

**DE-01/2026/006**

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 കടലാസ്സ് നൽകുന്നത് ചോദ്യ പുസ്തക രൂപത്തിലാണ്. **A, B, C, D** എന്നീ നാല് അക്ഷര കോഡുകളിലുള്ള ചോദ്യ പുസ്തകങ്ങളാണ് നൽകുന്നത്.
2. The Question Booklet Alpha Code will be printed on the top left margin of the facing sheet of the question booklet. **Each question has its Malayalam translation also.**  
ചോദ്യ പുസ്തകത്തിന്റെ മുകളിൽ ഇടത് വശത്ത് പ്രത്യേക കോളത്തിൽ ചോദ്യ പുസ്തക അക്ഷര കോഡ് അച്ചടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ ചോദ്യത്തിനും അതിന്റെതായ മലയാള പരിഭാഷയുണ്ട്.
3. The Question Booklet Alpha Code allotted to you will be noted in your seating position in the Examination Hall.  
ഓരോ ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്കും നൽകിയിട്ടുള്ള ചോദ്യ പുസ്തക അക്ഷര കോഡ് അവരുടെ പരീക്ഷാ ഹാളിലെ ഇരിപ്പിടത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും.
4. If you get a question booklet where the alpha code does not match to the allotted alpha code in the seating position, please draw the attention of the Invigilator **IMMEDIATELY.**  
നിങ്ങൾക്കനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന അക്ഷര കോഡിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ കോഡിലുള്ള ചോദ്യ പുസ്തകമാണ് ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ അത് 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-01/2026/006

Maximum : 100 marks

Time : 1½ hours

1. Administrative audit is allowed in

- (A) Secret service expense (B) Consolidated fund  
(C) Contingency fund (D) (A), (B) and (C)

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഡിറ്റ് അനുവദനീയമാണ്

- (A) രഹസ്യ സേവന ചെലവ് (B) കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ട്  
(C) കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട് (D) (A), (B), (C)

2. Running account is a

- (A) revenue account (B) public account  
(C) reappropriation account (D) contractor's account

റണ്ണിംഗ് അക്കൗണ്ട് ഒരു

- (A) റവന്യൂ അക്കൗണ്ട് (B) പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്  
(C) റീഅപ്രോപ്രിയേഷൻ അക്കൗണ്ട് (D) കോൺട്രാക്ടറുടെ അക്കൗണ്ട്

3. How many parts has government accounts?

- (A) 3 (B) 4  
(C) 6 (D) none

സർക്കാർ അക്കൗണ്ടുകളിൽ എത്ര ഭാഗങ്ങളുണ്ട്?

- (A) 3 (B) 4  
(C) 6 (D) ഒന്നുമില്ല

4. Public money may be used for the benefit of a particular person if it is

- (A) Made under a court order  
(B) Less than Rs.500  
(C) Both (A) and (B)  
(D) None

പൊതു പണം ഒരു പ്രത്യേക വ്യക്തിയുടെ പ്രയോജനത്തിനായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്, അത് അങ്ങനെയൊന്നെങ്കിൽ

- (A) കോടതി ഉത്തരവിന്റെ കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയതാണ്  
(B) 500 രൂപയിൽ താഴെ  
(C) (A), (B) ഇവ രണ്ടും  
(D) ഒന്നുമല്ല

5. Discretionary grants are sanctioned by

- (A) Governor
- (B) Tahsildar
- (C) Both (A) and (B)
- (D) Finance secretary

വിവേചനാധികാര ഗ്രാന്റുകൾ അനുവദിക്കുന്നത്

- (A) ഗവർണ്ണർ
- (B) തഹസിൽദാർ
- (C) (A), (B) ഇവ രണ്ടും
- (D) ധനകാര്യ സെക്രട്ടറി

6. The departmental payments for purchase of water marked paper is discussed in

- (A) Art.206, KFC, Vol.1
- (B) Art.324, KFC, Vol. 1
- (C) Art.194, KFC, Vol.1
- (D) None

വാട്ടർ മാർക്ക്ഡ് പേപ്പർ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള വകുപ്പുതല പേയ്മെന്റുകൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നത്

- (A) ആർട്ടിക്കിൾ 206, കെഎഫ്സി, വാല്യം 1
- (B) ആർട്ടിക്കിൾ 324, കെഎഫ്സി, വാല്യം 1
- (C) ആർട്ടിക്കിൾ 194, കെഎഫ്സി, വാല്യം 1
- (D) ഒന്നുമില്ല

7. Whose concurrence is necessary in the case of exceptions mentioned in special rules of contingent expenditure?

- (A) AG
- (B) Finance department
- (C) Head of the department
- (D) (B) and (C)

കണ്ടിജന്റ് ചെലവുകളുടെ പ്രത്യേക നിയമങ്ങളിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ഒഴിവാക്കലുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ആരുടെ സമ്മതം ആവശ്യമാണ്?

- (A) എജി
- (B) ധനകാര്യ വകുപ്പ്
- (C) വകുപ്പ് മേധാവി
- (D) (B), (C)

8. The money over which the government has no administrative control but has legal control is

- (A) Public account
- (B) T SB accounts
- (C) Local funds
- (D) None

സർക്കാരിന് ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണമില്ലാത്തതും എന്നാൽ നിയമപരമായ നിയന്ത്രണമുള്ളതുമായ പണം

- (A) പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്
- (B) ടി എസ്ബി അക്കൗണ്ടുകൾ
- (C) ലോക്കൽ ഫണ്ടുകൾ
- (D) ഒന്നുമില്ല

9. The details of all records destroyed in an office on different occasions should be

- (A) kept for 30 years
- (B) kept for 3 years
- (C) retained permanently
- (D) none

വ്യത്യസ്ത അവസരങ്ങളിൽ ഒരു ഓഫീസിൽ നശിപ്പിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ രേഖകളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ

- (A) 30 വർഷത്തേക്ക് സൂക്ഷിക്കണം
- (B) 3 വർഷത്തേക്ക് സൂക്ഷിക്കണം
- (C) സ്ഥിരമായി സൂക്ഷിക്കണം
- (D) ഒന്നുമില്ല

10. The interdepartmental transfer, of government land is made by

- (A) General Administration Department
- (B) District Collector
- (C) (A) and (B)
- (D) None

സർക്കാർ ഭൂമിയുടെ വകുപ്പുകൾ തമ്മിലുള്ള കൈമാറ്റം നടത്തുന്നത്

- (A) പൊതുഭരണ വകുപ്പ്
- (B) ജില്ലാ കളക്ടർ
- (C) (A), (B)
- (D) ഒന്നുമില്ല

11. An order for a payment to a specified person from a government account within a district is

- (A) Cheque
- (B) Book transfer
- (C) Cash order
- (D) Draft

ഒരു ജില്ലയ്ക്കുള്ളിലെ ഒരു സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് ഒരു നിർദ്ദിഷ്ട വ്യക്തിക്ക് പണം നൽകുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉത്തരവ്

- (A) ചെക്ക്
- (B) ബുക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ
- (C) ക്യാഷ് ഓർഡർ
- (D) ഡ്രാഫ്റ്റ്

12. Advances from Contingency fund are made by

- (A) Legislature
- (B) Governor
- (C) Finance Secretary
- (D) Chief Secretary

കണ്ടിജൻസി ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള അഡ്വാൻസുകൾ നൽകുന്നത്

- (A) ലെജിസ്ലേച്ചർ
- (B) ഗവർണർ
- (C) ധനകാര്യ സെക്രട്ടറി
- (D) ചീഫ് സെക്രട്ടറി

13. An economy Cut is a

- (A) technique to reduce public expenditure
- (B) way of cut motions
- (C) motion to reduce a specific amount in a demand
- (D) (B) and (C)

ഒരു ഇക്കനോമി കട്ട് എന്നത്

- (A) പൊതുചെലവ് കുറയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സാങ്കേതികതയാണ്
- (B) കട്ട് മോഷനുകളുടെ മാർഗം
- (C) ഒരു ഡിമാൻഡിലെ ഒരു പ്രത്യേക തുക കുറയ്ക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമേയം
- (D) (B), (C)

14. Annual outstanding statement of loan is prepared by

- (A) Disbursing Officer
- (B) Head of the Department
- (C) AG
- (D) Chief Controlling Officer

വായ്പയുടെ വാർഷിക കുടിശ്ശിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത്

- (A) ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ
- (B) വകുപ്പ് മേധാവി
- (C) എജി
- (D) ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ

15. Which is not true in the case of running contract?

- (A) specific price
- (B) quantity of stores to be supplied is approximate
- (C) the contract is for a particular interval
- (D) settled by store purchase department only

കരാർ നടപ്പിലാക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഏത് ശരിയല്ല?

- (A) നിർദ്ദിഷ്ട വില
- (B) വിതരണം ചെയ്യേണ്ട സ്റ്റോറുകളുടെ എണ്ണം ഏകദേശമാണ്
- (C) കരാർ ഒരു പ്രത്യേക ഇടവേളയ്ക്കുള്ളതാണ്
- (D) സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് വകുപ്പ് മാത്രം തീർപ്പാക്കുന്നു

16. The forms of accounts and returns for recording government transactions are prescribed by

- (A) Government
- (B) AG
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None

സർക്കാർ ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അക്കൗണ്ടുകളുടെയും റിട്ടേണുകളുടെയും ഫോമുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്

- (A) ഗവൺമെന്റ്
- (B) എജി
- (C) (A), (B) ഇവ രണ്ടും
- (D) ഒന്നുമില്ല

17. The most correct statement about revision of a permanent advance is

- (A) Revision is decided only by AG
- (B) Head of the department has the authority to revise it
- (C) Government have the authority to revise it
- (D) None

സ്ഥിരമായ ഒരു അഡ്വാൻസ് പുതുക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള ഏറ്റവും ശരിയായ പ്രസ്താവന ഇതാണ്

- (A) പരിഷ്കരണം എജി മാത്രമേ തീരുമാനിക്കൂ
- (B) വകുപ്പ് മേധാവിക്ക് അത് പരിഷ്കരിക്കാൻ അധികാരമുണ്ട്
- (C) സർക്കാരിന് അത് പരിഷ്കരിക്കാൻ അധികാരമുണ്ട്
- (D) ഒന്നുമില്ല

18. The built in pre check for regulating the flow of expenditure is

- (A) Reconciliation of accounts
- (B) Letter of credit
- (C) Appropriation control
- (D) (B) and (C)

ചെലവുകളുടെ ഒഴുക്ക് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള ബിൽറ്റ്-ഇൻ പ്രീ ചെക്ക്

- (A) അക്കൗണ്ടുകളുടെ അനുരഞ്ജനം
- (B) ക്രെഡിറ്റ് ലെറ്റർ
- (C) വിനിയോഗ നിയന്ത്രണം
- (D) (B), (C)

19. A purchasing officer can change an open tender in to limited tender if

- (A) Articles are urgently required
- (B) He communicates reasons for change to AG
- (C) Only (A)
- (D) Both (A) and (B)

ഒരു പർച്ചേസിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ഒരു ഓപ്പൺ ടെൻഡർ പരിമിത ടെൻഡറിലേക്ക് മാറ്റാൻ കഴിയും

- (A) ആർട്ടിക്കിളുകൾ അടിയന്തിരമായി ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ
- (B) മാറ്റത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ അദ്ദേഹം എജിയെ അറിയിക്കുന്നു
- (C) (A) മാത്രം
- (D) (A), (B) ഇവ രണ്ടും

20. How outstanding paras of inspection reports should be entered in Form4-B?

- (A) based on monthly inspection
- (B) based on half yearly statements from AG
- (C) based on final replies sent
- (D) based on first replies sent

പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ എത്ര ഖണ്ഡികകൾ ഫോം 4-ബിയിൽ നൽകണം?

- (A) പ്രതിമാസ പരിശോധനയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി
- (B) എജിയിൽ നിന്നുള്ള അർദ്ധ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി
- (C) അയച്ച അന്തിമ മറുപടികളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി
- (D) അയച്ച ആദ്യ മറുപടികളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി

21. A notice has been issued to a person who made a revenue under no legal obligation. The person submitted a refund application after 4 months of the receipt of the notice. The officer accepted the application and granted refund. Comment on the action of the officer.

- (A) The officer's action is correct, because revenue made under no legal obligation may be refunded within one year of date of receipt
- (B) Officer's action is correct since the revenue is made under no legal authority
- (C) Officer's action is correct since he accepted refund after issuing a notice
- (D) Officer's action is not correct, Because he should reject the application as it has been received after 3 months from the date of receipt of notice

നിയമപരമായ ബാധ്യതയില്ലാതെ വരുമാനം ഉണ്ടാക്കിയ ഒരാൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 4 മാസത്തിന് ശേഷം ആ വ്യക്തി റീഫണ്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചു. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് റീഫണ്ട് അനുവദിച്ചു. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടിയെക്കുറിച്ച് അഭിപ്രായം പറയുക.

- (A) നിയമപരമായ ബാധ്യതയില്ലാതെ വരുമാനം നേടിയത് രസീത് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ റീഫണ്ട് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നതിനാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടി ശരിയാണ്
- (B) നിയമപരമായ അധികാരമില്ലാതെ വരുമാനം ഉണ്ടാക്കിയതിനാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടി ശരിയാണ്
- (C) നോട്ടീസ് നൽകിയ ശേഷം റീഫണ്ട് സ്വീകരിച്ചതിനാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടി ശരിയാണ്
- (D) ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടി ശരിയല്ല, കാരണം നോട്ടീസ് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 3 മാസത്തിന് ശേഷം അപേക്ഷ ലഭിച്ചതിനാൽ അദ്ദേഹം അത് നിരസിക്കണം

22. The third part of performance budget is

- (A) Explanation of financial requirements
- (B) Financial requirements table
- (C) Detailed estimates
- (D) None

പ്രകടന ബജറ്റിന്റെ മൂന്നാം ഭാഗം ആണ്

- (A) സാമ്പത്തിക ആവശ്യകതകളുടെ വിശദീകരണം
- (B) സാമ്പത്തിക ആവശ്യകതകളുടെ പട്ടിക
- (C) വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ
- (D) ഒന്നുമില്ല

23. How the overdue instalments of government loan to local bodies will be recovered?

- (A) By revenue recovery
- (B) By legal action
- (C) Grant in aid adjustments
- (D) None

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള സർക്കാർ വായ്പയുടെ കുടിശ്ശിക ഗഡുക്കൾ എങ്ങനെ തിരിച്ചുപിടിക്കും?

- (A) റവന്യൂ റിക്കവറി പ്രകാരം
- (B) നിയമനടപടി പ്രകാരം
- (C) ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് അഡ്ജസ്റ്റ്മെന്റുകൾ
- (D) ഒന്നുമില്ല

24. Administrative sanction for purchase of stores required for the normal running of a government office is accorded by

- (A) Finance Department
- (B) Head of Department
- (C) Head of Office
- (D) Purchase Committee

ഒരു സർക്കാർ ഓഫീസിന്റെ സാധാരണ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ സ്റ്റോറുകൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ഭരണപരമായ അനുമതി നൽകുന്നത്

- (A) ധനകാര്യ വകുപ്പ്
- (B) വകുപ്പ് മേധാവി
- (C) ഓഫീസ് മേധാവി
- (D) പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി

25. Who is the officer chiefly responsible for the recovery of rent of residential buildings of the PWD?

- (A) Executive Engineer
- (B) Head of Office
- (C) Treasury Officer
- (D) Disbursing Officer

പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ റെസിഡൻഷ്യൽ കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാടക വീണ്ടെടുക്കുന്നതിന് പ്രധാനമായും ഉത്തരവാദിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആരാണ്?

- (A) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
- (B) ഓഫീസ് മേധാവി
- (C) ട്രഷറി ഓഫീസർ
- (D) ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ

26. The treasury certified half yearly fines statement should be submitted to

- (A) District Court (B) High Court  
(C) AG (D) Finance Department

ഭൂഷനി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അർദ്ധ വാർഷിക പിഴ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്

- (A) ജില്ലാ കോടതി (B) ഹൈക്കോടതി  
(C) എജി (D) ധനകാര്യ വകുപ്പ്

27. The validity of letter of credit issued at a time is

- (A) 3 months  
(B) up to march 31<sup>st</sup>  
(C) 6 weeks  
(D) 6 months

ഒരു സമയത്ത് നൽകുന്ന ലെറ്റർ ഓഫ് ക്രെഡിറ്റ് സാധുത

- (A) 3 മാസം  
(B) മാർച്ച് 31 വരെ  
(C) 6 ആഴ്ച  
(D) 6 മാസം

28. Refund of revenue cases not mentioned in the Book of financial powers requires the sanction of the

- (A) Government  
(B) AG  
(C) Head of the Department  
(D) (A), (B) and (C)

സാമ്പത്തിക അധികാര പുസ്തകത്തിൽ പരാമർശിക്കാത്ത റവന്യൂ കേസുകളുടെ റീഫണ്ടിന് \_\_\_\_\_ അനുമതി ആവശ്യമാണ്

- (A) ഗവൺമെന്റ്  
(B) എജി  
(C) വകുപ്പ് മേധാവി  
(D) (A), (B), (C)

29. The two conditions to be satisfied before withdrawing money from public fund by an officer are :

- (I) Sanction and advance from contingency fund
  - (II) Sanction and reappropriation of funds
- (A) (I)
  - (B) (II)
  - (C) (I) and (II)
  - (D) None

ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പൊതു ഫണ്ടിൽ നിന്ന് പണം പിൻവലിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പാലിക്കേണ്ട രണ്ട് വ്യവസ്ഥകൾ ഇവയാണ്

- (I) കണ്ടിജൻസി ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള അനുമതിയും മുൻകൂറും
  - (II) ഫണ്ടുകളുടെ അനുമതിയും പുനർവിനിയോഗവും
- (A) (I)
  - (B) (II)
  - (C) (I), (II)
  - (D) ഒന്നുമില്ല

30. The correct month wise development of the budgetary cycle is

- (A) July, September, November, February
- (B) July, November, February, March
- (C) June, July, September, March
- (D) July, November, February, September

ബജറ്റ് സൈക്കിളിന്റെ ശരിയായ മാസം തിരിച്ചുള്ള വികസനം

- (A) ജൂലൈ, സെപ്റ്റംബർ, നവംബർ, ഫെബ്രുവരി
- (B) ജൂലൈ, നവംബർ, ഫെബ്രുവരി, മാർച്ച്
- (C) ജൂൺ, ജൂലൈ, സെപ്റ്റംബർ, മാർച്ച്
- (D) ജൂലൈ, നവംബർ, ഫെബ്രുവരി, സെപ്റ്റംബർ

31. AG issues warning slip to

- (A) Drawing Officer
- (B) Counter Signing Officer
- (C) Treasury Officer
- (D) (A), (B) and (C)

എജി മുനറിയിപ്പ് സ്റ്റിപ്പ് നൽകുന്നു

- (A) ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ
- (B) കൗണ്ടർ സൈനിംഗ് ഓഫീസർ
- (C) ട്രഷറി ഓഫീസർ
- (D) (A), (B), (C)

32. The statement laid before the Legislature of a state under Article 151(2) of the Constitution of India

- (A) Economic Survey
- (B) Annual Financial Statement
- (C) Appropriation Bill
- (D) Audit Report

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ ആർട്ടിക്കിൾ 151(2) പ്രകാരം ഒരു സംസ്ഥാന നിയമസഭയ്ക്ക് മുന്നിൽ സമർപ്പിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

- (A) സാമ്പത്തിക സർവ്വേ
- (B) വാർഷിക സാമ്പത്തിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
- (C) വിനിയോഗ ബിൽ
- (D) ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

33. A contractor violates an agreement and made a loss to the government. What further action the purchase officer should take?

- (A) recover the amount using Revenue Recovery Act
- (B) inform the matter to the Government and wait for further directions
- (C) take legal actions
- (D) write off the loss if the amount is negligible

ഒരു കരാറുകാരൻ ഒരു കരാർ ലംഘിക്കുകയും സർക്കാരിന് നഷ്ടം വരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. പർച്ചേസ് ഓഫീസർ എന്ത് തുടർനടപടിയാണ് സ്വീകരിക്കേണ്ടത്?

- (A) റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ട് ഉപയോഗിച്ച് തുക തിരിച്ചുപിടിക്കുക
- (B) കാര്യങ്ങൾ സർക്കാരിനെ അറിയിക്കുകയും കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കായി കാത്തിരിക്കുകയും ചെയ്യുക
- (C) നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- (D) തുക തുച്ഛമാണെങ്കിൽ നഷ്ടം എഴുതിത്തള്ളുക

34. The certificate of reconciliation should be furnished to the government on

- (A) 30<sup>th</sup> September
- (B) 31<sup>st</sup> March
- (C) every month
- (D) (A) and (B)

അനുരഞ്ജന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്

- (A) സെപ്റ്റംബർ 30
- (B) മാർച്ച് 31
- (C) എല്ലാ മാസവും
- (D) (A), (B)

35. Appropriation control means

- (A) control of appropriation
- (B) budgetary control
- (C) statement showing fund allocation
- (D) none

അപ്രോപ്രിയേഷൻ കൺട്രോൾ എന്നാൽ

- (A) വിനിയോഗ നിയന്ത്രണം
- (B) ബജറ്ററി നിയന്ത്രണം
- (C) ഫണ്ട് വിഹിതം കാണിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
- (D) ഒന്നുമില്ല

36. What action should be taken if the cost of certain articles in a lowest tender were quoted in dollar?

- (A) ask the tenderer to resubmit the tender quoting the cost in Indian Currency
- (B) accept the tender if the quoted rate is below of all other tenders based on RBI exchange rate
- (C) reject the tender since tenders in any other currency were liable to rejection
- (D) submit the tender for pre audit

ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ടെൻഡറിൽ ചില വസ്തുക്കളുടെ വില ഡോളറിൽ കോട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ എന്ത് നടപടി സ്വീകരിക്കണം?

- (A) ഇന്ത്യൻ കറൻസിയിൽ വില ഉദ്ധരിച്ച് ടെൻഡർ വീണ്ടും സമർപ്പിക്കാൻ ടെൻഡറോട് ആവശ്യപ്പെടുക
- (B) ആർബിഫ്രെ വിനിയോഗ നിരക്കിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള മറ്റ് എല്ലാ ടെൻഡറുകളേക്കാളും കുറവാണെങ്കിൽ ടെൻഡർ സ്വീകരിക്കുക
- (C) മറ്റ് ഏതെങ്കിലും കറൻസിയിലുള്ള ടെൻഡറുകൾ നിരസിക്കപ്പെടാൻ സാധ്യതയുള്ളതിനാൽ ടെൻഡർ നിരസിക്കുക
- (D) പ്രീ ഓഡിറ്റിനായി ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കുക

37. What should be done in the case of an unavoidable excess expenditure in which a warning slip is issued?

- (A) Return the slip with proper explanation for excess expenditure
- (B) Clear the excess by a supplementary appropriation
- (C) (A) and (B)
- (D) None

ഒരു മുനറിയിപ്പ് സ്ലിപ്പ് നൽകുന്ന ഒഴിവാക്കാനാവാത്ത അധിക ചെലവിന്റെ കാര്യത്തിൽ എന്തുചെയ്യണം?

- (A) അധിക ചെലവിന് ശരിയായ വിശദീകരണത്തോടെ സ്ലിപ്പ് തിരികെ നൽകുക
- (B) ഒരു അനുബന്ധ വിനിയോഗത്തിലൂടെ അധിക തുക ഇല്ലാതാക്കുക
- (C) (A), (B)
- (D) ഒന്നുമില്ല

38. Is a treasury officer liable for passing an excess amount in a pay bill?

- (A) Yes, if the excess amount cannot be recovered from the drawing officer
- (B) Yes, if his culpable negligence is proved
- (C) No, the treasury officer cannot be liable in this case
- (D) No, pay is a personal claim, so the officer who gained the excess amount should refund it

ഒരു ട്രഷറി ഓഫീസർ ഒരു ശമ്പള ബില്ലിൽ അധിക തുക പാസാക്കുന്നതിന് ബാധ്യസ്ഥനാണോ?

- (A) അതെ, അധിക തുക ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസറിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ
- (B) അതെ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ കുറ്റകരമായ അശ്രദ്ധ തെളിയിക്കപ്പെട്ടാൽ
- (C) ഇല്ല, ഈ കേസിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് ബാധ്യതയില്ല
- (D) ഇല്ല, ശമ്പളം ഒരു വ്യക്തിഗത ക്ലെയിം ആണ്. അതിനാൽ അധിക തുക നേടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അത് തിരികെ നൽകണം

39. The head of government account which shows nature, form or object of expenditure is

- (A) Appropriation Account
- (B) The lowest unit in the budget estimate
- (C) Budget estimate
- (D) Sub major head

ചെലവിന്റെ സ്വഭാവം, രൂപം അല്ലെങ്കിൽ ലക്ഷ്യം കാണിക്കുന്ന സർക്കാർ അക്കൗണ്ട് ഹെഡ് ആണ്

- (A) അപ്രോപ്രിയേഷൻ അക്കൗണ്ട്
- (B) ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റിലെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ യൂണിറ്റ്
- (C) ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ്
- (D) സബ് മേജർ ഹെഡ്

40. If an officer repeatedly delays in clearing audit objections, what action will the government take?

- (A) suspension
- (B) stoppage of his pay
- (C) barring increments
- (D) none

ഓഡിറ്റ് എതിർപ്പുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിൽ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആവർത്തിച്ച് കാലതാമസം വരുത്തിയാൽ, സർക്കാർ എന്ത് നടപടി സ്വീകരിക്കും?

- (A) സസ്പെൻഷൻ
- (B) അദ്ദേഹത്തിന്റെ ശമ്പളം നിർത്തലാക്കൽ
- (C) ഇൻക്രിമെന്റുകൾ തടയൽ
- (D) ഒന്നുമില്ല

41. TA advance for gazetted officers is sanctioned by

- (A) Head of Office
- (B) AG
- (C) Head of the Department
- (D) None

ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർക്ക് ടിഎ അഡ്വാൻസ് അനുവദിക്കുന്നത്

- (A) ഓഫീസ് മേധാവി
- (B) എജി
- (C) വകുപ്പ് മേധാവി
- (D) ഒന്നുമില്ല

42. If a drawing officer intentionally does not draw his pay to avoid his cooperative dues, what should be done?

- (A) Head of the Department should draw his pay and clear his dues
- (B) Take revenue recovery
- (C) Take legal actions
- (D) Take disciplinary actions

ഒരു ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ തന്റെ സഹകരണ കുടിശ്ശികകൾ ഒഴിവാക്കാൻ മനഃപൂർവ്വം ശമ്പളം വാങ്ങുന്നില്ലെങ്കിൽ, എന്തുചെയ്യണം

- (A) വകുപ്പ് മേധാവി തന്റെ ശമ്പളം എടുത്ത് കുടിശ്ശിക അടയ്ക്കണം
- (B) റവന്യൂ റിക്കവറി എടുക്കണം
- (C) നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം
- (D) അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം

43. Can an officer reject an application for legally entitled refund of revenue?

- (A) Yes, if the application received after one year of receipt of revenue
- (B) No, legally entitled refunds should be admitted in any case
- (C) Yes, if it is debarred by a law
- (D) (A) and (C)

നിയമപരമായി അർഹതയുള്ള റവന്യൂ റീഫണ്ടിനുള്ള അപേക്ഷ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് നിരസിക്കാൻ കഴിയുമോ?

- (A) അതെ, റവന്യൂ ലഭിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ
- (B) ഇല്ല, നിയമപരമായി അർഹതയുള്ള റീഫണ്ടുകൾ ഏത് സാഹചര്യത്തിലും സ്വീകരിക്കണം
- (C) അതെ, അത് ഒരു നിയമം മൂലം വിലക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ
- (D) (A), (C)

44. Who shall keep the service book of a Non Gazetted Officer who is officiating in a gazetted post?

- (A) Accountant General
- (B) Head of the department
- (C) Head of office where the officer is working
- (D) Head of office where the officer is permanently belongs

ഗസറ്റഡ് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഒരു നോൺ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ സർവീസ് ബുക്ക് ആരാണ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്?

- (A) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- (B) വകുപ്പ് മേധാവി
- (C) ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസ് മേധാവി
- (D) ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന ഓഫീസ് മേധാവി

45. The scrutiny of controlling officer is needed in the case of bills of

- (A) Special contingencies
- (B) Countersigned contingencies
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None

ബില്ലുകളുടെ കാര്യത്തിൽ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസറുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന ആവശ്യമാണ്

- (A) പ്രത്യേക കണ്ടിജൻസികൾ
- (B) കൗണ്ടർസൈന്ഡ് കണ്ടിജൻസികൾ
- (C) (A), (B) ഇവ രണ്ടും
- (D) ഒന്നുമില്ല

46. For purchase of stores in Police department, an officer should follow

- (A) KFC and Police Manual
- (B) Police Manual
- (C) Store Purchase Manual
- (D) Both (A) and (C)

പോലീസ് വകുപ്പിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്, ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പാലിക്കേണ്ടത്

- (A) കെഎഫ്സിയും പോലീസ് മാനുവലും
- (B) പോലീസ് മാനുവലും
- (C) സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ
- (D) (A), (C) ഇവ രണ്ടും

47. The financial transactions of a State government under a delegated statutory provision of the Central government is governed by

- (A) Central government Code
- (B) KFC
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ നിയുക്ത സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ഒരു സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നത്

- (A) കേന്ദ്ര സർക്കാർ കോഡ്
- (B) കെഎഫ്സി
- (C) (A), (B) ഇവ രണ്ടും
- (D) ഒന്നുമില്ല

48. Part III of government account is

- (A) Consolidated fund
- (B) Contingency fund
- (C) Public account
- (D) Local fund

സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഭാഗം III

- (A) കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ട്
- (B) കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട്
- (C) പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്
- (D) ലോക്കൽ ഫണ്ട്

49. An officer destroyed counterfoils of receipt books after 6 years. What precaution he should have taken to justify his action?

- (A) Sanction from Government
- (B) Prior approval of AG
- (C) Both (A) and (B)
- (D) Prepare full details of receipt books destroyed and retain it permanently

6 വർഷത്തിന് ശേഷം ഉദ്യോഗസ്ഥൻ രസീത് ബുക്കുകളുടെ കൗണ്ടർഫോയിലുകൾ നശിപ്പിച്ചു. തന്റെ നടപടിയെ ന്യായീകരിക്കാൻ അദ്ദേഹം എന്ത് മുൻകരുതൽ എടുക്കണമായിരുന്നു?

- (A) സർക്കാരിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി
- (B) എജിയുടെ മുൻകൂർ അനുമതി
- (C) (A), (B) ഇവ രണ്ടും
- (D) നശിപ്പിച്ച രസീത് ബുക്കുകളുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി സ്ഥിരമായി സൂക്ഷിക്കുക

50. Advances for the removal of encroachments will be recovered by

- (A) District Collector
- (B) Deputy Collector
- (C) Tahsildar
- (D) Village Officer

കൈയേറ്റങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അഡ്വാൻസുകൾ \_\_\_\_\_ വഴി ഈടാക്കണം.

- (A) ജില്ലാ കളക്ടർ
- (B) ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ
- (C) തഹസിൽദാർ
- (D) വില്ലേജ് ഓഫീസർ

51. Registration of security bond is compulsory if the security is furnished in the form of

- (A) Cash
- (B) National Savings Certificate
- (C) Immovable property
- (D) Treasury SB Deposit

സെക്യൂരിറ്റി \_\_\_\_\_ രൂപത്തിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സെക്യൂരിറ്റി ബോണ്ടിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിർബന്ധമാണ്.

- (A) ക്യാഷ്
- (B) നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- (C) സ്ഥാവര സ്വത്ത്
- (D) ട്രഷറി എസ്ബി ഡെപ്പോസിറ്റ്

52. If the government sustains a loss due to a criminal offence of complex nature committed by an officer. Whose expert assistance should the head of office request?

- (A) A senior officer in his office
- (B) An audit officer from AG
- (C) A police officer
- (D) An officer from the internal vigilance wing

ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചെയ്യുന്ന സങ്കീർണ്ണമായ സ്വഭാവമുള്ള ഒരു ക്രിമിനൽ കുറ്റം മൂലം സർക്കാരിന് നഷ്ടം സംഭവിച്ചാൽ. ഓഫീസ് മേധാവി ആരുടെ വിദഗ്ദ്ധ സഹായം അഭ്യർത്ഥിക്കണം?

- (A) അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഓഫീസിലെ ഒരു മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- (B) എജിയിൽ നിന്നുള്ള ഒരു ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
- (C) ഒരു പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- (D) ആഭ്യന്തര വിജിലൻസ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

53. The essential element/elements of an Open tender is

- (A) Newspaper advertisement
- (B) Estimated value of stores
- (C) Direct invitation
- (D) Both (A) and (B)

ഒരു ഓപ്പൺ ടെൻഡറിന്റെ അവശ്യ ഘടകം/ഘടകങ്ങൾ

- (A) പത്ര പരസ്യം
- (B) സ്റ്റോറുകളുടെ കണക്കാക്കിയ മൂല്യം
- (C) നേരിട്ടുള്ള ക്ഷണം
- (D) (A), (B) ഇവ രണ്ടും

54. The legislative control of public expenditure is through

- (A) Formulation of demands for grant
- (B) Review of audit reports
- (C) Both (A) and (B)
- (D) None

പൊതു ചെലവുകളുടെ നിയമനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം \_\_\_\_\_ ആണ്.

- (A) ഗ്രാന്റിനായുള്ള ആവശ്യങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിലൂടെയാണ്
- (B) ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അവലോകനം
- (C) (A), (B) ഇവ രണ്ടും
- (D) ഒന്നുമില്ല

55. Remittance book with heading stamps is used in

- (A) Courts
- (B) Treasury
- (C) Sub Registrar Office
- (D) (A), (B) and (C)

\_\_\_\_\_ ൽ ഹെഡ്ഡിംഗ് സ്റ്റാമ്പുകളുള്ള റെമിറ്റൻസ് ബുക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നു.

- (A) കോടതികൾ
- (B) ഭൂഷറി
- (C) സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്
- (D) (A), (B), (C)

56. In purchase of stores percentage of advance part payment allowed to a distant firm is

- (A) 50%
- (B) 90%
- (C) 60%
- (D) None

സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുമ്പോൾ, ഒരു വിദൂര സ്ഥാപനത്തിന് അനുവദിച്ച മുൻകൂർ ഭാഗിക പേയ്മെന്റിന്റെ ശതമാനം

- (A) 50%
- (B) 90%
- (C) 60%
- (D) ഒന്നുമില്ല

57. Amount of closed SB account pending payment for want of heir ship certificate is a

- (A) miscellaneous deposit
- (B) personal deposit
- (C) revenue deposit
- (D) none

അവകാശി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കാത്തതിനാൽ ക്ലോസ് ചെയ്ത എസ്ബി അക്കൗണ്ടിന്റെ പണമടയ്ക്കൽ ശേഷിക്കുന്ന തുക

- (A) പലവക നിക്ഷേപം
- (B) വ്യക്തിഗത നിക്ഷേപം
- (C) റവന്യൂ നിക്ഷേപം
- (D) ഒന്നുമില്ല

58. The premium of fidelity insurance is paid by

- (A) Head of office from contingencies
- (B) Officer who keeps cash
- (C) Office fund
- (D) Special allotment

വിശ്വസ്തത ഇൻഷുറൻസിന്റെ പ്രീമിയം അടയ്ക്കുന്നത്

- (A) കണ്ടിജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള ഓഫീസ് മേധാവി
- (B) പണം സൂക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- (C) ഓഫീസ് ഫണ്ട്
- (D) പ്രത്യേക അലോട്ട്മെന്റ്

59. To avoid double payments, a counter signing authority of TA bills should keep a

- (A) Subsidiary cash book
- (B) TA register
- (C) Check register
- (D) Check register of Form 9B

ഇരട്ടിപേയ്മെന്റുകൾ ഒഴിവാക്കാൻ, ടിഎ ബില്ലുകളുടെ കൗണ്ടർ ഒപ്പിടൽ അതോറിറ്റി ഒരു \_\_\_\_\_ സൂക്ഷിക്കണം.

- (A) സബ്സിഡിയറി ക്യാഷ് ബുക്ക്
- (B) ടിഎ രജിസ്റ്റർ
- (C) ചെക്ക് രജിസ്റ്റർ
- (D) ഫോം 9B യുടെ ചെക്ക് രജിസ്റ്റർ

60. In which case of losses to government funds does cash recovery arise only if malafides is proven?

- (A) Extra expenditure by administrative lapse
- (B) Personal dues
- (C) Physical loss of stores
- (D) None

സർക്കാർ ഫണ്ടുകൾക്ക് നഷ്ടം സംഭവിച്ചതായി തെളിയിക്കപ്പെട്ടാൽ ഏത് സാഹചര്യത്തിലാണ് പണം തിരിച്ചുപിടിക്കാൻ കഴിയുക?

- (A) ഭരണപരമായ വീഴ്ച മൂലമുള്ള അധിക ചെലവ്
- (B) വ്യക്തിഗത കുടിശ്ശിക
- (C) സ്റ്റോറുകളുടെ ഭൗതിക നഷ്ടം
- (D) ഒന്നുമില്ല

61. If a contractor fails to return a government tool, what action should be taken?

- (A) Recover its value
- (B) Recover its value plus a penalty
- (C) Recover its value and centage charges
- (D) None

ഒരു കരാറുകാരൻ ഒരു സർക്കാർ ഉപകരണം തിരികെ നൽകുന്നതിൽ പരാജയപ്പെട്ടാൽ, എന്ത് നടപടി സ്വീകരിക്കണം?

- (A) അതിന്റെ മൂല്യം വീണ്ടെടുക്കുക
- (B) അതിന്റെ മൂല്യവും പിഴയും വീണ്ടെടുക്കുക
- (C) അതിന്റെ മൂല്യവും സെന്റേജ് ചാർജുകളും വീണ്ടെടുക്കുക
- (D) ഒന്നുമില്ല

62. Late delivery of stores of purchase costing less than 5 lakhs can be accepted under orders from

- (A) Head of office
- (B) Head of Department
- (C) Departmental Purchase Committee
- (D) Secretary of concerned Department

5 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ വിലയുള്ള വാങ്ങൽ സ്റ്റോറുകളുടെ വൈകിയുള്ള ഡെലിവറി ഓർഡറുകൾ \_\_\_\_\_ പ്രകാരം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

- (A) ഓഫീസ് മേധാവി
- (B) വകുപ്പ് മേധാവി
- (C) വകുപ്പുതല പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി
- (D) ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി

63. The document which had evidence value in a court of law

- (A) Measurement book
- (B) Agreement register
- (C) Sanction register
- (D) Project register

കോടതിയിൽ തെളിവ് മൂല്യമുള്ള രേഖ

- (A) മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്
- (B) കരാർ രജിസ്റ്റർ
- (C) അനുമതി രജിസ്റ്റർ
- (D) പ്രോജക്ട് രജിസ്റ്റർ

64. Which is not a section of Financial requirements table?

- (A) Object-wise classification
- (B) Sources of financing
- (C) Classification of inputs and outputs
- (D) None

സാമ്പത്തിക ആവശ്യകത പട്ടികയുടെ ഒരു വിഭാഗമല്ലാത്തത് ഏതാണ്?

- (A) ഒബ്ജക്ട് തിരിച്ചുള്ള വർഗ്ഗീകരണം
- (B) ധനസഹായ സ്രോതസ്സുകൾ
- (C) ഇൻപുട്ടുകളുടെയും ഔട്ട്പുട്ടുകളുടെയും വർഗ്ഗീകരണം
- (D) ഒന്നുമില്ല

65. How a religious building is removed for a public construction?

- (A) by special order of government
- (B) full and free consent of people interested in the religious building
- (C) concurrence of principal civil authority on the spot
- (D) (A), (B) and (C)

ഒരു പൊതു നിർമ്മാണത്തിനായി ഒരു മതപരമായ കെട്ടിടം എങ്ങനെ നീക്കം ചെയ്യും?

- (A) സർക്കാരിന്റെ പ്രത്യേക ഉത്തരവ് പ്രകാരം
- (B) മതപരമായ കെട്ടിടത്തിൽ താൽപ്പര്യമുള്ള ആളുകളുടെ പൂർണ്ണവും സ്വതന്ത്രവുമായ സമ്മതം
- (C) സ്ഥലത്തെ പ്രധാന സിവിൽ അധികാരിയുടെ സമ്മതം
- (D) (A), (B), (C)

66. If the Head of office is on tour, who will perform verification of cash balance?

- (A) Any gazetted officer in the office
- (B) Any non-gazetted officer
- (C) A gazetted or a non-gazetted officer next below the rank of Head of Office
- (D) The Head of Office herself when she returns

ഓഫീസ് മേധാവി ടൂറിലാണെങ്കിൽ, കാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധന ആരാണു് നടത്തുക?

- (A) ഓഫീസിലെ ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- (B) ഏതെങ്കിലും നോൺ-ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- (C) ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ റാങ്കിന് താഴെയുള്ള ഒരു ഗസറ്റഡ് അല്ലെങ്കിൽ നോൺ-ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- (D) ഓഫീസ് മേധാവി തിരിച്ചെത്തുമ്പോൾ അവൾ തന്നെ

67. If a building is occupied by more than one Government department, who is responsible for paying the Property Tax?

- (A) The office which occupies the major portion
- (B) Executive Engineer, PWD
- (C) Revenue Department
- (D) None

ഒരു കെട്ടിടം ഒന്നിലധികം സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ കൈവശപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, സ്വന്തം നികുതി അടയ്ക്കാൻ ആരാണു് ഉത്തരവാദി?

- (A) പ്രധാന ഭാഗം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഓഫീസ്
- (B) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, പിഡബ്ല്യുഡി
- (C) റവന്യൂ വകുപ്പ്
- (D) ഒന്നുമില്ല

68. An Agency subject is administered by

- (A) Center
- (B) State
- (C) LSGIs
- (D) (A) and (B)

ഒരു ഏജൻസി സബ്ജക്റ്റ് നിയന്ത്രിക്കുന്നത്

- (A) കേന്ദ്രം
- (B) സംസ്ഥാനം
- (C) എൽഎസ്ജിഐകൾ
- (D) (A), (B)

69. The time limit for filing a representation against a recovery order of AG is

- (A) 3 months
- (B) a fortnight
- (C) 4 weeks
- (D) no time limit

എജിയുടെ വീണ്ടെടുക്കൽ ഉത്തരവിനെതിരെ പ്രാതിനിധ്യം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി

- (A) 3 മാസം
- (B) രണ്ടാഴ്ച
- (C) 4 ആഴ്ച
- (D) സമയപരിധിയില്ല

70. A lapsed deposit credited to the government should be repaid only with the previous sanction of

- (A) Finance secretary
- (B) Accountant General
- (C) Director of treasury
- (D) Director of State Audit

സർക്കാരിലേക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത കാലഹരണപ്പെട്ട നിക്ഷേപം \_\_\_\_\_ ന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ മാത്രമേ തിരിച്ചടയ്ക്കാവൂ.

- (A) ധനകാര്യ സെക്രട്ടറി
- (B) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- (C) ട്രഷറി ഡയറക്ടർ
- (D) സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ

71. The completion report of a work is prepared by the

- (A) Contractor
- (B) Assistant engineer
- (C) Executive engineer
- (D) Officer who makes payment for the work

ഒരു ജോലിയുടെ പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നത്

- (A) കോൺട്രാക്ടർ
- (B) അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ
- (C) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
- (D) ജോലിക്ക് പണം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

72. The budget document which explains substantial variations in budget estimates and the revised estimates of current year is

- (A) Evaluation reports
- (B) Explanatory memorandum on the budget
- (C) Appendix I
- (D) Appendix II

ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകളിലും നടപ്പുവർഷത്തെ പുതുക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റുകളിലും ഗണ്യമായ വ്യതിയാനങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന ബജറ്റ് രേഖയാണ്

- (A) മൂല്യനിർണ്ണയ റിപ്പോർട്ടുകൾ
- (B) ബജറ്റിനെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദീകരണ മെമ്മോറാണ്ടം
- (C) അനുബന്ധം I
- (D) അനുബന്ധം II

73. Certificate of reconciliation of revenue account is made by

- (A) Chief controlling officer
- (B) Controlling officer
- (C) Accountant General
- (D) Treasury officer

റവന്യൂ അക്കൗണ്ടിന്റെ അനുരഞ്ജന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത്

- (A) ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ
- (B) കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ
- (C) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- (D) ട്രഷറി ഓഫീസർ

74. A technique of presenting the operations of government in both financial and physical terms.

- (A) Evaluation reporting
- (B) Performance auditing
- (C) Gender budgeting
- (D) Performance budgeting

സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സാമ്പത്തികമായും ഭൗതികമായും അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സാങ്കേതികത.

- (A) മൂല്യനിർണ്ണയ റിപ്പോർട്ടിംഗ്
- (B) പ്രകടന ഓഡിറ്റിംഗ്
- (C) ജെൻഡർ ബജറ്റിംഗ്
- (D) പ്രകടന ബജറ്റിംഗ്

75. An officer remitted the daily collection into his SB account because the treasury was located far away, and then transferred weekly collection to the treasury account of office.

Comment

- (A) Admissible, if sanctioned by an authority
- (B) Remitting public money in personal account is temporary misappropriation
- (C) Daily collection should be kept in safe custody and the weekly collection should be remitted once a week
- (D) None

ഭ്രഷ്ടി വളരെ അകലെയായിരിക്കെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്റെ എസ്ബി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ദിവസേനയുള്ള കളക്ഷൻ അയയ്ക്കുകയും തുടർന്ന് ആഴ്ചതോറുമുള്ള കളക്ഷൻ ഓഫീസിന്റെ ഭ്രഷ്ടി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റുകയും ചെയ്തു. അഭിപ്രായം

- (A) ഒരു അതോറിറ്റി അനുവദിച്ചാൽ അനുവദനീയമാണ്
- (B) പൊതുജനങ്ങളുടെ പണം വ്യക്തിഗത അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്നത് താൽക്കാലിക ദുരുപയോഗമാണ്
- (C) ദിവസേനയുള്ള കളക്ഷൻ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുകയും ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ കളക്ഷൻ അയയ്ക്കുകയും വേണം
- (D) ഒന്നുമില്ല

76. The fifth tier of classification of government account is

- (A) sub head
- (B) detailed head
- (C) minor head
- (D) none

സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിന്റെ അഞ്ചാം ടയർ വർഗ്ഗീകരണമാണ്

- (A) സബ് ഹെഡ്
- (B) വിശദമായ ഹെഡ്
- (C) മൈനർ ഹെഡ്
- (D) ഒന്നുമില്ല

77. The duty/duties of departmental controlling officer in revenue collection

- (A) watch progress of collection
- (B) review demand and collection
- (C) obtain sanctions for write off
- (D) (A), (B) and (C)

റവന്യൂ കളക്ഷനിൽ വകുപ്പുതല നിയന്ത്രണ ഓഫീസറുടെ കടമ/ചുമതലകൾ

- (A) കളക്ഷന്റെ പുരോഗതി നിരീക്ഷിക്കുക
- (B) ഡിമാന്റും കളക്ഷനും അവലോകനം ചെയ്യുക
- (C) എഴുതിത്തള്ളുന്നതിനുള്ള അനുമതികൾ നേടുക
- (D) (A), (B), (C)

78. An estimating officer submitted a non-plan estimate in duplicate to the administrative department on September 30. His action is

- (A) correct
- (B) wrong, only one copy should be submitted to administrative department
- (C) wrong, a copy of non-plan estimate should be submitted to finance department and another copy to administrative department
- (D) wrong, before September 15, a copy of non-plan estimate should be submitted to finance department and another copy to administrative department

ഒരു എസ്റ്റിമേറ്റിംഗ് ഓഫീസർ സെപ്റ്റംബർ 30 ന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് വകുപ്പിന് ഒരു നോൺ-പ്ലാൻ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റായി സമർപ്പിച്ചു. അദ്ദേഹത്തിന്റെ നടപടി

- (A) ശരിയാണ്
- (B) തെറ്റാണ്, ഒരു പകർപ്പ് മാത്രമേ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് വകുപ്പിന് സമർപ്പിക്കാവൂ
- (C) തെറ്റാണ്, നോൺ-പ്ലാൻ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ധനകാര്യ വകുപ്പിനും മറ്റൊരു പകർപ്പ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് വകുപ്പിനും സമർപ്പിക്കണം
- (D) തെറ്റാണ്, സെപ്റ്റംബർ 15 ന് മുമ്പ്, നോൺ-പ്ലാൻ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ധനകാര്യ വകുപ്പിനും മറ്റൊരു പകർപ്പ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് വകുപ്പിനും സമർപ്പിക്കണം

79. The service book of a transferred officer should be sent to the new office

- (A) within one month of the transfer
- (B) as soon as possible within one month of transfer
- (C) no time limit
- (D) as soon as possible

സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സർവീസ് ബുക്ക് പുതിയ ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടത്

- (A) സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ടതിന്റെ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ
- (B) സ്ഥലം മാറ്റപ്പെട്ടതിന്റെ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ എത്രയും വേഗം
- (C) സമയപരിധിയില്ല
- (D) എത്രയും വേഗം

80. An officer remitted the collection from the last day of a month on the first working day of the next month, citing the instruction that collections must be remitted at least once a week. Is his action correct?

- (A) Yes
- (B) No
- (C) No, the last receipt should reach the treasury in the same month
- (D) None

ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും പിരിവുകൾ അയയ്ക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം ചൂണ്ടിക്കാട്ടി, ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരു മാസത്തിന്റെ അവസാന ദിവസം മുതൽ അടുത്ത മാസത്തെ ആദ്യ പ്രവൃത്തി ദിവസം പിരിവ് അയച്ചു. അദ്ദേഹത്തിന്റെ നടപടി ശരിയാണോ?

- (A) അതെ
- (B) ഇല്ല
- (C) ഇല്ല, അവസാന രസീത് അതേ മാസത്തിൽ ട്രഷറിയിൽ എത്തണം
- (D) ഒന്നുമില്ല

81. The members of the public undertakings committee are elected for a period of

- (A) 5 years
- (B) 3 years
- (C) 2 and half years
- (D) 2 years

പബ്ലിക് അണ്ടർടേക്കിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളെ \_\_\_\_\_ കാലയളവിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു

- (A) 5 വർഷം
- (B) 3 വർഷം
- (C)  $2\frac{1}{2}$  വർഷം
- (D) 2 വർഷം

82. An inspecting officer collected some original receipts issued from several people to check receipt collection in an office. Is his action admissible?

- (A) No, he should check the counterfoils with the collection register
- (B) Yes, if he wishes ,he can conduct cross-verification using original receipts
- (C) No, he has no authority to collect original receipts from tax payers for cross-verification
- (D) None

ഒരു ഓഫീസിലെ രസീത് ശേഖരണം പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഒരു ഇൻസ്പെക്ടറുടെ ഓഫീസർ നിരവധി ആളുകളിൽ നിന്ന് നൽകിയ ചില യഥാർത്ഥ രസീതുകൾ ശേഖരിച്ചു. അയാളുടെ നടപടി സ്വീകാര്യമാണോ?

- (A) ഇല്ല, കളക്ഷൻ രജിസ്റ്ററിലെ കൗണ്ടർഫോയിലുകൾ പരിശോധിക്കണം
- (B) അതെ, അയാൾക്ക് വേണമെങ്കിൽ, ഒറിജിനൽ രസീതുകൾ ഉപയോഗിച്ച് അയാൾക്ക് ക്രോസ്-വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്താം
- (C) ഇല്ല, നികുതിദായകരിൽ നിന്ന് ക്രോസ്-വെരിഫിക്കേഷനായി ഒറിജിനൽ രസീതുകൾ ശേഖരിക്കാൻ അദ്ദേഹത്തിന് അധികാരമില്ല
- (D) ഒന്നുമില്ല

83. The transactions relating to suspense is recorded in
- |              |            |
|--------------|------------|
| (A) Part II  | (B) Part I |
| (C) Part III | (D) None   |

സസ്പെൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്

- |              |                |
|--------------|----------------|
| (A) ഭാഗം II  | (B) ഭാഗം I     |
| (C) ഭാഗം III | (D) ഒന്നുമില്ല |

84. The authority responsible for sanctioning loans to municipalities is
- (A) Head of Department  
 (B) Government  
 (C) As per Book of Financial Powers  
 (D) None

മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്ക് വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാദിയായ അധികാരി

- (A) വകുപ്പ് മേധാവി  
 (B) സർക്കാർ  
 (C) സാമ്പത്തിക അധികാര പുസ്തകം  
 (D) ഒന്നുമില്ല

85. Is a government servant allowed to retain his balance in GPF after retirement?
- (A) No, GPF should be closed before retirement  
 (B) Yes, up to one year  
 (C) Yes, up to six months with interest  
 (D) Yes, after obtaining permission from government

വിരമിക്കലിനുശേഷം ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരന് ജിപിഎഫിൽ തന്റെ ബാലൻസ് നിലനിർത്താൻ അനുവാദമുണ്ടോ?

- (A) ഇല്ല, വിരമിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ജിപിഎഫ് അവസാനിപ്പിക്കണം  
 (B) അതെ, ഒരു വർഷം വരെ  
 (C) അതെ, ആറ് മാസം വരെ പലിശ സഹിതം  
 (D) അതെ, സർക്കാരിൽ നിന്ന് അനുമതി നേടിയ ശേഷം

86. An officer refund the cost of tender forms on the ground that the Head of department cancelled the tender. Is his action right?

- (A) No, the cost of tender forms will not be refunded
- (B) Yes
- (C) No, he should first obtain sanction from Head of Department and then refund
- (D) No, he should obtain sanction from Head of office and the refund

വകുപ്പ് മേധാവി ടെൻഡർ റദ്ദാക്കിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ടെൻഡർ ഫോമുകളുടെ വില തിരികെ നൽകുന്നു. അയാളുടെ നടപടി ശരിയാണോ?

- (A) ഇല്ല, ടെൻഡർ ഫോമുകളുടെ വില തിരികെ നൽകില്ല
- (B) അതെ
- (C) ഇല്ല, അയാൾ ആദ്യം വകുപ്പ് മേധാവിയിൽ നിന്ന് അനുമതി നേടുകയും പിന്നീട് പണം തിരികെ നൽകുകയും വേണം
- (D) ഇല്ല, അയാൾ ഓഫീസ് മേധാവിയിൽ നിന്ന് അനുമതി നേടുകയും റീഫണ്ട് നേടുകയും വേണം

87. Appropriation accounts are prepared by

- (A) Estimate Committee
- (B) Finance Department
- (C) C & AG
- (D) Estimating Officers

വിനിയോഗ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത്

- (A) എസ്റ്റിമേറ്റ് കമ്മിറ്റി
- (B) ധനകാര്യ വകുപ്പ്
- (C) സി & എജി
- (D) എസ്റ്റിമേറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാർ

88. Vigilance against fraud, misappropriation and any other irregularity in revenue collection is the responsibility of

- (A) Every Government Servant
- (B) Controlling Officer
- (C) Head of the Department
- (D) Auditor

വരുമാന ശേഖരണത്തിലെ വഞ്ചന, ദുരുപയോഗം, മറ്റ് ക്രമക്കേടുകൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരായ ജാഗ്രത \_\_\_\_\_ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.

- (A) എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും
- (B) കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ
- (C) വകുപ്പ് മേധാവി
- (D) ഓഡിറ്റർ

89. Tender system is not required for petty purchases of less than Rs. \_\_\_\_\_ at a time.

- (A) 500
- (B) 15,000
- (C) 1,000
- (D) None

ഒരേസമയം \_\_\_\_\_ രൂപയിൽ താഴെയുള്ള ചെറിയ വാങ്ങലുകൾക്ക് ടെൻഡർ സംവിധാനം ആവശ്യമില്ല.

- (A) 500
- (B) 15,000
- (C) 1,000
- (D) ഒന്നുമില്ല

90. The main unit of classification of account is

- (A) sub sector
- (B) major head
- (C) sub major head
- (D) minor head

അക്കൗണ്ടിന്റെ വർഗ്ഗീകരണത്തിന്റെ പ്രധാന യൂണിറ്റ് ആണ്

- (A) സബ് സെക്ടർ
- (B) മേജർ ഹെഡ്
- (C) സബ് മേജർ ഹെഡ്
- (D) മൈനർ ഹെഡ്

91. An officer who is not competent to sanction a refund receives a revenue refund application. What is the first action he should take?

- (A) Forward the application to the sanctioning authority
- (B) Obtain sanction from the competent authority
- (C) Trace out the original records in connection with the refund application
- (D) Check whether the refund application was submitted within the time limit

റീഫണ്ട് അനുവദിക്കാൻ യോഗ്യതയില്ലാത്ത ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് റവന്യൂ റീഫണ്ട് അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്നു. അദ്ദേഹം ആദ്യം സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി എന്താണ്?

- (A) അപേക്ഷ അനുമതി നൽകുന്ന അധികാരിക്ക് കൈമാറുക
- (B) യോഗ്യതയുള്ള അധികാരിയിൽ നിന്ന് അനുമതി നേടുക
- (C) റീഫണ്ട് അപേക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട യഥാർത്ഥ രേഖകൾ കണ്ടെത്തുക
- (D) സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ റീഫണ്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക

92. How many members have public undertakings committee?

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

പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപന കമ്മിറ്റിയിൽ എത്ര അംഗങ്ങളുണ്ട്?

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

93. The periodical review of loans disbursed by the government is based on

- (A) Statements of finance department
- (B) Annual statement of AG
- (C) Pro forma of loan disbursing officers
- (D) (A), (B) and (C)

സർക്കാർ വിതരണം ചെയ്യുന്ന വായ്പകളുടെ ആനുകാലിക അവലോകനം ഇവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളതാണ്

- (A) ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ
- (B) എജിയുടെ വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്
- (C) വായ്പ വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രോഫോർമ
- (D) (A), (B), (C)

94. The selection of subjects for examination of public undertakings committee are made by
- (A) Speaker
  - (B) Based on AG's audit report
  - (C) The committee itself
  - (D) Government

പൊതുസ്ഥാപന കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി വിഷയങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് \_\_\_\_\_ ആണ്.

- (A) സ്പീക്കർ
- (B) എജിയുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ
- (C) കമ്മിറ്റി തന്നെ
- (D) സർക്കാർ

95. The primary function of PAC is

- (A) scrutiny of audit reports
- (B) scrutiny of appropriation accounts
- (C) scrutiny of finance accounts
- (D) (A), (B) and (C)

പിഎസിയുടെ പ്രാഥമിക പ്രവർത്തനം

- (A) ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന
- (B) വിനിയോഗ അക്കൗണ്ടുകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന
- (C) ധനകാര്യ അക്കൗണ്ടുകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന
- (D) (A), (B), (C)

96. Exception in binding charge is allowed to

- (A) Chief engineer's office
- (B) LSG department
- (C) State central library
- (D) Finance department

ബൈന്റിംഗ് ചാർജിൽ ഒഴിവാക്കൽ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നത് \_\_\_\_\_ ആണ്.

- (A) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ്
- (B) എൽഎസ്ജി വകുപ്പ്
- (C) സംസ്ഥാന കേന്ദ്ര ലൈബ്രറി
- (D) ധനകാര്യ വകുപ്പ്

97. A portion of Government Revenue is irrecoverable after all possible steps have been taken. What is the next course of action?

- (A) waive the irrecoverable amount
- (B) delete the irrecoverable amount from the demand
- (C) write off
- (D) inform the Government

സാധ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും സ്വീകരിച്ചതിനുശേഷവും സർക്കാർ വരുമാനത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം തിരിച്ചുപിടിക്കാൻ കഴിയില്ല. അടുത്ത നടപടി എന്താണ്?

- (A) തിരിച്ചുപിടിക്കാൻ കഴിയാത്ത തുക ഒഴിവാക്കുക
- (B) തിരിച്ചുപിടിക്കാൻ കഴിയാത്ത തുക ഡിമാൻഡിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുക
- (C) എഴുതിത്തള്ളുക
- (D) സർക്കാരിനെ അറിയിക്കുക

98. The officer who is not authorised to incur secret service expenses is

- (A) Vigilance director
- (B) State audit director
- (C) Higher secondary director
- (D) (B) and (C)

രഹസ്യ സേവന ചെലവുകൾ വഹിക്കാൻ അധികാരമില്ലാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

- (A) വിജിലൻസ് ഡയറക്ടർ
- (B) സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ
- (C) ഹയർ സെക്കൻഡറി ഡയറക്ടർ
- (D) (B), (C)

99. The verification report to draft para should be sent within

- (A) 6 weeks
- (B) 2 weeks
- (C) 3 months
- (D) 3 weeks

ഡ്രാഫ്റ്റ് പാരയിലേക്കുള്ള വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് \_\_\_\_\_ നുള്ളിൽ അയയ്ക്കണം

- (A) 6 ആഴ്ചകൾ
- (B) 2 ആഴ്ചകൾ
- (C) 3 മാസങ്ങൾ
- (D) 3 ആഴ്ചകൾ

100. Which is not true about estimate committee?

- (A) Committee consist of 11 members
- (B) Voting is allowed in the committee
- (C) Minutes of dissent is allowed
- (D) Chairman have the power to issue casting vote

എസ്റ്റിമേറ്റ് കമ്മിറ്റിയെക്കുറിച്ച് എന്താണ് ശരിയല്ലാത്തത്?

- (A) കമ്മിറ്റിയിൽ 11 അംഗങ്ങളുണ്ട്
- (B) കമ്മിറ്റിയിൽ വോട്ട് അനുവദനീയമാണ്
- (C) വിയോജിപ്പ് മിനിറ്റ്സ് അനുവദനീയമാണ്
- (D) കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് നൽകാൻ ചെയർമാന് അധികാരമുണ്ട്

**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 തിരഞ്ഞെടുത്ത് ഒ.എം.ആർ. ഉത്തരക്കടലാസിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ചോദ്യ നമ്പറിന് നേരെയുള്ള ശരിയുത്തരം സൂചിപ്പിക്കുന്ന കുഴി (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/അവളുടേയോ ഒപ്പ് പതിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഉറപ്പാക്കണം.
13. Strict compliance of instructions is essential. Any malpractice or attempt to commit any kind of malpractice in the Examination will result in the disqualification of the candidate.  
 നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷയിൽ ക്രമക്കേട് നടത്തുകയോ അതിനുള്ള ശ്രമം നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ അയോഗ്യരായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതാണ്.
14. **If any candidates make a marking of answer in the question paper and exchange with other candidate during the course of the examination, the answer script will be invalidated and the candidates will be debarred for a minimum period of 2 years from appearing the Departmental Tests.**  
**പരീക്ഷാസമയത്ത് ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ചോദ്യപേപ്പറിൽ ഉത്തരം രേഖപ്പെടുത്തി മറ്റ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് കൈമാറുകയാണെങ്കിൽ ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ഉത്തരക്കടലാസ് അസാധുവാക്കുന്നതും അവരെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് 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 TESTS JANUARY 2026**

**Provisional Answer Key**

PAPER CODE : 009006/054006/055006 DATE OF TEST : 12.05.2026

Account Test (Higher) Part I – KERALA FINANCIAL CODE

**QUESTION BOOKLET ALPHA CODE - A**

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

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