

**DE-01/2026/008**

Question Booklet  
Alpha Code

**A**

Question Booklet  
Serial Number

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

**DEPARTMENTAL TEST — JANUARY, 2026**

Total Number of Questions : 100

[Time : 1½ hours

(Maximum Marks : 100)

**INSTRUCTIONS TO CANDIDATES / ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

1. The question paper will be given in the form of a Question Booklet. There will be four versions of question booklets with question booklet alpha code viz. **A, B, C & D.**  
ചോദ്യ കടലാസ് നൽകുന്നത് ചോദ്യ പുസ്തക രൂപത്തിലാണ്. **A, B, C, D** എന്നീ നാല് അക്ഷര കോഡുകളിലുള്ള ചോദ്യ പുസ്തകങ്ങളാണ് നൽകുന്നത്.
2. The Question Booklet Alpha Code will be printed on the top left margin of the facing sheet of the question booklet. **Each question has its Malayalam translation also.**  
ചോദ്യ പുസ്തകത്തിന്റെ മുകളിൽ ഇടത് വശത്ത് പ്രത്യേക കോളത്തിൽ ചോദ്യ പുസ്തക അക്ഷര കോഡ് അച്ചടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ ചോദ്യത്തിനും അതിന്റെതായ മലയാള പരിഭാഷയുണ്ട്.
3. The Question Booklet Alpha Code allotted to you will be noted in your seating position in the Examination Hall.  
ഓരോ ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്കും നൽകിയിട്ടുള്ള ചോദ്യ പുസ്തക അക്ഷര കോഡ് അവരുടെ പരീക്ഷാ ഹാളിലെ ഇരിപ്പിടത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും.
4. If you get a question booklet where the alpha code does not match to the allotted alpha code in the seating position, please draw the attention of the Invigilator **IMMEDIATELY.**  
നിങ്ങൾക്കനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന അക്ഷര കോഡിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ കോഡിലുള്ള ചോദ്യ പുസ്തകമാണ് ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ അത് ഉടൻ ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5. The Question Booklet Serial Number is printed on the top right margin of the facing sheet. If your question booklet is un-numbered, please get it replaced by new question booklet with same alpha code.  
ചോദ്യ പുസ്തക ക്രമ നമ്പർ പുറംചട്ടയുടെ വലതു വശത്ത് മുകളറ്റത്തായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ക്രമ നമ്പർ ഇല്ലാത്ത ചോദ്യ പുസ്തകമാണ് നിങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ അതേ അക്ഷര കോഡിലുള്ള ചോദ്യ പുസ്തകം മാറ്റി വാങ്ങുക.
6. The Question Booklet will be sealed at the middle of the right margin. Candidate should not open the question booklet, until the indication is given to start answering.  
ചോദ്യ പുസ്തകം വലതു മാർജിനിൽ മദ്ധ്യ ഭാഗത്തായി സീൽ ചെയ്തിരിക്കും. ഉത്തരമെഴുതാനുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചാലല്ലാതെ ചോദ്യ പുസ്തകം തുറക്കാൻ പാടില്ല.

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

**SPACE FOR ROUGH WORK**

# DE-01/2026/008

Maximum : 100 marks

Time : 1½ hours

1. The Banking department of the Reserve Bank of India and acting as the agent of Reserve Bank of India which is authorised to transact Government business is called \_\_\_\_\_.

- (A) Reserve Bank of India
- (B) Central Bank
- (C) Bank
- (D) All the above

റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ ഏജന്റായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന, സർക്കാർ കാര്യങ്ങൾ നടത്താൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ, റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ ബാങ്കിംഗ് വകുപ്പിനെ \_\_\_\_\_ എന്ന് വിളിക്കുന്നു.

- (A) റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ
- (B) സെൻട്രൽ ബാങ്ക്
- (C) ബാങ്ക്
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

2. A person serving in connection with the affairs of state who is authorised to receive keep carry or spend moneys on behalf of Government is called \_\_\_\_\_.

- (A) Cashier
- (B) Treasurer
- (C) Government Servant
- (D) Finance Officer

സംസ്ഥാന കാര്യങ്ങളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന, സർക്കാരിനുവേണ്ടി പണം സ്വീകരിക്കാനോ, സൂക്ഷിക്കാനോ, കൊണ്ടുപോകാനോ, ചെലവഴിക്കാനോ അധികാരമുള്ള ഒരു വ്യക്തിയെ \_\_\_\_\_ എന്ന് വിളിക്കുന്നു.

- (A) കാഷ്യർ
- (B) ട്രഷറർ
- (C) ഗവൺമെന്റ് സെർവന്റ്
- (D) ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ

3. If money standing in the Govt. account are in any district, not deposited in the Bank, the treasury of that district shall be divided into \_\_\_\_\_ departments.

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

സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലുള്ള പണം ഏതെങ്കിലും ജില്ലയിലാണെങ്കിൽ, ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ, ആ ജില്ലയിലെ ഭരണീയ \_\_\_\_\_ വകുപ്പുകളായി വിഭജിക്കും.

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

4. All moneys received with any officer employed in connection with affairs of the state as such other than revenue or public moneys, raised or received by Government shall be paid into \_\_\_\_\_ account.

- (A) Deposit account
- (B) Public Account
- (C) Contingency Account
- (D) All the above

റവന്യൂ അല്ലെങ്കിൽ പൊതു പണം ഒഴികെയുള്ള സംസ്ഥാന കാര്യങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും സർക്കാർ സ്വരൂപിച്ചതോ സ്വീകരിച്ചതോ ആയ എല്ലാ പണവും \_\_\_\_\_ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അടയ്ക്കും.

- (A) ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ട്
- (B) പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്
- (C) കണ്ടിജൻസി അക്കൗണ്ട്
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

5. From the following which Code/Rules mentioned the head of account to which Govt. moneys shall be credited and withdrawal of money from Govt. Account?

- (A) Kerala Service Rules Vol. I
- (B) Kerala Budget Manual
- (C) Kerala Account Code Vol. I
- (D) Kerala Account code Vol. I and II

താഴെപ്പറയുന്ന ഏത് കോഡ്/ചട്ടങ്ങളിൽ നിന്നാണ് സർക്കാർ പണം ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് പണം പിൻവലിക്കേണ്ടതുമായ അക്കൗണ്ട് ഹെഡ് ഏതെന്ന് പരാമർശിച്ചത്?

- (A) കേരള സർവീസ് റൂൾസ് വാല്യം I
- (B) കേരള ബജറ്റ് മാനുവൽ
- (C) കേരള അക്കൗണ്ട് കോഡ് വാല്യം I
- (D) കേരള അക്കൗണ്ട് കോഡ് വാല്യം I, II

6. Transactions with or on behalf of Railways taking place at a Central or State Treasury should be classified under the head \_\_\_\_\_

- (A) "Adjusting Account with Railway – Railways"
- (B) "Inter State Transaction"
- (C) "Book adjustment"
- (D) None of the above

റെയിൽവേയുമായി അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പേരിൽ കേന്ദ്ര അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന ഭരണത്തിൽ നടക്കുന്ന ഇടപാടുകൾ \_\_\_\_\_ എന്ന തലക്കെട്ടിൽ തരംതിരിക്കണം.

- (A) "റെയിൽവേയുമായി അക്കൗണ്ട് ക്രമീകരിക്കൽ – റെയിൽവേ"
- (B) "ഇന്റർ സ്റ്റേറ്റ് ഇടപാട്"
- (C) "ബുക്ക് ക്രമീകരണം"
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

7. Transactions on behalf of Govt. of Burma should be treated as Central or as pertaining to the state according to such instructions as may be given by \_\_\_\_\_

- (A) Comptroller and Auditor General of India
- (B) Reserve Bank of India
- (C) Accountant General
- (D) Finance Department

ബർമ സർക്കാരിനുവേണ്ടിയുള്ള ഇടപാടുകൾ \_\_\_\_\_ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി കേന്ദ്ര അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കണം.

- (A) ഇന്ത്യൻ കംട്രോളർ ആൻഡ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ
- (B) റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ
- (C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- (D) ധനകാര്യ വകുപ്പ്

8. Cheques received in payment of value of service stamps will be entered on \_\_\_\_\_ side of the cash-book.

- (A) Receipts side
- (B) Payment side
- (C) Closing accounts portion only
- (D) Both sides of the cash book

സേവന സ്റ്റാമ്പുകളുടെ മൂല്യം അടയ്ക്കുന്നതിന് ലഭിക്കുന്ന ചെക്കുകൾ ക്യാഷ്-ബുക്കിന്റെ \_\_\_\_\_ വശത്ത് രേഖപ്പെടുത്തും.

- (A) വരവ് വശം
- (B) ചെലവ് വശം
- (C) ക്ലോസിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്സ് ഭാഗം മാത്രം
- (D) ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ഇരുവശവും

9. If a treasury officer consider a claim be disputable and shall not honour such claim, he shall require the claimant to refer it to \_\_\_\_\_.

- (A) The Drawing Officer (B) Head of Department  
(C) Finance Department (D) Accountant General

ഒരു ട്രഷറി ഓഫീസർ ഒരു ക്ലെയിം തർക്കയോഗ്യമാണെന്ന് കരുതുകയും അത്തരം ക്ലെയിമിനെ മാനിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, അദ്ദേഹം അവകാശവാദിയോട് അത് \_\_\_\_\_ലേക്ക് റഫർ ചെയ്യാൻ ആവശ്യപ്പെടും.

- (A) ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ (B) വകുപ്പ് മേധാവി  
(C) ധനകാര്യ വകുപ്പ് (D) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ

10. The Sub Treasury is in the General charge of \_\_\_\_\_.

- (A) District Treasury officer (B) Sub Treasury officer  
(C) Treasury Director (D) Accountant General

സബ് ട്രഷറി \_\_\_\_\_ന്റെ പൊതു ചുമതലയിലാണ്.

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

11. The Sub Treasury officers shall verify the cash balance in the sub treasury at the duration of \_\_\_\_\_.

- (A) Daily  
(B) Once in every three month  
(C) Once in every week  
(D) Atleast twice a month

സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ \_\_\_\_\_ കാലയളവിൽ സബ് ട്രഷറിയിലെ ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

- (A) ദിവസേന  
(B) മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ  
(C) ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ  
(D) മാസത്തിൽ കുറഞ്ഞത് രണ്ടുതവണ

12. The cash balance in the banking Sub Treasuries shall verify by the respective District Treasury officer in his district in \_\_\_\_\_.

- (A) Once in three months (B) Once in every month  
(C) Once in Six months (D) No prescribe time limit

ബാങ്കിംഗ് സബ് ട്രഷറികളിലെ ക്യാഷ് ബാലൻസ് \_\_\_\_\_ തന്റെ ജില്ലയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

- (A) മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ (B) എല്ലാ മാസത്തിലും ഒരിക്കൽ  
(C) ആറ് മാസത്തിലൊരിക്കൽ (D) നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിയില്ല

13. The inspection conduct by the District Treasury Officer at Sub treasuries atleast once in an year shall be \_\_\_\_\_.

- (A) With Notice
- (B) Without notice
- (C) With or without Notice
- (D) None of the above

സബ് ട്രഷറികളിൽ ജില്ലാ ട്രഷററി ഓഫീസർ നടത്തുന്ന പരിശോധന വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും \_\_\_\_\_ ആയിരിക്കും.

- (A) നോട്ടീസോടുകൂടി
- (B) നോട്ടീസില്ലാതെ
- (C) നോട്ടീസോടുകൂടി അല്ലെങ്കിൽ ഇല്ലാതെ
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

14. If the Agent / Manager of a responsible bank conduct treasury business dies or incapacitated for duty and if not possible for the bank to make immediate arrangement for the transaction at the bank, which departmental authorities of the following should provide the concerned bank has by prior arrangement be requested that he should do so at once?

- (A) Revenue Department
- (B) Finance Department
- (C) Treasury Department
- (D) Accountant General

ഒരു ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ബാങ്കിന്റെ ഏജന്റ് / മാനേജർ ട്രഷറി ബിസിനസ്സ് നടത്തുമ്പോൾ മരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക് കഴിവില്ലായ്മ അനുഭവപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ, ബാങ്കിന് ബാങ്കിൽ ഇടപാടിന് ഉടനടി ക്രമീകരണം ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ, താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏത് വകുപ്പു അധികൃതരാണ് മുൻകൂർ ക്രമീകരണത്തിലൂടെ അയാളോട് ഉടൻ തന്നെ അങ്ങനെ ചെയ്യാൻ അഭ്യർത്ഥിക്കേണ്ടത്?

- (A) റവന്യൂ വകുപ്പ്
- (B) ധനകാര്യ വകുപ്പ്
- (C) ട്രഷറി വകുപ്പ്
- (D) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ

15. If a mistake is discovered in an entry brought in a cash book it should be corrected by using which coloured ink?

- (A) Blue or black
- (B) Green
- (C) Red
- (D) All the above

ഒരു ക്യാഷ് ബുക്കിൽ കൊണ്ടുവന്ന ഒരു എൻട്രിയിൽ ഒരു തെറ്റ് കണ്ടെത്തിയാൽ ഏത് നിറത്തിലുള്ള മഷി ഉപയോഗിച്ച് അത് തിരുത്തണം?

- (A) നീല അല്ലെങ്കിൽ കറുപ്പ്
- (B) പച്ച
- (C) ചുവപ്പ്
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

16. The Form of cash book is \_\_\_\_\_

- (A) TR 5A (B) TR 1  
(C) TR 7A (D) TR 8

ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ഫോം \_\_\_\_\_ ആണ്.

- (A) TR 5A (B) TR 1  
(C) TR 7A (D) TR 8

17. The Form of Register of cheques is

- (A) Form TR 17 (B) Form TR 19  
(C) Form TR 52 (D) Form TR 38

ചെക്കുകളുടെ രജിസ്റ്ററിന്റെ ഫോം

- (A) ഫോം TR 17 (B) ഫോം TR 19  
(C) ഫോം TR 52 (D) ഫോം TR 38

18. The Form of District Treasury Cash balance Report is \_\_\_\_\_.

- (A) TR 39 (B) TR 40  
(C) TR 35 (D) TR 46

ജില്ലാ ഭരണകമ്മിറ്റി ക്യാഷ് ബാലൻസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഫോം \_\_\_\_\_ ആണ്.

- (A) TR 39 (B) TR 40  
(C) TR 35 (D) TR 46

19. From the following which type of payment is made in advance?

- (A) National Scholarship scheme  
(B) National Loan Scholarship scheme  
(C) Permanent Travelling allowance  
(D) (A) and (B) above

താഴെ പറയുന്നവയിൽ നിന്ന് ഏത് തരം പണമടയ്ക്കലാണ് മുൻകൂറായി നൽകുന്നത്?

- (A) ദേശീയ സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതി  
(B) ദേശീയ വായ്പ സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതി  
(C) സ്ഥിര യാത്രാ അലവൻസ്  
(D) മുകളിലെ (A)ഉം (B)ഉം

20. When a payment to the Government is to be credited partly one head of account and partly to another, \_\_\_\_\_ type of challan shall be ordinarily be presented for the remittance/credited to each head.

- (A) Single challan only needed for incorporating both remittance
- (B) Separate challan shall ordinarily be presented
- (C) Triplicate challan needed for incorporating both remittance
- (D) None of the above

സർക്കാരിലേക്കുള്ള ഒരു പേയ്മെന്റ് ഒരു ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിലേക്കും ഭാഗികമായി മറ്റൊന്നിലേക്കും ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടിവരുമ്പോൾ, ഓരോ ഹെഡ്ഡിലേക്കും പണമടയ്ക്കുന്നതിന്/ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് സാധാരണയായി \_\_\_\_\_ തരം ചലാൻ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

- (A) രണ്ട് പണമടയ്ക്കലുകളും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഒറ്റ ചലാൻ മാത്രമേ ആവശ്യമുള്ളൂ
- (B) സാധാരണയായി പ്രത്യേക ചലാൻ സമർപ്പിക്കണം
- (C) രണ്ട് പണമടയ്ക്കലുകളും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് മൂന്ന് കോപ്പികളുള്ള ചലാൻ ആവശ്യമാണ്
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

21. So as to tender money for the payment into treasury on account of State Excise Revenue the challan to be used is \_\_\_\_\_.

- (A) Single challan
- (B) Triplicate challan
- (C) Duplicate challan
- (D) (A) or (C) above

സ്റ്റേറ്റ് എക്സൈസ് റവന്യൂവിന്റെ പേരിൽ ട്രഷറിയിലേക്ക് പണമടയ്ക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ട ചലാൻ \_\_\_\_\_ ആണ്.

- (A) സിംഗിൾ ചലാൻ
- (B) ട്രിപ്ലിക്കേറ്റ് ചലാൻ
- (C) ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ചലാൻ
- (D) മുകളിലുള്ള (A) അല്ലെങ്കിൽ (C)

22. A cheque received at a Treasury should be treated as final payment only after \_\_\_\_\_
- (A) A cheque received and it has been acknowledged
  - (B) The cheque has been brought into the register of cheque receipts
  - (C) When the cheque has been presented into treasury
  - (D) When the cheque has been met and the amount has been actually credited to the Government

ഭൂഷണിയിൽ ലഭിക്കുന്ന ഒരു ചെക്ക്, \_\_\_\_\_ ശേഷം മാത്രമേ അന്തിമ പേയ്മെന്റായി കണക്കാക്കാവൂ.

- (A) ഒരു ചെക്ക് സ്വീകരിച്ച് അത് അംഗീകരിച്ചതിനു
- (B) ചെക്ക് രസീതുകളുടെ രജിസ്റ്ററിൽ ചെക്ക് കൊണ്ടുവന്നതിനു
- (C) ഭൂഷണിയിൽ ചെക്ക് സമർപ്പിച്ചതിനു
- (D) ചെക്ക് നിറവേറ്റപ്പെടുകയും തുക യഥാർത്ഥത്തിൽ സർക്കാരിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടതിനു

23. From the following which is related with the term 'Anamath'?

- (A) Expenditure met from contingency fund
- (B) A village remittance which is received when the treasury is not open for transactions
- (C) A remittance when the proper head of account is not known
- (D) None of the above

ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ 'അനാമത്ത്' എന്ന പദവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത് ഏത്?

- (A) കണ്ടിജൻസി ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ചെലവഴിക്കുന്ന ചെലവ്
- (B) ഭൂഷണി ഇടപാടുകൾക്കായി തുറന്നിട്ടില്ലാത്തപ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാമ പണമടയ്ക്കൽ
- (C) ശരിയായ അക്കൗണ്ട് ഹെഡ് അറിയാത്തപ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന പണമടയ്ക്കൽ
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

24. The District Treasury officer shall send each Divisional Officer who deals with the treasuries a consolidated receipt in \_\_\_\_\_ Form for the total amount received and credited under Forest Account code.

- (A) TR 11
- (B) TA 11
- (C) TA 12
- (D) TR 12

ഭൂമിയിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന ഓരോ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്കും ഫോറസ്റ്റ് അക്കൗണ്ട് കോഡ് പ്രകാരം ലഭിച്ചതും ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തതുമായ ആകെ തുകയ്ക്ക് \_\_\_\_\_ ഫോമിൽ ഒരു ഏകീകൃത രസീത് ജില്ലാ ഭൂമി ഓഫീസർ അയയ്ക്കണം.

- (A) TR 11
- (B) TA 11
- (C) TA 12
- (D) TR 12

25. In the case of Income tax challan, the Bank may return the \_\_\_\_\_ copy of the challan direct to the Income tax officer.

- (A) Original copy
- (B) Duplicate copy
- (C) Triplicate copy
- (D) None of the above

ആദായ നികുതി ചലാൻ കാര്യത്തിൽ, ബാങ്കിന് ചലാന്റെ \_\_\_\_\_ പകർപ്പ് നേരിട്ട് ആദായ നികുതി ഉദ്യോഗസ്ഥന് തിരികെ നൽകാവുന്നതാണ്.

- (A) യഥാർത്ഥ പകർപ്പ്
- (B) ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പി
- (C) ട്രിപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പി
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

26. The Form prescribed for currency chest book is \_\_\_\_\_

- (A) TR 18 (B) TR 25  
(C) TR 21 (D) TR 37

കറൻസി ചെയ്സ് ബുക്കിന് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന ഫോം \_\_\_\_\_

- (A) TR 18 (B) TR 25  
(C) TR 21 (D) TR 37

27. The receipt and disbursement in a State Treasury on behalf of other State Governments should be posted in separate registers in Form \_\_\_\_\_.

- (A) TA 1 (B) TA 2  
(C) (A) & (B) above (D) None of the above

മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾക്കുവേണ്ടി ഒരു സംസ്ഥാന ഭൂഷറിയിൽ ലഭിക്കുന്ന വരവുകളും വിതരണം ചെയ്യുന്നതും \_\_\_\_\_ ഫോമിൽ പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററുകളിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്യണം.

- (A) TA 1 (B) TA 2  
(C) മുകളിലുള്ള (A) & (B) (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

28. Register of Daily Receipts and Repayment of Personal Deposit is \_\_\_\_\_.

- (A) TA 17 (B) TA 18  
(C) TA 18A (D) TA 19

വ്യക്തിഗത നിക്ഷേപത്തിന്റെ ദൈനംദിന രസീതുകളുടെയും തിരിച്ചടവിന്റെയും രജിസ്റ്റർ \_\_\_\_\_ ആണ്.

- (A) TA 17 (B) TA 18  
(C) TA 18A (D) TA 19

29. The challan for remittances of principal or interest on loans and advances shall be routed through \_\_\_\_\_.

- (A) Treasuries (B) Bank  
(C) Treasuries or Bank (D) None of the above

വായ്പകൾക്കും അഡ്വാൻസുകൾക്കും മുതലും പലിശയും പണമടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ചലാൻ \_\_\_\_\_ വഴിയാണ്.

- (A) ഭൂഷറികൾ (B) ബാങ്ക്  
(C) ഭൂഷറികൾ അല്ലെങ്കിൽ ബാങ്ക് (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

30. The bulk of the treasury cash balance is generally known as \_\_\_\_\_.

- (A) Money in circulation
- (B) Main Store
- (C) Security Deposit
- (D) None of the above

ഭൂരിഭാഗം പൊതുവെ \_\_\_\_\_ എന്നാണ് അറിയപ്പെടുന്നത്.

- (A) പ്രചാരത്തിലുള്ള പണം
- (B) പ്രധാന സ്റ്റോർ
- (C) സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ്
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

31. The contents of the currency chest of a District–Treasury is the property of \_\_\_\_\_.

- (A) District Treasury officer
- (B) Treasury Director
- (C) Accountant General
- (D) Reserve Bank of India

ഒരു ജില്ലാ ഭൂരിഭാഗം കറൻസി ചെസ്സിലെ ഉള്ളടക്കം \_\_\_\_\_ന്റെ സ്വത്താണ്.

- (A) ജില്ലാ ഭൂരിഭാഗം ഓഫീസർ
- (B) ഭൂരിഭാഗം ഡയറക്ടർ
- (C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- (D) റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ

32. The form prescribed for payment of money into civil court (where the treasury does not transact its cash business through the Bank) is \_\_\_\_\_.

- (A) TR 24
- (B) TR 25
- (C) TR 23
- (D) TR 22

ഭൂരിഭാഗം വഴി പണമിടപാട് നടത്താത്ത സിവിൽ കോടതിയിൽ പണം അടയ്ക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന ഫോം \_\_\_\_\_ ആണ്.

- (A) TR 24
- (B) TR 25
- (C) TR 23
- (D) TR 22

33. The authority competent to issue a certificate stating that the Treasury strong room is secure and fit for use is \_\_\_\_\_.

- (A) District Collector
- (B) Director of Treasuries
- (C) Executive Engineer, PWD
- (D) District Treasury Officer

ഭക്ഷിത സുരക്ഷിതമാണെന്നും ഉപയോഗത്തിന് അനുയോജ്യമാണെന്നും വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാൻ അധികാരമുള്ള അധികാരി \_\_\_\_\_ ആണ്.

- (A) ജില്ലാ കളക്ടർ
- (B) ഭക്ഷിത ഡയറക്ടർ
- (C) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, പി.ഡബ്ല്യു.ഡി
- (D) ജില്ലാ ഭക്ഷിത ഓഫീസർ

34. The Form TR 29 related with \_\_\_\_\_

- (A) Register of locks
- (B) Safe custody register
- (C) District Treasury cash balance report
- (D) Sub Treasury cash balance report

\_\_\_\_\_മായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫോം TR 29

- (A) ലോക്കുകളുടെ രജിസ്റ്റർ
- (B) സുരക്ഷിത കസ്റ്റഡി രജിസ്റ്റർ
- (C) ജില്ലാ ഭക്ഷിത ക്യാഷ് ബാലൻസ് റിപ്പോർട്ട്
- (D) സബ് ഭക്ഷിത ക്യാഷ് ബാലൻസ് റിപ്പോർട്ട്

35. Who will issue permission to a Treasury officer to be kept spare pad lock?

- (A) Government
- (B) Reserve Bank of India
- (C) Accountant General
- (D) Director of Treasuries

ഭക്ഷിത ഓഫീസർക്ക് സ്പെയർ പാഡ് ലോക്ക് സൂക്ഷിക്കാൻ ആരാണ് അനുമതി നൽകുന്നത്?

- (A) സർക്കാർ
- (B) റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ
- (C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- (D) ഭക്ഷിത ഡയറക്ടർ

36. As per Kerala Treasury Code which notes are treated as high value notes?

- (A) Notes of the denomination of Rs. 100 or more
- (B) Notes of the denomination Rs. 500 or more
- (C) Notes of the denomination above Rs. 100 only
- (D) None of the above

കേരള ഭൂഷറി കോഡ് അനുസരിച്ച് ഏതൊക്കെ നോട്ടുകളാണ് ഉയർന്ന മൂല്യമുള്ള നോട്ടുകളായി കണക്കാക്കുന്നത്?

- (A) 100 രൂപയോ അതിൽ കൂടുതലോ മൂല്യമുള്ള നോട്ടുകൾ
- (B) 500 രൂപയോ അതിൽ കൂടുതലോ മൂല്യമുള്ള നോട്ടുകൾ
- (C) 100 രൂപയ്ക്ക് കൂടുതൽ മൂല്യമുള്ള നോട്ടുകൾ മാത്രം
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

37. At sub treasuries where permanent currency chest is not maintained, temporary chests for period not exceeding \_\_\_\_\_ months may be opened during the revenue collecting season.

- (A) Three months
- (B) Six months
- (C) Nine months
- (D) Twelve months

സ്ഥിരമായ കറൻസി ചെസ്റ്റ് പരിപാലിക്കാത്ത സബ് ഭൂഷറികളിൽ, റവന്യൂ പിരിവ് സീസണിൽ \_\_\_\_\_ മാസത്തിൽ കൂടാത്ത കാലയളവിലേക്കുള്ള താൽക്കാലിക ചെസ്റ്റുകൾ തുറക്കാവുന്നതാണ്.

- (A) മൂന്ന് മാസം
- (B) ആറ് മാസം
- (C) ഒമ്പത് മാസം
- (D) പന്ത്രണ്ട് മാസം

38. A currency chest book should be retained for \_\_\_\_\_ complete financial years after it ceases to be in use.

- (A) Six Financial years
- (B) Two Financial years
- (C) Three Financial years
- (D) Not to be destroyed

ഒരു കറൻസി ചെസ്റ്റ് ബുക്ക് ഉപയോഗം അവസാനിപ്പിച്ചതിന് ശേഷം \_\_\_\_\_ പൂർണ്ണ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് സൂക്ഷിക്കണം.

- (A) ആറ് സാമ്പത്തിക വർഷം
- (B) രണ്ട് സാമ്പത്തിക വർഷം
- (C) മൂന്ന് സാമ്പത്തിക വർഷം
- (D) നശിപ്പിക്കപ്പെടാൻ പാടില്ല

39. No receptacle of treasury is left unverified for over \_\_\_\_\_ months.

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

ഭൂഷണിയുടെ ഒരു സംഭരണിയും \_\_\_\_\_ മാസത്തിലേറെയായി പരിശോധിക്കപ്പെടാതെ അവശേഷിക്കുന്നില്ല.

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

40. Who keeps the accounts of the state and exercise the audit functions of the state?

- (A) Accountant General
- (B) Head of Department
- (C) Treasury Director
- (D) Finance Department

സംസ്ഥാനത്തിന്റെ കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതും ആരാണ്?

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

41. The main stock of opium and ganja should be kept in \_\_\_\_\_ strong room.

- (A) Single lock strong room
- (B) Security room
- (C) Godrej Almarah
- (D) Double lock strong room

ഓപ്പിയമിന്റെയും കഞ്ചാവിന്റെയും പ്രധാന സ്റ്റോക്ക് \_\_\_\_\_ സ്ക്രോബ് റൂമിൽ സൂക്ഷിക്കണം.

- (A) സിംഗിൾ ലോക്ക് സ്ക്രോബ് റൂം
- (B) സെക്യൂരിറ്റി റൂം
- (C) ഗോദ്ദറെജ് അൽമറ
- (D) ഡബിൾ ലോക്ക് സ്ക്രോബ് റൂം

42. Form TA 5 related with

- (A) Daily sheet of Sub Treasury
- (B) Register of Daily Receipts
- (C) Treasury Register of Personal Deposit
- (D) Register of Reserve Bank Deposit

ഫോം TA 5 ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു

- (A) സബ് ട്രഷറിയുടെ ദൈനംദിന ഷീറ്റ്
- (B) ദൈനംദിന രസീതുകളുടെ രജിസ്റ്റർ
- (C) വ്യക്തിഗത നിക്ഷേപത്തിന്റെ ട്രഷറി രജിസ്റ്റർ
- (D) റിസർവ് ബാങ്ക് നിക്ഷേപത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ

43. From the following officers, who are authorised to draw cheques on the treasury in respect of all authorised expenditure?

- (A) Officers of Forest Department
- (B) Officers of P.W.D.
- (C) Officers of Harbour Engineering Department
- (D) All the above

താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്ന്, എല്ലാ അംഗീകൃത ചെലവുകൾക്കും ട്രഷറിയിൽ ചെക്കുകൾ എടുക്കാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് ആർക്കാണ്?

- (A) വനം വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- (B) പി.ഡബ്ല്യു.ഡി.യിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- (C) ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

44. From the following which recovery from the salary of an employee is a statutory obligation?

- (A) GPF monthly deduction
- (B) Recovery towards SLI
- (C) Recovery on account of court attachment
- (D) Recovery on account of Co-operative societies

താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നുള്ള വീണ്ടെടുക്കൽ ഒരു നിയമപരമായ ബാധ്യത?

- (A) ജിപിഎഫ് പ്രതിമാസ കിഴിവ്
- (B) എസ്എൽഐയിലേക്കുള്ള വീണ്ടെടുക്കൽ
- (C) കോടതി ജപ്തി മൂലമുള്ള വീണ്ടെടുക്കൽ
- (D) സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ടിലെ വീണ്ടെടുക്കൽ

45. A bill or other document become a voucher when it is \_\_\_\_\_.

- (A) Only receipted the bill at Treasury
- (B) Only receipted and Stamped "Paid"
- (C) When the bill is passed and entered into cash book
- (D) When the bill is entered in the bill register

ഒരു ബില്ലോ മറ്റ് രേഖയോ \_\_\_\_\_ അത് വൗച്ചറായി മാറുന്നു.

- (A) ട്രഷറിയിൽ മാത്രമേ ലഭിക്കൂ എങ്കിൽ
- (B) രസീത് നൽകി "പണമടച്ചു" എന്ന് സ്റ്റാമ്പ് ചെയ്യുമ്പോൾ മാത്രമേ
- (C) ബിൽ പാസാക്കി ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ
- (D) ബിൽ ബിൽ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ

46. From the following, which is treated as a personal claim?

- (A) Salary of a Gazetted Officer
- (B) Leave Salary of Gazetted Officer
- (C) (A) & (B) above
- (D) Payment towards contingency charges

താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് വ്യക്തിഗത ക്ലെയിം ആയി കണക്കാക്കുന്നത്?

- (A) ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ ശമ്പളം
- (B) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ അവധി ശമ്പളം
- (C) മുകളിലുള്ള (A) & (B)
- (D) കണ്ടിജൻസി ചാർജുകൾക്കുള്ള പേയ്മെന്റ്

47. A Govt. servant who is reverted from a Gazetted post to a non-gazetted post may draw his arrear claims of pay allowances in respect of the period of gazetted post/service in bill form \_\_\_\_\_.

- (A) TR 46
- (B) TR 47
- (C) TR 51
- (D) TR 56

ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ നിന്ന് നോൺ-ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലേക്ക് പുനർനിയമനം ലഭിച്ച ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഗസറ്റഡ് തസ്തികയുടെയോ സേവനത്തിന്റെയോ കാലയളവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശമ്പള അലവൻസുകളുടെ കുടിശ്ശിക \_\_\_\_\_ ബിൽ രൂപത്തിൽ ലഭിക്കും.

- (A) TR 46
- (B) TR 47
- (C) TR 51
- (D) TR 56

48. Register of advances made is furnished in Form \_\_\_\_\_.

- (A) TA 20 (B) TA 21  
(C) TA 24 (D) TA 25

നൽകിയ അഡ്വാൻസുകളുടെ രജിസ്റ്റർ ഫോം \_\_\_\_\_ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

- (A) TA 20 (B) TA 21  
(C) TA 24 (D) TA 25

49. Who is the authority to renew pension payment order?

- (A) District Treasury Officer  
(B) Director of Treasuries  
(C) Head of Department  
(D) Government

പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ പുതുക്കാനുള്ള അധികാരം ആർക്കാണ്?

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

50. Along with monthly establishment bills, the drawing officer shall ordinarily attach a Statement in the prescribed form stating the absence of employees during the month. Such statement is known as \_\_\_\_\_.

- (A) Attendance statement  
(B) Muster Roll  
(C) Absentee Statement  
(D) Non Duty Report

പ്രതിമാസ സ്ഥാപന ബില്ലുകൾക്കൊപ്പം, ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ സാധാരണയായി ആ മാസത്തെ ജീവനക്കാരുടെ അസാന്നിധ്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിൽ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അറ്റാച്ചുചെയ്യേണ്ടതാണ്. അത്തരം പ്രസ്താവന \_\_\_\_\_ എന്നറിയപ്പെടുന്നു.

- (A) ഹാജർ പ്രസ്താവന  
(B) മസ്റ്റർ റോൾ  
(C) അസാന്നിധ്യ പ്രസ്താവന  
(D) നോൺ ഡ്യൂട്ടി റിപ്പോർട്ട്

51. Form TR 60 related with \_\_\_\_\_.

- (A) Abstract of contingent bill
- (B) Fully vouched contingent bill
- (C) Bill for works expenditure
- (D) TA bill for non gazetted officers

\_\_\_\_\_ മായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫോം TR 60.

- (A) കണ്ടിജന്റ് ബില്ലിന്റെ സംഗ്രഹം
- (B) പൂർണ്ണമായി വൗച്ചഡ് കണ്ടിജന്റ് ബിൽ
- (C) പ്രവൃത്തി ചെലവുകൾക്കുള്ള ബിൽ
- (D) ഗസറ്റഡ് അല്ലാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള TA ബിൽ

52. If a government was not holding any such appointment previously, the drawing officer shall furnish a certificate in the bill for his first drawal of pay required in Rule 13 of KSR Part I. Such certificate is related with \_\_\_\_\_.

- (A) Conduct certificate
- (B) Qualifications
- (C) PSC Verification report
- (D) Certificate of Health

ഒരു സർക്കാർ മുൻ അത്തരമൊരു നിയമനം നടത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ, KSR ഭാഗം I ലെ റൂൾ 13ൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള തന്റെ ആദ്യ ശമ്പള ഡ്രോയലിനുള്ള ബില്ലിൽ ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണം. അത്തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് \_\_\_\_\_ മായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

- (A) പെരുമാറ്റ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- (B) യോഗ്യതകൾ
- (C) PSC പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്
- (D) ആരോഗ്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

53. Form TR 56 related with \_\_\_\_\_.

- (A) Salary bill of Gazetted officers
- (B) Salary bill of non Gazetted officers
- (C) Travelling Allowance bill of Non Gazetted officers
- (D) Contingent bill

\_\_\_\_\_മായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫോം TR 56.

- (A) ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ ശമ്പള ബിൽ
- (B) ഗസറ്റഡ് അല്ലാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശമ്പള ബിൽ
- (C) ഗസറ്റഡ് അല്ലാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യാത്രാ അലവൻസ് ബിൽ
- (D) കണ്ടിജന്റ് ബിൽ

54. A retired government servant required to produce \_\_\_\_\_ certificate before he can draw his pension for the first time.

- (A) Service Certificate
- (B) Last pay Certificate
- (C) Absolute NLC
- (D) Liability Certificate

വിരമിച്ച ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ ആദ്യമായി പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് \_\_\_\_\_ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- (A) സർവീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- (B) അവസാന ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- (C) സമ്പൂർണ്ണ NLC
- (D) ബാധ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

55. Advances granted to certain government servants to enable them to meet contingent charges relating to their offices before drawing bills for the amount. Such advance is termed as \_\_\_\_\_.

- (A) Special advances
- (B) Temporary advances
- (C) Permanent advance
- (D) Civil advance

തുകയ്ക്ക് ബില്ലുകൾ എടുക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ചില സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് അവരുടെ ഓഫീസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കണ്ടിജന്റ് ചാർജുകൾ നിറവേറ്റാൻ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള അഡ്വാൻസുകൾ. അത്തരം അഡ്വാൻസിനെ \_\_\_\_\_ എന്ന് വിളിക്കുന്നു.

- (A) പ്രത്യേക അഡ്വാൻസുകൾ
- (B) താൽക്കാലിക അഡ്വാൻസുകൾ
- (C) സ്ഥിരമായ അഡ്വാൻസ്
- (D) സിവിൽ അഡ്വാൻസ്

56. When claiming payment due by the Government to a non Government institution on account of Educational grant-in-aid who will/shall prepare the bill for such claim?

- (A) Head Master of the institution
- (B) Manager of the institution
- (C) (A) or (B) above
- (D) None of the above

വിദ്യാഭ്യാസ ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് കാരണം ഒരു സർക്കാരിതര സ്ഥാപനത്തിന് സർക്കാർ നൽകേണ്ട പേയ്മെന്റ് ക്ലെയിം ചെയ്യുമ്പോൾ, അത്തരം ക്ലെയിമിനുള്ള ബിൽ ആരാണ് തയ്യാറാക്കുക?

- (A) സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഹെഡ് മാസ്റ്റർ
- (B) സ്ഥാപനത്തിന്റെ മാനേജർ
- (C) മുകളിലുള്ള (A) അല്ലെങ്കിൽ (B)
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

57. From the following which sub vouchers shall not be cancelled?

- (A) Vouchers for advertisement charges
- (B) Vouchers for the purchase of Belts and badges
- (C) Vouchers towards binding charges
- (D) Vouchers for refund of revenue

താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതൊക്കെ സബ് വൗച്ചറുകൾ റദ്ദാക്കാൻ പാടില്ല?

- (A) പരസ്യ ചാർജ്ജുകൾക്കുള്ള വൗച്ചറുകൾ
- (B) ബെൽറ്റുകളും ബാഡ്ജുകളും വാങ്ങുന്നതിനുള്ള വൗച്ചറുകൾ
- (C) ബൈൻഡിംഗ് ചാർജ്ജുകൾക്കുള്ള വൗച്ചറുകൾ
- (D) വരുമാനം തിരികെ നൽകുന്നതിനുള്ള വൗച്ചറുകൾ

58. In Forest Department who has the power to order the payment of an earnest money deposit?

- (A) Chief Conservator of Forest
- (B) Deputy Conservator of Forest
- (C) Divisional Forest Officer
- (D) All the above

വനം വകുപ്പിൽ ആർക്കാണ് മുൻകൂർ പണമടയ്ക്കൽ ഉത്തരവിടാൻ അധികാരമുള്ളത്?

- (A) ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്
- (B) ഡെപ്യൂട്ടി കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്
- (C) ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

59. The validity period of a pre-checked bill by the Accountant General is \_\_\_\_\_ months after the date of enfacement or authorisation.

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

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ മുൻകൂട്ടി പരിശോധിച്ച ബില്ലിന്റെ സാധുത കാലയളവ് എൻഫേസ്മെന്റ് അല്ലെങ്കിൽ അംഗീകാര തീയതിക്ക് ശേഷം \_\_\_\_\_ മാസങ്ങളാണ്.

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

60. An endorsement on a contingent bill shall lapse \_\_\_\_\_ months after the date of the endorsement.

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

ഒരു കണ്ടിജന്റ് ബില്ലിലെ എൻഡോഴ്മെന്റ്, എൻഡോഴ്മെന്റ് തീയതിക്ക് ശേഷം \_\_\_\_\_ മാസങ്ങൾ കാലഹരണപ്പെടും.

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

61. The validity period of a cash order is \_\_\_\_\_. After the date of issue if not cashed within that time.

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

ഒരു ക്യാഷ് ഓർഡറിന്റെ സാധുത കാലയളവ് ഇഷ്യൂ ചെയ്ത തീയതിക്ക് ശേഷം \_\_\_\_\_ ആണ്. ആ സമയത്തിനുള്ളിൽ പണമായി മാറിയില്ലെങ്കിൽ.

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

62. The Form No TR 74 deal with \_\_\_\_\_.

- (A) Cash Book  
(B) Treasury Bill Book  
(C) Acquittance Roll  
(D) Register of Cheque

ഫോം നമ്പർ TR 74 \_\_\_\_\_ എന്നതിനെക്കുറിച്ചാണ്.

- (A) ക്യാഷ് ബുക്ക്  
(B) ട്രഷറി ബിൽ ബുക്ക്  
(C) അക്വിറ്റൻസ് റോൾ  
(D) ചെക്കിന്റെ രജിസ്റ്റർ

63. In treasuries where cash business is transacted through the Bank, all pension claims will be paid at \_\_\_\_\_.

- (A) Bank  
(B) Treasuries themselves  
(C) Bank or Treasuries  
(D) None of the above

ബാങ്ക് വഴി പണമായി ഇടപാട് നടത്തുന്ന ട്രഷറികളിൽ, എല്ലാ പെൻഷൻ ക്ലെയിമുകളും \_\_\_\_\_ൽ അടയ്ക്കപ്പെടും.

- (A) ബാങ്ക്  
(B) ട്രഷറികളിൽ തന്നെ  
(C) ബാങ്ക് അല്ലെങ്കിൽ ട്രഷറികൾ  
(D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

64. The repayment of deposits in the High Court is governed by the original and appellate side rules of the High Court contained in \_\_\_\_\_.

- (A) Civil Rules of Practice
- (B) Court of Law
- (C) Court Laws
- (D) None of the above

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

- (A) സിവിൽ പ്രാക്ടീസ് നിയമങ്ങൾ
- (B) കോർട്ട് ഓഫ് ലോ
- (C) കോടതി നിയമങ്ങൾ
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

65. The drawing officer shall cancel any cheque which has remained unpaid for \_\_\_\_\_ months from the date of Issue.

- (A) Three months
- (B) Six months
- (C) Twelve months
- (D) Ninety days / Three months

ഇഷ്യൂ ചെയ്ത തീയതി മുതൽ \_\_\_\_\_ മാസത്തേക്ക് പണമടയ്ക്കാത്ത ഏതൊരു ചെക്കും ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ റദ്ദാക്കും.

- (A) മൂന്ന് മാസം
- (B) ആറ് മാസം
- (C) പന്ത്രണ്ട് മാസം
- (D) തൊണ്ണൂറ് ദിവസം / മൂന്ന് മാസം

66. Who shall issue letters of credit of each Divisional Officer?

- (A) Administrative Department
- (B) Finance Department
- (C) Head of Department
- (D) Accountant General

ഓരോ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെയും ക്രെഡിറ്റ് ലെറ്റർ ആരാണ് നൽകുന്നത്?

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

67. A pension payable to a person in consideration of past employment under the State or Govt. of India is called \_\_\_\_\_.

- (A) Political pension
- (B) Social pension
- (C) Service pension
- (D) Ex gratia pension

സംസ്ഥാന സർക്കാരിനോ ഇന്ത്യാ ഗവൺമെന്റിനോ കീഴിലുള്ള മുൻകാല ജോലിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരാൾക്ക് നൽകേണ്ട പെൻഷനെ \_\_\_\_\_ എന്ന് വിളിക്കുന്നു.

- (A) രാഷ്ട്രീയ പെൻഷൻ
- (B) സാമൂഹിക പെൻഷൻ
- (C) സർവീസ് പെൻഷൻ
- (D) എക്സഗ്രേഷ്യ പെൻഷൻ

68. All service pensions are debitible to \_\_\_\_\_ fund of the state.

- (A) Consolidated Fund
- (B) Contingency Fund
- (C) Public Accounts
- (D) Sinking Fund

എല്ലാ സേവന പെൻഷനുകളും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ \_\_\_\_\_ ഫണ്ടിലേക്ക് ഡെബിറ്റബിൾ ആണ്.

- (A) കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ട്
- (B) കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട്
- (C) പബ്ലിക് അക്കൗണ്ടുകൾ
- (D) സിങ്കിംഗ് ഫണ്ട്

69. The disburser's half of the pension payment order will be kept in \_\_\_\_\_.

- (A) Accountant General's Office
- (B) The treasury at which payment is made
- (C) Pensioners safe custody
- (D) None of the above

പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡറിന്റെ വിതരണക്കാരന്റെ പകുതി \_\_\_\_\_-ൽ സൂക്ഷിക്കും.

- (A) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഫീസ്
- (B) പണമടയ്ക്കൽ നടത്തുന്ന ട്രഷറി
- (C) പെൻഷൻകാരുടെ സുരക്ഷിത കസ്റ്റഡി
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

70. Form TR 12 related with \_\_\_\_\_.

- (A) Challan for payment of money into Treasury
- (B) Treasury Remittance Book
- (C) Challan Number Book
- (D) Cash Book

\_\_\_\_\_ -മായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫോം TR 12.

- (A) ഭൂഷറിയിലേക്ക് പണം അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ചലാൻ
- (B) ഭൂഷറി റെമിറ്റൻസ് ബുക്ക്
- (C) ചലാൻ നമ്പർ ബുക്ക്
- (D) ക്യാഷ് ബുക്ക്

71. Who will issue the orders for payment of the commuted value of pension?

- (A) Pension Sanctioning Authority
- (B) District Treasury Officer
- (C) District Treasury Officer / Sub Treasury Officer who disburse the claim
- (D) Accountant General

പെൻഷന്റെ കമ്മ്യൂട്ടഡ് മൂല്യം അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവുകൾ ആരാണ് പുറപ്പെടുവിക്കുക?

- (A) പെൻഷൻ സാൻഷനിംഗ് അതോറിറ്റി
- (B) ജില്ലാ ഭൂഷറി ഓഫീസർ
- (C) ക്ലെയിം വിതരണം ചെയ്യുന്ന ജില്ലാ ഭൂഷറി ഓഫീസർ / സബ് ഭൂഷറി ഓഫീസർ
- (D) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ

72. When a pensioner appears to take payment of his pension the Disbursing officer shall check his personal marks with those recorded on \_\_\_\_\_.

- (A) The Service Book
- (B) Personal marks certified by a Gazetted Officer
- (C) Disburser's half of the Pension Payment Order
- (D) All the above

ഒരു പെൻഷനർ തന്റെ പെൻഷൻ പണം സ്വീകരിക്കാൻ വരുമ്പോൾ, ഡിസ്പെൻസിംഗ് ഓഫീസർ അദ്ദേഹത്തിന്റെ വ്യക്തിഗത മാർക്കുകൾ \_\_\_\_\_ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വയുമായി പരിശോധിക്കണം.

- (A) സർവീസ് ബുക്ക്
- (B) ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വ്യക്തിഗത മാർക്കുകൾ
- (C) പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡറിന്റെ ഡിസ്പെൻസറുടെ പകുതി
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

73. A pensioner not resident in India may with the permission of \_\_\_\_\_ draw his pension in India through a duly authorised agent possessing a legal valid power of attorney.

- (A) Pension Sanctioning Authority
- (B) Accountant General
- (C) Director of Treasuries
- (D) Reserve Bank of India

ഇന്ത്യയിൽ താമസിക്കാത്ത ഒരു പെൻഷൻകാരന്, \_\_\_\_\_യുടെ അനുമതിയോടെ, നിയമപരമായ സാധുതയുള്ള പവർ ഓഫ് അറ്റോർണി കൈവശം വച്ചിരിക്കുന്ന ഒരു അംഗീകൃത ഏജന്റ് വഴി ഇന്ത്യയിൽ പെൻഷൻ എടുക്കാം.

- (A) പെൻഷൻ സാഷ്ഷനിംഗ് അതോറിറ്റി
- (B) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- (C) ട്രഷറിസ് ഡയറക്ടർ
- (D) റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ

74. As per Treasury code which type of pensioner was permitted to appear before the pension disbursing officer to accept the pension without preparing a bill?

- (A) Illiterate pensioner
- (B) Pensioners above the age of 80
- (C) Pensioners who are blind
- (D) Leper pensioner

ട്രഷറി കോഡ് പ്രകാരം ബിൽ തയ്യാറാക്കാതെ പെൻഷൻ വിതരണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുമ്പാകെ ഹാജരായി പെൻഷൻ സ്വീകരിക്കാൻ ഏത് തരം പെൻഷൻകാരനെയാണ് അനുവദിച്ചിരുന്നത്?

- (A) നിരക്ഷര പെൻഷൻകാരൻ
- (B) 80 വയസ്സിന് മുകളിലുള്ള പെൻഷൻകാർ
- (C) അന്ധരായ പെൻഷൻകാർ
- (D) കുഷ്ഠരോഗ പെൻഷൻകാരൻ

75. The pension of an insane person may be paid to a guardian appointed under \_\_\_\_\_ Rule / Act.

- (A) Book of Financial Powers
- (B) Kerala Financial Code Vol. I
- (C) Kerala Service Rules Part III
- (D) Indian Lunacy Act 1912 or to any person authorised by the Government

ഒരു ഭ്രാന്തന്റെ പെൻഷൻ \_\_\_\_\_ ചട്ടം / നിയമം പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെട്ട ഒരു രക്ഷിതാവിന് നൽകാവുന്നതാണ്.

- (A) സാമ്പത്തിക അധികാര പുസ്തകം
- (B) കേരള സാമ്പത്തിക കോഡ് വാല്യം I
- (C) കേരള സർവീസ് നിയമങ്ങൾ ഭാഗം III
- (D) ഇന്ത്യൻ ഭ്രാന്തൻ നിയമം 1912 അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിക്ക്

76. The Form prescribed for Register of Pension Payment Order on District Treasury

- (A) TR 80
- (B) TR 80A
- (C) TR 81
- (D) TR 81A

ജില്ലാ ഭ്രഷറിയിൽ പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡറിന്റെ രജിസ്റ്റർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഫോം

- (A) TR 80
- (B) TR 80A
- (C) TR 81
- (D) TR 81A

77. TR Form No.9 related with \_\_\_\_\_.

- (A) Day book of stores
- (B) Challan number book
- (C) Stock Account of Furniture
- (D) Temporary Receipt for money received by PWD

\_\_\_\_\_ എന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ് TR ഫോം നമ്പർ 9.

- (A) സ്റ്റോറുകളുടെ ദിന പുസ്തകം
- (B) ചലാൻ നമ്പർ പുസ്തകം
- (C) ഫർണിച്ചറിന്റെ സ്റ്റോക്ക് അക്കൗണ്ട്
- (D) പിഡബ്ല്യുഡിക്ക് ലഭിച്ച പണത്തിനുള്ള താൽക്കാലിക രസീത്

78. On the first appearance of a pensioner the disbursing officer shall take an impression of thumb and fingers of \_\_\_\_\_ hand.

- (A) Left hand
- (B) Right hand
- (C) Left hand or right hand
- (D) No need of taking fingers and thumb

പെൻഷൻകാരൻ ആദ്യം ഹാജരാകുമ്പോൾ, വിതരണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ \_\_\_\_\_ കൈയുടെ പെരുവിരലിന്റെയും വിരലുകളുടെയും ഒരു മുദ്രണം എടുക്കേണ്ടതാണ്.

- (A) ഇടത് കൈ
- (B) വലത് കൈ
- (C) ഇടത് കൈ അല്ലെങ്കിൽ വലത് കൈ
- (D) വിരലുകളും തള്ളവിരലും എടുക്കേണ്ടതില്ല

79. The annual mustering / periodical verification of the pensioners has been done and note the date of mustering at the space provided for \_\_\_\_\_.

- (A) Service Book
- (B) Disburser's half of the pension payment order
- (C) Pensioner's half of the pension payment order
- (D) Both disbursing officer's half and pensioner's half of the pension payment order

പെൻഷൻകാരുടെ വാർഷിക മസ്റ്ററിംഗ് / ആനുകാലിക പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കി, \_\_\_\_\_ ആയി നൽകിയിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് മസ്റ്ററിംഗ് തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക.

- (A) സർവീസ് ബുക്ക്
- (B) പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡറിന്റെ ഡിസ്ബേഴ്സറുടെ പകുതി
- (C) പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡറിന്റെ പെൻഷണറുടെ പകുതി
- (D) പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡറിന്റെ ഡിസ്ബേഴ്സറുടെ പകുതിയും പെൻഷണറുടെ പകുതിയും

80. Who is the authority to transfer of political pension?

- (A) District Treasury officer
- (B) Treasury Director
- (C) Government or Accountant General
- (D) All the above

രാഷ്ട്രീയ പെൻഷൻ കൈമാറാൻ ആർക്കാണ് അധികാരം?

- (A) ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ
- (B) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ
- (C) സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

81. The arrears of pension due on account of a deceased pensioner shall cease to be payable if they are not claimed within \_\_\_\_\_ of the pensioner's death.

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

മരണപ്പെട്ട പെൻഷണറുടെ പേരിൽ നൽകേണ്ട പെൻഷൻ കുടിശ്ശിക പെൻഷനർ മരിച്ച് \_\_\_\_\_-നുള്ളിൽ ഒക്ടയിം ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ നൽകുന്നത് നിർത്തലാക്കും.

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

82. The payment of family pension eligible to the family member of a deceased service pensioner is due with effect from \_\_\_\_\_.

- (A) The date of death of the pensioner
- (B) The next day of the death of the pensioner
- (C) The first day of the month following the month in which the death of the pensioner takes place
- (D) After one month completion from the date of death of the pensioner

മരണപ്പെട്ട സർവീസ് പെൻഷനറുടെ കുടുംബാംഗത്തിന് അർഹമായ കുടുംബ പെൻഷൻ നൽകുന്നത് \_\_\_\_\_ മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരും.

- (A) പെൻഷൻകാരന്റെ മരണ തീയതി
- (B) പെൻഷൻകാരന്റെ മരണത്തിന്റെ അടുത്ത ദിവസം
- (C) പെൻഷനർ മരിക്കുന്ന മാസത്തിന് ശേഷമുള്ള മാസത്തിലെ ആദ്യ തീയതി
- (D) പെൻഷൻകാരന്റെ മരണ തീയതി മുതൽ ഒരു മാസം പൂർത്തിയായതിന് ശേഷം

83. If a gratuity remains undrawn for more than \_\_\_\_\_ months, the payment order shall be returned to the Accountant General.

- (A) One month (B) Six months  
(C) Nine months (D) Twelve months

ഗ്രാറ്റുവിറ്റി \_\_\_\_\_ മാസത്തിൽ കൂടുതൽ പിൻവലിക്കാതെ തുടർന്നാൽ, പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.

- (A) ഒരു മാസം (B) ആറ് മാസം  
(C) ഒമ്പത് മാസം (D) പന്ത്രണ്ട് മാസം

84. The Form TR 114 related with \_\_\_\_\_.

- (A) Bill for Scholarships  
(B) Allotment letter  
(C) Bill for grant-in-aid  
(D) Letter of authority

\_\_\_\_\_മായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ് ഫോം TR 114.

- (A) സ്കോളർഷിപ്പുകൾക്കുള്ള ബിൽ  
(B) അലോട്ട്മെന്റ് ലെറ്റർ  
(C) ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-ഏയ്ഡിനുള്ള ബിൽ  
(D) അധികാരപത്രം

85. In the case of disputable claim the treasury officers take the orders of \_\_\_\_\_.

- (A) Accountant General  
(B) Finance Department  
(C) Director of Treasuries  
(D) Head of Department of the concerned department the claim relate

തർക്കപരമായ ക്ലെയിമിന്റെ കാര്യത്തിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ \_\_\_\_\_ന്റെ ഉത്തരവുകൾ എടുക്കുന്നു.

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

86. The currency chest maintained at treasuries contain rupees and notes which belongs to \_\_\_\_\_.

- (A) Government
- (B) State Bank of India
- (C) Reserve Bank of India
- (D) Director of Treasuries

ഭക്ഷികളിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന കറൻസി ചെസ്സിൽ \_\_\_\_\_ന്റെ വകയായ രൂപയും നോട്ടുകളും അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

- (A) ഗവൺമെന്റ്
- (B) സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ
- (C) റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ
- (D) ഭക്ഷറീസ് ഡയറക്ടർ

87. In a district in which there is no treasury which transact its cash business through the bank, every operations of currency chest is balanced by \_\_\_\_\_ system.

- (A) Book transfer
- (B) Transfer of credit
- (C) Opposite transfer
- (D) Double entry

ബാങ്ക് വഴി പണമിടപാട് നടത്തുന്ന ഭക്ഷറി ഇല്ലാത്ത ഒരു ജില്ലയിൽ, കറൻസി ചെസ്സിന്റെ ഓരോ പ്രവർത്തനവും \_\_\_\_\_ സിസ്റ്റം വഴി സന്തുലിതമാക്കുന്നു.

- (A) ബുക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ
- (B) ക്രെഡിറ്റ് ട്രാൻസ്ഫർ
- (C) എതിർ ട്രാൻസ്ഫർ
- (D) ഇരട്ട എൻട്രി

88. The maximum normal cash balance for each district for the next financial year will be fixed by \_\_\_\_\_.

- (A) Director of Treasuries
- (B) District Treasury officer
- (C) Accountant General
- (D) Government

അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് ഓരോ ജില്ലയ്ക്കും പരമാവധി സാധാരണ ക്യാഷ് ബാലൻസ് \_\_\_\_\_ നിശ്ചയിക്കും.

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

89. All notes unfit for issue which have accumulated at a treasury shall be sent to \_\_\_\_\_ office of the Issue Department of the Reserve Bank of India.

- (A) Madras
- (B) Nagpur
- (C) Thiruvananthapuram
- (D) Any branch of the Reserve Bank of India

ട്രഷറിയിൽ കുമിഞ്ഞുകൂടിയ, ഇഷ്യൂ ചെയ്യാൻ അനുയോജ്യമല്ലാത്ത എല്ലാ നോട്ടുകളും റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ ഇഷ്യൂ വകുപ്പിന്റെ \_\_\_\_\_ ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കണം.

- (A) മദ്രാസ്
- (B) നാഗ്പൂർ
- (C) തിരുവനന്തപുരം
- (D) റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ ഏതെങ്കിലും ശാഖ

90. While remittance of notes and dispatched by railways, the pad locks to be used shall be supplied by \_\_\_\_\_.

- (A) Railway
- (B) Superintendent of Police
- (C) Treasury Officer
- (D) None of the above

നോട്ടുകൾ അയയ്ക്കുമ്പോഴും റെയിൽവേ വഴി അയയ്ക്കുമ്പോഴും, ഉപയോഗിക്കേണ്ട പാഡ് ലോക്കുകൾ \_\_\_\_\_ വഴി വിതരണം ചെയ്യും.

- (A) റെയിൽവേ
- (B) പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്
- (C) ട്രഷറി ഓഫീസർ
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

91. Drafts which are outstanding for more than six months are known as \_\_\_\_\_.

- (A) Cancelled drafts
- (B) Unpaid drafts
- (C) Invalidated drafts
- (D) Time expired drafts

ആറ് മാസത്തിൽ കൂടുതൽ കൂടിയിരിക്കുന്ന ഡ്രാഫ്റ്റുകളെ \_\_\_\_\_ എന്ന് വിളിക്കുന്നു.

- (A) റദ്ദാക്കിയ ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ
- (B) പണമടയ്ക്കാത്ത ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ
- (C) അസാധുവായ ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ
- (D) കാലഹരണപ്പെട്ട ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ

92. Drafts which are not paid before the end of the third account year after that in which they are issued shall be treated as \_\_\_\_\_.

- (A) Lapsed Draft
- (B) Cancelled drafts
- (C) Time expired drafts
- (D) None of the above

ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്തതിന് ശേഷമുള്ള മൂന്നാം അക്കൗണ്ട് വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പണം നൽകാത്തവയെ \_\_\_\_\_ ആയി കണക്കാക്കും.

- (A) ലാപ്സ്ഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്
- (B) റദ്ദാക്കിയ ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ
- (C) കാലഹരണപ്പെട്ട ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

93. No voucher shall be treated as a valid voucher unless it bears \_\_\_\_\_.

- (A) Counter signature
- (B) Endorsement
- (C) Dated Signature
- (D) Pay order

\_\_\_\_\_ ഇല്ലാത്ത ഒരു വൗച്ചറിനെയും സാധുവായ വൗച്ചറായി പരിഗണിക്കില്ല.

- (A) കൗണ്ടർ ഒപ്പ്
- (B) എൻഡോഴ്സ്മെന്റ്
- (C) തീയതിയുള്ള ഒപ്പ്
- (D) പേ ഓർഡർ

94. The Form of Appropriation Control Register is \_\_\_\_\_.

- (A) TR 110
- (B) TR 111
- (C) TR 112
- (D) TR 113

അപ്രോപ്രിയേഷൻ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്ററിന്റെ ഫോം \_\_\_\_\_ ആണ്.

- (A) TR 110
- (B) TR 111
- (C) TR 112
- (D) TR 113

95. Who is responsible for keeping the currency chest and treasury balances sufficiently stocked with all denominations of notes to provide for issue to the public in payments on behalf of Government and in exchange for coins?

- (A) Chief Treasurer
- (B) Treasurer
- (C) Treasury Officer
- (D) All the above

സർക്കാരിനുവേണ്ടിയും നാണയങ്ങൾക്ക് പകരമായും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പേയ്മെന്റുകൾ നൽകുന്നതിന് എല്ലാ മൂല്യങ്ങളുടെയും നോട്ടുകളുമായി കറൻസി ചെസ്റ്റും ട്രഷറി ബാലൻസുകളും മതിയായ അളവിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

- (A) ചീഫ് ട്രഷറർ
- (B) ട്രഷറർ
- (C) ട്രഷറി ഓഫീസർ
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

96. From the following, which bills already passed for payment by treasury officer during a financial year will not be paid at the Bank in the next financial year?

- (A) T.A. contingent bills
- (B) Grant-in-aid bills
- (C) Scholarship and Stipend
- (D) All the above

താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ നിന്ന്, ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർ പണമടയ്ക്കുന്നതിനായി പാസാക്കിയ ഏതൊക്കെ ബില്ലുകളാണ് അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കാത്തത്?

- (A) T.A. കണ്ടിജന്റ് ബില്ലുകൾ
- (B) ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് ബില്ലുകൾ
- (C) സ്കോളർഷിപ്പും സ്റ്റൈപ്പൻഡും
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

97. Where a government servant has been invalided from service and it is found that some Government dues are outstanding, the same may be adjusted against the claim of \_\_\_\_\_

- (A) Monthly pension in equal instalments
- (B) Death cum Retirement Gratuity
- (C) Commutation of pension
- (D) GPF Final settlement claim

ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരനെ സർവീസിൽ നിന്ന് അസാധുവാക്കിയിരിക്കുകയും ചില സർക്കാർ കുടിശ്ശികകൾ കുടിശ്ശികയാണെന്ന് കണ്ടെത്തുകയും ചെയ്താൽ, അത് \_\_\_\_\_ എന്ന ക്ലെയിമിനെതിരെ ക്രമീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

- (A) തുല്യ ഗഡുക്കളായി പ്രതിമാസ പെൻഷൻ
- (B) മരണവും വിരമിക്കൽ ഗ്രാറ്റുവിറ്റിയും
- (C) പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ
- (D) GPF അന്തിമ തീർപ്പാക്കൽ ക്ലെയിം

98. Arrears of pay and allowances, due to a gazetted government servant in respect of a non-gazetted post held by him prior to his promotion to the gazetted post should be drawn and paid to him by \_\_\_\_\_.

- (A) The drawing officer of his last non-gazetted post
- (B) The drawing officer of the 1<sup>st</sup> Gazetted post
- (C) (A) or (B) above
- (D) None of the above

ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഒരു ഗസറ്റഡ് സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ വഹിച്ചിരുന്ന നോൺ-ഗസറ്റഡ് തസ്തികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അദ്ദേഹത്തിന് നൽകേണ്ട ശമ്പളത്തിന്റെയും അലവൻസുകളുടെയും കുടിശ്ശിക \_\_\_\_\_ മുഖേന പിൻവലിക്കുകയും അദ്ദേഹത്തിന് നൽകുകയും വേണം.

- (A) അദ്ദേഹത്തിന്റെ അവസാനത്തെ ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലെ ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ
- (B) ഒന്നാം ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിലെ ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ.
- (C) മുകളിലുള്ള (A) അല്ലെങ്കിൽ (B)
- (D) മുകളിൽ പറഞ്ഞവ ഒന്നുമല്ല

99. Earnest money deposits made by intending tenders of the Forest department should be credited as \_\_\_\_\_.

- (A) Credit of Forest Department
- (B) Revenue Deposit
- (C) Contingency Fund
- (D) Public Account

വനം വകുപ്പിന്റെ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ടെൻഡറുകൾ വഴി നടത്തുന്ന എർണസ്റ്റ് മണി ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ \_\_\_\_\_ ആയി ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യണം.

- (A) വനം വകുപ്പിന്റെ ക്രെഡിറ്റ്
- (B) റവന്യൂ ഡെപ്പോസിറ്റ്
- (C) കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട്
- (D) പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്

100. The Treasury officer shall be responsible to \_\_\_\_\_ for the acceptance of the validity of a claim against which he has permitted withdrawal.

- (A) Finance Department
- (B) Drawing and disbursing officer
- (C) Accountant General
- (D) Head of Department

പിൻവലിക്കാൻ അനുവദിച്ച ക്ലെയിമിന്റെ സാധുത സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ട്രഷറി ഓഫീസർ \_\_\_\_\_ ന് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.

- (A) ധനകാര്യ വകുപ്പ്
- (B) ഡ്രോയിംഗ് ആൻഡ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ
- (C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- (D) വകുപ്പ് മേധാവി

**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 തന്നിട് 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 തിരഞ്ഞെടുത്ത് ഒ.എം.ആർ. ഉത്തരക്കടലാസിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ചോദ്യ നമ്പറിന് നേരെയുള്ള ശരിയുത്തരം സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുമിള (ബബിൾ) മാത്രം നീലയോ കറുപ്പോ ബാൾ പോയിന്റ് പേന ഉപയോഗിച്ച് കറുപ്പിക്കുക.
11. **Each correct answer carries 1 mark and for each wrong answer 1/3 mark will be deducted. No negative marks for unattended questions.**  
**ഓരോ ശരിയുത്തരത്തിനും ഒരു മാർക്ക് ലഭിക്കുകയും ഓരോ തെറ്റുത്തരത്തിനും 1/3 മാർക്ക് നഷ്ടമാവുകയും ചെയ്യും. ഉത്തരം രേഖപ്പെടുത്താത്ത ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മാർക്ക് നഷ്ടമാവുകയില്ല.**
12. No candidate will be allowed to leave the examination hall till the end of the session and without handing over the Answer Sheet to the Invigilator. Candidates should ensure that the Invigilator has verified all the entries in the Register Number Coding Sheet and that the Invigilator has affixed his/her signature in the space provided.  
 പരീക്ഷാസമയം കഴിയുന്നതിന് മുമ്പോ, ഉത്തരക്കടലാസ് ഇൻവിജിലേറ്ററെ ഏൽപ്പിക്കാതെയോ ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയും പരീക്ഷാഹാൾ വിട്ട് പുറത്തുപോകാൻ പാടില്ല. രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കോഡിംഗ് ഷീറ്റിലെ എല്ലാ എൻട്രികളും ഇൻവിജിലേറ്റർ പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും നൽകിയിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് ഇൻവിജിലേറ്റർ അപൻഡേയ്ക്ക്/അവലുടേയ്ക്ക് 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 2026**

**Provisional Answer Key**

PAPER CODE : 009008/054008 DATE OF TEST : 22.05.2026

Account Test (Higher) Part II (Paper II) - KERALA TREASURY CODE

**QUESTION BOOKLET ALPHA CODE - A**

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

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