്ല

12. Which one of the following is the form for currency chest slip which is signed by two Government servants in charge of currency chest?

(A) TR32
(B) TR33
(C) TR37
(D) TR38

കറൻസി ചെസ്റ്റിന്റെ ചുമതലയുള്ള രണ്ട് സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒപ്പിടുന്ന കറൻസി ചെസ്റ്റ് സ്ലിപ്പിന്റെ ഫോം ഏതാണ്?

(A) TR32
(B) TR33
(C) TR37
(D) TR38

13. Who is authorised to verify the balance in a chest in the sole custody of the Bank in such manner as it considers desirable?

(A) State Bank of India
(B) Reserve Bank of India
(C) State Bank of Travancore
(D) Punjab National Bank

ബാങ്കിന്റെ മാത്രം കസ്റ്റഡിയിലുള്ള ചെസ്റ്റിലെ ബാലൻസ്, ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന രീതിയിൽ പരിശോധിക്കാൻ ആർക്കാണ് അധികാരമുള്ളത്?

(A) സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ
(B) റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ
(C) സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ട്രാവൻകൂർ
(D) പഞ്ചാബ് നാഷണൽ ബാങ്ക്

14. In a District Treasury a limited amount of stamps not exceeding the probable amount required for sale during _____ may be kept in the Treasurer's sole custody under single lock.

(A) One month
(B) Two months
(C) One week
(D) One year

ജില്ലാ ട്രഷറിയിൽ, _____ കാലയളവിൽ വിൽപ്പനയ്ക്ക് ആവശ്യമായേക്കാവുന്ന തുകയിൽ കവിയാത്തത്ര സ്റ്റാമ്പുകൾ ട്രഷററുടെ മാത്രം കസ്റ്റഡിയിൽ ഒറ്റപ്പൂട്ടിന് കീഴിൽ സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

(A) ഒരു മാസം
(B) രണ്ട് മാസം
(C) ഒരാഴ്ച
(D) ഒരു വർഷം

15. In the case of articles deposited for safe custody in treasuries and which remain unclaimed for more than 25 years from the date of original deposit, who is the authority to publish a notification in Kerala gazette specifying the name and address of the depositor?

(A) The Sub Treasury Officer
(B) The District Treasury Officer
(C) The Junior Superintendent
(D) The Chief Treasurer

ട്രഷറികളിൽ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കാൻ ഏൽപ്പിച്ചതും, യഥാർത്ഥ നിക്ഷേപ തീയതി മുതൽ 25 വർഷത്തിലധികമായി അവകാശികളാരും ഏറ്റെടുക്കാത്തതുമായ വസ്തുക്കളുടെ കാര്യത്തിൽ, നിക്ഷേപകന്റെ പേരും വിലാസവും ഉൾപ്പെടുത്തി കേരള ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആരാണ്?

(A) സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ
(B) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ
(C) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
(D) ചീഫ് ട്രഷറർ

16. The form number for safe custody register is which one of the following?

(A) TR18
(B) TR21
(C) TR26
(D) TR28

സുരക്ഷിത സൂക്ഷിപ്പ് രജിസ്റ്ററിനായുള്ള ഫോം നമ്പർ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ്?

(A) TR18
(B) TR21
(C) TR26
(D) TR28

17. A bill or other document becomes a voucher when it is only receipted and stamped _____.

(A) Paid
(B) Receipted
(C) Registered
(D) None of these

ഒരു ബില്ലോ മറ്റ് രേഖയോ _____ രസീത് നൽകുകയും സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ അത് ഒരു വൗച്ചറായി മാറുന്നു.

(A) പണം നൽകിയത്
(B) രസീത് നൽകിയത്
(C) രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത്
(D) ഇവയിലൊന്നുമല്ല

18. Claims against the Government relating to which one of the following Departments shall not be presented to the Department Government servants concerned who are authorized to draw cheques on the treasury in respect of authorised expenditure?

(A) Forest
(B) Public works
(C) Treasury
(D) Harbour Engineering

അനുവദിക്കപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്കായി ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് ചെക്കുകൾ മാറാൻ അധികാരമുള്ള സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്, താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ക്ലെയിമുകളാണ് സമർപ്പിക്കാൻ പാടില്ലാത്തത്?

(A) വനം
(B) പൊതുമരാമത്ത്
(C) ട്രഷറി
(D) ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ്

19. A bill or other document presented at the treasury for the payment of any amount by the Government shall not contain particulars from which one of the following?

(A) The nature of claim
(B) The amount claimed
(C) The authority for any deduction made in the bill
(D) The place of birth of the Officer

സർക്കാരിൽ നിന്ന് ഏതെങ്കിലും തുക ലഭിക്കുന്നതിനായി ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലിലോ മറ്റ് രേഖയിലോ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് വിവരമാണ് ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ലാത്തത്?

(A) ക്ലെയിമിന്റെ സ്വഭാവം
(B) ക്ലെയിം ചെയ്ത തുക
(C) ബില്ലിൽ വരുത്തിയ ഏതെങ്കിലും കിഴിവ് സംബന്ധിച്ച അധികാരം
(D) ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ജനനസ്ഥലം

20. Claims for which no other specific form has been prescribed shall be prepared in which one of the following form?

(A) TR37
(B) TR42
(C) TR39
(D) TR46

പ്രത്യേക ഫോം നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ക്ലെയിമുകൾ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് ഫോമിലാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്?

(A) TR37
(B) TR42
(C) TR39
(D) TR46

21. Which is the time limit of Gazetted Officers to draw their pay and allowances provisionally without pay slip from the Accountant General?

(A) One month
(B) Two months
(C) Three months
(D) One year

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിൽ നിന്നുള്ള പേ സ്ലിപ്പ് കൂടാതെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർക്ക് താൽക്കാലികമായി ശമ്പളവും അലവൻസുകളും കൈപ്പറ്റുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി എത്രയാണ്?

(A) ഒരു മാസം
(B) രണ്ട് മാസം
(C) മൂന്ന് മാസം
(D) ഒരു വർഷം

22. Whenever there is a change of leave salary or fixed allowances whose authorization is inevitable from the following?

(A) Section Clerk of establishment
(B) The Accountant General
(C) Junior Superintendent
(D) The Director of Treasuries

അവധി ശമ്പളത്തിലോ സ്ഥിര അലവൻസുകളിലോ മാറ്റം വരുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്നവരിൽ ആരുടെ അംഗീകാരമാണ് അനിവാര്യം?

(A) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് വിഭാഗം ക്ലർക്ക്
(B) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
(C) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
(D) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ

23. Which one of the following registers is maintained by the Drawing Officer in Form 9A prescribed in volume II of Kerala Financial Code?

(A) Register of Increment
(B) Register of Receipts
(C) Register of Payment
(D) Register of Loans

കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം II-ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഫോം 9A-യിൽ ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ ഏതാണ്?

(A) ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ
(B) വരവ് രജിസ്റ്റർ
(C) പേയ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ
(D) വായ്പാ രജിസ്റ്റർ

24. The Form number for Absentee statement should be maintained in which one of the following?

(A) TR37
(B) TR42
(C) TR46
(D) TR52

അബ്സെന്റി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫോം നമ്പർ ഏതാണ്?

(A) TR37
(B) TR42
(C) TR46
(D) TR52

25. How will the cost of police guards, whose services are placed at the disposal of private parties is recovered?

(A) Quarterly in advance

(B) Bimonthly in advance

(C) Monthly in advance

(D) Yearly in advance

സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾക്കോ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ സേവനം നൽകുന്ന പോലീസ് ഗാർഡുകളുടെ ചെലവ് എങ്ങനെയാണ് ഈടാക്കുന്നത്?

(A) ത്രൈമാസാടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻകൂറായി

(B) രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കൽ മുൻകൂറായി

(C) പ്രതിമാസം മുൻകൂറായി

(D) വാർഷികാടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻകൂറായി

26. In which one of the following appendices the form for last pay certificate is mentioned in KTC Vol II?

(A) Appendix 8

(B) Appendix 10

(C) Appendix 12

(D) Appendix 15

KTC വാല്യം II-ലെ ഏത് അനുബന്ധത്തിലാണ് 'ലാസ്റ്റ് പേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്' ഫോം ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്?

(A) അനുബന്ധം 8

(B) അനുബന്ധം 10

(C) അനുബന്ധം 12

(D) അനുബന്ധം 15

27. Shift allowance payable to the staff of printing and stationery department shall be drawn in which one of the following forms?

(A) TR42 (B) TR51A

(C) TR56 (D) TR61

പ്രിന്റിംഗ് ആൻഡ് സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ട ഷിഫ്റ്റ് അലവൻസ് ഏത് ഫോമിലാണ് കൈപ്പറ്റേണ്ടത്?

(A) TR42 (B) TR51A

(C) TR56 (D) TR61

28. Which one of the following is granted to a Government servant to enable him to meet contingent charges relating to his office before drawing bills for the amount?

(A) Travelling advance

(B) Pay advance

(C) House Building advance

(D) Permanent advance

ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിയന്തര ചെലവുകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി, അതിനുള്ള ബില്ലുകൾ മാറുന്നതിന് മുൻപായി സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകുന്ന തുക ഏതാണ്?

(A) യാത്രാ അഡ്വാൻസ്

(B) ശമ്പള അഡ്വാൻസ്

(C) വീട് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള അഡ്വാൻസ്

(D) സ്ഥിര അഡ്വാൻസ്

29. Who is authorised to draw rent bills of Government primary-schools in their jurisdiction?

(A) Assistant Educational Officer

(B) Senior Superintendent

(C) Senior Assistant to Headmaster

(D) Headmaster of the school

തങ്ങളുടെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള സർക്കാർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെ വാടക ബില്ലുകൾ മാറുന്നതിന് ആർക്കാണ് അധികാരമുള്ളത്?

(A) അസിസ്റ്റന്റ് എഡ്യൂക്കേഷണൽ ഓഫീസർ

(B) സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്

(C) ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ സീനിയർ അസിസ്റ്റന്റ്

(D) സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ

30. Which one of the following is the minimum amount for opening TSB Account?

(A) Rs. 10 (B) Rs. 100

(C) Rs. 1,000 (D) Rs. 500

താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് TSB അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുക?

(A) 10 രൂപ (B) 100 രൂപ

(C) 1,000 രൂപ (D) 500 രൂപ

31. Adjusting accounts between Central and State Government is maintained in which one of the following Registers?

(A) Form TA1 (B) Form TA2

(C) Form TA3 (D) Form TA4

കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ തമ്മിലുള്ള അക്കൗണ്ട് ക്രമീകരണങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് രജിസ്റ്ററിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്?

(A) ഫോം TA1 (B) ഫോം TA2

(C) ഫോം TA3 (D) ഫോം TA4

32. No account shall be transferred during which one of the following month?

(A) January (B) March

(C) April (D) December

താഴെ പറയുന്ന മാസങ്ങളിൽ ഏതിലാണ് അക്കൗണ്ടുകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തത്?

(A) ജനുവരി (B) മാർച്ച്

(C) ഏപ്രിൽ (D) ഡിസംബർ

33. Banking Treasury is mentioned in which one of the following Articles of KAC Vol II?

(A) Article 5 (B) Article 1

(C) Article 4 (D) Article 3

KAC വാല്യം II-ലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് 'ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറി'യെക്കുറിച്ച് പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നത്?

(A) ആർട്ടിക്കിൾ 5 (B) ആർട്ടിക്കിൾ 1

(C) ആർട്ടിക്കിൾ 4 (D) ആർട്ടിക്കിൾ 3

34. Form number for bills for the pay, fixed allowances and leave salaries of non-Gazetted Government servants shall be mentioned in _____.

(A) TR51 (B) TR42

(C) TR46 (D) TR57

നോൺ-ഗസറ്റഡ് സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, സ്ഥിര അലവൻസുകൾ, അവധിക്കാല ശമ്പളം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ബില്ലുകളുടെ ഫോം നമ്പർ ഏതാണ്?

(A) TR51 (B) TR42

(C) TR46 (D) TR57

35. Day Book in a Sub Treasury or District Treasury is maintained in which one of the following forms?

(A) TA4 (B) TA2

(C) TA3 (D) TA1

സബ് ട്രഷറിയിലോ ജില്ലാ ട്രഷറിയിലോ ഉള്ള 'ഡേ ബുക്ക്' ഏത് ഫോമിലാണ് സൂക്ഷിക്കുന്നത്?

(A) TA4 (B) TA2

(C) TA3 (D) TA1

36. What is the charge for pass book first supplied from the Treasury?

(A) Rs. 100 (B) Rs. 50

(C) No charge (D) Rs. 200

ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് ആദ്യമായി നൽകുന്ന പാസ് ബുക്കിന് എത്രയാണ് നിരക്ക്?

(A) 100 രൂപ (B) 50 രൂപ

(C) നിരക്കില്ല (D) 200 രൂപ

37. The Treasury Officer is responsible for keeping the accounts of the Treasury in accordance with the directions contained in which one of the following?

(A) Kerala Service Rules

(B) Kerala Account Code

(C) Forest Account Code

(D) Public Works Account Code

താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായാണ് ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകൾ സൂക്ഷിക്കാൻ ട്രഷറി ഓഫീസർ ഉത്തരവാദിയാകുന്നത്?

(A) കേരള സർവീസ് റൂൾസ്

(B) കേരള അക്കൗണ്ട് കോഡ്

(C) ഫോറസ്റ്റ് അക്കൗണ്ട് കോഡ്

(D) പബ്ലിക് വർക്ക്സ് അക്കൗണ്ട് കോഡ്

38. The model forms of Kerala Account Code Volume II is modified in consultation with whom?

(A) Director of Treasuries (B) Director of State Audit

(C) Reserve Bank of India (D) Accountant General

കേരള അക്കൗണ്ട് കോഡ് വാല്യം II-ലെ മാതൃകാ ഫോമുകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നത് ആരുമായുള്ള കൂടിയാലോചനയ്ക്ക് ശേഷമാണ്?

(A) ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രഷറീസ് (B) ഡയറക്ടർ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ്

(C) റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ (D) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ

39. In case of a lunatic which one of the following can withdraw money from his account?

(A) Accountant of Treasury
(B) Junior Superintendent of Treasury
(C) The Treasury Officer
(D) The guardian of the lunatic

മാനസികാസ്വാസ്ഥ്യമുള്ള ഒരാളുടെ കാര്യത്തിൽ, താഴെ പറയുന്നവരിൽ ആർക്കാണ് അയാളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് പണം പിൻവലിക്കാൻ കഴിയുക?

(A) ട്രഷറി അക്കൗണ്ടന്റ്
(B) ട്രഷറി ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
(C) ട്രഷറി ഓഫീസർ
(D) മാനസികാസ്വാസ്ഥ്യമുള്ള വ്യക്തിയുടെ സംരക്ഷകൻ

40. How many accounts can be opened by a person in his name in a Treasury?

(A) Three (B) Two
(C) One (D) Numerous

ഒരു ട്രഷറിയിൽ ഒരാൾക്ക് സ്വന്തം പേരിൽ എത്ര അക്കൗണ്ടുകൾ തുടങ്ങാം?

(A) മൂന്ന് (B) രണ്ട്
(C) ഒന്ന് (D) നിരവധി

41. The service postage stamps required for an office shall be purchased from which one of the following Institutions?

(A) Head Post Office (B) Sub Treasury
(C) District Treasury (D) Nearly Office

ഒരു ഓഫീസിലേക്ക് ആവശ്യമായ സർവീസ് പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പുകൾ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നാണ് വാങ്ങേണ്ടത്?

(A) ഹെഡ് പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് (B) സബ് ട്രഷറി
(C) ജില്ലാ ട്രഷറി (D) അടുത്തുള്ള ഓഫീസ്

42. Who is authorised to draw bills in form TR61 annually for grants payable on account of magisterial fines to local funds and private bodies?

(A) District Treasury Officer (B) District Magistrate
(C) Sub Treasury Officer (D) Junior Superintendent

പ്രാദേശിക ഫണ്ടുകൾക്കും സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മജിസ്റ്റീരിയൽ പിഴയിനത്തിൽ നൽകേണ്ട ഗ്രാന്റുകൾക്കായി TR61 ഫോമിൽ ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കാൻ ആർക്കാണ് അധികാരമുള്ളത്?

(A) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (B) ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റ്
(C) സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ (D) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്

43. Which one of the following forms is maintained in case of bills for contingent expenditure that do not require counter signature?

(A) TR51 (B) TR61

(C) TR56 (D) TR68

പ്രത്യേക അംഗീകാര ഒപ്പ് ആവശ്യമില്ലാത്ത ആകസ്മിക ചെലവുകൾക്കുള്ള ബില്ലുകൾക്കായി താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് ഫോമാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്?

(A) TR51 (B) TR61

(C) TR56 (D) TR68

44. Whenever a refund has to be made on account of spoilt or damaged stamps _____ should draw a bill in form TR66 and obtain payee's receipt on it.

(A) Sub Treasury Officer (B) District Treasury Officer

(C) Tahsildar (D) Sub Registrar

കേടുപാടുകൾ സംഭവിച്ചതോ നശിച്ചതോ ആയ സ്റ്റാമ്പുകൾക്ക് പണം തിരികെ നൽകേണ്ടി വരുമ്പോൾ, _____ TR66 ഫോമിൽ ബിൽ തയ്യാറാക്കുകയും അതിനുള്ള പണം സ്വീകരിക്കുന്നയാളുടെ രസീത് വാങ്ങുകയും വേണം.

(A) സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ (B) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ

(C) തഹസിൽദാർ (D) സബ് രജിസ്ട്രാർ

45. Who is the Treasurer of Charitable Endowments?

(A) Director of Social Welfare

(B) Director of Treasuries

(C) Director of Fisheries

(D) Director of State Audit

ജീവകാരുണ്യ എൻഡോവ്മെന്റുകളുടെ ട്രഷറർ ആരാണ്?

(A) സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

(B) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ

(C) ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ

(D) സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ

46. A depositor can transfer his account _____ to any treasury within the state.

(A) Free of charge (B) With a charge of Rs. 10

(C) With a charge of Rs. 100 (D) None of these

ഒരു നിക്ഷേപകന് തന്റെ അക്കൗണ്ട് സംസ്ഥാനത്തിനുള്ളിലെ ഏത് ട്രഷറിയിലേക്കും _____ മാറ്റാവുന്നതാണ്.

(A) സൗജന്യമായി (B) 10 രൂപ ഫീസോടെ

(C) 100 രൂപ ഫീസോടെ (D) ഇവയിലൊന്നുമല്ല

47. Plus and Minus Memorandum is prepared in which one of the following forms?

(A) TA27 (B) TA31

(C) TA33 (D) TA35

'പ്ലസ് ആൻഡ് മൈനസ് മെമ്മോറാണ്ടം' താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് ഫോമിലാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്?

(A) TA27 (B) TA31

(C) TA33 (D) TA35

48. The amount of lapsed deposit refunded under the rules of Government should appear in the treasury accounts as _____.

(A) Suspense Account (B) Miscellaneous refund

(C) Debt Head Account (D) Revenue refund

സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം തിരികെ നൽകുന്ന 'ലാപ്സ്ഡ് ഡെപ്പോസിറ്റ്' (കാലാവധി കഴിഞ്ഞ നിക്ഷേപം) തുക ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളിൽ എങ്ങനെ രേഖപ്പെടുത്തണം?

(A) സസ്പെൻസ് അക്കൗണ്ട് (B) വിവിധയിനം റീഫണ്ട്

(C) ഡെറ്റ് ഹെഡ് അക്കൗണ്ട് (D) റവന്യൂ റീഫണ്ട്

49. The personal deposit accounts not being operated by the administrators for more than _____ as on 31st March should be reported to Accountant General in Form TA10.

(A) One year (B) Two years

(C) Three years (D) Five years

മാർച്ച് 31-ലെ കണക്കനുസരിച്ച്, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ _____ കാലയളവിൽ അധികമായി പ്രവർത്തനരഹിതമായി നിലനിർത്തുന്ന പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകൾ TA10 ഫോമിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

(A) ഒരു വർഷം (B) രണ്ട് വർഷം

(C) മൂന്ന് വർഷം (D) അഞ്ച് വർഷം

50. The Treasury Officers should submit intimations of all correcting entries affecting the intergovernmental adjustments included in the treasury accounts for March so as to reach whom by 22nd April?

(A) The Reserve Bank (B) Finance Department

(C) Director of State Audit (D) The Accountant General

മാർച്ച് മാസത്തെ ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള, വിവിധ ഗവൺമെന്റുകൾ തമ്മിലുള്ള ക്രമീകരണങ്ങളെ ബാധിക്കുന്ന തിരുത്തൽ എൻട്രികളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ ഏപ്രിൽ 22-നകം ആർക്കാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്?

(A) റിസർവ് ബാങ്ക് (B) ധനകാര്യ വകുപ്പ്

(C) സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ (D) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ

51. Bills for charges on account of petty works and repairs allotted to Departments other than which one of the following Departments shall be drawn in form TR62?

(A) Public works (B) Sales Tax

(C) Forest (D) Revenue

താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് വകുപ്പ് ഒഴികെയുള്ള വകുപ്പുകൾക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ചെറിയ ജോലികൾക്കും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കുമുള്ള ബില്ലുകൾ TR62 ഫോമിലാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്?

(A) പൊതുമരാമത്ത് (B) വിൽപ്പന നികുതി

(C) വനം (D) റവന്യൂ

52. When any college fees have to be refunded under the rules and orders in force, who among the following is responsible to draw a bill for the amount to be refunded?

(A) Registrar, University

(B) Finance Officer of University

(C) Principal of that college

(D) State Audit Department

നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളും ഉത്തരവുകളും പ്രകാരം കോളേജ് ഫീസ് തിരികെ നൽകേണ്ടി വരുമ്പോൾ, ആ തുകയ്ക്കുള്ള ബിൽ തയ്യാറാക്കാൻ താഴെ പറയുന്നവരിൽ ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

(A) സർവകലാശാലാ രജിസ്ട്രാർ

(B) സർവകലാശാലാ ധനകാര്യ ഓഫീസർ

(C) ആ കോളേജിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ

(D) സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

53. Every order issued by a court or other authority for the payment of a deposit from a treasury shall be in which one of the following languages?

(A) Malayalam (B) English

(C) Hindi (D) Tamil

ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് നിക്ഷേപത്തുക നൽകുന്നതിനായി കോടതിയോ മറ്റ് അധികാരികളോ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് ഭാഷയിലായിരിക്കണം?

(A) മലയാളം (B) ഇംഗ്ലീഷ്

(C) ഹിന്ദി (D) തമിഴ്

54. Repayment of Civil court deposits should be in Form Number _____.

(A) TR42 (B) TR52

(C) TR61 (D) TR70

സിവിൽ കോടതി നിക്ഷേപങ്ങൾ തിരികെ നൽകുന്നത് _____ എന്ന ഫോം നമ്പറിലായിരിക്കണം.

(A) TR42 (B) TR52

(C) TR61 (D) TR70

55. The Treasury Officer shall not permit withdrawals from the Personal Deposit Account after _____ of any year unless and until the closing balance certificate in respect of the previous financial year has been received by him.

(A) 31st March (B) 1st April

(C) 31st May (D) 31st December

മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നത് വരെ, ഒരു വർഷത്തെ _____ തീയതിക്ക് ശേഷം പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നുള്ള പണം പിൻവലിക്കാൻ ട്രഷറി ഓഫീസർ അനുവദിക്കരുത്.

(A) മാർച്ച് 31 (B) ഏപ്രിൽ 1

(C) മെയ് 31 (D) ഡിസംബർ 31

56. Who is authorised to order the payment of an earnest money deposit in forest department?

(A) Divisional Forest Officer

(B) Range Officer

(C) Forester

(D) Field Officer

വനം വകുപ്പിൽ 'ഏണസ്റ്റ് മണി ഡെപ്പോസിറ്റ്' നൽകാൻ ഉത്തരവിടാൻ ആർക്കാണ് അധികാരം?

(A) ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ

(B) റേഞ്ച് ഓഫീസർ

(C) ഫോറസ്റ്റർ

(D) ഫീൽഡ് ഓഫീസർ

57. When did the Kerala Treasury Rules came into force?

(A) 31st July 1963 (B) 1st July 1963

(C) 1st January 1963 (D) 1st June 1963

കേരള ട്രഷറി ചട്ടങ്ങൾ എപ്പോഴാണ് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നത്?

(A) 1963 ജൂലൈ 31 (B) 1963 ജൂലൈ 1

(C) 1963 ജനുവരി 1 (D) 1963 ജൂൺ 1

58. The Sub Treasury Accounts and supporting documents pertaining to a month shall be sent to the District Treasury so that they reach the District Treasury not later than which of the following dates?

(A) 5th working day of next month

(B) 10th working day of next month

(C) Last working day of next month

(D) 2nd working day of next month

ഒരു മാസത്തെ സബ് ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളും അനുബന്ധ രേഖകളും ജില്ലാ ട്രഷറിയിൽ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് തീയതിക്ക് മുൻപായി ലഭിക്കത്തക്കവിധം അയയ്ക്കണം?

(A) അടുത്ത മാസത്തെ അഞ്ചാമത്തെ പ്രവൃത്തിദിനം

(B) അടുത്ത മാസത്തെ പത്താമത്തെ പ്രവൃത്തിദിനം

(C) അടുത്ത മാസത്തെ അവസാന പ്രവൃത്തിദിനം

(D) അടുത്ത മാസത്തെ രണ്ടാമത്തെ പ്രവൃത്തിദിനം

59. No authorisation from the Accountant General is necessary in which of the following situations?

(A) When there is a change of pay of a Gazetted Officer

(B) When there is a transfer of a Gazetted Officer from one office to another

(C) For the repayment of principal or interest of loans raised by Government

(D) None of these

താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് സാഹചര്യത്തിലാണ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്തത്?

(A) ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ ശമ്പളത്തിൽ മാറ്റം വരുമ്പോൾ

(B) ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറെ ഒരു ഓഫീസിൽ നിന്ന് മറ്റൊന്നിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റുമ്പോൾ

(C) സർക്കാർ എടുത്ത വായ്പയുടെ മുതലോ പലിശയോ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന്

(D) ഇവയിലൊന്നുമല്ല

60. If a deficiency is found in the cash balance of any day it should be made good from whom?

(A) Head of office

(B) The person responsible

(C) The Junior Superintendent

(D) The Drawing Officer

ഏതെങ്കിലും ദിവസത്തെ കൈവശമുള്ള പണത്തിൽ കുറവ് കണ്ടെത്തിയാൽ, ആ തുക ആരിൽ നിന്നാണ് ഈടാക്കി നികത്തേണ്ടത്?

(A) ഓഫീസ് മേധാവി

(B) ഉത്തരവാദിയായ വ്യക്തി

(C) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്

(D) ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ

61. The Form number for specimen signature card is which one of the following?

(A) TR61 (B) TR68

(C) TR72 (D) TR74A

മാതൃകാ ഒപ്പ് കാർഡിനുള്ള ഫോം നമ്പർ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ്?

(A) TR61 (B) TR68

(C) TR72 (D) TR74A

62. The cash account of a District Treasury should be closed in accordance with the directions contained in which one of the following?

(A) Account Code Volume II

(B) Account Code Volume I

(C) Treasury Code Volume II

(D) Treasury Code Volume I

ഒരു ജില്ലാ ട്രഷറിയുടെ ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട് താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്കനുസൃതമായാണ് അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടത്?

(A) അക്കൗണ്ട് കോഡ് വാല്യം II

(B) അക്കൗണ്ട് കോഡ് വാല്യം I

(C) ട്രഷറി കോഡ് വാല്യം II

(D) ട്രഷറി കോഡ് വാല്യം I

63. The transfer of Government moneys from one Treasury to another shall be governed by whose instruction after consultation with Reserve Bank of India?

(A) Finance Minister (B) The Governor

(C) The Director of Treasurer (D) The Chief Minister

റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുമായി ആലോചിച്ച ശേഷം, ആരുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരമാണ് ഒരു ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് മറ്റൊന്നിലേക്ക് സർക്കാർ പണം കൈമാറുന്നത് നിയന്ത്രിക്കപ്പെടുന്നത്?

(A) ധനകാര്യമന്ത്രി (B) ഗവർണർ

(C) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ (D) മുഖ്യമന്ത്രി

64. The monthly accounts of each non-banking Sub Treasury should be closed on the _____.

(A) 1st day of next month

(B) 2nd day of next month

(C) Last day of the same month

(D) 5th day of next month

ബാങ്കിംഗ് ഇതര സബ് ട്രഷറികളുടെ പ്രതിമാസ അക്കൗണ്ടുകൾ _____ തീയതിയിൽ അവസാനിപ്പിക്കണം.

(A) അടുത്ത മാസത്തിലെ ഒന്നാം തീയതി

(B) അടുത്ത മാസത്തിലെ രണ്ടാം തീയതി

(C) അതേ മാസത്തിലെ അവസാന ദിവസം

(D) അടുത്ത മാസത്തിലെ അഞ്ചാം തീയതി

65. If any ambiguity arises regarding accounting, who is the final authority to explain it from the following?

(A) Director of Treasuries
(B) Deputy Director of Treasuries
(C) Accountant General
(D) The Government

അക്കൗണ്ടിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എന്തെങ്കിലും അവ്യക്തത ഉണ്ടായാൽ, അത് വിശദീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അന്തിമ അധികാരി ആരാണ്?

(A) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ
(B) ഡെപ്യൂട്ടി ട്രഷറി ഡയറക്ടർ
(C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
(D) സർക്കാർ

66. Vouchers pertaining to the list of payments shall be numbered consecutively in a separate _____ series and kept under lock and key till they are dispatched.

(A) Monthly
(B) Bimonthly
(C) Weekly
(D) Within two weeks

പേയ്മെന്റുകളുടെ പട്ടികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വൗച്ചറുകൾക്ക് പ്രത്യേക _____ പരമ്പരയിൽ ക്രമനമ്പർ നൽകുകയും, അവ അയയ്ക്കുന്നത് വരെ സുരക്ഷിതമായി പൂട്ടി സൂക്ഷിക്കുകയും വേണം.

(A) പ്രതിമാസ
(B) ദ്വിമാസ
(C) പ്രതിവാര
(D) രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ

67. All adjustments against the balance of the state by debit or credit to another Government shall be made through the central accounts section of the _____.

(A) State Bank of India
(B) Reserve Bank of India
(C) State Bank of Travancore
(D) Canara Bank

മറ്റൊരു സർക്കാരുമായുള്ള ഡെബിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് വഴി സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ബാലൻസിലുണ്ടാകുന്ന എല്ലാ ക്രമീകരണങ്ങളും _____-ന്റെ സെൻട്രൽ അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗം വഴിയാണ് നടത്തേണ്ടത്.

(A) സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ
(B) റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ
(C) സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ട്രാവൻകൂർ
(D) കനറാ ബാങ്ക്

68. Who is responsible to Government for the proper functioning of the Treasuries in the State?

(A) Sub Treasury Officer
(B) District Treasury Officer
(C) Director of Treasuries
(D) Senior Accountant

സംസ്ഥാനത്തെ ട്രഷറികളുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനത്തിന് സർക്കാരിനോട് ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട വ്യക്തി ആരാണ്?

(A) സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ
(B) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ
(C) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ
(D) സീനിയർ അക്കൗണ്ടന്റ്

69. The detailed rules prescribed by the Government for the inspection of District Treasuries is mentioned in which one of the following Appendices?

(A) Appendix 5
(B) Appendix 3
(C) Appendix 1
(D) Appendix 7

ജില്ലാ ട്രഷറികൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിശദമായ ചട്ടങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് അനുബന്ധത്തിലാണ് പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നത്?

(A) അനുബന്ധം 5
(B) അനുബന്ധം 3
(C) അനുബന്ധം 1
(D) അനുബന്ധം 7

70. The Joint Director of Treasuries is empowered to conduct the inspection of District Treasuries within a period of _____.

(A) Three months
(B) Six months
(C) Ten months
(D) One year

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രഷറീസിന് ജില്ലാ ട്രഷറികളുടെ പരിശോധന _____ കാലയളവിനുള്ളിൽ നടത്താൻ അധികാരമുണ്ട്.

(A) മൂന്ന് മാസം
(B) ആറ് മാസം
(C) പത്ത് മാസം
(D) ഒരു വർഷം

71. Who is responsible for keeping the accounts of the Sub Treasury strictly in accordance with the directions contained in the Kerala Account Code?

(A) The Treasurer
(B) The Senior Accountant
(C) The Sub Treasury Officer
(D) The Junior Superintendent

കേരള അക്കൗണ്ട് കോഡിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ച് സബ് ട്രഷറിയുടെ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

(A) ട്രഷറർ
(B) സീനിയർ അക്കൗണ്ടന്റ്
(C) സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ
(D) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്

72. Bills sent to Treasuries through messengers should be endorsed by whom?

(A) Establishment Section Clerk
(B) The Drawing Officer
(C) The Junior Superintendent
(D) The Head Clerk

ദൂതന്മാർ വഴി ട്രഷറികളിലേക്ക് അയക്കുന്ന ബില്ലുകളിൽ ആരുടെ എൻഡോഴ്സ്മെന്റ് (അംഗീകാരക്കുറിപ്പ്) ഉണ്ടായിരിക്കണം?

(A) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് വിഭാഗം ക്ലർക്ക്
(B) ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ
(C) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
(D) ഹെഡ് ക്ലർക്ക്

73. The names of Gazetted officers who draw their pay from the Treasury should be kept in a Register of which one of the following forms?

(A) TR72 (B) TR67

(C) TR61 (D) TR78

ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് ശമ്പളം കൈപ്പറ്റുന്ന ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ പേരുകൾ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് ഫോമിലുള്ള രജിസ്റ്ററിലാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്?

(A) TR72 (B) TR67

(C) TR61 (D) TR78

74. When a bill or any claim is objected, the objection slip should be maintained in which one of the following Appendices?

(A) Appendix 18 (B) Appendix 21

(C) Appendix 27 (D) Appendix 32

ഒരു ബില്ലിനോ ക്ലെയിമിനോ മേൽ ആക്ഷേപം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ, ആക്ഷേപക്കുറിപ്പ് താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് അനുബന്ധത്തിലാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്?

(A) അനുബന്ധം 18 (B) അനുബന്ധം 21

(C) അനുബന്ധം 27 (D) അനുബന്ധം 32

75. Receipts and payments on personal deposit accounts should be recorded in which one of the following forms?

(A) TA8 (B) TA11

(C) TA13 (D) TA15

പേഴ്സണൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകളിലെ വരവുകളും ചെലവുകളും താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് ഫോമിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്?

(A) TA8 (B) TA11

(C) TA13 (D) TA15

76. The Form number for the register maintained for payment relating to personal claims of Gazetted officers is _____.

(A) TA17 (B) TA21

(C) TA14 (D) TA25

ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ വ്യക്തിപരമായ ക്ലെയിമുകൾക്കുള്ള പണം നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററിന്റെ ഫോം നമ്പർ ഏതാണ്?

(A) TA17 (B) TA21

(C) TA14 (D) TA25

77. If there is no transaction in an account for _____ complete financial years, then it is treated as an unoperated account.

(A) One (B) Three

(C) Five (D) Two

ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ _____ പൂർണ്ണ സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലേക്ക് ഇടപാടുകൾ ഒന്നും നടന്നിട്ടില്ലെങ്കിൽ, അതിനെ പ്രവർത്തനരഹിതമായ അക്കൗണ്ട് ആയി കണക്കാക്കുന്നു.

(A) ഒന്ന് (B) മൂന്ന്

(C) അഞ്ച് (D) രണ്ട്

78. The rules related to Treasury Savings Bank Account came into force in which one of the following dates?

(A) 01.02.1973 (B) 31.02.1973

(C) 01.03.1973 (D) 31.03.1973

ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് തീയതിയിലാണ് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നത്?

(A) 01.02.1973 (B) 31.02.1973

(C) 01.03.1973 (D) 31.03.1973

79. Which one of the following dates will be closed for Savings Bank transactions to public in all treasuries?

(A) Last two days of March

(B) First two days of March

(C) Last two days of December

(D) Last two days of January

എല്ലാ ട്രഷറികളിലും പൊതുജനങ്ങൾക്കായുള്ള സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് ഇടപാടുകൾക്കായി താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് ദിവസങ്ങളാണ് അടച്ചിടുന്നത്?

(A) മാർച്ചിലെ അവസാന രണ്ട് ദിവസങ്ങൾ

(B) മാർച്ചിലെ ആദ്യ രണ്ട് ദിവസങ്ങൾ

(C) ഡിസംബറിലെ അവസാന രണ്ട് ദിവസങ്ങൾ

(D) ജനുവരിയിലെ അവസാന രണ്ട് ദിവസങ്ങൾ

80. Unused cheques surrendered at a Sub Treasury shall be destroyed in the presence of whom?

(A) Sub Treasury Officer (B) District Treasury Officer

(C) Junior Superintendent (D) Chief Treasurer

ഒരു സബ് ട്രഷറിയിൽ ഏൽപ്പിക്കുന്ന ഉപയോഗിക്കാത്ത ചെക്കുകൾ ആരുടെ സാന്നിധ്യത്തിലാണ് നശിപ്പിക്കേണ്ടത്?

(A) സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ (B) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ

(C) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (D) ചീഫ് ട്രഷറർ

81. Schedule for repayment of deposit is prepared in which one of the following?

(A) TA18 (B) TA23

(C) TA27 (D) TA31

നിക്ഷേപം തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ഷെഡ്യൂൾ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതിലാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്?

(A) TA18 (B) TA23

(C) TA27 (D) TA31

82. Treasury Officer should send a lapsed deposit statement to whom?

(A) Director of Treasuries (B) District Treasury Officer

(C) The Accountant General (D) The Finance Department

കാലാവധി കഴിഞ്ഞ നിക്ഷേപങ്ങളുടെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ട്രഷറി ഓഫീസർ ആർക്കാണ് അയക്കേണ്ടത്?

(A) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ (B) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ

(C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (D) ധനകാര്യ വകുപ്പ്

83. The Form number for Register of Receipts in Public Works Department is which one of the following?

(A) TA7 (B) TA9

(C) TA11 (D) TA5

പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ വരവുകളുടെ രജിസ്റ്ററിനായുള്ള ഫോം നമ്പർ താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ്?

(A) TA7 (B) TA9

(C) TA11 (D) TA5

84. Who is authorised to draw the amount in the appropriate bill form from the treasury relating to deceased Government servant?

(A) Any Gazetted Officers in the office during the death of servant

(B) Controlling Officer of the first office of the deceased servant

(C) Head of office of the deceased servant in his last office

(D) None of these

മരണപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുക ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് ഉചിതമായ ബിൽ ഫോമിൽ പിൻവലിക്കാൻ ആർക്കാണ് അധികാരം?

(A) ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മരിക്കുമ്പോൾ ഓഫീസിലുണ്ടായിരുന്ന ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ

(B) മരണപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ആദ്യ ഓഫീസിലെ നിയന്ത്രണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

(C) മരണപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അവസാനമായി ജോലി ചെയ്ത ഓഫീസിലെ മേധാവി

(D) ഇവരാരുമല്ല

85. The Treasury officer should maintain a register in Form _____ of Kerala Financial Code to record the details of prohibitory orders received from courts.

(A) 4 A
(B) 3 A
(C) 3 B
(D) 4 B

കോടതികളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന നിരോധന ഉത്തരവുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ട്രഷറി ഓഫീസർ കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിലെ ഏത് ഫോമിലുള്ള രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം?

(A) 4 A
(B) 3 A
(C) 3 B
(D) 4 B

86. A cash order shall Lapse how many months after the date of issue if not cashed within time?

(A) One month
(B) Two months
(C) Three months
(D) Five months

ഒരു ക്യാഷ് ഓർഡർ യഥാസമയം മാറിയില്ലെങ്കിൽ, അത് പുറപ്പെടുവിച്ച തീയതി മുതൽ എത്ര മാസത്തിനുള്ളിൽ അസാധുവാകും?

(A) ഒരു മാസം
(B) രണ്ട് മാസം
(C) മൂന്ന് മാസം
(D) അഞ്ച് മാസം

87. When a person not in Government service claims payment for a service rendered or supply made, the Treasury Officer shall refuse payment, if the bill is not drawn or countersigned by whom?

(A) Director of Treasuries
(B) Head of Department concerned
(C) The Accountant General
(D) The Director of State Audit

സർക്കാർ സേവനത്തിലല്ലാത്ത ഒരാൾ താൻ ചെയ്ത സേവനത്തിനോ വിതരണം ചെയ്ത സാധനങ്ങൾക്കോ ഉള്ള പണം ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ, താഴെ പറയുന്നവരിൽ ആര് ബിൽ തയ്യാറാക്കുകയോ കൗണ്ടർസൈൻ ചെയ്യുകയോ ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർ പണം നൽകാൻ വിസമ്മതിക്കണം?

(A) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ
(B) ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേധാവി
(C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
(D) സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ

88. Which one of the following bills shall enter into the treasury bill book?

(A) Gazetted Officers pay bill
(B) Gazetted Officers TA Bill
(C) Non Gazetted Officers pay bill
(D) Gazetted Officers pay arrear bill

താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് ബില്ലാണ് ട്രഷറി ബിൽ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്?

(A) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ ശമ്പള ബിൽ
(B) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ യാത്രാബത്ത (TA) ബിൽ
(C) നോൺ-ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ ശമ്പള ബിൽ
(D) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ കുടിശ്ശിക ശമ്പള ബിൽ

89. The Form number TR74 shall be maintained for the purpose of which one of the following?

(A) Register of payments
(B) Register of Receipts
(C) Register of Deposits
(D) Treasury Bill Book

താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് ആവശ്യത്തിനായാണ് TR74 എന്ന ഫോം നമ്പർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്?

(A) പേയ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ
(B) വരവ് രജിസ്റ്റർ
(C) നിക്ഷേപ രജിസ്റ്റർ
(D) ട്രഷറി ബിൽ ബുക്ക്

90. A Sub Treasury shall pay valid claims of the classes specified in _____ without the Treasury Officers express pay order.

(A) Appendix 13
(B) Appendix 11
(C) Appendix 15
(D) Appendix 12

ട്രഷറി ഓഫീസറുടെ പ്രത്യേക പേ-ഓർഡർ കൂടാതെ തന്നെ, _____-ൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള വിഭാഗങ്ങളിലെ സാധുവായ ക്ലെയിമുകൾ ഒരു സബ് ട്രഷറി നൽകേണ്ടതാണ്.

(A) അനുബന്ധം 13
(B) അനുബന്ധം 11
(C) അനുബന്ധം 15
(D) അനുബന്ധം 12

91. Bills send through messengers to the treasury and the bank should be endorsed by whom?

(A) Head of Department
(B) Drawing Officer
(C) Junior Superintendent
(D) Section clerk of Establishment

ട്രഷറിയിലേക്കും ബാങ്കിലേക്കും ദൂതൻ വഴി അയക്കുന്ന ബില്ലുകളിൽ ആര് എൻഡോഴ്സ്മെന്റ് (അംഗീകാരക്കുറിപ്പ്) രേഖപ്പെടുത്തണം?

(A) വകുപ്പ് മേധാവി
(B) ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ
(C) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
(D) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് വിഭാഗം ക്ലർക്ക്

92. The validity of payment orders issued by the treasury is which one of the following periods?

(A) Not exceeding twenty days

(B) Not exceeding fifteen days

(C) Not exceeding twelve days

(D) Not exceeding ten days

ട്രഷറി പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന പേയ്മെന്റ് ഓർഡറുകളുടെ സാധുതാ കാലാവധി താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ്?

(A) ഇരുപത് ദിവസത്തിൽ കൂടാത്ത കാലയളവ്

(B) പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിൽ കൂടാത്ത കാലയളവ്

(C) പന്ത്രണ്ട് ദിവസത്തിൽ കൂടാത്ത കാലയളവ്

(D) പത്ത് ദിവസത്തിൽ കൂടാത്ത കാലയളവ്

93. Which one of the following Departments is permitted to draw cheque for the pay and allowances of their staff?

(A) Treasury (B) Revenue

(C) Public works (D) Education

ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിനും അലവൻസുകൾക്കുമായി ചെക്ക് മാറാൻ അനുവാദമുള്ള വകുപ്പ് ഏതാണ്?

(A) ട്രഷറി (B) റവന്യൂ

(C) പൊതുമരാമത്ത് (D) വിദ്യാഭ്യാസം

94. A register of Form _____ shall be maintained at the Sub Treasuries for noting details of passed bills for payment before the bills are sent to the Treasurer for payment?

(A) TR18 (B) TR15

(C) TR21 (D) TR25

പേയ്മെന്റിനായി ട്രഷറർക്ക് അയക്കുന്നതിന് മുൻപ്, അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ബില്ലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സബ് ട്രഷറികളിൽ ഏത് ഫോമിലുള്ള രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം?

(A) TR18 (B) TR15

(C) TR21 (D) TR25

95. Which Department is authorised to issue letters of credit of each Divisional Officer with copies to the Head of Department, Circle Officer, Divisional Officer and District Treasury Officers?

(A) The Director of Treasuries

(B) The Finance Department

(C) General Education Department

(D) State Audit Department

ഓരോ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്കും 'ലെറ്റർ ഓഫ് ക്രെഡിറ്റ്' നൽകാനും, അതിന്റെ പകർപ്പുകൾ വകുപ്പ് മേധാവി, സർക്കിൾ ഓഫീസർ, ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ, ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ എന്നിവർക്ക് അയക്കാനും അധികാരമുള്ള വകുപ്പ് ഏതാണ്?

(A) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ

(B) ധനകാര്യ വകുപ്പ്

(C) പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്

(D) സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

96. All service pensions debitable to the consolidated fund of the State shall become due for payment from the _____ day of the month to which the pension relates.

(A) Last day of previous month

(B) 25th day of previous month

(C) 1st day of same month

(D) 5th day of same month

സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഏകീകൃത നിധിയിൽ നിന്ന് നൽകേണ്ട എല്ലാ സർവീസ് പെൻഷനുകളും, ഏത് മാസത്തേക്കുള്ളതാണോ ആ മാസത്തിലെ _____ തീയതി മുതൽ വിതരണത്തിന് അർഹമാകും.

(A) മുൻ മാസത്തിലെ അവസാന ദിവസം

(B) മുൻ മാസത്തിലെ 25-ആം തീയതി

(C) അതേ മാസത്തിലെ ഒന്നാം തീയതി

(D) അതേ മാസത്തിലെ അഞ്ചാം തീയതി

97. Who is the authority to issue the order for commutation of pension?

(A) Head of office

(B) Director of Treasuries

(C) Director of department concerned

(D) The Accountant General

പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ടേഷനുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാനുള്ള അധികാരി ആരാണ്?

(A) ഓഫീസ് മേധാവി

(B) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ

(C) ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

(D) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ

98. The Disbursing Officer shall satisfy himself _____ about the continued existence of the pensioner either by personal appearance of the pensioner before the Disbursing Officer or through life certificate.

(A) Once in a year
(B) Once in six months
(C) Once in two years
(D) Once in three years

പെൻഷൻകാർ നേരിട്ട് ഹാജരായോ അല്ലെങ്കിൽ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജീവിതരേഖ) വഴിയോ, പെൻഷൻകാരൻ ജീവിച്ചിരിപ്പുണ്ടെന്ന് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ _____ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(A) വർഷത്തിലൊരിക്കൽ
(B) ആറു മാസത്തിലൊരിക്കൽ
(C) രണ്ടു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ
(D) മൂന്നു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ

99. Who is the authority to transfer the payment of a pensioner from one treasury to another?

(A) Director of Treasuries
(B) The Accountant General
(C) The Head of Office concerned
(D) None of these

ഒരു പെൻഷൻകാരുടെ പേയ്മെന്റ് ഒരു ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് മറ്റൊന്നിലേക്ക് മാറ്റാൻ അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആരാണ്?

(A) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ
(B) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
(C) ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവി
(D) ഇവരാരുമല്ല

100. A pension chargeable under the head "266 Pension and Other Retirement Benefits" not drawn for _____ shall cease to be payable without the previous sanction of Accountant General.

(A) One year
(B) Two years
(C) Three years
(D) Six months

"266 പെൻഷൻ ആൻഡ് അദർ റിട്ടയർമെന്റ് ബെനിഫിറ്റ്സ്" എന്ന ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ വരുന്ന ഒരു പെൻഷൻ, _____ കാലയളവിലേക്ക് കൈപ്പറ്റിയില്ലെങ്കിൽ, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ അത് നൽകുന്നത് നിലയ്ക്കുന്നതാണ്.

(A) ഒരു വർഷം
(B) രണ്ടു വർഷം
(C) മൂന്നു വർഷം
(D) ആറു മാസം

SPACE FOR ROUGH WORK

7. Immediately after the commencement of the examination, the candidate should check that the question booklet supplied contains all the 100 questions in serial order. The question booklet does not have unprinted or torn or missing pages and if so the fact should be brought to the notice of the Invigilator and get it replaced by a complete booklet with same alpha code. This is most important.
പരീക്ഷ തുടങ്ങിയാലുടൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥി തനിക്ക് ലഭിച്ചിരിക്കുന്ന ചോദ്യ പുസ്തകത്തിൽ 100 ചോദ്യങ്ങളും ക്രമമായി ഉണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. ചോദ്യ പുസ്തകത്തിൽ അച്ചടിക്കാത്തതോ, കീറിയതോ, വിട്ടുപോയതോ ആയ പേജുകൾ ഉണ്ടാകില്ല; അഥവാ ഉണ്ടെങ്കിൽ അക്കാര്യം ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരികയും അതേ അക്ഷര കോഡിലുള്ള പൂർണ്ണമായ ചോദ്യ പുസ്തകം മാറ്റി വാങ്ങുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇത് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ്.

8. A blank sheet of paper is attached to the question booklet. This may be used for rough work.
ചോദ്യ പുസ്തകത്തിന്റെ അവസാനം ഒന്നും എഴുതാത്ത ഒരു കടലാസ് ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഇത് ഉത്തരം കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനുള്ള കുറിപ്പുകൾക്കായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

9. Please read carefully all the instructions on the reverse of the Answer Sheet before marking your answers.
ഉത്തരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ മറുപുറത്തുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം വായിക്കുക.

10. Each question is provided with four choices (A), (B), (C) and (D) having one correct answer. Choose the correct answer and darken the bubble corresponding to the question number using Blue or Black Ball-Point Pen in the OMR Answer Sheet.
ശരിയുത്തരം ഉൾപ്പെടെ ഓരോ ചോദ്യത്തിനും **(A), (B), (C), (D)** എന്ന നാല് ഉത്തരങ്ങൾ തന്നിരിക്കും. ശരിയുത്തരം തെരഞ്ഞെടുത്ത് ഒ.എം.ആർ. ഉത്തരക്കടലാസിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ചോദ്യ നമ്പറിന് നേരെയുള്ള ശരിയുത്തരം സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുമിള (ബബിൾ) മാത്രം നീലയോ കറുപ്പോ ബാൾ പോയിന്റ് പേന ഉപയോഗിച്ച് കറുപ്പിക്കുക.

11. Each correct answer carries 1 mark and for each wrong answer 1/3 mark will be deducted. No negative marks for unattended questions.
ഓരോ ശരിയുത്തരത്തിനും ഒരു മാർക്ക് ലഭിക്കുകയും ഓരോ തെറ്റുത്തരത്തിനും 1/3 മാർക്ക് നഷ്ടമാവുകയും ചെയ്യും. ഉത്തരം രേഖപ്പെടുത്താത്ത ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മാർക്ക് നഷ്ടമാവുകയില്ല.

12. No candidate will be allowed to leave the examination hall till the end of the session and without handing over the Answer Sheet to the Invigilator. Candidates should ensure that the Invigilator has verified all the entries in the Register Number Coding Sheet and that the Invigilator has affixed his/her signature in the space provided.
പരീക്ഷാസമയം കഴിയുന്നതിന് മുമ്പോ, ഉത്തരക്കടലാസ് ഇൻവിജിലേറ്റെ ഏൽപ്പിക്കാതെയോ ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയും പരീക്ഷാഹാൾ വിട്ട് പുറത്തുപോകാൻ പാടില്ല. രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കോഡിംഗ് ഷീറ്റിലെ എല്ലാ എൻട്രികളും ഇൻവിജിലേറ്റർ പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും നൽകിയിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് ഇൻവിജിലേറ്റർ അവന്റെയോ/അവളുടേയോ ഒപ്പ് പതിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഉറപ്പാക്കണം.

13. Strict compliance of instructions is essential. Any malpractice or attempt to commit any kind of malpractice in the Examination will result in the disqualification of the candidate.
നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷയിൽ ക്രമക്കേട് നടത്തുകയോ അതിനുള്ള ശ്രമം നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ അയോഗ്യരായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതാണ്.

14. If any candidates make a marking of answer in the question paper and exchange with other candidate during the course of the examination, the answer script will be invalidated and the candidates will be debarred for a minimum period of 2 years from appearing the Departmental Tests.
പരീക്ഷാസമയത്ത് ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ചോദ്യപേപ്പറിൽ ഉത്തരം രേഖപ്പെടുത്തി മറ്റ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് കൈമാറുകയാണെങ്കിൽ ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ഉത്തരക്കടലാസ് അസാധുവാക്കുന്നതും അവരെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് വർഷത്തേയ്ക്ക് വകുപ്പുതല പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും വിലക്ക് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതുമായിരിക്കും.

15. The questions in English version alone will be taken as authentic though questions are given in Malayalam language for the convenience of the candidates.
ചോദ്യങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ തന്നിരിക്കുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി മാത്രമാണ്. ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ചോദ്യങ്ങളാണ് ആധികാരികം.

DEPARTMENTAL TESTS JULY 2026

Provisional Answer Key

PAPER CODE : 006005 DATE OF TEST : 26.11.2026

Account Test (Lower) – Paper IV – Kerala Treasury Code

QUESTION BOOKLET ALPHA CODE - A			
Q. No.		**Q. No.**	
1	**C**	**51**	**A**
2	**B**	**52**	**C**
3	**A**	**53**	**B**
4	**D**	**54**	**D**
5	**C**	**55**	**C**
6	**A**	**56**	**A**
7	**B**	**57**	**B**
8	**D**	**58**	**D**
9	**B**	**59**	**C**
10	**C**	**60**	**B**
11	**A**	**61**	**D**
12	**D**	**62**	**A**
13	**B**	**63**	**B**
14	**C**	**64**	**C**
15	**B**	**65**	**D**
16	**D**	**66**	**A**
17	**A**	**67**	**B**
18	**C**	**68**	**C**
19	**D**	**69**	**A**
20	**B**	**70**	**D**
21	**C**	**71**	**C**
22	**B**	**72**	**B**
23	**A**	**73**	**A**
24	**D**	**74**	**C**
25	**C**	**75**	**D**
26	**C**	**76**	**B**
27	**B**	**77**	**C**
28	**D**	**78**	**A**
29	**A**	**79**	**A**
30	**B**	**80**	**B**
31	**C**	**81**	**D**
32	**B**	**82**	**C**
33	**D**	**83**	**B**
34	**A**	**84**	**C**
35	**A**	**85**	**A**
36	**C**	**86**	**C**
37	**B**	**87**	**B**
38	**D**	**88**	**C**
39	**D**	**89**	**D**
40	**C**	**90**	**A**
41	**A**	**91**	**B**
42	**B**	**92**	**D**
43	**B**	**93**	**C**
44	**C**	**94**	**A**
45	**D**	**95**	**B**
46	**A**	**96**	**C**
47	**C**	**97**	**D**
48	**B**	**98**	**A**
49	**C**	**99**	**B**
50	**D**	**100**	**C**

Note : ***Complaints regarding this provisional answer key should be submitted through the candidate's profile only. Complaints in any other form will not be entertained***. Candidate's should compare their question paper (in case of B,C,D Version) with the A Version Question Paper, which is uploaded in the official website of KPSC. Complaints should be registered against the question number in the A version Question paper only.