

# DE-07/2024/005

Maximum : 100 marks

Time : 1½ hours

1. When will a bill becomes a voucher?

- (A) when written by controlling officer
- (B) when it is presented in Treasury
- (C) when it is receipted and stamped "paid"
- (D) none of these

എപ്പോഴാണ് ഒരു ബിൽ വൗച്ചറായി മാറുക?

- (A) കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ എഴുതുമ്പോൾ
- (B) അത് ട്രഷറിയിൽ ഹാജരാക്കുമ്പോൾ
- (C) അത് സ്വീകരിച്ച് "പണമടച്ചത്" എന്ന് മുദ്രകുത്തുമ്പോൾ
- (D) ഇവയൊന്നും ഇല്ല

2. A bill presented at the treasury as a claim for the payment shall not contain which one of the following?

- (A) The nature of claim
- (B) The amount claimed
- (C) The order sanctioning the charge
- (D) The name of claimant

പണമടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ക്ലെയിം ആയി ട്രഷറിയിൽ ഹാജരാക്കിയ ഒരു ബില്ലിൽ താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് അടങ്ങിയിരിക്കരുത്?

- (A) ക്ലെയിമിന്റെ സ്വഭാവം
- (B) ക്ലെയിം ചെയ്ത തുക
- (C) ചാർജ്ജ് അനുവദിക്കുന്ന ഉത്തരവ്
- (D) അവകാശവാദിയുടെ പേര്

3. The claims of House Building Advance shall be made in which one of the following forms?

- (A) TR 42
- (B) TR 7A
- (C) TR 11
- (D) TR 12

ഹൗസ് ബിൽഡിംഗ് അഡ്വാൻസിന്റെ ക്ലെയിമുകൾ താഴെപ്പറയുന്ന ഏത് ഫോമിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം?

- (A) TR 42
- (B) TR 7A
- (C) TR 11
- (D) TR 12

4. Schedule for Provident Fund deductions shall be prepared in Form Number :

- (A) TR 17
- (B) TR 104
- (C) TR 43
- (D) TR 34

പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് കിഴിവുകൾക്കുള്ള ഷെഡ്യൂൾ ഫോം നമ്പർ \_\_\_\_\_ ൽ തയ്യാറാക്കണം.

- (A) TR 17
- (B) TR 104
- (C) TR 43
- (D) TR 34

5. Money Order Commission shall be treated as which one of the following category?

- (A) Contingent charge
- (B) Establishment charge
- (C) Travelling allowance
- (D) Miscellaneous expenditure

മണിയോർഡർ കമ്മീഷനെ താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതെങ്കിലുമൊരു വിഭാഗമായി കണക്കാക്കും :

- (A) കണ്ടിജന്റ് ചാർജ്
- (B) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചാർജ്
- (C) യാത്രാ അലവൻസ്
- (D) വിവിധ ചെലവുകൾ

6. Gazetted officers are authorised to draw their pay and allowances provisionally without pay slip upto a period of \_\_\_\_\_ months.

- (A) six
- (B) three
- (C) two
- (D) one

ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർക്ക് \_\_\_\_\_ മാസങ്ങളുടെ ഒരു കാലയളവ് വരെ പേ സ്ലിപ്പ് ഇല്ലാതെ അവരുടെ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും താൽക്കാലികമായി എടുക്കാൻ അധികാരമുണ്ട്.

- (A) ആറ്
- (B) മൂന്ന്
- (C) രണ്ട്
- (D) ഒന്ന്

7. The form prescribed for Gazetted Government servants for pay and allowances shall be :

- (A) TR 7A
- (B) TR 12
- (C) TR 42
- (D) TR 46

ഗസറ്റഡ് സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളത്തിനും അലവൻസുകൾക്കുമായി നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന ഫോം :

- (A) TR 7A
- (B) TR 12
- (C) TR 42
- (D) TR 46

8. Where authorisation is essential for Gazetted Government servants to draw change of pay and other allowances?

- (A) Head of office
- (B) Treasury officer
- (C) Accountant General
- (D) The Government

ഗസറ്റഡ് സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളവും മറ്റ് അലവൻസുകളും മാറ്റുന്നതിന് \_\_\_\_\_ അംഗീകാരം അത്യാവശ്യമാണ്.

- (A) ഓഫീസ് മേധാവി
- (B) ട്രഷറി ഓഫീസർ
- (C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- (D) സർക്കാർ

9. The Bill form for travelling allowance to Government Gazetted officers shall be claimed in :

- (A) TR 14
- (B) TR 21
- (C) TR 47
- (D) TR 42

ഗവൺമെന്റ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർക്കുള്ള യാത്രാ അലവൻസിനുള്ള ബിൽ ഫോം താഴെപ്പറയുന്നതിൽ ഒക്കെയും ചെയ്യും :

- (A) TR 14
- (B) TR 21
- (C) TR 47
- (D) TR 42

10. Which is the rule from KTC Vol.I for a Government servant who transferred from an office may be allowed to draw an advance of pay on transfer within a month of his arrival at new office?

- (A) R.168(d)
- (B) R.165
- (C) R.167
- (D) R.164

ഒരു ഓഫീസിൽ നിന്ന് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് പുതിയ ഓഫീസിൽ എത്തി ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുമ്പോൾ ശമ്പളം മുൻകൂറായി എടുക്കാൻ അനുവദിക്കാമെന്ന KTC Vol. I-ൽ നിന്നുള്ള നിയമം ഏതാണ്?

- (A) R.168(d)
- (B) R.165
- (C) R.167
- (D) R.164

11. The accounts of Sub Treasury should be sent to the District-Treasury so as to reach it there, in no case later than :

- (A) 1<sup>st</sup> day of the next month
- (B) 2<sup>nd</sup> day of the next month
- (C) 10<sup>th</sup> day of the next month
- (D) last day of the next month

സബ് ട്രഷറിയുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ ജില്ലാ-ട്രഷറിയിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടത് :

- (A) അടുത്ത മാസത്തിലെ ഒന്നാം ദിവസം
- (B) അടുത്ത മാസത്തിലെ രണ്ടാം ദിവസം
- (C) അടുത്ത മാസത്തിലെ പത്താം ദിവസം
- (D) അടുത്ത മാസത്തെ അവസാന ദിവസം

12. The pay and allowances of policemen and Sub Inspector of police should be included in the \_\_\_\_\_ of the concerned Superintendent of police.

- (A) Contingent bill
- (B) Establishment pay bill
- (C) Travelling allowance bill
- (D) None of these

പോലീസുകാരുടെയും പോലീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെയും ശമ്പളവും അലവൻസുകളും ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ \_\_\_\_\_ യിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

- (A) കണ്ടിജന്റ് ബിൽ
- (B) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് പേ ബിൽ
- (C) ട്രാവലിംഗ് അലവൻസ് ബിൽ
- (D) ഇതൊന്നും അല്ല

13. Which one of the following forms for indemnity bonds executed by a bank or agent for the purpose of drawing pay on behalf of a single Government servant?

- (A) TR 46
- (B) TR 49
- (C) TR 50
- (D) TR 52

ഒരൊറ്റ സർക്കാർ ജീവനക്കാരന്റെ പേരിൽ ശമ്പളം വാങ്ങുന്നതിനായി ഒരു ബാങ്കോ ഏജന്റോ നടപ്പിലാക്കുന്ന നഷ്ടപരിഹാര ബോണ്ടുകൾക്കുള്ള ഫോം താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ്?

- (A) TR 46
- (B) TR 49
- (C) TR 50
- (D) TR 52

14. Which one of the following is compulsory for a pensioner before he can draw his pension for the first time?

- (A) Last pay certificate
- (B) Relieving from Head of office
- (C) Order from Treasury Director
- (D) None of these

പെൻഷൻകാരൻ ആദ്യമായി പെൻഷൻ എടുക്കുന്നതിന് മുമ്പ് താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് നിർബന്ധിതമാകുന്നത്?

- (A) അവസാന ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- (B) ഓഫീസ് മേധാവിയിൽ നിന്ന് റിലീവിംഗ്
- (C) ഭൂഷനി ഡയറക്ടറിൽ നിന്നുള്ള ഉത്തരവ്
- (D) ഇവയൊന്നും ഇല്ല

15. Which is the rule from KTC Vol. I for 'Register of Increment' maintained by Drawing Officers?

- (A) R.145
- (B) R.161
- (C) R.168
- (D) R.175

ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർമാർ പരിപാലിക്കുന്ന 'ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്ററിന്' KTC Vol. I-ൽ നിന്നുള്ള നിയമം ഏതാണ്?

- (A) R.145
- (B) R.161
- (C) R.168
- (D) R.175

16. The form prescribed for Absentee statement is :

- (A) TR 49
- (B) TR 52
- (C) TR 46
- (D) TR 58

ഹാജരാകാത്ത പ്രസ്താവനയ്ക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന ഫോം :

- (A) TR 49
- (B) TR 52
- (C) TR 46
- (D) TR 58

17. The cost of police guards, whose services are placed at the disposal of private parties is recoverable in which of the following forms?

- (A) Quarterly in advance
- (B) Bimonthly in advance
- (C) Monthly in advance
- (D) Yearly in advance

സ്വകാര്യ കക്ഷികളുടെ സേവനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പോലീസ് ഗാർഡുകളുടെ ചെലവ് വീണ്ടെടുക്കാൻ കഴിയുന്നത് :

- (A) ത്രൈമാസത്തിന് മുമ്പ്
- (B) ദ്വൈമാസമുമ്പ്
- (C) പ്രതിമാസം മുൻകൂട്ടി
- (D) വർഷം തോറും മുൻകൂട്ടി

18. A statement of a lapsed deposit should be sent by the Treasury Officer on 8<sup>th</sup>, 16<sup>th</sup>, 24<sup>th</sup> and last day of each month to :

- (A) The Government
- (B) Head of Department
- (C) Finance Secretary
- (D) The Accountant General

ഓരോ മാസവും 8, 16, 24, അവസാന തീയതികളിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർ ഒരു കാലഹരണപ്പെട്ട നിക്ഷേപത്തിന്റെ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് താഴെപ്പറയുന്ന വിലാസത്തിലേക്ക് അയയ്ക്കണം :

- (A) സർക്കാർ
- (B) വകുപ്പ് മേധാവി
- (C) ധനകാര്യ സെക്രട്ടറി
- (D) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ

19. Which is the form used for shift allowance payable to the staff of the printing and stationery department?

- (A) TR 51A
- (B) TR 47
- (C) TR 52
- (D) TR 7A

പ്രിന്റിംഗ് ആൻഡ് സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ട ഷിഫ്റ്റ് അലവൻസിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫോം ഏതാണ്?

- (A) TR 51A
- (B) TR 47
- (C) TR 52
- (D) TR 7A

20. Which one of the following is granted to a certain Government servant to enable them to meet contingent charges relating to their offices before drawing bills for the amounts?

- (A) Travelling allowance
- (B) Pay advance
- (C) House Building advance
- (D) Permanent advances

തുകകളുടെ ബില്ലുകൾ എടുക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഒരു നിശ്ചിത സർക്കാർ ജീവനക്കാരന് അവരുടെ ഓഫീസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കണ്ടിജന്റ് ചാർജുകൾ നേരിടാൻ അവരെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത്?

- (A) യാത്രാ അലവൻസ്
- (B) അഡ്വാൻസ് അടയ്ക്കുക
- (C) ഹൗസ് ബിൽഡിംഗ് അഡ്വാൻസ്
- (D) സ്ഥിരമായ അഡ്വാൻസുകൾ

21. Who is the authority to draw rent bills of a Government Primary school?

- (A) Headmaster of Primary school
- (B) AEO concerned
- (C) High school Headmaster
- (D) None of these

ഒരു സർക്കാർ പ്രൈമറി സ്കൂളിന്റെ വാടക ബില്ലുകൾ എടുക്കാനുള്ള അധികാരം ആർക്കാണ്?

- (A) പ്രൈമറി സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ
- (B) ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഇ.ഒ
- (C) ഹൈസ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ
- (D) ഇതൊന്നും ഇല്ല

22. Claims of Travelling allowance of a clerk on official Tour shall be prepared in which of the following forms?

- (A) TR 42
- (B) TR 50
- (C) TR 56
- (D) TR 59

ഔദ്യോഗിക ടൂറിൽ ഒരു ഗുമസ്തന്റെ യാത്രാ അലവൻസിന്റെ ക്ലെയിമുകൾ താഴെപ്പറയുന്ന ഫ്രീട്ട് ഫോമിലാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്?

- (A) TR 42
- (B) TR 50
- (C) TR 56
- (D) TR 59

23. Immediately after 31<sup>st</sup> March, a list of deposits or balances that year which lapse under the rules of Government should be submitted to \_\_\_\_\_ in Form TA 36.

- (A) Finance Secretary
- (B) The Accountant General
- (C) Reserve Bank of India
- (D) None of these

മാർച്ച് 31-ന് ശേഷം, ഗവൺമെന്റിന്റെ നിയമങ്ങൾക്ക് കീഴിൽ കാലഹരണപ്പെടുന്ന ആ വർഷത്തെ നിക്ഷേപങ്ങളുടെയോ ബാലൻസുകളുടെയോ ഒരു ലിസ്റ്റ് \_\_\_\_\_ TA 36-ൽ സമർപ്പിക്കണം.

- (A) ധനകാര്യ സെക്രട്ടറി
- (B) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- (C) റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ
- (D) ഇവയൊന്നും അല്ല

24. Whenever a contingent bill is endorsed to a private party, the drawing officer shall, before signing the bill, obtain the \_\_\_\_\_ of the party on the body of the bill which he shall atleast before signing the bill.

- (A) Specimen signature
- (B) Address of the party
- (C) Job of the private party
- (D) None of these

ഒരു കണ്ടിൻജന്റ് ബിൽ ഒരു സ്വകാര്യ കക്ഷിക്ക് അംഗീകാരം നൽകുമ്പോഴെല്ലാം ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ, ബില്ലിൽ ഒപ്പിടുന്നതിന് മുമ്പ്, ബില്ലിന്റെ ബോഡിയിൽ കക്ഷിയുടെ \_\_\_\_\_ വാങ്ങണം, അതായത് ബില്ലിൽ ഒപ്പിടുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പെങ്കിലും അദ്ദേഹം വാങ്ങണം.

- (A) മാതൃക ഒപ്പ്
- (B) പാർട്ടിയുടെ വിലാസം
- (C) സ്വകാര്യ പാർട്ടിയുടെ ജോലി
- (D) ഇതൊന്നും അല്ല

25. Bills of Contingent expenditure that requires the countersignature of the controlling authority shall present abstract bills in which of the following forms?

- (A) TR 37
- (B) TR 42
- (C) TR 49
- (D) TR 59

കൺട്രോളിംഗ് അതോറിറ്റിയുടെ കൗണ്ടർ സിഗ്നച്ചർ ആവശ്യമായ ആകസ്മിക ചെലവുകളുടെ ബില്ലുകൾ താഴെപ്പറയുന്ന ഏത് ഫോമിൽ അബ്സ്ട്രാക്റ്റ് ബില്ലുകൾ അവതരിപ്പിക്കും?

- (A) TR 37
- (B) TR 42
- (C) TR 49
- (D) TR 59

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

- (A) Provision Store
- (B) Head Post Office
- (C) The Sub Treasury
- (D) The District Treasury

ഒരു ഓഫീസിന് ആവശ്യമായ സേവന തപാൽ സ്റ്റാമ്പുകൾ താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ആരിൽ നിന്നാണ് വാങ്ങേണ്ടത്?

- (A) പ്രൊവിഷൻ സ്റ്റോർ
- (B) ഹെഡ് പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്
- (C) സബ് ട്രഷറി
- (D) ജില്ലാ ട്രഷറി



27. Renting of private buildings for office and residential purposes is included in which of the rule of KTC Vol.I?

- (A) R.188
- (B) R.190
- (C) R.191
- (D) R.195

ഓഫീസ്, പാർപ്പിട ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സ്വകാര്യ കെട്ടിടങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നത് KTC Vol. I-ന്റെ ഏത് നിയമത്തിലാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്?

- (A) R.188
- (B) R.190
- (C) R.191
- (D) R.195

28. Who is the disbursing officer of salary to Government High School?

- (A) Headmaster
- (B) Clerk
- (C) DEO
- (D) None of these

സർക്കാർ ഹൈസ്കൂളിലേക്ക് ശമ്പളം വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആരാണ്?

- (A) ഹെഡ്മാസ്റ്റർ
- (B) ക്ലർക്ക്
- (C) DEO
- (D) ഇവരൊന്നും അല്ല

29. The net credit or debit of the transactions of a Central Government occurring at a banking Treasury will be taken to the head :

- (A) State Bank of India Deposit Central
- (B) Canara Bank Deposit Central
- (C) Reserve Bank Deposit Central
- (D) None of these

ഒരു ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറിയിൽ നടക്കുന്ന ഒരു കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിന്റെ ഇടപാടുകളുടെ നെറ്റ് ക്രെഡിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ഡെബിറ്റ് \_\_\_\_\_ ഹെഡിലേക്ക് കൊണ്ടുപോകും.

- (A) സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ ഡെപ്പോസിറ്റ് സെൻട്രൽ
- (B) കാനറ ബാങ്ക് ഡെപ്പോസിറ്റ് സെൻട്രൽ
- (C) റിസർവ് ബാങ്ക് ഡെപ്പോസിറ്റ് സെൻട്രൽ
- (D) ഇവയൊന്നും ഇല്ല

30. Bills for drawing moneys from the treasury on account of refunds of revenue shall be prepared in which of the following forms?

- (A) TR 42
- (B) TR 74
- (C) TR 49
- (D) TR 65

റവന്യൂ റീഫണ്ടിന്റെ പേരിൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് പണം എടുക്കുന്നതിനുള്ള ബില്ലുകൾ താഴെപ്പറയുന്ന ഏത് ഫോമിലാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്?

- (A) TR 42
- (B) TR 74
- (C) TR 49
- (D) TR 65

31. Who is responsible to make refunds of land revenue?

- (A) Section clerk
- (B) Revenue Inspector
- (C) Head clerk
- (D) None of these

ഭൂമിയുടെ വരുമാനം തിരികെ നൽകുന്നതിന് ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

- (A) സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക്
- (B) റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ
- (C) ഹെഡ് ക്ലർക്ക്
- (D) ഇവരൊന്നും അല്ല

32. Every order issued by a court for the repayment of a deposit from treasury shall be in which language?

- (A) Malayalam
- (B) Hindi
- (C) English
- (D) None of these

ഭ്രഷ്ടരിയിൽ നിന്നുള്ള നിക്ഷേപം തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് കോടതി പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എല്ലാ ഉത്തരവുകളും ഏത് ഭാഷയിലായിരിക്കും?

- (A) മലയാളം
- (B) ഹിന്ദി
- (C) ഇംഗ്ലീഷ്
- (D) ഇതൊന്നും അല്ല

33. Who is the treasurer of Charitable Endowments?

- (A) Director of Treasuries
- (B) Director of Social welfare
- (C) Finance Secretary
- (D) Director of State Audit (Local Fund Audit)

ചാരിറ്റബിൾ എൻഡോവ്മെന്റിന്റെ ഭ്രഷ്ടൻ ആരാണ്?

- (A) ഭ്രഷ്ടറീസ് ഡയറക്ടർ
- (B) സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർ
- (C) ധനകാര്യ സെക്രട്ടറി
- (D) ഡയറക്ടർ ഓഫ് സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് (ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്)

34. Who has the power to order the payment of earnest money deposit in Forest Department?

- (A) Divisional Forest Officer
- (B) Forest Ranger
- (C) Forester
- (D) None of these

വനം വകുപ്പിൽ ആത്മാർത്ഥമായി പണം നിക്ഷേപിക്കാൻ ഉത്തരവിടാൻ ആർക്കാണ് അധികാരമുള്ളത്?

- (A) ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ
- (B) ഫോറസ്റ്റ് റേഞ്ചർ
- (C) ഫോറസ്റ്റർ
- (D) ഇവരൊന്നും അല്ല

35. Register for adjusting accounts between Central and State shall be maintained in Form :

- (A) TA 1
- (B) TA 3
- (C) TA 5
- (D) TA 2

കേന്ദ്രവും സംസ്ഥാനവും തമ്മിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ \_\_\_\_\_ ഫോമിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- (A) TA 1
- (B) TA 3
- (C) TA 5
- (D) TA 2

36. An endorsement on a contingent bill shall lapse how many months after the date of the endorsement?

- (A) One month
- (B) Three months
- (C) Six months
- (D) One year

ഒരു കണ്ടിജന്റ് ബില്ലിലെ അംഗീകാരം, അംഗീകാരത്തിന്റെ തീയതി കഴിഞ്ഞ് എത്ര മാസങ്ങൾക്ക് ശേഷം അവസാനിക്കും?

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

37. The Form number for the Register showing the names of all Gazetted Government Servants who draw their pay from the treasury is :

- (A) TR 71
- (B) TR 69
- (C) TR 72
- (D) TR 47

ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് ശമ്പളം വാങ്ങുന്ന എല്ലാ ഗസറ്റഡ് സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും പേരുകൾ കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററിനുള്ള ഫോം നമ്പർ :

- (A) TR 71
- (B) TR 69
- (C) TR 72
- (D) TR 47

38. A bill pre-checked by the Accountant General due to a Gazetted Government servant such as fees, honoraria etc should not be paid if it is presented at the treasury \_\_\_\_\_ months after the date of authorisation.

- (A) One month
- (B) Six months
- (C) Four months
- (D) Three months

ഗസറ്റഡ് സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കാരണം അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ മുൻകൂട്ടി പരിശോധിച്ച ബില്ലായ ഫീസ്, ഓണറേറിയം തുടങ്ങിയവ അംഗീകാരം ലഭിച്ച തീയതിക്ക് \_\_\_\_\_ ശേഷം ട്രഷറിയിൽ ഹാജരാക്കിയാൽ നൽകേണ്ടതില്ല.

- (A) ഒരു മാസം
- (B) ആറ് മാസം
- (C) നാല് മാസം
- (D) മൂന്ന് മാസം

39. Refund orders under section 63 of the Kerala Court fee and suit valuation Act shall be issued to the party in Form number :

- (A) TR 65
- (B) TR 42
- (C) TR 39
- (D) TR 47

കേരള കോർട്ട് ഫീ ആൻഡ് സ്യൂട്ട് വാല്യുവേഷൻ ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 63 പ്രകാരം റീഫണ്ട് ഓർഡറുകൾ കക്ഷിക്ക് \_\_\_\_\_ ഫോം നമ്പറിൽ നൽകും.

- (A) TR 65
- (B) TR 42
- (C) TR 39
- (D) TR 47

40. Who is responsible to pay the claims of a deceased Government servant?

- (A) Head of Department
- (B) Director of Treasuries
- (C) Head of office of the deceased Government servant who worked last in the office
- (D) None of the above

മരിച്ച ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ക്ലെയിമുകൾ അടയ്ക്കാൻ ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

- (A) വകുപ്പ് മേധാവി
- (B) ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ
- (C) ഓഫീസിൽ അവസാനം ജോലി ചെയ്ത, മരിച്ച സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഓഫീസ് മേധാവി
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

41. A cash order shall lapse \_\_\_\_\_ months after the date of issue if not cared within that time.

- (A) One month
- (B) Two months
- (C) Three months
- (D) Six months

ആ സമയത്തിനുള്ളിൽ ശ്രദ്ധിച്ചില്ലെങ്കിൽ, ഇഷ്യൂ ചെയ്ത തീയതി കഴിഞ്ഞ് \_\_\_\_\_ മാസങ്ങൾക്ക് ശേഷം ഒരു ക്യാഷ് ഓർഡർ കാലഹരണപ്പെടും.

- (A) ഒരു മാസം
- (B) രണ്ട് മാസം
- (C) മൂന്ന് മാസം
- (D) ആറ് മാസം

42. Register of Receipts in Public Works Department shall be maintained in Form Number :

- (A) TA 5
- (B) TA 9
- (C) TA 4
- (D) TA 3

പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ രസീതുകളുടെ രജിസ്റ്റർ \_\_\_\_\_ ഫോം നമ്പറിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- (A) TA 5
- (B) TA 9
- (C) TA 4
- (D) TA 3

43. Countersignature shall not be required for the drawal of wages of contingent employees listed in Appendix II by the officers as listed in \_\_\_\_\_ of Kerala Treasury Code Vol. II.

- (A) Appendix 4 (B) Appendix 5  
(C) Appendix 8 (D) Appendix 10

കേരള ഭൂഷണിയിലെ \_\_\_\_\_ ൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ അനുബന്ധം II-ൽ പട്ടികപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ വേതനം നറുകെടുക്കുന്നതിന് എതിർ ഒപ്പ് ആവശ്യമില്ല.

- (A) അനുബന്ധം 4 (B) അനുബന്ധം 5  
(C) അനുബന്ധം 8 (D) അനുബന്ധം 10

44. Bills for charges on account of petty works and repairs allotted to departments other than the Public Works Department shall be drawn in Form Number :

- (A) TR 62 (B) TR 42  
(C) TR 60 (D) TR 47

പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് ഒഴികെയുള്ള വകുപ്പുകൾക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ചെറിയ ജോലികളുടെയും അറ്റകുറ്റപ്പണികളുടെയും ചാർജുകൾക്കുള്ള ബില്ലുകൾ \_\_\_\_\_ ഫോം നമ്പറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- (A) TR 62 (B) TR 42  
(C) TR 60 (D) TR 47

45. How many treasury bill books can be issued by the treasury officer to an institution at a time?

- (A) Three (B) Two  
(C) Many (D) One

ഭൂഷണി ഓഫീസർ ഒരു സ്ഥാപനത്തിന് ഒരേസമയം എത്ര ഭൂഷണി ബിൽ ബുക്കുകൾ നൽകാം?

- (A) മൂന്ന് (B) രണ്ട്  
(C) ധാരാളം (D) ഒന്ന്

46. Which Form Number is used for a Treasury Bill Book as given by the following?

- (A) TR 72 (B) TR 74  
(C) TR 61 (D) None

ഭൂഷണി ബിൽ ബുക്കിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോം നമ്പർ ഏതാണ്?

- (A) TR 72 (B) TR 74  
(C) TR 61 (D) ഒന്നുമില്ല

47. Who is responsible to initiate an enquiry into the loss of treasury bill book and fix up responsibility for its loss?

- (A) The drawing officer (B) The section clerk  
(C) The treasury officer (D) The office superintendent

ഭ്രഷ്ട്രി ബിൽ ബുക്ക് നഷ്ടപ്പെട്ടതിനെക്കുറിച്ച് അന്വേഷണം ആരംഭിക്കുന്നതിനും അതിന്റെ നഷ്ടത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം നിർണ്ണയിക്കാനും ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

- (A) ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ (B) സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക്  
(C) ഭ്രഷ്ട്രി ഓഫീസർ (D) ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്

48. The Form for the Register of Bills received for pre-audit before payment at a sub-treasury by the treasury officer is :

- (A) TR 74 B (B) TR 76  
(C) TR 60 (D) TR 57

ഭ്രഷ്ട്രി ഓഫീസർ സബ് ഭ്രഷ്ട്രിയിൽ പണമടയ്ക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രീ-ഓഡിറ്റിനായി ലഭിച്ച ബില്ലുകളുടെ രജിസ്റ്ററിനുള്ള ഫോം ————— ആണ്.

- (A) TR 74 B (B) TR 76  
(C) TR 60 (D) TR 57

49. Bills sent through messengers to the treasury and the bank should be endorsed by whom in the name of messenger?

- (A) The Junior Superintendent (B) The Section Clerk  
(C) The Drawing Officer (D) None of these

ഭ്രഷ്ട്രിയിലേക്കും ബാങ്കിലേക്കും സന്ദേശവാഹകർ മുഖേന അയയ്ക്കുന്ന ബില്ലുകൾ മെസഞ്ചർ എന്ന പേരിൽ ആർക്കാണ് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്?

- (A) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (B) സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക്  
(C) ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ (D) ഇവരൊന്നും അല്ല

50. A Register in Form ————— shall be maintained at the sub-treasury for noting details of passed bills for payment before the bills are sent to the treasurer.

- (A) TR 7A (B) TR 11  
(C) TR 17 (D) TR 18

ബില്ലുകൾ ഭ്രഷ്ട്രിക്ക് അയയ്ക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പേയ്മെന്റിനായി പാസ്സാക്കിയ ബില്ലുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ————— ഫോമിലുള്ള ഒരു രജിസ്റ്റർ സബ് ഭ്രഷ്ട്രിയിൽ സൂക്ഷിക്കും.

- (A) TR 7A (B) TR 11  
(C) TR 17 (D) TR 18

51. Payment orders issued by the treasury shall be valid only for a period not exceeding \_\_\_\_\_ to be fixed by the collector.

- (A) One day (B) Ten days  
(C) Five days (D) Seven days

ഭൂഷണി നൽകുന്ന പേയ്മെന്റ് ഓർഡറുകൾ കളക്ടർ നിശ്ചയിക്കുന്ന \_\_\_\_\_ ൽ കവിയാത്ത കാലയളവിലേക്ക് മാത്രമേ സാധുതയുള്ളൂ.

- (A) ഒരു ദിവസം (B) പത്ത് ദിവസം  
(C) അഞ്ച് ദിവസം (D) ഏഴ് ദിവസം

52. Schedule for payment of deposit shall be in Form :

- (A) TA 12 (B) TA 17  
(C) TA 31 (D) TA 23

ഡെപ്പോസിറ്റ് അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ഷെഡ്യൂൾ \_\_\_\_\_ ഫോമിലായിരിക്കും.

- (A) TA 12 (B) TA 17  
(C) TA 31 (D) TA 23

53. Which one of the following document need not be presented in the bank for payment?

- (A) Treasury Bill Book (B) The Bills  
(C) A Cheque (D) None of these

പേയ്മെന്റിനായി താഴെപ്പറയുന്ന ഏത് രേഖയാണ് ബാങ്കിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതില്ല?

- (A) ഭൂഷണി ബിൽ ബുക്ക് (B) ബില്ലുകൾ  
(C) ഒരു ചെക്ക് (D) ഇവയൊന്നും അല്ല

54. The repayment of deposits in the High Court is governed by the original and appellate side rules of the High Court contained in the :

- (A) Criminal Rules of Practice (B) Civil Rules of Practice  
(C) Family Court Rules (D) None of these

ഹൈക്കോടതിയിലെ നിക്ഷേപങ്ങളുടെ തിരിച്ചടവ് \_\_\_\_\_ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന ഹൈക്കോടതിയുടെ ഒറിജിനൽ, അപ്പീൽ സൈഡ് റൂൾസ് അനുസരിച്ചാണ് നിയന്ത്രിക്കുന്നത്.

- (A) ക്രിമിനൽ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രാക്ടീസ് (B) സിവിൽ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രാക്ടീസ്  
(C) കുടുംബ കോടതി നിയമങ്ങൾ (D) ഇതൊന്നും അല്ല

55. A cheque drawn on a treasury may be crossed in accordance with the provisions of Chapter \_\_\_\_\_ of the Negotiable Instrument Act 1881.

- (A) X (B) XIV  
(C) XV (D) XIII

നെഗോഷ്യബിൾ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ് ആക്റ്റ് 1881-ലെ അധ്യായം \_\_\_\_\_ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് ഭ്രഷറി ചെക്ക് ക്രോസ് ചെയ്യാം.

- (A) X (B) XIV  
(C) XV (D) XIII

56. Which one of the following Departments draw pay and allowances by means of cheques?

- (A) Treasury (B) Co-operative  
(C) Education (D) Public works

താഴെപ്പറയുന്ന വകുപ്പുകളിൽ ഏതാണ് ചെക്കുകൾ മുഖേന ശമ്പളവും അലവൻസുകളും എടുക്കുന്നത്?

- (A) ഭ്രഷറി (B) സഹകരണം  
(C) വിദ്യാഭ്യാസം (D) പൊതുമരാമത്ത്

57. The drawing officer shall cancel any cheque which has remained unpaid for \_\_\_\_\_ month from the date of issue.

- (A) Two (B) Three  
(C) Twelve (D) Six

ഇഷ്യൂ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ \_\_\_\_\_ മാസത്തേക്ക് പണമടയ്ക്കാതെ കിടക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ചെക്ക് ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ റദ്ദാക്കും.

- (A) രണ്ട് (B) മൂന്ന്  
(C) പന്ത്രണ്ട് (D) ആറ്



58. Which department has the power to issue letter of credit of each Divisional officer with copies to the Head of the Department?

- (A) Finance (B) State Audit  
(C) Forest (D) Revenue

ഓരോ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെയും ക്രെഡിറ്റ് ലെറ്റർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് മേധാവിക്ക് പകർപ്പുകൾ സഹിതം നൽകാൻ ഏത് വകുപ്പിനാണ് അധികാരമുള്ളത്?

- (A) ധനകാര്യം (B) സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്  
(C) വനം (D) റവന്യൂ

59. A Register in Form Number \_\_\_\_\_ shall be maintained for the payment of personal claims of Gazetted officers.

- (A) TA 4 (B) TA 7  
(C) TA 17 (D) TA 21

ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ വ്യക്തിഗത ക്ലെയിമുകൾ അടയ്ക്കുന്നതിന് \_\_\_\_\_ ഫോം നമ്പറിലുള്ള ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കും.

- (A) TA 4 (B) TA 7  
(C) TA 17 (D) TA 21

60. The Treasury officer should send \_\_\_\_\_ to each Divisional Officer a statement showing the numbers and dates of all public works cheque books issued on requisitions received from divisional officer.

- (A) Monthly (B) Quarterly  
(C) Half-yearly (D) Yearly

ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച അപേക്ഷകളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള എല്ലാ പൊതുമരാമത്ത് ചെക്ക് ബുക്കുകളുടെയും നമ്പറുകളും തീയതികളും കാണിക്കുന്ന ഒരു പ്രസ്താവന ട്രഷറി ഓഫീസർ ഓരോ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്കും \_\_\_\_\_ അയയ്ക്കണം.

- (A) പ്രതിമാസം (B) ത്രൈമാസം  
(C) അർദ്ധവാർഷികം (D) വാർഷികം

61. When does all service pensions and service Family Pensions debitable to the Consolidated Fund of the state shall due from?

- (A) The last day of the month (B) The tenth of each month  
(C) The first day of the month (D) None of these

എല്ലാ സർവീസ് പെൻഷനുകളും സർവീസ് ഫാമിലി പെൻഷനുകളും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഏകീകൃത ഫണ്ടിലേക്ക് ഡെബിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത് എപ്പോഴാണ്?

- (A) മാസത്തിലെ അവസാന ദിവസം (B) ഓരോ മാസവും പത്താം തീയതി  
(C) മാസത്തിലെ ആദ്യ ദിവസം (D) ഇവയൊന്നും ഇല്ല

62. The Form of Register maintained in Treasuries for noting the details of pensions transferred to Public Sector Bank is :

- (A) 83 (a) (B) TR 80  
(C) TR 72 (D) None of these

പൊതുമേഖലാ ബാങ്കിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത പെൻഷനുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ട്രഷറികളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററിന്റെ ഫോം :

- (A) 83 (a) (B) TR 80  
(C) TR 72 (D) ഇവയൊന്നും ഇല്ല

63. In commutation cases, who has the power to issue the authority for payment of the commuted value of the portion of pension commuted?

- (A) Head of Office (B) Head of Department  
(C) Accountant General (D) Director of Treasuries

കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ കേസുകളിൽ, കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ ചെയ്ത പെൻഷന്റെ ഭാഗത്തിന്റെ കമ്മ്യൂട്ടഡ് മൂല്യം അടയ്ക്കുന്നതിന് അധികാരം നൽകാൻ ആർക്കാണ് അധികാരമുള്ളത്?

- (A) ഓഫീസ് മേധാവി (B) വകുപ്പ് മേധാവി  
(C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (D) ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ

64. The form for the Register of Pension Payment orders by a Treasury Officer is :

- (A) TR 72 (B) TR 80  
(C) TR 42 (D) TR 57

ഒരു ട്രഷറി ഓഫീസറുടെ പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡറുകളുടെ രജിസ്റ്ററിനുള്ള ഫോം :

- (A) TR 72 (B) TR 80  
(C) TR 42 (D) TR 57

65. Who is the authority to transfer the payment of pension from one treasury to another?

- (A) Director of Treasuries (B) District Treasury officer  
(C) Finance Secretary (D) The Accountant General

പെൻഷൻ തുക ഒരു ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് മറ്റൊന്നിലേക്ക് മാറ്റാനുള്ള അധികാരം ആർക്കാണ്?

- (A) ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ (B) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ  
(C) ധനകാര്യ സെക്രട്ടറി (D) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ

66. If a pension payable in India remains undrawn for more than \_\_\_\_\_ the pension shall cease to be payable.

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

ഇന്ത്യയിൽ അടയ്ക്കേണ്ട ഒരു പെൻഷൻ \_\_\_\_\_ൽ കൂടുതൽ തുക പിൻവലിക്കാതെ തുടരുകയാണെങ്കിൽ പെൻഷൻ നൽകേണ്ടതില്ല.

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

67. The treasury officer shall not pay any gratuity except on an authority received from :

- (A) The Director of Treasuries (B) The Accountant General  
(C) The Head of office (D) None of these

ഭൂഷനി ഓഫീസർ \_\_\_\_\_ നിന്ന് ലഭിച്ച അധികാരത്തിലല്ലാതെ യാതൊരു ഗ്രാറ്റുവിറ്റിയും നൽകരുത്.

- (A) ഭൂഷനിസ് ഡയറക്ടർ (B) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ  
(C) ഓഫീസ് മേധാവി (D) ഇവയൊന്നും ഇല്ല

68. The agreement between Raja Pramukh of Cochin and Reserve Bank is executed in the State Reorganisation Act is in which of the following date?

- (A) 30<sup>th</sup> June 1952 (B) 10<sup>th</sup> June 1952  
(C) 25<sup>th</sup> June 1952 (D) None of these

കൊച്ചിൻ രാജാ പ്രമുഖനും റിസർവ് ബാങ്കും തമ്മിലുള്ള കരാർ സംസ്ഥാന പുനഃസംഘടന നിയമത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നത് താഴെപ്പറയുന്ന ഏത് തീയതിയിലാണ്?

- (A) 1952 ജൂൺ 30 (B) 1952 ജൂൺ 10  
(C) 1952 ജൂൺ 25 (D) ഇവയൊന്നും ഇല്ല

69. The treasury officers of non-banking treasuries should forward a weekly cash balance report in Form \_\_\_\_\_ to the Director of Treasuries.

- (A) TR 72 (B) TR 74  
(C) TR 88 (D) TR 89

നോൺ-ബാങ്കിംഗ് ഭൂഷനികളിലെ ഭൂഷനി ഓഫീസർമാർ പ്രതിവാര ക്യാഷ് ബാലൻസ് റിപ്പോർട്ട് \_\_\_\_\_ൽ ഭൂഷനി ഡയറക്ടർക്ക് കൈമാറണം.

- (A) TR 72 (B) TR 74  
(C) TR 88 (D) TR 89

70. Who shall watch the recovery of all deficiencies discovered in remittances?

- (A) District Treasury officer
- (B) Treasurer
- (C) Accountant General
- (D) Head of Department

പണമയക്കുന്നതിൽ കണ്ടെത്തിയ എല്ലാ പോരായ്മകളും വീണ്ടെടുക്കുന്നത് ആരാണ് നിരീക്ഷിക്കുക?

- (A) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ
- (B) ട്രഷറർ
- (C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- (D) വകുപ്പ് മേധാവി

71. Kerala Treasury Rules came into force on :

- (A) 1<sup>st</sup> July 1963
- (B) 31<sup>st</sup> July 1963
- (C) 10<sup>th</sup> July 1963
- (D) 25<sup>th</sup> July 1963

കേരള ട്രഷറി നിയമങ്ങൾ നിലവിൽ വന്നത് :

- (A) 1 ജൂലൈ 1963
- (B) 31 ജൂലൈ 1963
- (C) 10 ജൂലൈ 1963
- (D) 25 ജൂലൈ 1963

72. The form for specimen signature card is in :

- (A) TR 7A
- (B) TR 74A
- (C) TR 11
- (D) TR 12

മാതൃകാ ഒപ്പ് കാർഡിനുള്ള ഫോമാണ് :

- (A) TR 7A
- (B) TR 74A
- (C) TR 11
- (D) TR 12

73. Who is responsible to government for the proper functioning of the treasuries in the state?

- (A) Finance Secretary
- (B) District Treasury Officer
- (C) Director of Treasuries
- (D) Sub Treasury Officer

സംസ്ഥാനത്തെ ട്രഷറികളുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനത്തിന് സർക്കാരിന് ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

- (A) ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറി
- (B) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ
- (C) ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രഷറീസ്
- (D) സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ

74. Who is empowered to conduct the inspection of District Treasuries of behalf of the Director once in a year?

- (A) Chief Treasurer (B) Senior Accountant  
(C) Junior Superintendent (D) Joint Director

വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ ജില്ലാ ട്രഷറികളിൽ പരിശോധന നടത്താൻ ആർക്കാണ് അധികാരം?

- (A) ചീഫ് ട്രഷറർ (B) സീനിയർ അക്കൗണ്ടന്റ്  
(C) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (D) ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

75. The Director of Treasuries shall verify the cash balance in each District Treasury at least once in :

- (A) Three months (B) Six months  
(C) One month (D) One year

ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ, ഓരോ ജില്ലാ ട്രഷറിയിലെയും ക്യാഷ് ബാലൻസ് \_\_\_\_\_ ൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

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

76. The Register of Portal money order received shall be in Form Number :

- (A) TR 5 (B) TR 5A  
(C) TR 11 (D) TR 7A

ലഭിച്ച പോർട്ടൽ മണി ഓർഡറിന്റെ രജിസ്റ്റർ ഫോം നമ്പർ \_\_\_\_\_ ആയിരിക്കും.

- (A) TR 5 (B) TR 5A  
(C) TR 11 (D) TR 7A

77. The list of Banking and non-banking Treasuries in the state of Kerala is furnished in :

- (A) Appendix I (B) Appendix III  
(C) Appendix II (D) None of these

കേരള സംസ്ഥാനത്തെ ബാങ്കിംഗ്, ബാങ്കിംഗ് ഇതര ട്രഷറികളുടെ ലിസ്റ്റ് ഇതിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു :

- (A) അനുബന്ധം I (B) അനുബന്ധം III  
(C) അനുബന്ധം II (D) ഇവയൊന്നും അല്ല

78. The monthly closing balance of the Sub Treasury should be verified and the result reported to the District Treasury Officer on the \_\_\_\_\_ of the month by the Sub Treasury Officer.

- (A) 1<sup>st</sup> day
- (B) 10<sup>th</sup> day
- (C) 25<sup>th</sup> day
- (D) Last day

സബ് ട്രഷറിയുടെ പ്രതിമാസ ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് പരിശോധിച്ച് ഫലം സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ മാസത്തിലെ \_\_\_\_\_ന് ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

- (A) ഒന്നാം ദിവസം
- (B) പത്താം ദിവസം
- (C) ഇരുപത്തഞ്ചാം ദിവസം
- (D) അവസാന ദിവസം

79. Receipt Book should be in Form Number :

- (A) TR 12
- (B) TR 7A
- (C) TR 5
- (D) TR 5A

രസീത് ബുക്ക് \_\_\_\_\_ ഫോം നമ്പറിൽ ആയിരിക്കണം.

- (A) TR 12
- (B) TR 7A
- (C) TR 5
- (D) TR 5A

80. The Treasury Officer and \_\_\_\_\_ shall both be present in person whenever the double lock strong room is opened and closed.

- (A) Chief Treasurer
- (B) Junior Superintendent
- (C) Head Accountant
- (D) Senior Accountant

ഡബിൾ ലോക്ക് സ്ക്രോങ്ങ് റൂം തുറക്കുമ്പോഴും അടയ്ക്കുമ്പോഴും ട്രഷറി ഓഫീസറും \_\_\_\_\_ ഇരുവരും നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.

- (A) മുഖ്യ ട്രഷറർ
- (B) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
- (C) ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്
- (D) സീനിയർ അക്കൗണ്ടന്റ്

81. Which is the Form Number for Anamath Balance Register maintained by the Treasurer?

- (A) TR 11
- (B) TR 19
- (C) TR 5
- (D) TR 7A

ട്രഷറർ പരിപാലിക്കുന്ന അനാമത്ത് ബാലൻസ് രജിസ്റ്ററിനുള്ള ഫോം നമ്പർ ഏതാണ്?

- (A) TR 11
- (B) TR 19
- (C) TR 5
- (D) TR 7A

82. Who is the authority to certify that the room is secure and fit for use as a strong room?

- (A) Assistant Engineer
- (B) Assistant Executive Engineer
- (C) Executive Engineer
- (D) First Grade Overseer

മുറി സുരക്ഷിതമാണെന്നും സ്ത്രോങ്ങ് റൂമായി ഉപയോഗിക്കാൻ യോഗ്യമാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താനുള്ള അധികാരം ആർക്കാണ്?

- (A) അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ
- (B) അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
- (C) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
- (D) ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഓവർസിയർ

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

- (A) Sub Treasury Officer
- (B) District Treasury Officer
- (C) Director of Treasuries
- (D) Currency Officer

കറൻസി ചെസ്റ്റുകളുടെ ആവശ്യമായ രൂപം നിലനിർത്താൻ ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

- (A) സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ
- (B) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ
- (C) ട്രഷറിസ് ഡയറക്ടർ
- (D) കറൻസി ഓഫീസർ

84. Currency chest book should be maintained in which Form?

- (A) TR 37
- (B) TR 36
- (C) TR 32
- (D) TR 31

കറൻസി ചെസ്റ്റ് ബുക്ക് ഏത് ഫോമിലാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്?

- (A) TR 37
- (B) TR 36
- (C) TR 32
- (D) TR 31

85. A currency chest book should be retained for how many complete financial years?

- (A) One
- (B) Three
- (C) Six
- (D) Two

ഒരു കറൻസി ചെസ്റ്റ് ബുക്ക് എത്ര മുഴുവൻ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് സൂക്ഷിക്കണം?

- (A) ഒന്ന്
- (B) മൂന്ന്
- (C) ആറ്
- (D) രണ്ട്

86. Which is the Form for safe custody Register?

- (A) TR 11
- (B) TR 16
- (C) TR 28
- (D) TR 32

സുരക്ഷിത കസ്റ്റഡി രജിസ്റ്ററിനുള്ള ഫോം ഏതാണ്?

- (A) TR 11
- (B) TR 16
- (C) TR 28
- (D) TR 32

87. A Treasury officer cannot allow to pass without verifying the monthly cash balance and signing the accounts more than \_\_\_\_\_ consequent months.

- (A) Twelve
- (B) Ten
- (C) Six
- (D) Two

ഭൂഷനി ഓഫീസർക്ക് പ്രതിമാസ പണ ബാലൻസ് പരിശോധിക്കാതെയും തുടർന്നുള്ള മാസങ്ങളിൽ കൂടുതൽ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഒപ്പിടാതെയും കടന്നുപോകാൻ അനുവദിക്കാ നാവില്ല :

- (A) പന്ത്രണ്ട്
- (B) പത്ത്
- (C) ആറ്
- (D) രണ്ട്

88. Who is personally responsible for all moneys drawn as pay, leave salary, allowances etc with regard to a Government Office?

- (A) Head of Office
- (B) Head of Department
- (C) Junior Superintendent
- (D) Section clerk

സർക്കാർ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ശമ്പളം, അവധി ശമ്പളം, അലവൻസുകൾ എന്നിങ്ങനെയുള്ള എല്ലാ പണത്തിനും വ്യക്തിപരമായി ഉത്തരവാദി ആരാണ്?

- (A) ഓഫീസ് മേധാവി
- (B) വകുപ്പ് മേധാവി
- (C) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
- (D) സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക്

89. Which among the following is the Form Number for Acquittance Register?

- (A) TR 7A
- (B) TR 12
- (C) TR 22
- (D) TR 27

അക്വിറ്റൻസ് രജിസ്റ്ററിനുള്ള ഫോം നമ്പർ താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ്?

- (A) TR 7A
- (B) TR 12
- (C) TR 22
- (D) TR 27



90. Sub vouchers should be kept for how many years from the date of payment?

- (A) One year (B) Two year  
(C) Three year (D) Four year

പണമടച്ച തീയതി മുതൽ എത്ര വർഷത്തേക്ക് സബ് വൗച്ചറുകൾ സൂക്ഷിക്കണം?

- (A) ഒരു വർഷം (B) രണ്ട് വർഷം  
(C) മൂന്ന് വർഷം (D) നാല് വർഷം

91. Which is the form used for receipts and payments on personal deposit accounts?

- (A) TR 12 (B) TA 15  
(C) TA 17 (D) TA 21

വ്യക്തിഗത നിക്ഷേപ അക്കൗണ്ടുകളിലെ രസീതുകൾക്കും പേയ്മെന്റുകൾക്കും ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫോം ഏതാണ്?

- (A) TR 12 (B) TA 15  
(C) TA 17 (D) TA 21

92. The personal deposit accounts not being operated by the administrators for more than 3 years as on 31<sup>st</sup> March should be reported to the Accountant General by :

- (A) 1<sup>st</sup> July (B) 5<sup>th</sup> July  
(C) 10<sup>th</sup> July (D) 15<sup>th</sup> July

മാർച്ച് 31 വരെ 3 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ പ്രവർത്തിക്കാത്ത വ്യക്തിഗത ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകൾ ————— നകം അക്കൗണ്ടിന് ജനറലിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

- (A) ജൂലൈ 1 (B) ജൂലൈ 5  
(C) ജൂലൈ 10 (D) ജൂലൈ 15

93. Plus and Minus memorandum shall be prepared in which of the following forms?

- (A) TA 33
- (B) TA 21
- (C) TA 29
- (D) TA 17

പ്ലസ് ആൻഡ് മൈനസ് മെമ്മോറാണ്ടം താഴെപ്പറയുന്ന ഏത് ഫോമിലാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്?

- (A) TA 33
- (B) TA 21
- (C) TA 29
- (D) TA 17

94. When an error in the classification is brought to the notice of District Treasury officer after the dispatch of the treasury account to the \_\_\_\_\_, it is corrected by preparing an alteration memorandum in TA8.

- (A) The Government
- (B) The Accountant General
- (C) The Finance Secretary
- (D) None of these

ഭൂഷനി അക്കൗണ്ട് \_\_\_\_\_ ലേക്ക് അയച്ചതിനുശേഷം വർഗ്ഗീകരണത്തിലെ ഒരു പിശക് ജില്ലാ ഭൂഷനി ഓഫീസറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുമ്പോൾ, അത് TA8-ൽ ഒരു ആശ്ചര്യരേഖൻ മെമ്മോറാണ്ടം തയ്യാറാക്കി തിരുത്തുന്നു.

- (A) സർക്കാർ
- (B) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- (C) ധനകാര്യ സെക്രട്ടറി
- (D) ഇവയൊന്നും ഇല്ല

95. Revenue paid to Government on account of a demand notice due should be credited to which one of the following heads?

- (A) Debt Head
- (B) Capital Head
- (C) Revenue Head
- (D) None of these

ഒരു ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസ് കാരണം ഗവൺമെന്റിന് നൽകിയ വരുമാനം താഴെപ്പറയുന്ന ഏത് ഹെഡിനാണ് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത്?

- (A) ഡെറ്റ് ഹെഡ്
- (B) ക്യാപിറ്റൽ ഹെഡ്
- (C) റവന്യൂ ഹെഡ്
- (D) ഇതൊന്നും അല്ല

96. The amount of Lapsed Deposit refunded under the rules of Government should appear in the treasury accounts as a :

- (A) Revenue Refund
- (B) Loan Refund
- (C) Security Refund
- (D) Miscellaneous Refund

ഗവൺമെന്റിന്റെ നിയമങ്ങൾ പ്രകാരം റീഫണ്ട് ചെയ്ത ലാപ്സ്ഡ് ഡെപ്പോസിറ്റിന്റെ തുക \_\_\_\_\_ ആയി ഭൂഷനി അക്കൗണ്ടുകളിൽ പ്രത്യക്ഷപ്പെടണം.

- (A) റവന്യൂ റീഫണ്ട്
- (B) ലോൺ റീഫണ്ട്
- (C) സെക്യൂരിറ്റി റീഫണ്ട്
- (D) വിവിധ റീഫണ്ട്

97. All charges incurred in connection with remittance of coin and notes and from branches of state bank are met by :

- (A) The Reserve Bank
- (B) State Bank of India
- (C) State Bank of Travancore
- (D) None of these

നാണയങ്ങളും നോട്ടുകളും അയയ്ക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്കിന്റെ ശാഖകളിൽ നിന്നുമുള്ള എല്ലാ ചാർജുകളും നിറവേറ്റുന്നത് :

- (A) റിസർവ് ബാങ്ക്
- (B) സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ
- (C) സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ട്രാവൻകൂർ
- (D) ഇവയൊന്നും ഇല്ല

98. In the case of policemen's remittances, who shall be authorized to forward the draft to the payees directly?

- (A) Circle Inspector of Police
- (B) Superintendent of Police
- (C) Sub Inspector of Police
- (D) None of the above

പോലീസുകാരുടെ പണമയക്കലിന്റെ കാര്യത്തിൽ, പണം നൽകുന്നവർക്ക് നേരിട്ട് ഡ്രാഫ്റ്റ് കൈമാറാൻ ആർക്കാണ് അധികാരം?

- (A) സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് പോലീസ്
- (B) പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്
- (C) പോലീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

99. Who is responsible to recover from the next pay bill of the Government servant concerned any amount which the Accountant General orders him to recover?

- (A) The Junior superintendent
- (B) The Head Accountant
- (C) The Treasury officer
- (D) None of these

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ അവനോട് ഊടാക്കാൻ ഉത്തരവിടുന്ന ഏതെങ്കിലും തുകയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ ജീവനക്കാരന്റെ അടുത്ത ശമ്പള ബില്ലിൽ നിന്ന് ഊടാക്കാൻ ആർക്കാണ് ഉത്തരവാദിത്വം?

- (A) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
- (B) ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്
- (C) ട്രഷറി ഓഫീസർ
- (D) ഇവയൊന്നും ഇല്ല

100. Register of recoveries maintained in treasury is in which one of the following rules of KTC Vol I?

- (A) R.429
- (B) R.426
- (C) R.421
- (D) R.427

ട്രഷറിയിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന റിക്കവറികളുടെ രജിസ്റ്ററിൽ KTC Vol I-ന്റെ താഴെപ്പറയുന്ന നിയമങ്ങളിലൊന്നാണ് :

- (A) R.429
- (B) R.426
- (C) R.421
- (D) R.427

**SPACE FOR ROUGH WORK**

**DEPARTMENT TEST JULY 2024****Provisional Answer Key**

PAPER CODE : 006005 DATE OF TEST : 18.10.2024

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

**QUESTION BOOKLET ALPHA CODE - A**

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

**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.