

DE-01/2025/008

Question Booklet
Alpha Code

A

Question Booklet
Serial Number

Name:		Reg.No.		Signature:	
-------	--	---------	--	------------	--

DEPARTMENTAL TEST — JANUARY, 2025

Total Number of Questions : 100

[Time : 1½ hours

(Maximum Marks : 100)

INSTRUCTIONS TO CANDIDATES / ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- 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 കടലാസ് നൽകുന്നത് ചോദ്യ പുസ്തക രൂപത്തിലാണ്. **A, B, C, D** എന്നീ നാല് അക്ഷര കോഡുകളിലുള്ള ചോദ്യ പുസ്തകങ്ങളാണ് നൽകുന്നത്.
- 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.**
- 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.
- 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 ഉടൻ ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 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.
- 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-01/2025/008

Maximum : 100 marks

Time : 1½ hours

1. Kerala Treasury Code shall come into force on which of the following dates?

- (A) 30th July 1963 (B) 1st January 1963
(C) 30th January 1963 (D) 1st July 1963

കേരള ഭരണഭാഗികോഡ് ഇന്നിപ്പറയുന്ന ഏത് തീയതിയിലാണ് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നത്?

- (A) 1963 ജൂലൈ 30 (B) 1963 ജനുവരി 1
(C) 1963 ജനുവരി 30 (D) 1963 ജൂലൈ 1

2. Among the following, who will be present in person whenever the double lock strong room is opened?

- (A) The Treasury Officer and the Chief Treasurer
(B) The Treasury Officer and Junior Superintendent
(C) The District Treasury Officer and the Chief Treasurer
(D) The Chief Treasurer only

താഴെപ്പറയുന്നവരിൽ, ഡബിൾ ലോക്ക് സ്റ്റ്രോങ്ങ് റൂം തുറക്കുമ്പോഴെല്ലാം ആരാണു നേരിട്ട് ഹാജരാകുക?

- (A) ഭരണഭാഗികോഡ് ഓഫീസറും ചീഫ് ഭരണഭാഗികോഡ് ഓഫീസറും
(B) ഭരണഭാഗികോഡ് ഓഫീസറും ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടും
(C) ജില്ലാ ഭരണഭാഗികോഡ് ഓഫീസറും ചീഫ് ഭരണഭാഗികോഡ് ഓഫീസറും
(D) മുഖ്യ ഭരണഭാഗികോഡ് ഓഫീസർ മാത്രം

3. A claim by gazetted Government servant for pay and fixed allowances shall be presented on a bill in Form

- (A) TR7A (B) TR42
(C) TR46 (D) TR49

ശമ്പളത്തിനും നിശ്ചിത അലവൻസുകൾക്കുമായി ഗസറ്റഡ് സർക്കാർ ജീവനക്കാരന്റെ ഒരു ക്ലെയിം _____ ഫോമിൽ ഒരു ബില്ലിൽ ഹാജരാക്കും.

- (A) TR7A (B) TR42
(C) TR46 (D) TR49

4. An endorsement on a contingent bill shall lapse _____ after the date of endorsement.

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

ഒരു കണ്ടിജന്റ് ബില്ലിലെ ഒരു അംഗീകാരം, അംഗീകാരം ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ _____ന് ശേഷം അവസാനിക്കും.

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

5. Which one of the following is incorrect relating to Government Accounts?

- (A) The Consolidated Fund Account
- (B) The Contingency Fund Account
- (C) SBI Account
- (D) Public Account

ഗവൺമെന്റ് അക്കൗണ്ടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് തെറ്റ്?

- (A) കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്
- (B) കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്
- (C) എസ്ബിഐ അക്കൗണ്ട്
- (D) പൊതു അക്കൗണ്ട്

6. Who is responsible to certify that it is secure and fit for use as a strong room?

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

സുരക്ഷിതവും സ്ട്രോങ്ങ് റൂമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യവുമാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

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

7. A claim by a gazetted Government servant for travelling allowance shall be presented in which one of the following bill forms?

- | | |
|----------|----------|
| (A) TR6 | (B) TR12 |
| (C) TR36 | (D) TR47 |

യാത്രാ അലവൻസിനായി ഗസറ്റഡ് സർക്കാർ ജീവനക്കാരന്റെ ക്ലെയിം ഇനിപ്പറയുന്ന ഏത് ബിൽ ഫോമിലാണ് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്?

- | | |
|----------|----------|
| (A) TR6 | (B) TR12 |
| (C) TR36 | (D) TR47 |

8. The bill claiming the last pay and allowances shall be presented to _____ before the bill sent to the Treasury for payment.

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| (A) The Accountant General | (B) The Head of Office |
| (C) The Director of Treasuries | (D) The Government |

അവസാന ശമ്പളവും അലവൻസുകളും ക്ലെയിം ചെയ്യുന്ന ബിൽ ട്രഷറിയിലേക്ക് പണമടയ്ക്കുന്നതിന് അയയ്ക്കുന്നതിന് മുമ്പ് _____ന് സമർപ്പിക്കും.

- | | |
|--------------------------|------------------|
| (A) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ | (B) ഓഫീസ് മേധാവി |
| (C) ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രഷറീസ് | (D) സർക്കാർ |

9. The agreement between the Government and the Reserve Bank of India is given in which one of the following Appendices?

- | | |
|------------------|-----------------|
| (A) Appendix I | (B) Appendix II |
| (C) Appendix III | (D) Appendix IV |

ഗവൺമെന്റും റിസർവ് ബാങ്കും തമ്മിലുള്ള കരാർ ഇനിപ്പറയുന്ന അനുബന്ധങ്ങളിൽ ഏതിലാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത്?

- | | |
|------------------|-----------------|
| (A) അനുബന്ധം I | (B) അനുബന്ധം II |
| (C) അനുബന്ധം III | (D) അനുബന്ധം IV |

10. A register of padlock and keys belonging to the District Treasury and its Sub Treasuries should be maintained in

- (A) TR14 (B) TR16
(C) TR29 (D) TR32

ജില്ലാ ഭ്രഷറിയുടെയും അതിന്റെ സബ് ഭ്രഷറികളുടെയും ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള പൂട്ടിന്റെയും താക്കോലുകളുടെയും ഒരു രജിസ്റ്റർ ഏതിൽ സൂക്ഷിക്കണം?

- (A) TR14 (B) TR16
(C) TR29 (D) TR32

11. Whose authorisation is inevitable for the payment of change of pay or other benefits of a gazetted officer?

- (A) Head of Office (B) A gazetted Officer
(C) The Accountant General (D) The Director of Treasuries

ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ ശമ്പളം മാറുന്നതിനോ മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളോ നൽകുന്നതിന് ആരുടെ അംഗീകാരം അനിവാര്യമാണ്?

- (A) ഓഫീസ് മേധാവി (B) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ
(C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (D) ഭ്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ

12. Who is responsible for the claims of a deceased Government Servant?

- (A) The Head of Department
(B) The Head of Office in which the Government Servant last employed
(C) The Director of Treasuries
(D) The Finance Department of Government

മരിച്ച ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അവകാശവാദങ്ങൾക്ക് ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

- (A) വകുപ്പ് മേധാവി
(B) സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അവസാനം ജോലി ചെയ്ത ഓഫീസ് മേധാവി
(C) ഭ്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ
(D) ഗവൺമെന്റിന്റെ ധനകാര്യ വകുപ്പ്

13. The form number for specimen signature card is

- (A) TR42 (B) TR47
(C) TR63 (D) TR74A

സ്പെസിമെൻ സിഗ്നേച്ചർ കാർഡിനുള്ള ഫോം നമ്പർ

- (A) TR42 (B) TR47
(C) TR63 (D) TR74A

14. Who is the authority to see that no necessary padlock and keys and no unnecessary duplicate keys are supplied to a Sub Treasury?

- (A) The Director of Treasuries (B) The District Treasury Officer
(C) The Sub Treasury Officer (D) The Chief Treasurer

ഒരു സബ് ട്രഷറിയിലേക്ക് ആവശ്യമായ പാഡ്ലോക്കും താക്കോലുകളും അനാവശ്യ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് താക്കോലുകളും വിതരണം ചെയ്യുന്നില്ലെന്ന് ശ്രദ്ധിക്കാൻ ആർക്കാണ് അധികാരം?

- (A) ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ (B) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ
(C) സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ (D) ചീഫ് ട്രഷറർ

15. Who is responsible to draw rent bills of Government Primary Schools in their jurisdiction?

- (A) The Head master
(B) The Establishment Clerk
(C) The Senior Teacher
(D) The Assistant Educational Officer

അവരുടെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള സർക്കാർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെ വാടക ബില്ലുകൾ എടുക്കാൻ ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

- (A) ഹെഡ് മാസ്റ്റർ
(B) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ക്ലർക്ക്
(C) മുതിർന്ന അധ്യാപകൻ
(D) അസിസ്റ്റന്റ് എഡ്യൂക്കേഷണൽ ഓഫീസർ

16. The permanent advances shall be in Form number

- | | |
|----------|----------|
| (A) TR37 | (B) TR42 |
| (C) TR47 | (D) TR26 |

സ്ഥിരമായ അഡ്വാൻസുകൾ _____ ഫോം നമ്പറിലായിരിക്കും.

- | | |
|----------|----------|
| (A) TR37 | (B) TR42 |
| (C) TR47 | (D) TR26 |

17. A cash order shall lapse _____ after the date of issue if not cashed within time.

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

ഒരു ക്യാഷ് ഓർഡർ സമയത്തിനുള്ളിൽ പണമാക്കിയില്ലെങ്കിൽ, ഇഷ്യൂ ചെയ്ത തീയതിക്ക് ശേഷം _____ൽ കാലഹരണപ്പെടും.

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

18. Who is the authority, if any doubt arises as to the identity of the Government servant by whom an account of such funds shall be rendered?

- | | |
|--|-----------------------------------|
| (A) The Director of Treasuries | (B) The Government |
| (C) The Director of Department concerned | (D) The District Treasury Officer |

അത്തരം ഫണ്ടുകളുടെ അക്കൗണ്ട് റെൻഡർ ചെയ്യുന്ന സർക്കാർ ജീവനക്കാരന്റെ വ്യക്തിത്വത്തെക്കുറിച്ച് എന്തെങ്കിലും സംശയം ഉയർന്നാൽ തീരുമാനിക്കേണ്ട അധികാരി ആരാണ്?

- | | |
|---------------------------------|-------------------------|
| (A) ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ | (B) സർക്കാർ |
| (C) ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ | (D) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ |

19. Who will be responsible for maintaining the required form of currency chests?

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| (A) The Treasury Officer | (B) The Chief Treasurer |
| (C) The Currency Officer | (D) The Superintendent |

കറൻസി ചെസ്സുകളുടെ ആവശ്യമായ ഫോമുകൾ പരിപാലിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ആർക്കാണ്?

- | | |
|------------------|-----------------|
| (A) ട്രഷറി ഓഫീസർ | (B) ചീഫ് ട്രഷറർ |
| (C) കറൻസി ഓഫീസർ | (D) സൂപ്രണ്ട് |

20. Which of the following is the Form number for a currency chest book?

- (A) TR7A (B) TR18
(C) TR21 (D) TR37

കറൻസി ചെസ്റ്റ് ബുക്കിനുള്ള ഫോം നമ്പർ ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ്?

- (A) TR7A (B) TR18
(C) TR21 (D) TR37

21. All adjustments against the balance of the state by debit or credit to another Government shall be made through the _____ section of Reserve Bank of India.

- (A) State Accounts
(B) Central Accounts
(C) Accounts of Union Territory
(D) None of these

മറ്റൊരു ഗവൺമെന്റിന് ഡെബിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് വഴി സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ബാലൻസിനെതിരായ എല്ലാ ക്രമീകരണങ്ങളും റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ _____ സെക്ഷൻ വഴിയാണ് നടത്തുന്നത്.

- (A) സ്റ്റേറ്റ് അക്കൗണ്ടുകൾ
(B) കേന്ദ്ര അക്കൗണ്ടുകൾ
(C) യൂണിയൻ ടെറിട്ടറിയുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ
(D) ഇവയൊന്നും അല്ല

22. Who shall send the currency officer every month a consolidated verification certificate in Form number TR39 for the currency chests in his districts?

- (A) The Treasury Officer (B) The Chief Treasurer
(C) The Director of Treasuries (D) The Superintendent

ആരാണ് തന്റെ ജില്ലകളിലെ കറൻസി ചെസ്റ്റുകൾക്ക് ഫോം നമ്പർ TR39-ൽ ഒരു ഏകീകൃത സ്ഥിരീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എല്ലാ മാസവും കറൻസി ഓഫീസർക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടത്?

- (A) ട്രഷറി ഓഫീസർ (B) ചീഫ് ട്രഷറർ
(C) ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ (D) സൂപ്രണ്ട്

23. All notes shall be stored in separate _____ and not along with coin.

- (A) Bags
- (B) Strong room
- (C) Receptacles
- (D) None of these

എല്ലാ നോട്ടുകളും പ്രത്യേകം _____ൽ സൂക്ഷിക്കണം, നാണയത്തോടൊപ്പമല്ല.

- (A) ബാഗുകൾ
- (B) സ്ട്രോങ്റൂം
- (C) പാത്രങ്ങൾ
- (D) ഇവയൊന്നും അല്ല

24. Who is responsible for initiating an enquiry into the loss of the bill book and fix up the responsibility?

- (A) Head of Department
- (B) Head of Establishment Section
- (C) The Drawing Officer
- (D) Any Gazetted Officer

ബിൽ ബുക്ക് നഷ്ടപ്പെട്ടതിനെക്കുറിച്ച് അന്വേഷണം ആരംഭിക്കുന്നതിനും ഉത്തരവാദിത്തം പരിഹരിക്കുന്നതിനും ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

- (A) വകുപ്പ് മേധാവി
- (B) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് വിഭാഗം മേധാവി
- (C) ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ
- (D) ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ

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

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

സംസ്ഥാനത്തെ ഭൂഷികളുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനത്തിന് സർക്കാരിന് ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

- (A) ഭൂഷിസ് ഡയറക്ടർ
- (B) ജില്ലാ ഭൂഷി ഓഫീസർ
- (C) ധനകാര്യ സെക്രട്ടറി
- (D) അസിസ്റ്റന്റ് ഭൂഷി ഓഫീസർ

26. The Form Number for safe custody register is in which of the following?

- (A) TR6 (B) TR7A
(C) TR28 (D) TR37

സുരക്ഷിത കസ്റ്റഡി രജിസ്റ്ററിനുള്ള ഫോം നമ്പർ ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ്?

- (A) TR6 (B) TR7A
(C) TR28 (D) TR37

27. Service postage stamps required for an office shall be purchased from which one of the following offices?

- (A) The Treasury (B) The Bank
(C) The Sub Registrar Office (D) The Head Post Office

ഒരു ഓഫീസിന് ആവശ്യമായ സേവന തപാൽ സ്റ്റാമ്പുകൾ ഇനിപ്പറയുന്ന ഏത് ഓഫീസിൽനിന്നാണ് വാങ്ങേണ്ടത്?

- (A) ട്രഷറി (B) ബാങ്ക്
(C) സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ് (D) ഹെഡ് പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്

28. A fresh Treasury Bill book shall be brought into use at the beginning of each

- (A) Calendar year
(B) Financial year
(C) End of each year
(D) None of these

ഓരോ _____ വർഷത്തിന്റെയും തുടക്കത്തിൽ ഒരു പുതിയ ട്രഷറി ബിൽ ബുക്ക് ഉപയോഗത്തിൽ കൊണ്ടുവരും.

- (A) കലണ്ടർ വർഷം
(B) സാമ്പത്തിക വർഷം
(C) ഓരോ വർഷത്തിന്റെയും അവസാനം
(D) ഇതൊന്നും ഇല്ല

29. The Treasury officer should maintain a Register of bills received for pre-audit before payment at a Sub Treasury. Which one of the following is the Form number?

- | | |
|----------|----------|
| (A) TR76 | (B) TR56 |
| (C) TR61 | (D) TR68 |

ഭൂഷണി ഓഫീസർ സബ് ഭൂഷണിയിൽ പണമടയ്ക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രീ-ഓഡിറ്റിനായി ലഭിച്ച ബില്ലുകളുടെ ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം. ഇതിപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് ഫോം നമ്പർ?

- | | |
|----------|----------|
| (A) TR76 | (B) TR56 |
| (C) TR61 | (D) TR68 |

30. The Joint Director or Deputy Director shall conduct the inspection of District Treasuries on behalf the Director in

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| (A) Every month | (B) Within three months |
| (C) Once in a year | (D) None of these |

ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ അല്ലെങ്കിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ജില്ലാ ഭൂഷണികളിൽ _____ പരിശോധന നടത്തും.

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| (A) എല്ലാ മാസവും | (B) മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ |
| (C) വർഷത്തിലൊരിക്കൽ | (D) ഇതൊന്നും ഇല്ല |

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

- | | |
|----------|-----------|
| (A) Two | (B) Three |
| (C) Four | (D) Five |

_____ സമ്പൂർണ്ണ സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിൽ ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ ഇടപാടുകൾ ഇല്ലെങ്കിൽ, അത് പ്രവർത്തിക്കാത്ത അക്കൗണ്ടായി കണക്കാക്കും.

- | | |
|-----------|------------|
| (A) രണ്ട് | (B) മൂന്ന് |
| (C) നാല് | (D) അഞ്ച് |

32. Bills for contingent expenditure that require counter signature of the controlling authority before payment shall be drawn in

- | | |
|----------|----------|
| (A) TR59 | (B) TR42 |
| (C) TR61 | (D) TR6 |

പണമടയ്ക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കൺട്രോളിംഗ് അതോറിറ്റിയുടെ കൗണ്ടർ സിഗ്നേച്ചർ ആവശ്യമുള്ള ആകസ്മിക ചെലവുകൾക്കുള്ള ബില്ലുകൾ _____ൽ എടുക്കും.

- | | |
|----------|----------|
| (A) TR59 | (B) TR42 |
| (C) TR61 | (D) TR6 |

33. Who is responsible for the handling of money of Treasury?

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| (A) Treasury Officer | (B) Chief Treasurer |
| (C) Junior Superintendent | (D) Senior Clerk |

ഭൂഷണിയുടെ പണം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

- | | |
|----------------------|---------------------|
| (A) ഭൂഷണി ഓഫീസർ | (B) ചീഫ് ഭൂഷണർ |
| (C) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് | (D) സീനിയർ ക്ലർക്ക് |

34. 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) Tenth of next month
(B) Fifth of next month
(C) 1st day of next month
(D) Last day of every month

സബ് ഭൂഷണിയുടെ പ്രതിമാസ ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് പരിശോധിച്ച് ഫലം ജില്ലാ ഭൂഷണി ഓഫീസർക്ക് _____ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

- (A) അടുത്ത മാസം പത്താം തീയതി
(B) അടുത്ത മാസം അഞ്ചാം തീയതി
(C) അടുത്ത മാസത്തിലെ ഒന്നാം ദിവസം
(D) എല്ലാ മാസത്തെയും അവസാന ദിവസം

35. Schedules of Provident Fund deductions shall be prepared in which of the following Forms?

- | | |
|-----------|----------|
| (A) TR104 | (B) TR61 |
| (C) TR78 | (D) TR86 |

പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് കിഴിവുകളുടെ ഷെഡ്യൂളുകൾ ഇനിപ്പറയുന്ന ഏത് ഫോമിലാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്?

- | | |
|-----------|----------|
| (A) TR104 | (B) TR61 |
| (C) TR78 | (D) TR86 |

36. In case of a _____, only the guardian or medical officer can withdraw money.

- (A) Handicapped (B) Widow
(C) Lunatic (D) Politician

_____ ആണെങ്കിൽ, രക്ഷിതാവ് അല്ലെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് മാത്രമേ പണം പിൻവലിക്കാനാകൂ.

- (A) വികലാംഗൻ (B) വീധവ
(C) ഭ്രാന്തൻ (D) രാഷ്ട്രീയക്കാരൻ

37. How many cash book can be maintained in a Treasury at a time?

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

ഒരു ട്രഷറിയിൽ ഒരു സമയം എത്ര ക്യാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കാം?

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

38. The Form prescribed for last pay certificate and the rules according to which they should be prepared, are contained in which one of the following Appendices?

- (A) Appendix 3 (B) Appendix 5
(C) Appendix 8 (D) Appendix 12

അവസാനത്തെ ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഫോമും അവ തയ്യാറാക്കേണ്ട നിയമങ്ങളും ഇനിപ്പറയുന്ന അനുബന്ധങ്ങളിൽ ഏതിലാണ് അടങ്ങിയിരിക്കുന്നത്?

- (A) അനുബന്ധം 3 (B) അനുബന്ധം 5
(C) അനുബന്ധം 8 (D) അനുബന്ധം 12

39. Which is the form number for the Receipt Book?

- (A) TR6 (B) TR5
(C) TR7A (D) TR12

രസീത് ബുക്കിന്റെ ഫോം നമ്പർ ഏതാണ്?

- (A) TR6 (B) TR5
(C) TR7A (D) TR12

40. What do you mean the 'Cash Account' of a Sub Treasury?

- (A) Receipt account (B) Payment account
(C) Debt account (D) None of the above

ഒരു സബ് ട്രഷറിയുടെ 'ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട്' നിങ്ങൾ എന്താണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്?

- (A) വരവ് അക്കൗണ്ട് (B) പേയ്മെന്റ് അക്കൗണ്ട്
(C) ഡെറ്റ് അക്കൗണ്ട് (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

41. At the end of each month _____ should verify the cash balance in the cash book and record a signed date and dated certificate to that effect.

- (A) Establishment clerk (B) Establishment Superintendent
(C) Head of office (D) Head of the Department

ഓരോ മാസാവസാനത്തിലും _____ ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധിച്ച് ഒപ്പിട്ട തീയതിയും തീയതിയിട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റും രേഖപ്പെടുത്തണം.

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

42. Which one of the following is the Form number of Chalans?

- (A) TR6 (B) TR12
(C) TR10 (D) TR7A

താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് ചലാനുകളുടെ ഫോം നമ്പർ?

- (A) TR6 (B) TR12
(C) TR10 (D) TR7A

43. In which one of the following rules of KTC Vol I. Charitable Endowments is mentioned?

- (A) Rule 92 (B) Rule 91
(C) Rule 94 (D) Rule 93b(4) Note 1

KTC വോളം I ൽ ഇനിപ്പറയുന്ന ഏത് നിയമത്തിലാണ് ചാരിറ്റബിൾ എൻഡോവ്മെന്റ് പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നത്?

- (A) റൂൾ 92 (B) റൂൾ 91
(C) റൂൾ 94 (D) റൂൾ 93b(4) നോട്ട് 1

44. Treasurers cash book shall have a continuous serial number for _____ both for receipt and payments.

- (A) Each day (B) Each week
(C) Each month (D) Each year

ട്രഷറർ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ _____ വരവുകൾക്കും പേയ്മെന്റുകൾക്കുമായി തുടർച്ചയായ സീരിയൽ നമ്പർ ഉണ്ടായിരിക്കും.

- (A) ഓരോ ദിവസവും (B) ഓരോ ആഴ്ചയും
(C) ഓരോ മാസവും (D) ഓരോ വർഷവും

45. Which is the Form number for receiving money on behalf of Government to maintain cash book?

- | | |
|----------|----------|
| (A) TR5 | (B) TR7A |
| (C) TR12 | (D) TR6 |

ക്യാഷ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കാൻ സർക്കാരിന് വേണ്ടി പണം സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ഫോം നമ്പർ ഏതാണ്?

- | | |
|----------|----------|
| (A) TR5 | (B) TR7A |
| (C) TR12 | (D) TR6 |

46. Money Order Commission is treated as which one of the following items?

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| (A) Contingent charge | (B) Pay and allowance |
| (C) Subsistence allowance | (D) Travelling allowance |

മണി ഓർഡർ കമ്മീഷനെ ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ ഏത് ഇനമായിട്ടാണ് പരിഗണിക്കുന്നത്?

- | | |
|----------------------|-------------------|
| (A) കണ്ടിജന്റ് ചാർജ് | (B) പേയും അലവൻസും |
| (C) ഉപജീവന അലവൻസ് | (D) യാത്രാ അലവൻസ് |

47. Which one of the following is used as a day book in a Sub Treasury?

- | | |
|---------|---------|
| (A) TA3 | (B) TA4 |
| (C) TA6 | (D) TA7 |

സബ് ട്രഷറിയിൽ ഒരു ഡേ ബുക്കായി ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്?

- | | |
|---------|---------|
| (A) TA3 | (B) TA4 |
| (C) TA6 | (D) TA7 |

48. A District Treasury which transacts its cash business through the Bank need not maintain _____ in Form No. TR19.

- | | |
|----------------------|------------------------------|
| (A) Cash book | (B) Day book |
| (C) Deposit Register | (D) Anamath balance register |

ബാങ്ക് വഴി പണമിടപാട് നടത്തുന്ന ഒരു ജില്ലാ ട്രഷറി, ഫോം നമ്പർ TR19-ൽ _____ നിലനിർത്തേണ്ടതില്ല.

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| (A) ക്യാഷ് ബുക്ക് | (B) ഡേ ബുക്ക് |
| (C) ഡെപ്പോസിറ്റ് രജിസ്റ്റർ | (D) അനാഥത്ത് ബാലൻസ് രജിസ്റ്റർ |

49. Which Department of Government is authorised to arrange surprise inspection of cash and stores in Govt. offices?

- (A) Local Administration (B) General Administration
(C) Finance Department (D) Public Works Department

ഗവൺമെന്റ് ഓഫീസുകളിലെ പണത്തിന്റെയും സ്റ്റോറുകളുടെയും അപ്രതീക്ഷിത പരിശോധന ഏർപ്പാടാക്കാൻ അധികാരമുള്ള സർക്കാർ വകുപ്പേത്?

- (A) ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (B) ജനറൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
(C) ധനകാര്യ വകുപ്പ് (D) പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്

50. Every civil court dealing with a treasury which transacts, its cash balance, through the bank should maintain a register in Form

- (A) TA13 (B) TA7
(C) TA12 (D) TA6

ബാങ്ക് മുഖേന ഇടപാട് നടത്തുന്ന ഭൂഷറിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓരോ സിവിൽ കോടതിയും അതിന്റെ പണ ബാലൻസും ഫോം _____-ൽ ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം.

- (A) TA13 (B) TA7
(C) TA12 (D) TA6

51. Plus and minus memorandum is prepared in which of the following Forms?

- (A) TA25 (B) TA27
(C) TA33 (D) TA7

പ്ലസ്, മൈനസ് മെമോറാണ്ടം തയ്യാറാക്കുന്നത് ഇനിപ്പറയുന്ന ഏത് ഫോമിലാണ്?

- (A) TA25 (B) TA27
(C) TA33 (D) TA7

52. The cost of police guards where services are placed at the disposal of private parties is recoverable _____ in advance.

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

സ്വകാര്യ കക്ഷികളുടെ വിനിയോഗത്തിൽ സേവനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന പോലീസ് ഗാർഡുകളുടെ വില _____ മുൻകൂട്ടി തിരിച്ചെടുക്കാവുന്നതാണ്.

- (A) വാർഷികം (B) അർദ്ധ വാർഷികം
(C) ത്രൈമാസിക (D) പ്രതിമാസ

53. Who is required to make refunds of land revenue, when necessary during their tours?

- (A) Surveyor (B) Revenue Inspector
(C) Superintendent of Revenue Section (D) Senior clerk

അവരുടെ പര്യടനങ്ങളിൽ ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ ഭൂമിയുടെ വരുമാനം ആരാണ് തിരികെ നൽകേണ്ടത്?

- (A) സർവേയർ (B) റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ
(C) റവന്യൂ വിഭാഗം സൂപ്രണ്ട് (D) സീനിയർ ക്ലർക്ക്

54. The Form number for alteration memorandum is

- (A) TA3 (B) TA4
(C) TA7 (D) TA8

ആൾട്ടറേഷൻ മെമോറാണ്ടത്തിനുള്ള ഫോം നമ്പർ

- (A) TA3 (B) TA4
(C) TA7 (D) TA8

55. When any college bus have to be refunded under the rules and orders in force, who is entrusted to draw a bill for the amount to be refunded?

- (A) The Principal of the College
(B) The Finance Officer of University
(C) Registrar of the University
(D) None of these

നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്കും ഉത്തരവുകൾക്കും കീഴിൽ ഏതെങ്കിലും കോളേജ് ബസ് തിരികെ നൽകേണ്ടിവരുമ്പോൾ, തിരികെ നൽകേണ്ട തുകയുടെ ബിൽ എടുക്കാൻ ആരെയാണ് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്?

- (A) കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പൽ
(B) യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ
(C) യൂണിവേഴ്സിറ്റി രജിസ്ട്രാർ
(D) ഇവയൊന്നും ഇല്ല

56. Every order issued by a court or other authority for the repayment of a deposit from a Treasury shall be in which of the following languages?

- (A) Malayalam (B) English
(C) Hindi (D) Regional Language

ട്രഷറിയിൽ നിന്നുള്ള നിക്ഷേപം തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് കോടതിയോ മറ്റ് അതോറിറ്റിയോ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എല്ലാ ഉത്തരവുകളും ഇനിപ്പറയുന്ന ഏത് ഭാഷയിലായിരിക്കും?

- (A) മലയാളം (B) ഇംഗ്ലീഷ്
(C) ഹിന്ദി (D) പ്രാദേശിക ഭാഷ

57. Receipt and Payment on personal deposit account should be recorded in

- | | |
|----------|----------|
| (A) TA7 | (B) TA8 |
| (C) TA12 | (D) TA15 |

വ്യക്തിഗത നിക്ഷേപ അക്കൗണ്ടിലെ വരവും പേയ്മെന്റും _____ൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

- | | |
|----------|----------|
| (A) TA7 | (B) TA8 |
| (C) TA12 | (D) TA15 |

58. When an earnest money deposit made by intending tenderer in another state has to be repaid, the departmental officer concerned should arrange for repayment through

- (A) The Director of Treasuries
- (B) The Accountant General
- (C) The Finance Department
- (D) The Head of Department concerned

മറ്റൊരു സംസ്ഥാനത്ത് ടെണ്ടർ ചെയ്യുന്നയാൾ ആത്മാർത്ഥമായി നിക്ഷേപിച്ച പണം തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ, ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ഓഫീസർ ഇതുവഴി തിരിച്ചടവ് ക്രമീകരിക്കണം.

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

59. A Treasury officer cannot allowed to pass without verifying the monthly cash balance and signing the accounts more than _____ consecutive month.

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

ഒരു ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് പ്രതിമാസ പണ ബാലൻസ് പരിശോധിക്കാതെയും തുടർച്ചയായി _____ മാസത്തിൽ കൂടുതൽ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഒപ്പിടാതെയും കടന്നുപോകാൻ അനുവദിക്കാനാവില്ല.

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

60. Register of Receipts from Public Works Department is maintained in which of the following Forms?

- | | |
|---------|----------|
| (A) TA7 | (B) TA8 |
| (C) TA9 | (D) TA10 |

പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള വരവുകളുടെ രജിസ്റ്റർ ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ ഏത് ഫോമിലാണ് പരിപാലിക്കുന്നത്?

- | | |
|---------|----------|
| (A) TA7 | (B) TA8 |
| (C) TA9 | (D) TA10 |

61. Who is the Treasurer of Charitable Endowments?

- (A) The Director of State Audit (B) The Director of Treasuries
(C) The Director of Social Welfare (D) The Finance Secretary

ചാരിറ്റബിൾ എൻഡോവ്മെന്റുകളുടെ ഭരണകർത്താവ് ആരാണ്?

- (A) സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ (B) ഭരണകർമ്മ ഡയറക്ടർ
(C) സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർ (D) ധനകാര്യ സെക്രട്ടറി

62. 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) 1st March (B) 10th March
(C) 31st March (D) 31st May

ഭരണകർമ്മ ഓഫീസർ മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം, ഏതെങ്കിലും വർഷത്തെ _____ ന് ശേഷം വ്യക്തിഗത ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് പിൻവലിക്കാൻ അനുവദിക്കില്ല.

- (A) മാർച്ച് 1 (B) മാർച്ച് 10
(C) മാർച്ച് 31 (D) മെയ് 31

63. Register of cheques drawn by PWD is maintained in which of the following Forms?

- (A) TA3 (B) TA4
(C) TA10 (D) TA12

പിഡബ്ല്യുഡി വരച്ച ചെക്കുകളുടെ രജിസ്റ്റർ ഇനിപ്പറയുന്ന ഏത് ഫോമിലാണ് പരിപാലിക്കുന്നത്?

- (A) TA3 (B) TA4
(C) TA10 (D) TA12

64. Mention the charge that will be made for pass book first supplied to a depositor and also for continuation of original pass book.

- (A) No charge (B) Rs. 10
(C) Rs. 100 (D) Rs. 50

ഒരു നിക്ഷേപകന് ആദ്യം വിതരണം ചെയ്യുന്ന പാസ് ബുക്കിനും ഒറിജിനൽ പാസ് ബുക്കിന്റെ തുടർച്ചയ്ക്കും ഈടാക്കുന്ന ചാർജ് സൂചിപ്പിക്കുക.

- (A) ചാർജ് ഇല്ല (B) രൂപ 10
(C) രൂപ 100 (D) രൂപ 50

65. Remittances of Forest Officers are kept in which of the following Forms?

- (A) TA9 (B) TA11
(C) TA8 (D) TA7

ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർമാരുടെ പണമയയ്ക്കൽ ഇനിപ്പറയുന്ന ഏത് ഫോമിലാണ് സൂക്ഷിക്കുന്നത്?

- (A) TA9 (B) TA11
(C) TA8 (D) TA7

66. The smallest amount that may be deposited or withdrawn is Rs.

- (A) 10 (B) 25
(C) 50 (D) 100

നിക്ഷേപിക്കാനോ പിൻവലിക്കാനോ കഴിയുന്ന ഏറ്റവും ചെറിയ തുക രൂപ

- (A) 10 (B) 25
(C) 50 (D) 100

67. The amount of lapsed deposit refundable under the rules of Government should appear in the treasury accounts as a

- (A) Revenue Refund (B) Loan Refund
(C) Miscellaneous Refund (D) None of these

ഗവൺമെന്റിന്റെ നിയമങ്ങൾ പ്രകാരം തിരികെ നൽകേണ്ട ലാപ്സ്ഡ് ഡെപ്പോസിറ്റിന്റെ തുക _____ ആയി ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളിൽ പ്രത്യക്ഷപ്പെടണം.

- (A) റവന്യൂ റീഫണ്ട് (B) ലോൺ റീഫണ്ട്
(C) വിവിധ റീഫണ്ട് (D) ഇതൊന്നും അല്ല

68. Preliminary report on a defalcation in a Sub Treasury should be sent to whom?

- (A) The Accountant General (B) The Director of Treasuries
(C) The Government (D) All the above

ഒരു സബ് ട്രഷറിയിലെ ഡീഫൽക്കേഷനെക്കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക റിപ്പോർട്ട് ആർക്കാണ് അയയ്ക്കേണ്ടത്?

- (A) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (B) ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ
(C) സർക്കാർ (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

69. The personal deposit accounts not being operated by the Administrators for more than three years as on 31st March should be reported to the Accountant General in Form TA10 on which of the following dates?

(A) 15th July

(B) 1st July

(C) 15th March

(D) 1st March

മാർച്ച് 31 വരെ മൂന്ന് വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർമാർ പ്രവർത്തിപ്പിക്കാത്ത വ്യക്തിഗത ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകൾ താഴെപ്പറയുന്ന ഏത് തീയതിയിലാണ് അക്കൗണ്ടിന് ഫോം TA10ൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്?

(A) ജൂലൈ 15

(B) ജൂലൈ 1

(C) മാർച്ച് 15

(D) മാർച്ച് 1

70. Cash properly found on the person of a prisoner at the time of his admission to jail shall be deposited in

(A) SBI

(B) Treasury

(C) Co-Operative Bank

(D) Reserve Bank

ജയിലിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന സമയത്ത് തടവുകാരന്റെ പക്കൽ നിന്ന് ശരിയായ രീതിയിൽ കണ്ടെത്തിയ പണം ഏതിലാണ് നിക്ഷേപിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്?

(A) എസ്ബിഐ

(B) ട്രഷറി

(C) കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്

(D) റിസർവ് ബാങ്ക്

71. Bills sent to Treasuries through messenger should be endorsed by whom?

(A) Establishment Section Clerk

(B) Superintendent of Establishment

(C) The Drawing Officer

(D) None of these

മെസഞ്ചർ മുഖേന ട്രഷറികളിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്ന ബില്ലുകൾ ആരാണ് അംഗീകരിക്കേണ്ടത്?

(A) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക്

(B) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സൂപ്രണ്ട്

(C) ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ

(D) ഇവയൊന്നും അല്ല

72. Every Treasury should keep a register in Form _____ showing the names of all gazetted Government servants who draw their pay from there.

(A) TR47

(B) TR58

(C) TR61

(D) TR72

ഓരോ ട്രഷറിയും അവിടെ നിന്ന് അവരുടെ ശമ്പളം എടുക്കുന്ന എല്ലാ ഗസറ്റഡ് സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും പേരുകൾ കാണിക്കുന്ന ഫോം _____-ൽ ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം.

(A) TR47

(B) TR58

(C) TR61

(D) TR72

73. Who shall issue letters of credit of each Divisional Officer with copies to the Head of the Department?

(A) Director of Treasuries

(B) The Finance Department

(C) The General Administration Department

(D) Forest Department

ഓരോ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെയും ക്രെഡിറ്റ് ലെറ്ററുകൾ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് മേധാവിക്ക് കോപ്പികൾ സഹിതം ആരാണ് നൽകേണ്ടത്?

(A) ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ

(B) ധനകാര്യ വകുപ്പ്

(C) പൊതുഭരണ വകുപ്പ്

(D) വനം വകുപ്പ്

74. A cheque drawn on a Treasury may be crossed in accordance with the provisions of which chapter of Negotiable Instruments Act?

(A) XIV

(B) X

(C) VIII

(D) XII

നെഗോഷ്യബിൾ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സ് ആക്ടിലെ ഏത് അധ്യായത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി ട്രഷറിയിൽ വരച്ച ചെക്ക് ക്രോസ് ചെയ്യാം?

(A) XIV

(B) X

(C) VIII

(D) XII

75. Any correction under the head Reserve Bank Deposit which will be necessary as a result of adoption of the correct classification by the Treasury will be made through the central accounts section of reserve bank by _____

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

ഭൂഷണി ശരിയായ വർഗ്ഗീകരണം സ്വീകരിച്ചതിന്റെ ഫലമായി ആവശ്യമായ റിസർവ് ബാങ്ക് നിക്ഷേപത്തിന് കീഴിലുള്ള ഏത് തിരുത്തലും _____ റിസർവ് ബാങ്കിന്റെ സെൻട്രൽ അക്കൗണ്ടിംഗ് വിഭാഗം മുഖേന നടത്തും.

- (A) ഭൂഷണിസ് ഡയറക്ടർ (B) ജില്ലാ ഭൂഷണി ഓഫീസർ
(C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (D) ധനകാര്യ വകുപ്പ്

76. No depositor can withdraw more than _____ times a calendar month from his TSB.

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

ഒരു നിക്ഷേപകനും തന്റെ ടിഎസ്ബിയിൽ നിന്ന് ഒരു കലണ്ടർ മാസത്തിൽ _____ തവണയിൽ കൂടുതൽ പിൻവലിക്കാൻ കഴിയില്ല.

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

77. The Treasury officer should send quarterly to each _____ a statement showing the number and dates of all public works cheque books issued on requisition.

- (A) Divisional Officer
(B) Executive Engineer
(C) Assistant Executive Engineer
(D) Assistant Engineer

ഭൂഷണി ഓഫീസർ അഭ്യർത്ഥന പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച എല്ലാ പൊതുമരാമത്ത് ചെക്ക് ബുക്കുകളുടെയും നമ്പറും തീയതിയും കാണിക്കുന്ന ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ട്രൈമാസത്തിലൊരിക്കൽ ഓരോ _____ ക്കും അയയ്ക്കണം.

- (A) ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ
(B) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
(C) അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
(D) അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ

78. Which one of the following Forms should be kept by a Treasury Officer for pension payment order?

- (A) TR61
(C) TR80

- (B) TR72
(D) TR82

പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡറിനായി ട്രഷറി ഓഫീസർ ഇനിപ്പറയുന്ന ഫോമുകളിൽ ഏതാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്?

- (A) TR61
(C) TR80

- (B) TR72
(D) TR82

79. A pensioner shall apply to whom for transferring the payment of his pension from any Treasury in India to another?

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

പെൻഷൻകാരൻ തന്റെ പെൻഷൻ തുക ഇന്ത്യയിലെ ഏതെങ്കിലും ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് മറ്റൊന്നിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന് ആർക്കാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്?

- (A) ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ
(B) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
(C) പെൻഷനറുടെ ഹെഡ് ഓഫ് ഓഫീസർ
(D) ഇവയൊന്നും അല്ല

80. If a pension payable in India remain undrawn for more than _____ the pension shall cease to be payable.

- (A) Three months
(C) Ten months

- (B) Six months
(D) One year

ഇന്ത്യയിൽ നൽകേണ്ട ഒരു പെൻഷൻ _____-ൽ കൂടുതൽ തുക പിൻവലിക്കാതെ തുടരുകയാണെങ്കിൽ പെൻഷൻ നൽകേണ്ടതില്ല.

- (A) മൂന്ന് മാസം
(C) പത്ത് മാസം

- (B) ആറ് മാസം
(D) ഒരു വർഷം

81. The Treasury Officer shall not pay any gratuity except an authority received from

- (A) The Government
(B) The Accountant General
(C) The Director of Treasuries
(D) The Director of concerned Department

_____ -ൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന അധികാരമല്ലാതെ ട്രഷറി ഓഫീസർ ഒരു ഗ്രാറ്റുവിറ്റിയും നൽകില്ല.

- (A) സർക്കാർ
(B) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
(C) ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ
(D) ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ ഡയറക്ടർ

82. The Treasury Officers of the non-banking district and Sub-Treasuries should forward a weekly cash balance report in Form number

- | | |
|----------|----------|
| (A) TR89 | (B) TR42 |
| (C) TR61 | (D) TR72 |

നോൺ-ബാങ്കിംഗ് ജില്ലയിലെയും സബ് ട്രഷറികളിലെയും ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ ഏത് ഫോം നമ്പറിൽ പ്രതിവാര ക്യാഷ് ബാലൻസ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം?

- | | |
|----------|----------|
| (A) TR89 | (B) TR42 |
| (C) TR61 | (D) TR72 |

83. A pension chargeable under the head 266 pension and other retirement benefit not drawn _____ shall cease to be payable without the previous sanction of the Accountant General.

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

266 പെൻഷനു കീഴിൽ ഈടാക്കാവുന്ന പെൻഷനും മറ്റ് റിട്ടയർമെന്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും _____ വരച്ചില്ലെങ്കിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ മുൻ അനുമതിയില്ലാതെ നൽകപ്പെടില്ല.

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

84. The report of monthly cash balance for March should be despatched not later than the _____ working day of April.

- | | |
|-----------|------------|
| (A) First | (B) Second |
| (C) Third | (D) Sixth |

മാർച്ചിലെ പ്രതിമാസ ക്യാഷ് ബാലൻസ് റിപ്പോർട്ട് ഏപ്രിലിലെ _____ പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിന് ശേഷമല്ല അയയ്ക്കേണ്ടത്.

- | | |
|---------------|--------------|
| (A) ആദ്യം | (B) രണ്ടാമത് |
| (C) മൂന്നാമത് | (D) ആറാമത് |

85. The currency chests maintained at Treasuries contains rupees and notes which belong to the

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

ട്രഷറികളിൽ പരിപാലിക്കുന്ന കറൻസി ചെസ്സുകളിൽ _____ന്റെ രൂപയും നോട്ടുകളും അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| (A) സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ | (B) സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ട്രാവൻകൂർ |
| (C) കാനറ ബാങ്ക് | (D) റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ |

86. Coin shall be packed for remittance in stout bags. A slip in _____ shall be placed in each bag.

(A) TR30

(B) TR17

(C) TR26

(D) TR42

പണമയക്കുന്നതിനായി നാണയം തടിയുള്ള ബാഗുകളിൽ പായ്ക്ക് ചെയ്യണം. ഓരോ ബാഗിലും _____ലെ ഒരു സ്ലിപ്പ് സ്ഥാപിക്കും.

(A) TR30

(B) TR17

(C) TR26

(D) TR42

87. Any excess in value found by the Mint Master shall be credited to the

(A) The State Government

(B) The Central Government

(C) Reserve Bank of India

(D) State Bank of India

മിന്റ് മാസ്റ്റർ കണ്ടെത്തിയ മൂല്യത്തിൽ അധികമായാൽ _____ന് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യും.

(A) സംസ്ഥാന സർക്കാർ

(B) കേന്ദ്ര സർക്കാർ

(C) റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ

(D) സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ

88. Who shall be present when the boxes of notes and coin are weighed?

(A) The Treasury Officer

(B) The Chief Treasurer

(C) The Escort Officer

(D) The Director of Treasuries

നോട്ടുകളുടെയും നാണയങ്ങളുടെയും പെട്ടികൾ തൂക്കുമ്പോൾ ആരാണ് ഹാജരാകേണ്ടത്?

(A) ട്രഷറി ഓഫീസർ

(B) ചീഫ് ട്രഷറർ

(C) എസ്കോർട്ട് ഓഫീസർ

(D) ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ

89. The attention of the Government servant incharge of the escort shall be specifically drawn to paragraph three of which of the following?

(A) Appendix 18

(B) Appendix 12

(C) Appendix 7

(D) Appendix 3

എസ്കോർട്ടിന്റെ ചുമതലയുള്ള സർക്കാർ ജീവനക്കാരന്റെ ശ്രദ്ധ ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതിന്റെ ഖണ്ഡിക മൂന്നിലേക്ക് പ്രത്യേകമായി ആകർഷിക്കേണ്ടത്?

(A) അനുബന്ധം 18

(B) അനുബന്ധം 12

(C) അനുബന്ധം 7

(D) അനുബന്ധം 3

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

- (A) The Director of Department concerned (B) The Director of Treasuries
(C) The District Treasury Officer (D) The Accountant General

പണമയക്കുന്നതിൽ കണ്ടെത്തിയ എല്ലാ പോരായ്മകളും വീണ്ടെടുക്കുന്നത് ആരാണ് നിരീക്ഷിക്കുക?

- (A) ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ (B) ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ
(C) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ (D) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ

91. Whenever a padlock is out of order or no longer required the Treasury Officer should send it to the _____, Public Works Department, Engineer workshop for disposal.

- (A) Executive Engineer
(B) Assistant Executive Engineer
(C) Superintendent
(D) Assistant Engineer

പാഡ്ലോക്ക് പ്രവർത്തനരഹിതമാകുമ്പോഴോ ഇനി ആവശ്യമില്ലാത്തപ്പോഴോ ട്രഷറി ഓഫീസർ അത് _____, പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്, എഞ്ചിനീയർ വർക്ക്ഷോപ്പിലേക്ക് അയയ്ക്കണം.

- (A) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
(B) അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
(C) സൂപ്രണ്ട്
(D) അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ

92. If a non gazetted officer is himself the drawing officer his last pay certificate should be counter signed by whom?

- (A) Head of the Department
(B) The Director of Treasuries
(C) The Accountant General
(D) The immediate superior of gazetted officer

ഒരു നോൺ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സ്വയം ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസറാണെങ്കിൽ അയാളുടെ അവസാനത്തെ ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ആരാണ് ഒപ്പിടേണ്ടത്?

- (A) വകുപ്പ് മേധാവി
(B) ട്രഷറീസ് ഡയറക്ടർ
(C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
(D) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ അടുത്ത മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ

93. Which of the following forms shall be used by the District Magistrate for grants payable on account of magisterial fines to local funds and private bodies?

- (A) TR59 (B) TR61
(C) TR42 (D) TR48

പ്രാദേശിക ഫണ്ടുകൾക്കും സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മജിസ്റ്റീരിയൽ പിഴയുടെ പേരിൽ നൽകേണ്ട ഗ്രാന്റുകൾക്കായി ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റ് ഇനിപ്പറയുന്ന ഫോമുകളിൽ ഏതാണ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്?

- (A) TR59 (B) TR61
(C) TR42 (D) TR48

94. On the _____ day of every month, the Headmaster shall prepare in triplicate an establishment bill for salaries of teachers for that month in accordance with sanctioned strength and the rates of pay allowed and forwarded to the AEO or DEO concerned.

- (A) 20th (B) 10th
(C) 5th (D) 21st

എല്ലാ മാസത്തിലെയും _____ ദിവസം, അനുവദിച്ച അംഗബലത്തിനും അനുവദിച്ച ശമ്പള നിരക്കുകൾക്കും അനുസൃതമായി ആ മാസത്തെ അധ്യാപകരുടെ ശമ്പളത്തിനായുള്ള ഒരു സ്ഥാപന ബിൽ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ മുൻ തവണ തയ്യാറാക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട AEO അല്ലെങ്കിൽ DEOയ്ക്ക് കൈമാറുകയും ചെയ്യും.

- (A) 20-ആമത്തെ (B) 10-ആമത്തെ
(C) 5-ആമത്തെ (D) 21-ആമത്തെ

95. When an appellate court or court of revision other than High Court, reverses or reduces a sentence of fine or appeal it should issue a refund order in the Form prescribed by

- (A) District Court (B) Munisiff Court
(C) High Court (D) Magistrate Court

ഹൈക്കോടതി ഒഴികെയുള്ള ഒരു അപ്പീൽ കോടതിയോ റിവീഷൻ കോടതിയോ, പിഴയുടെയോ അപ്പീലിന്റെയോ ശിക്ഷ റദ്ദാക്കുകയോ കുറയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ, _____ നിർദ്ദേശിച്ച ഫോമിൽ റീഫണ്ട് ഓർഡർ നൽകണം.

- (A) ജില്ലാ കോടതി (B) മുനിസിഫ് കോടതി
(C) ഹൈക്കോടതി (D) മജിസ്ട്രേറ്റ് കോടതി

96. When a bill or other claim is to be objected, the relevant item of objection in _____ should be fully written up in the original and counterfoil of form TR73.

- (A) 27 (B) 18
(C) 23 (D) 12

ഒരു ബില്ലോ മറ്റ് ക്ലെയിമുകളോ എതിർക്കപ്പെടുമ്പോൾ, _____ എന്നതിലെ പ്രസക്തമായ എതിർപ്പ് TR73 ഫോമിന്റെ ഒറിജിനലിലും കൗണ്ടർഫോയിലിലും പൂർണ്ണമായും എഴുതണം.

- (A) 27 (B) 18
(C) 23 (D) 12

97. Who shall ordinarily appear before the disbursing officer to claim his pension without preparing a bill?

- (A) A Handicapped person (B) A Leper
(C) A Widow (D) A Senior Citizen

ഒരു ബിൽ തയ്യാറാക്കാതെ പെൻഷൻ ക്ലെയിം ചെയ്യാൻ വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുമ്പാകെ ആർ സാധാരണയായി ഹാജരാകണം?

- (A) ഒരു വികലാംഗൻ (B) ഒരു കുഷ്ഠരോഗി
(C) ഒരു വിധവ (D) ഒരു മുതിർന്ന പൗരൻ

98. The Form number for acquittance roll shall be which one of the following?

- (A) TR7A (B) TR5
(C) TR12 (D) TR22

അക്വിറ്റൻസ് റോളിനുള്ള ഫോം നമ്പർ ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതായിരിക്കും?

- (A) TR7A (B) TR5
(C) TR12 (D) TR22

99. No sub vouchers should be destroyed until _____ years have elapsed from the date of payment.

- (A) Ten (B) Five
(C) Three (D) Two

പണമടച്ച തീയതി മുതൽ _____ വർഷം കഴിയുന്നതുവരെ സബ് വൗച്ചറുകൾ നശിപ്പിക്കരുത്.

- (A) പത്ത് (B) അഞ്ച്
(C) മൂന്ന് (D) രണ്ട്

100. An account shall not be transferred during which one of the following months?

- (A) January (B) March
(C) April (D) December

ഇനിപ്പറയുന്ന ഏത് മാസത്തിൽ ഒരു അക്കൗണ്ട് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യാൻ പാടില്ല?

- (A) ജനുവരി (B) മാർച്ച്
(C) ഏപ്രിൽ (D) ഡിസംബർ

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 കുതിള (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 ഇൻവിജിലേറ്ററെ ഏൽപ്പിക്കാതെയോ ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയും പരീക്ഷാഹാൾ വിട്ട് പുറത്തുപോകാൻ പാടില്ല. രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കോഡിംഗ് ഷീറ്റിലെ എല്ലാ എൻട്രികളും ഇൻവിജിലേറ്റർ പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും നൽകിയിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് ഇൻവിജിലേറ്റർ അവന്റെയോ/അവളുടെയോ 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 വർഷത്തേക്ക് 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 TEST JANUARY 2025**Provisional Answer Key****PAPER CODE : 009008/054008 DATE OF TEST : 09.05.2025****Account Test (Higher) Part II (Paper II) - KERALA TREASURY CODE****QUESTION BOOKLET ALPHA CODE - A**

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

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.