DE - 7/2022/2(Mal.)

ചോദ്യപുസ്തക
ക്രമനമ്പർ

ചോദ്യപുസ്തക
അക്ഷര കോഡ് **A**

പേര് :	രജിസ്റ്റർ നമ്പർ :	ഒപ്പ് :

വകുപ്പുതല പരീക്ഷ — ജൂലൈ 2022

ചോദ്യങ്ങളുടെ ആകെ എണ്ണം : 100 സമയം: 1 $^1/_2$ മണിക്കൂർ

(പരമാവധി മാർക്ക് :100)

<u>ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

1. ചോദ്യ കടലാസ്സ് നൽകുന്നത് ചോദ്യ പുസ്തകരൂപത്തിലാണ്. A, B, C, D എന്നീ നാല് അക്ഷര കോഡുകളിലുള്ള ചോദ്യപുസ്തകങ്ങളാണ് നൽകുന്നത്.
2. ചോദ്യ പുസ്തകത്തിന്റെ മുകളിൽ ഇടത് വശത്ത് പ്രത്യേക കോളത്തിൽ ചോദ്യ പുസ്തക അക്ഷര കോഡ് അച്ചടിച്ചിട്ടുണ്ട്.
3. ഓരോ ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്കും നൽകിയിട്ടുള്ള ചോദ്യ പുസ്തക അക്ഷരകോഡ് അവരുടെ പരീക്ഷാ ഹാളിലെ ഇരിപ്പിടത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും.
4. നിങ്ങൾക്കനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന അക്ഷര കോഡിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ കോഡിലുള്ള ചോദ്യ പുസ്തകമാണ് ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ അത് ഉടനടി ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5. ചോദ്യപുസ്തക ക്രമനമ്പർ പുറംചട്ടയുടെ വലതു വശത്ത് മുകളറ്റത്തായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ക്രമനമ്പർ ഇല്ലാത്ത ചോദ്യപുസ്തകമാണ് നിങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ അതേ അക്ഷര കോഡിലുള്ള ചോദ്യപുസ്തകം മാറ്റി വാങ്ങുക.
6. ചോദ്യപുസ്തകം വലത് മാർജിനിൽ മദ്ധ്യ ഭാഗത്തായി സീൽ ചെയ്തിരിക്കും. ഉത്തരമെഴുതാനുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചാലല്ലാതെ ചോദ്യപുസ്തകം തുറക്കാൻ പാടില്ല.
7. പരീക്ഷ തുടങ്ങിയാലുടൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥി തനിക്ക് ലഭിച്ചിരിക്കുന്ന ചോദ്യപുസ്തകത്തിൽ 100 ചോദ്യങ്ങളും ക്രമമായി ഉണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. ചോദ്യപുസ്തകത്തിൽ അച്ചടിക്കാത്തതോ, കീറിയതോ, വിട്ടുപോയതോ ആയ പേജുകൾ ഉണ്ടാകില്ല അഥവാ ഉണ്ടെങ്കിൽ അക്കാര്യം ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരികയും അതേ അക്ഷര കോഡിലുള്ള പൂർണ്ണമായ ചോദ്യപുസ്തകം മാറ്റി വാങ്ങുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇത് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ്.
8. ചോദ്യപുസ്തകത്തിന്റെ അവസാനം ഒന്നും എഴുതാത്ത ഒരു കടലാസ് ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഇത് ഉത്തരം കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനുള്ള കുറിപ്പുകൾക്കായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
9. **ഉത്തരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ മറുപുറത്തുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം വായിക്കുക.**
10. 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. **ഓരോ ശരിയുത്തരത്തിനും ഒരു മാർക്ക് ലഭിക്കുകയും ഓരോ തെറ്റുത്തരത്തിനും $^1/_3$ മാർക്ക് നഷ്ടമാവുകയും ചെയ്യും. ഉത്തരം രേഖപ്പെടുത്താത്ത ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മാർക്ക് നഷ്ടമാവുകയില്ല.**
12. പരീക്ഷാസമയം കഴിയുന്നതിന് മുമ്പോ, ഉത്തരക്കടലാസ് ഇൻവിജിലേറ്ററെ ഏൽപ്പിക്കാതെയോ ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയും പരീക്ഷാഹാൾ വിട്ട് പുറത്തുപോകുവാൻ പാടില്ല. രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കോഡിംഗ് ഷീറ്റിലെ എല്ലാ എൻട്രികളും ഇൻവിജിലേറ്റർ പരിശോധിച്ചുവെന്നും, നൽകിയിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തണം.
13. നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷയിൽ ക്രമക്കേട് നടത്തുകയോ അതിനുള്ളശ്രമം നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ അയോഗ്യരായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതാണ്.
14. **പരീക്ഷാ വേളയിൽ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ചോദ്യപേപ്പറിൽ ഉത്തരം അടയാളപ്പെടുത്തുകയും മറ്റ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുമായി കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയും ചെയ്താൽ, ഉത്തരസ്ക്രിപ്റ്റ് അസാധുവാകുകയും ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ കുറഞ്ഞത് 2 വർഷത്തേക്ക് ഡീബാർ ചെയ്യുകയും ചെയ്യും.**

A

1. ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളതിൽ ലോക്കൽ ഫണ്ട് അല്ലാത്തത്.

(A) മുൻസിപ്പൽ ഫണ്ട് (B) ലൈബ്രറി ഫണ്ട്

(C) ദേവസ്വം ഫണ്ട് (D) സിങ്കിങ്ങ് ഫണ്ട്

2. ദിനംപ്രതിയുള്ള കളക്ഷൻ ട്രഷറിയിൽ അടവാക്കേണ്ടത്.

(A) അതത് ദിവസം (B) അടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം

(C) മാസത്തിലൊരിക്കൽ (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

3. സാമ്പത്തിക വർഷം കെ. എഫ്. സി. -യിലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിൾ പ്രകാരമാണ് നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളത്

(A) ആർട്ടിക്കിൾ 5 (B) ആർട്ടിക്കിൾ 3

(C) ആർട്ടിക്കിൾ 4 (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

4. ആരെയാണ് ട്രഷറർ ഓഫ് ചാരിറ്റബിൾ എൻഡൗമെന്റ് എന്ന് വിളിക്കുന്നത്.

(A) ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറി

(B) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ

(C) ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് എക്സാമിനർ ഡയറക്ടർ

(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

5. എത്ര ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷൻ രജിസ്ട്രറുകൾ ഒരു ഓഫീസിൽ പരിപാലിക്കണം.

(A) ഒന്ന് (B) രണ്ട്

(C) ഒന്നിലധികം (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

6. സർക്കാർ അക്കൗണ്ടുകൾക്ക് എത്ര ഘടകങ്ങളുണ്ട്.

(A) ഒന്ന് (B) രണ്ട്

(C) മൂന്ന് (D) അഞ്ച്

7. സർക്കാരിന്റെ വരുമാനത്തിൽ എന്തെല്ലാം ഉൾപ്പെടുന്നു.

(A) ക്യാപ്പിറ്റൽ വരവുകൾ മാത്രം (B) ലോൺ തുകകൾ മാത്രം

(C) റവന്യൂ വരവുകൾ മാത്രം (D) സർക്കാരിന് ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ വരവുകളും

8. ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ളതിൽ ഏത് ചെലവിനമാണ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കാത്തത്.

(A) വിദേശ ലോൺ (B) സീക്രട്ട് സർവ്വീസ് ചെലവുകൾ

(C) പഞ്ചായത്ത് തനത് വരുമാനം (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

9. പേ ബില്ലിൽ നിന്നും നിർബന്ധമായും കുറവ് ചെയ്യേണ്ടാത്ത ഒരിനം

(A) തൊഴിൽ നികുതി

(B) ഇൻകം ടാക്സ്

(C) സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുവാനുള്ള തുകകൾ

(D) ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് കുടിശ്ശിക

10. ഏത് ആർട്ടിക്കിൾ പ്രകാരമാണ് കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട് നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ളത്.

(A) 273 (B) 267

(C) 148 (D) 149

11. വസ്തുക്കളെയും, കെട്ടിടങ്ങളെയും സംബന്ധിക്കുന്ന രജിസ്ട്രർ കെ. എഫ്. സി.-യുടെ ഏത് ഫോം പ്രകാരമാണ് പരിപാലിക്കുന്നത്.

(A) 23 (1) (B) 24 (1)

(C) 21 (D) 22 (1)

12. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ന്റെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് കണ്ടിജന്റ് ചാർജിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(A) 40 (B) 82

(C) 90 (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

13. മസ്റ്റർ റോൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് എത്ര കാലയളവിലേക്കാണ്.

(A) രണ്ട് ആഴ്ച (B) മൂന്ന് ആഴ്ച

(C) ഒരു മാസം (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

14. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ ഏത് ഫോമിലാണ് കാറിന്റെ ലോഗ് ബുക്കിനെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നത്.

(A) ഫോം 45 (B) ഫോം 49

(C) ഫോം 48 (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

15. ചെക്ക് മെഷർമെന്റ് എന്ന പദം ഏതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

(A) കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങൽ (B) മരാമത്ത് പ്രവർത്തികൾ

(C) വാഹനങ്ങളുടെ പരിപാലനം (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

16. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിൾ പ്രകാരമാണ് സാധനങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്ട്രർ പരിപാലിക്കാൻ നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(A) 107 (B) 149 (1)

(C) 168 (1) (D) 176

17. കണ്ടിജന്റ് ചെലവുകൾ ഏത് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നു.

(A) ഇൻസിഡന്റൽ ചെലവുകൾ (B) റെക്കറിംഗ് അല്ലാത്തത്

(C) സാങ്കൽപ്പികം (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

18. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് മെഷർമെന്റ് ബുക്കിനെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(A) 189 (a) (B) 120

(C) 169 (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

19. 'വർഷാന്ത്യത്തിൽ തിടുക്കപ്പെട്ടുള്ള വാങ്ങലുകൾ കഴിവതും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്'. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് ഇത് പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(A) 131 (B) 141

(C) 231 (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

A

20. ചെലവുകൾ നടത്തുക എന്നുള്ളത് ആരുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.
    (A) ഓഡിറ്റർ (B) സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
    (C) സി. ആന്റ് എ. ജി. (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

21. എല്ലാ അപ്രോപ്രിയേഷൻ തുകകളും ലാപ്സാവുന്ന തീയതി.
    (A) ഡിസംബർ 31 (B) മാർച്ച് 31
    (C) ജൂൺ 30 (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

22. സ്റ്റോർ ഇൻഡന്റുകളെ സംബന്ധിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.
    (A) ഫോം 13 കെ. എഫ്. സി. വാല്യം II (B) ഫോം 16 കെ. എഫ്. സി. വാല്യം II
    (C) ഫോം 18 കെ. എഫ്. സി. വാല്യം II (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

23. മൂന്ന് മാസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അവകാശവാദം ഉന്നയിക്കാത്ത എല്ലാ വേതനങ്ങളും സർക്കാരിലേക്ക് കണ്ടുകെട്ടുന്നതാണ്. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് ഇത് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.
    (A) 187 (B) 130 (1)
    (C) 170 (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

24. ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ, സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഒരു അപ്രോപ്രിയേഷൻ യൂണിറ്റിൽ നിന്നും മറ്റൊന്നിലേക്ക് ഫണ്ട് മാറ്റുന്നതിനെ ഏത് പേരിൽ വിളിക്കുന്നു.
    (A) ഡബിൾ അപ്രോപ്രിയേഷൻ (B) സിംഗിൾ അപ്രോപ്രിയേഷൻ
    (C) റീ അപ്രോപ്രിയേഷൻ (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

25. ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഇൻക്രിമെന്റ് ആരാണ് അംഗീകരിക്കേണ്ടത്.
    (A) എ. ജി. (B) സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
    (C) ഫിനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് (D) ജി. എ. ഡി.

26. സർക്കാർ വാഹനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന രേഖ
    (A) ലോഗ് ബുക്ക് (B) മസ്റ്റർ റോൾ
    (C) കണ്ടിജന്റ് രജിസ്ട്രർ (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

27. ക്ലയിം ചെയ്യാത്ത റവന്യൂ ഡിപ്പോസിറ്റുകൾ സർക്കാരിലേക്ക് ലാപ്സാകുന്ന കാലാവധി
    (A) 4 വർഷം (B) 6 വർഷം
    (C) 3 വർഷം (D) ഒരു വർഷം

28. പൊതു പരസ്യം നൽകി ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കുന്ന രീതിയെ എന്ത് പേരിൽ വിളിക്കുന്നു.
    (A) ക്ലോസ്ഡ് ടെണ്ടർ (B) ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ
    (C) ലിമിറ്റഡ് ടെണ്ടർ (D) സ്പെസിഫിക്ക് ടെണ്ടർ

29. സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി
    (A) ഏപ്രിൽ 1 (B) മാർച്ച് 31
    (C) ജനുവരി 1 (D) ജൂലൈ 1

30. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിൾ പ്രകാരമാണ് ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പോസിറ്റിനെ നിർവ്വചിക്കുന്നത്.
    (A) 240 (B) 268
    (C) 278 (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

31. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് സർക്കാരിന്റെ 'ഇംമൂവബിൾ' ആസ്തികളുടെ കേടുപാടുകളെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

(A) 326
(B) 200
(C) 102
(D) 302

32. ആരുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്കാണ് "പ്രൈസ് പ്രിഫറൻസ്" നൽകുന്നത്.

(A) പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ
(B) കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്കുകൾ
(C) വിദേശ ടെണ്ടറുകൾ
(D) പ്രൈമറി കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റികൾ

33. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിൾ പ്രകാരമാണ് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുവാനും ഇല്ലാതാക്കുവാനുമുള്ള സർക്കാരിന്റെ അധികാരത്തെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

(A) 140 വാല്യം I
(B) 200 വാല്യം I
(C) 68 വാല്യം I
(D) 80 വാല്യം I

34. ബഡ്ജറ്റിൽ എന്താണ് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്.

(A) യഥാർത്ഥ കണക്കുകൾ
(B) മുൻ വർഷ കണക്കുകൾ
(C) പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ
(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

35. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് "ഫിനാൻഷ്യൽ പ്രൊപ്രൈറ്റി സ്റ്റാന്റേഡുകളെ" സംബന്ധിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

(A) 40 (B)
(B) 90
(C) 30
(D) 100

36. ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷനുകൾക്ക് എത്ര നാളുകൾക്കുള്ളിൽ മറുപടി സമർപ്പിക്കണം.

(A) ഒരു മാസം
(B) ആറു മാസം
(C) മൂന്ന് മാസം
(D) രണ്ടാഴ്ച

37. പ്രവർത്തികളുടെ കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളെക്കുറിച്ച് കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ന്റെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(A) 102
(B) 194
(C) 75
(D) 215

38. പണാപഹരണം കണ്ടെത്തുന്നപക്ഷം ഓഫീസ് തലവൻ പാലിക്കേണ്ട നടപടികളെക്കുറിച്ച് കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(A) 206
(B) 260
(C) 205
(D) 305 (a)

39. വകുപ്പ് തലവന് അർഹമായ പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് ആരാണ് നിശ്ചയിക്കുന്നതും അനുവദിക്കുന്നതും.

(A) സി. ആന്റ് എ. ജി.
(B) ഗവർണ്ണർ
(C) സർക്കാർ
(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

40. ഡിസ്ക്രീഷണറി ഗ്രാന്റുകൾ അനുവദിക്കുവാൻ ഗവർണ്ണർക്കും മറ്റാർക്കുമാണ് അധികാരമുള്ളത്.

(A) പോലീസ് വകുപ്പ്
(B) ഫിഷറീസ് വകുപ്പ്
(C) സോഷ്യൽ ജസ്റ്റിസ് വകുപ്പ്
(D) റവന്യൂ വകുപ്പ്

A

41. റിപ്പോർട്ട് ഫോർ ട്രാൻസ്ഫർ ഓഫ് ചാർജ് ആരാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്.

(A) സി. ആന്റ് എ. ജി.

(B) വകുപ്പ് തലവൻ

(C) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്

(D) ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

42. ഇ. എം. ഡി. എപ്പോഴാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

(A) ബിഡ് തുറക്കുമ്പോൾ

(B) കരാർ ഒപ്പിടുമ്പോൾ

(C) സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റ് തുകയ്ക്കൊപ്പം

(D) ബിഡ് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ

43. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ ഏത് ഫോമിലാണ് ഫെസ്റ്റിവൽ അഡ്വാൻസിന്റെ റിക്കവറി ഷെഡ്യൂൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

(A) 51 A

(B) 53 A

(C) 50 A

(D) 40 B

44. ലൈബ്രറി ഗ്രാന്റിന്റെ എത്ര ശതമാനം പുതിയ പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങുവാനായി ഉപയോഗിക്കണം.

(A) 20

(B) 30

(C) 75

(D) 50

45. ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ളതിൽ സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഭാഗം അല്ലാത്തത്.

(A) പബ്ലിക്ക് അക്കൗണ്ട്

(B) സർവ്വകലാശാല ഫണ്ട്

(C) കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ട്

(D) കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട്

46. ആർട്ടിക്കിൾ 282 പ്രകാരമുള്ള ഡിപ്പോസിറ്റ് തുക ആരുടെ അനുമതിയോടെയാണ് തിരികെ നൽകുവാൻ സാധിക്കുന്നത്.

(A) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ

(B) ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറി

(C) സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

47. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ന്റെ ഏത് ആർട്ടിക്കിൾ പ്രകാരമാണ് ട്രാൻസ്ഫർ അഡ്വാൻസ് നൽകുന്നത്.

(A) 360

(B) 220

(C) 252

(D) 240

48. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ന്റെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് കൊതുകു വലയുടെ അഡ്വാൻസ് സംബന്ധിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

(A) 254 (1)

(B) 290 (1)

(C) 200

(D) 154

49. സർക്കാരിന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ ഏത് സമ്പ്രദായ പ്രകാരമാണ് പരിപാലിക്കുന്നത്.

(A) ഡബിൾ അക്കൗണ്ട് സമ്പ്രദായം

(B) ക്യാഷ് ബെയ്സ്ഡ് സിംഗിൾ എൻട്രി സമ്പ്രദായം

(C) അക്രൂവൽ ബെയ്സ്ഡ് ഡബിൾ എൻട്രി സമ്പ്രദായം

(D) ഡബിൾ എൻട്രി സമ്പ്രദായം

50. സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുവാനായി ഏർപ്പെടുന്ന റണ്ണിംഗ് കോൺട്രാക്റ്റുകൾക്ക് എത്രയാണ് കാലാവധി.

(A) ഒരു മാസം

(B) ആറ് മാസം

(C) ഒരു വർഷം അല്ലെങ്കിൽ കരാർ വ്യവസ്ഥപ്രകാരം

(D) മൂന്ന് മാസം

51. മരാമത്ത് പ്രവർത്തികൾക്ക് നൽകുന്ന എല്ലാ തുകകളും എന്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്.

(A) എം. ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന അളവിനനുസരിച്ച്

(B) എസ്റ്റിമേറ്റിലുള്ള അളവനുസരിച്ച്

(C) പുതുക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റിലുള്ള അളവനുസരിച്ച്

(D) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ തീരുമാനിക്കുന്നതനുസരിച്ച്

52. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ ഏത് ആർട്ടിക്കിൾ പ്രകാരമാണ് പ്രവർത്തിയെ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(A) 163 (B) 140

(C) 200 (D) 100

53. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ന്റെ ഏത് അനുബന്ധത്തിലാണ് ടെണ്ടർ ഫോമിനെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

(A) VI (B) V

(C) IV (D) III

54. എല്ലാ താൽക്കാലിക അഡ്വാൻസുകളും എത്ര കാലയളവിനുള്ളിൽ ക്രമവത്ക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(A) ഒരു വർഷം (B) 3 മാസം

(C) ഒരു മാസം (D) 2 മാസം

55. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-പ്രകാരം ലോ ചാർജ്ജുകളെക്കുറിച്ച് ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

(A) 101 (B) 102

(C) 99 (D) 104

56. കണ്ടിജന്റ് ബില്ലിലെ എൻഡോഴ്സ്മെന്റിന്, ബില്ല് തീയതി മുതൽ .... മാസത്തേക്കു മാത്രമേ നിയമസാധുതയുള്ളൂ.

(A) 6 (B) 2

(C) 3 (D) 1

57. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിൾ പ്രകാരമാണ് താൽക്കാലിക ആവശ്യത്തിനുള്ള അഡ്വാൻസുകളെ നിയന്ത്രിക്കുന്നത്.

(A) 90 (B) 99

(C) 40 (D) 101

A

58. വിവാഹ അഡ്വാൻസിന് ഏത് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്കാണ് അർഹതയുള്ളത്.

(A) ക്ലാസ്സ് IV ജീവനക്കാർ (B) ക്ലാസ്സ് III ജീവനക്കാർ

(C) കരാർ ജീവനക്കാർ (D) എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരും

59. മറ്റ് രാജ്യങ്ങളുടെ കറൻസിയിൽ ചെലവ് നടത്തണമെങ്കിൽ ആരുടെ അനുമതിയാണ് ആവശ്യം

(A) സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി ആവശ്യമാണ്

(B) സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ മുൻകൂർ അനുമതി ആവശ്യമാണ്

(C) മുൻകൂർ അനുമതി ആവശ്യമില്ല

(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

60. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാള്യം I ആർട്ടിക്കിൾ 150 പ്രകാരം പ്രത്യേക സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്ത് ആവശ്യത്തിനാണ് പരിപാലിക്കേണ്ടത്.

(A) ബുക്കുകളും, ഫോമുകളും, സ്റ്റേഷനറികളും

(B) വാഹനങ്ങൾ

(C) കംപ്യൂട്ടറുകളും, ഫോട്ടോകോപ്പിയറുകളും

(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

61. കേരള ഗ്രന്ഥശാല സംഘത്തിന് ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റുകളുടെ ഓഡിറ്റ് ആരാണ് നിർവ്വഹിക്കുന്നത്.

(A) ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് എക്സാമിനർ (B) പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ

(C) കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ഓഡിറ്റ് (D) ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്

62. മെഡിക്കൽ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള അഡ്വാൻസിനെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നത് എവിടെയാണ്.

(A) ആർട്ടിക്കിൾ 254 A കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I

(B) ആർട്ടിക്കിൾ 150 A കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I

(C) ആർട്ടിക്കിൾ 255 കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I

(D) ആർട്ടിക്കിൾ 190 കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I

63. കൈയ്യേറ്റങ്ങൾ ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവുകൾക്ക് അഡ്വാൻസ് ലഭിക്കുന്ന തഹശീൽദാർ ഇതു സംബന്ധിച്ച ചെലവുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ആർക്കാണ് നൽകേണ്ടത്.

(A) ഗവർണ്ണർ (B) എ. ജി.

(C) ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറി (D) ഇതൊന്നുമല്ല

64. സർവ്വീസിലിരിക്കെ മരണപ്പെടുന്ന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ ബാധ്യതകൾ എഴുതി കളയുന്നതു മായി ബന്ധപ്പെട്ട ആർട്ടിക്കിൾ.

(A) 275 A കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I (B) 240 A കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I

(C) 290 കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I (D) 265 A കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I

65. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ വാല്യം I പ്രകാരം എത്ര കാലയളവ് ഇടവിട്ടാണ് ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ റീക്കൺസീലിയേഷൻ പത്രിക ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്.

(A) മാസം തോറും (B) രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കൽ

(C) മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ (D) ആറ് മാസത്തിലൊരിക്കൽ

66. ബുക്ക് അഡ്ജസ്റ്റ്മെന്റിൽ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ളതിൽ ഏത് പ്രവർത്തിയാണ് നടക്കുന്നത്.

(A) പണം ലഭിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു

(B) പണം യഥാർത്ഥത്തിൽ വരുകയോ പുറത്തേക്ക് പോവുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല

(C) അടിയന്തിരമായി പണം പുറത്തേക്ക് പോകുന്നു

(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

67. ഒരൊറ്റ പെയ്മെന്റ് വഴി കരാറുകാരന്റെ മൊത്തം തുകയും നൽകുന്നതിനെ എന്ത് പേരിൽ വിളിക്കുന്നു.

(A) ഫസ്റ്റ് ആന്റ് ഫൈനൽ പെയ്മെന്റ് (B) പാർട്ട് പെയ്മെന്റ്

(C) ഫൈനൽ പെയ്മെന്റ് (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

68. സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അശ്രദ്ധമൂലം സർക്കാരിനുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വ്യക്തിഗത ബാധ്യതയായിരിക്കും എന്ന് കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ന്റെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

(A) ആർട്ടിക്കിൾ 28 (B) ആർട്ടിക്കിൾ 18

(C) ആർട്ടിക്കിൾ 9 (D) ആർട്ടിക്കിൾ 8

69. ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധുക്കൾക്കോ സാമ്പത്തിക താൽപ്പര്യമുള്ള സ്ഥാപനവുമായി ടെണ്ടർ പ്രവർത്തിയിൽ ഏർപ്പെടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല എന്ന് കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ന്റെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

(A) 133 (B) 120

(C) 90 (D) 136

70. കണ്ടിജന്റ് ചാർജ് രജിസ്റ്റർ കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ ഏത് ഫോം പ്രകാരമാണ്.

(A) 9 (B) 10

(C) 8 (D) 4

71. ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ ഏത് ഫോം പ്രകാരമാണ്.

(A) 6 (B) 9 A

(C) 7 (D) 5

72. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് ചെക്ക് മെഷർമെന്റിനെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

(A) 191 (a) (B) 100

(C) 212 (D) 60

73. ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനല്ലാതെ മറ്റാർക്കും മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്താൻ പാടില്ല എന്ന് എവിടെയാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

(A) ആർട്ടിക്കിൾ 190 കെ. എഫ്. സി. വാല്യം I

(B) ആർട്ടിക്കിൾ 90 കെ. എഫ്. സി. വാല്യം II

(C) ആർട്ടിക്കിൾ 120 കെ. എഫ്. സി. വാല്യം I

(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

74. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ ഏത് ഫോം പ്രകാരമാണ് ടെണ്ടർ രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടത്

(A) 4 (B) 20

(C) 15 (D) 8

75. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന്റെ ഏത് ഫോം പ്രകാരമാണ് ലോഗ് ബുക്ക് പരിപാലിക്കേണ്ടത്.

(A) 48 (B) 60

(C) 42 (D) 26

76. ഫിനാൻഷ്യൽ പ്രൊപ്രൈറ്റി സ്റ്റാൻഡേർഡുകളെ സംബന്ധിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

(A) ആർട്ടിക്കിൾ 50(b) കെ. എഫ്. സി. വാല്യം I

(B) ആർട്ടിക്കിൾ 60 കെ. എഫ്. സി. വാല്യം I

(C) ആർട്ടിക്കിൾ 80 കെ. എഫ്. സി. വാല്യം I

(D) ആർട്ടിക്കിൾ 40(b) കെ. എഫ്. സി. വാല്യം I

77. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ ആർ. റ്റി. സി. എന്നാൽ

(A) റിപ്പോർട്ട് ഓഫ് ട്രാൻസ്ഫർ ഓഫ് ചാർട്ട്

(B) രജിസ്റ്റർ ഓഫ് ട്രാൻസ്ഫർ ഓഫ് ചാർട്ട്

(C) റോൾ ഓഫ് ട്രാൻസ്ഫർ ഓഫ് ചാർട്ട്

(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

78. പുതിയതായി നിയമിതനായ ഉദ്യോഗസ്ഥനും വിടുതൽ ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനും സംയുക്തമായി ഒപ്പിട്ട ചാർജ് റിപ്പോർട്ടിൽ മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്

(A) ആവശ്യമാണ് (B) ആവശ്യമില്ല

(C) നിർബന്ധമായും ഒപ്പിടണം (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

79. ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ റ്റി. എ. ബില്ലുകൾ മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൗണ്ടർ സൈൻ ചെയ്യണം എന്ന് എവിടെയാണ് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(A) ആർട്ടിക്കിൾ 81 കെ. എഫ്. സി. വാല്യം I

(B) ആർട്ടിക്കിൾ 85(a) കെ. എഫ്. സി. വാല്യം I

(C) ആർട്ടിക്കിൾ 90 കെ. എഫ്. സി. വാല്യം I

(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

80. ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിൽ നിശ്ചിത അളവിലുള്ള സാധനം നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നിരക്കിൽ വിതരണം ചെയ്യുവാനുള്ള കരാറിനെ .... കരാർ എന്ന് വിളിക്കുന്നു.

(A) റണ്ണിംഗ് (B) റേറ്റ്

(C) നിശ്ചിത കരാർ (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

81. നിശ്ചിത വിതരണക്കാരിൽ നിന്നുള്ള പ്രൊപ്രൈറ്ററി വാങ്ങൽ ഒഴികെയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ, വാങ്ങുവാനുള്ള സാധനങ്ങളുടെ ടെണ്ടർ സ്പെസിഫിക്കേഷനിൽ

(A) ബ്രാന്റ് പേര് ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല (B) ബ്രാന്റ് പേര് ഉണ്ടാകാം

(C) നിശ്ചിത ബ്രാന്റ് ആയിരിക്കണം (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

82. സാധാരണ ഗതിയിൽ റേറ്റ് കോൺട്രാക്റ്റ് .... വർഷത്തേക്കാണ്.

(A) ഒരു (B) നാല്

(C) മൂന്ന് (D) രണ്ട്

83. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I ആർട്ടിക്കിൾ 338 പ്രകാരം കണ്ടിജന്റ് ബില്ലുകൾ എത്ര വർഷത്തിൽ കുറയാതെ സൂക്ഷിക്കണം.

(A) 20 (B) 5

(C) 25 (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

84. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I ആർട്ടിക്കിൾ 334 പ്രകാരം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ അല്ലാത്ത ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകം പരിപാലിക്കുവാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ആർക്കാണ്.

(A) ഓഫീസ് തലവൻ (B) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ

(C) വകുപ്പ് തലവൻ (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

85. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ന്റെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് സിവിൽ കോടതി ഡിപ്പോസിറ്റുകളെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

(A) 270 (B) 271

(C) 260 (D) 240

86. കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ട്, കണ്ടിജന്റ് ഫണ്ടും പിന്നെ എന്തും ചേരുമ്പോഴാണ് ഗവൺമെന്റ് അക്കൗണ്ട് ആകുന്നത്.

(A) സിങ്കിംഗ് ഫണ്ട് (B) ലോക്കൽ ഫണ്ട്

(C) പബ്ലിക്ക് അക്കൗണ്ട് (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

87. ആരുമായുള്ള അക്കൗണ്ടാണ് റണ്ണിംഗ് അക്കൗണ്ട്

(A) കരാറുകാരൻ (B) ഓഡിറ്റർ

(C) നിയമ വിദഗ്ധൻ (D) ഇവയൊന്നുമല്ല

88. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാള്യം I ആർട്ടിക്കിൾ 293 പ്രകാരം വിലപിടിപ്പുള്ള വസ്തുക്കൾ എത്ര വർഷം കൂടുമ്പോൾ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം.

(A) മൂന്ന് വർഷം (B) രണ്ട് വർഷം

(C) ആറ് വർഷം (D) ഒരു വർഷം

89. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാള്യം I-ന്റെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് സർക്കാർ "ഇംമൂവബിൾ പ്രോപ്പർട്ടി"കളുടെ നാശനഷ്ടങ്ങളെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

(A) 300 (B) 302

(C) 200 (D) 180

90. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് ആർട്ടിക്കിൾ 264A പ്രകാരം ലോൺ വിതരണം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ .... മാസത്തിലൊരിക്കൽ വകുപ്പ് തലവന് ഡി. സി. ബി. പത്രിക സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(A) ഒരു മാസത്തിലൊരിക്കൽ (B) രണ്ടു മാസത്തിലൊരിക്കൽ

(C) മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ (D) ആറ് മാസത്തിലൊരിക്കൽ

91. തന്റെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള എല്ലാ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾക്കും ശരിയായ രീതിയിൽ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്ന് കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I-ലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിൾ പ്രകാരമാണ് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(A) 10 (B) 7 (1)

(C) 8 (1) (D) 12 (1)

92. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിൾ പ്രകാരമാണ് അനുമതികൾ ലാപ്സാകുന്നതിനെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

(A) ആർട്ടിക്കിൾ 50 കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I

(B) ആർട്ടിക്കിൾ 48 കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I

(C) ആർട്ടിക്കിൾ 20 കെ. എഫ്. സി. വാള്യം II

(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

93. ടെണ്ടർ നിരസിക്കുവാനുള്ള കാരണങ്ങൾ കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I- ലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

(A) 225 (B) 227

(C) 134 (a) (D) 223

94. ക്ലയിം ചെയ്യപ്പെടാത്ത പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ടുകളെക്കുറിച്ച് എവിടെയാണ് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(A) 276 കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I

(B) 292 കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I

(C) 278 കെ. എഫ്. സി. വാള്യം I

(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

95. സീക്രട്ട് സർവ്വീസ് ചെലവുകൾ എങ്ങനെ കൈകാര്യം ചെയ്യണമെന്നതു സംബന്ധിച്ച നിയമാവലികൾ കെ. എഫ്. സി. വാല്യം II- ലെ ഏത് അനുബന്ധത്തിലാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

(A) 3 (B) 6

(C) 8 (D) 5

96. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I ആർട്ടിക്കിൾ 164 പ്രകാരം പ്രവർത്തികളെ രണ്ടായി തരം തിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് ഒറിജിനൽ പ്രവർത്തികളെന്നും മറ്റൊന്ന്

(A) സപ്ലിമെന്ററി പ്രവർത്തികളെന്നും

(B) ട്രാൻസ്ഫേർഡ് പ്രവർത്തികളെന്നും

(C) റിപ്പയേഴ്സ് ആന്റ് മെയിന്റനൻസ് പ്രവർത്തികളെന്നും

(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

97. ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളതിൽ ഏത് ഡയറക്ടർക്കാണ് സീക്രട്ട് സർവ്വീസ് ചെലവുകൾ നടത്തുവാൻ ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് പ്രകാരം അധികാരമുള്ളത്.

(A) ഡയറക്ടർ വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റികറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ

(B) സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

(C) ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ

(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

98. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം I-ലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് "നെഗോഷ്യേറ്റഡ്" കരാറുകളെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(A) 120 (B) 142

(C) 156 (D) 156 (A)

99. സർക്കാരിലേക്ക് ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ തുകകൾക്കും കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്. കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിലെ ഏത് ആർട്ടിക്കിളിലാണ് ഇത് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(A) 7 (1) കെ. എഫ്. സി. വാല്യം I

(B) 9 (2) കെ. എഫ്. സി. വാല്യം I

(C) 23 കെ. എഫ്. സി. വാല്യം II

(D) 20 കെ. എഫ്. സി. വാല്യം I

100. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ മായ്ക്കലുകളും തിരുത്തിയെഴുതലുകളും അനുവദിക്കുമോ ?

(A) അനുവദിക്കും

(B) അനുവദിക്കില്ല

(C) മായ്ക്കലുകൾ അനുവദിക്കും, തിരുത്തലുകൾ അനുവദിക്കില്ല

(D) ഇവയൊന്നുമല്ല

SPACE FOR ROUGH WORK

SPACE FOR ROUGH WORK