

FINAL ANSWER KEY

Paper: 019 - Kerala Financial Code
Date of Test 30-04-2026

Question1:-The rules under Kerala Financial Code are supplementary to, and should be applied in conjunction with കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിന് കീഴിലുള്ള നിയമങ്ങൾ അനുബന്ധമാണ്, അവയുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് പ്രയോഗിക്കണം

A:-Kerala Service Rules
കേരള സർവീസ് നിയമങ്ങൾ

B:-Finance Act
ധനകാര്യ നിയമം

C:-Treasury rules
ഭ്രഷ്ട്രി നിയമങ്ങൾ

D:-Budget rules
ബജറ്റ് നിയമങ്ങൾ

Correct Answer:- Option-C

Question2:-An order issued by a Treasury Officer on a sub treasury within the district for a payment on the Government account or for any authorised purpose of a specified amount to a specified person is called

ജില്ലയിലെ ഒരു സബ് ഭ്രഷ്ട്രിയിൽ ഒരു ഭ്രഷ്ട്രി ഓഫീസർ സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലേക്കോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു നിർദ്ദിഷ്ട വ്യക്തിക്ക് ഒരു നിശ്ചിത തുകയുടെ ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത ആവശ്യത്തിനായോ പണമടയ്ക്കുന്നതിനായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഒരു ഉത്തരവിനെ വിളിക്കുന്നു

A:-Cheque
ചെക്ക്

B:-Payment Order
പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ

C:-Pay Order
പേ ഓർഡർ

D:-Cash Order
ക്യാഷ് ഓർഡർ

Correct Answer:- Option-D

Question3:-When rent is recoverable in cash from a tenant who is a Government Servant, the Government Servant in charge of the building should send him a bill in a suitable form on or before the last day of each month for the rent due in respect of that month and the tenant should be required to pay the rent before the expiry of the

ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരനായ വാടകക്കാരനിൽ നിന്ന് വാടക പണമായി ഈടാക്കാൻ കഴിയുമ്പോൾ, കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ ഓരോ മാസത്തിന്റെയും അവസാന ദിവസത്തിലോ അതിനു മുമ്പോ ആ മാസത്തെ വാടകയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ ഒരു ഫോമിൽ ഒരു ബിൽ അയയ്ക്കണം, കൂടാതെ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് വാടകക്കാരൻ വാടക അടയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്

A:-Following month
അടുത്ത മാസം

B:-Current month
നിലവിലെ മാസം

C:-Succeeding month
വിജയിക്കുന്നു മാസം

D:-Due date
അവസാന തീയതി

Correct Answer:- Option-A

Question4:-The fines are correctly realised and the receipts are properly checked and that the money received reaches the Treasury without delay, are the duties of

പിഴകൾ ശരിയായി ഈടാക്കുകയും രസീതുകൾ ശരിയായി പരിശോധിക്കുകയും ലഭിക്കുന്ന പണം കാലതാമസമില്ലാതെ ഭ്രഷ്ട്രിയിൽ എത്തുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ടോ എന്നത് ഇവരുടെ കടമകളാണ്

A:-The Court
കോടതി

B:-Every Court or Authority having the power to fine
പിഴ ചുമത്താൻ അധികാരമുള്ള എല്ലാ കോടതിയും അല്ലെങ്കിൽ അതോറിറ്റിയും

C:-Every Gazetted Officer
എല്ലാ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറും

D:-Every Quasi-Judicial Authority
എല്ലാ ക്വാസി-ജുഡീഷ്യൽ അതോറിറ്റിയും

Correct Answer:- Option-B

Question5:-No articles of Government shall be sold on credit except where special rules or orders have been issued by Government permitting such sales subject to the conditions laid down therein by certain departments in respect of certain articles such as

ചില വകുപ്പുകൾ ചില വസ്തുക്കളുടെ കാര്യത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി അത്തരം വിൽപന അനുവദിക്കുന്ന പ്രത്യേക നിയമങ്ങളോ ഉത്തരവുകളോ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഒഴികെ, സർക്കാരിന്റെ ഒരു വസ്തുവും ക്രെഡിറ്റിൽ വിൽക്കാൻ പാടില്ല

A:-Rice and rice products

അരിയും അരി ഉൽപ്പന്നങ്ങളും

B:-Rice, Wheat and Millets

അരി, ഗോതമ്പ്, മില്ലറ്റ്സ്

C:-Milk, Milk Products and Manures

പാൽ, പാൽ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, വളം

D:-Fish and Vegetables

മത്സ്യം, പച്ചക്കറികൾ

Correct Answer:- Option-C

Question6:-Charges are incurred for following service rendered by Government on account of local bodies and others, subject to recoveries being made under the orders governing, in the case of

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മറ്റുള്ളവർക്കും വേണ്ടി സർക്കാർ നൽകുന്ന ഇനിപ്പറയുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് ചാർജ്ജുകൾ ഈടാക്കുന്നു, ഇവ നിയന്ത്രിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം വീണ്ടെടുക്കലുകൾക്ക് വിധേയമാണ്

A:-Municipal Town Surveys

മുനിസിപ്പൽ ടൗൺ സർവ്വേകൾ

B:-Municipal Public Works

മുനിസിപ്പൽ പൊതുമരാമത്ത്

C:-Detailed Town Planning Schemes

വിശദമായ ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് സ്കീമുകൾ

D:-Master Plan Implementation

മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ നടപ്പിലാക്കൽ

Correct Answer:- Option-A

Question7:-Public moneys should not be utilised for the benefit of a particular person or section of the community unless പൊതു പണം ഒരു പ്രത്യേക വ്യക്തിയുടെയോ സമൂഹത്തിലെ ഒരു വിഭാഗത്തിന്റെയോ പ്രയോജനത്തിനായി ഉപയോഗിക്കരുത്

A:-The expenditure involved is 100 or less

ഉൾപ്പെട്ട ചെലവ് 100 അല്ലെങ്കിൽ അതിൽ കുറവാണെങ്കിൽ

B:-A claim for the amount would be enforced in a Court of Law

തുകയ്ക്കുള്ള ഒരു ക്ലെയിം ഒരു കോടതിയിൽ നടപ്പിലാക്കും

C:-The expenditure is in pursuance of a recognized policy or custom

ചെലവ് ഒരു അംഗീകൃത നയത്തിന്റെയോ ആചാരത്തിന്റെയോ പ്രകാരമാണ്

D:-All of the above

മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

Correct Answer:- Option-D

Question8:-In all cases where pay is refixed either on account of general pay revision or promotions or otherwise a pay fixation statement should be sent for verification to the

പൊതുവായ ശമ്പള പരിഷ്കരണം അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാനക്കയറ്റം അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും വിധത്തിൽ ശമ്പളം പുനഃക്രമീകരിക്കുന്ന എല്ലാ സാഹചര്യങ്ങളിലും സ്ഥിരീകരണത്തിനായി ഒരു ശമ്പള സ്ഥിരീകരണ പ്രസ്താവന അയയ്ക്കണം

A:-Finance Department

ധനകാര്യ വകുപ്പ്

B:-Accountant General

അക്കൗണ്ടന്റ് പൊതുവായത്

C:-Local Self Government Department

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

D:-Director of Treasury

ട്രഷറി ഡയറക്ടർ

Correct Answer:- Option-B

Question9:-Recoveries from a Government Servant should not ordinarily be made at a rate exceeding ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരനിൽ നിന്നുള്ള റിക്കവറി സാധാരണയായി ഇതിൽ കൂടുതലുള്ള നിരക്കിൽ നടത്തരുത്

A:-One-third of his pay
അയാളുടെ ശമ്പളത്തിന്റെ മൂന്നിലൊന്ന്

B:-Half of his pay
അയാളുടെ ശമ്പളത്തിന്റെ പകുതി

C:-
One-fourth of his pay
അയാളുടെ ശമ്പളത്തിന്റെ നാലിലൊന്ന്

D:-One tenth of his pay
അയാളുടെ ശമ്പളത്തിന്റെ പത്തിലൊന്ന്

Correct Answer:- Option-A

Question10:-When a person is appointed substantively to a post in a class or grade of appointments in an establishment over and above its sanctioned strength without at the same time increasing the sanctioned number of posts in the class or grade, the officer so appointed is termed as

ഒരു സ്ഥാപനത്തിലെ ഒരു ക്ലാസ് അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രേഡ് നിയമനത്തിലെ ഒരു തസ്തികയിലേക്ക്, അതിന്റെ അനുവദനീയമായ അംഗസംഖ്യയ്ക്ക് പുറമേ, അതേ സമയം തന്നെ ക്ലാസിലോ ഗ്രേഡിലോ അനുവദിച്ച തസ്തികകളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കാതെ, ഒരാളെ ഗണ്യമായി നിയമിക്കുമ്പോൾ, അങ്ങനെ നിയമിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഇങ്ങനെ വിളിക്കുന്നു

A:-'Additional post' in that class or grade
ആ ക്ലാസിലോ ഗ്രേഡിലോ 'അധിക തസ്തിക'

B:-'Temporary' in that class or grade
ആ ക്ലാസിലോ ഗ്രേഡിലോ 'താത്കാലികം'

C:-'Supernumerary' in that class or grade
ആ ക്ലാസിലോ ഗ്രേഡിലോ 'സൂപ്പർ ന്യൂമററി'

D:-'Ad-hoc post' in that class or grade
ആ ക്ലാസിലോ ഗ്രേഡിലോ 'അഡ്-ഹോക്ക് തസ്തിക'

Correct Answer:- Option-C

Question11:-So that supplemental adjustments on account of subsequent changes could be minimized, the Drawing Officers should sign pay bills only on a date reasonably തുടർന്നുള്ള മാറ്റങ്ങളുടെ ഫലമായി ഉണ്ടാകുന്ന അനുബന്ധ ക്രമീകരണങ്ങൾ കുറയ്ക്കുന്നതിന്, ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർമാർ ന്യായമായ ഒരു തീയതിയിൽ മാത്രമേ ബില്ലുകളിൽ ഒപ്പിടാവൂ

A:-in advance of the date of encashment at the treasury
ട്രഷറിയിൽ പണമാക്കുന്ന തീയതിക്ക് മുമ്പ്

B:-in advance of the date of passing at the treasury
ട്രഷറിയിൽ പാസാക്കുന്ന തീയതിക്ക് മുമ്പ്

C:-in advance of the date of filing at the treasury
ട്രഷറിയിൽ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന തീയതിക്ക് മുമ്പ്

D:-in advance of the date of presentation at the treasury
ട്രഷറിയിൽ അവതരണ തീയതിക്ക് മുമ്പ്

Correct Answer:- Option-D

Question12:-The bills on account of Travelling Allowance of Members of the Legislative Assembly for attending the Assembly Session and meetings of the committees constituted by the Legislature may be paid നിയമസഭാ അംഗങ്ങൾക്ക് നിയമസഭാ സമ്മേളനത്തിലും നിയമസഭ രൂപീകരിച്ച കമ്മിറ്റികളുടെ യോഗത്തിലും പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള യാത്രാ അലവൻസ് സംബന്ധിച്ച ബില്ലുകൾ അടയ്ക്കാം

A:-with pre-audit
പ്രീ-ഓഡിറ്റോടെ

B:-with concurrent Audit
കൺകറന്റ് ഓഡിറ്റോടെ

C:-without pre-audit
പ്രീ-ഓഡിറ്റില്ലാതെ

D:-without concurrent Audit
കൺകറന്റ് ഓഡിറ്റില്ലാതെ

Correct Answer:- Option-C

Question13:-As soon as a Government Servant is admitted to the Provident Fund, the Provident Fund account number allotted to him should be noted on the right hand top of page 1 of his Service Book with
ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരനെ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ടിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ച ഉടൻ, വലതുവശത്ത് അദ്ദേഹത്തിന് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തണം. അദ്ദേഹത്തിന്റെ സർവീസ് ബുക്കിന്റെ ഒന്നാം പേജിന്റെ മുകളിൽ

A:-Office Seal or in blue ink

ഓഫീസ് സീൽ അല്ലെങ്കിൽ നീല മഷിയിൽ

B:-Rubber stamp or in red ink

റബ്ബർ സ്റ്റാമ്പ് അല്ലെങ്കിൽ ചുവന്ന മഷിയിൽ

C:-Office Seal or in red ink

ഓഫീസ് സീൽ അല്ലെങ്കിൽ ചുവന്ന മഷിയിൽ

D:-Rubber stamp or in blue ink

റബ്ബർ സ്റ്റാമ്പ് അല്ലെങ്കിൽ നീല മഷിയിൽ

Correct Answer:- Option-B

Question14:-Every order sanctioning the grant or a revision of the amount of a permanent advance should be communicated both to the Accountant-General and to the concerned

ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്നതോ സ്ഥിരം അഡ്വാൻസ് തുകയുടെ പരിഷ്കരണമോ അനുവദിക്കുന്ന ഓരോ ഉത്തരവും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനെയും ബന്ധപ്പെട്ടവരെയും അറിയിക്കണം

A:-Government Servant

ഗവൺമെന്റ് സെർവന്റ്

B:-Head of Office

ഓഫീസ് മേധാവി

C:-Treasury Officer

ട്രഷറി ഓഫീസർ

D:-Finance Officer

ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ

Correct Answer:- Option-A

Question15:-When the Head of Office is absent on tour or otherwise, all the duties of the Head of Office with regard to the

maintenance of cash book and verification of cash balance in accordance with the rules, shall be discharged by
ഓഫീസ് മേധാവി സുറിലോ മറ്റോ ഇല്ലാതിരിക്കുമ്പോൾ, നിയമങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ക്യാഷ് ബുക്ക് പരിപാലിക്കുന്നതിനും ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ എല്ലാ ചുമതലകളും നിർവഹിക്കും

A:-the officer (gazette) next below in rank and present

റാങ്കിലും ഹാജരിലും താഴെ അടുത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ഗസറ്റ്)

B:-the officer (non-gazetted) next below in rank and present

റാങ്കിലും ഹാജരിലും താഴെ അടുത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ഗസറ്റ് ചെയ്യപ്പെടാത്തയാൾ)

C:-Any officer (gazette or non-gazetted) next below in rank

ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ഗസറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ നോൺ-ഗസറ്റ്) റാങ്കിൽ താഴെ അടുത്തത്

D:-the officer (gazette or non-gazetted) next below in rank and present

റാങ്കിലും ഹാജരിലും താഴെ അടുത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ഗസറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ നോൺ-ഗസറ്റ്)

Correct Answer:- Option-D

Question16:-A contingent bill should not ordinarily be endorsed for payment to a private party in March, after

മാർച്ചിൽ ഒരു സ്വകാര്യ കക്ഷിക്ക് പണമടയ്ക്കുന്നതിന് ഒരു കണ്ടിജന്റ് ബിൽ സാധാരണയായി അംഗീകരിക്കരുത്,

A:-the 20th

20

B:-the 15th

15

C:-the 25th

25

D:-the 10th

10

Correct Answer:- Option-B

Question17:-All articles and materials (other than cash and documents) which come into the possession of a Government Servant for use in the Public Service is called

പൊതു സേവനത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരന്റെ കൈവശം വരുന്ന എല്ലാ വസ്തുക്കളെയും വസ്തുക്കളെയും (പണവും രേഖകളും ഒഴികെ) വിളിക്കുന്നു

A:-Stock
സ്റ്റോക്ക്

B:-Goods
സാധനങ്ങൾ

C:-Stores
സ്റ്റോറുകൾ

D:-Garage
ഗാരേജ്

Correct Answer:- Option-C

Question18:-All purchase proposals which do not fall within the powers of the Head of Department will be considered by the appropriate

വകുപ്പ് മേധാവിയുടെ അധികാരപരിധിയിൽ വരാത്ത എല്ലാ വാങ്ങൽ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉചിതമായത് പരിഗണിക്കും

A:-Departmental Purchase Committee
ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി

B:-Principal Secretary to Government
ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

C:-Secretary Stores Purchase Department
സെക്രട്ടറി സ്റ്റോഴ്സ് പർച്ചേസ് വകുപ്പ്

D:-Director
ഡയറക്ടർ

Correct Answer:- Option-A

Question19:-Every Officer who proposes to purchase materials by the open tender system should obtain tenders in a prescribed form issued by him or

തുറന്ന ടെൻഡർ വഴി വസ്തുക്കൾ വാങ്ങാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും സിസ്റ്റം അദ്ദേഹം നൽകുന്ന ഒരു നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിൽ ടെൻഡറുകൾ നേടണം അല്ലെങ്കിൽ

A:-on Commercial letter papers of all the tendering firms
എല്ലാ ടെൻഡറിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വാണിജ്യ ലെറ്റർ പേപ്പറുകളിൽ

B:-on Commercial letter papers of the tendering firms
ടെൻഡറിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാണിജ്യ ലെറ്റർ പേപ്പറുകളിൽ

C:-on Tender Forms of the tendering firms
ടെൻഡറിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ടെൻഡർ ഫോമുകളിൽ

D:-on Tender Forms of all the tendering firms
എല്ലാ ടെൻഡറിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ടെൻഡർ ഫോമുകളിൽ

Correct Answer:- Option-B

Question20:-In all cases of contracts where the supplying firm does not undertake insurance at its cost, insurance himself against risks in transits such as loss, damage, etc. should be arranged by the

വിതരണ സ്ഥാപനം അതിന്റെ ചെലവിൽ ഇൻഷുറൻസ് ഏറ്റെടുക്കാത്ത കരാറുകളുടെ എല്ലാ സാഹചര്യങ്ങളിലും, നഷ്ടം, നാശനഷ്ടം തുടങ്ങിയ ഗതാഗതത്തിലെ അപകടസാധ്യതകൾക്കെതിരെ സ്വയം ഇൻഷുറൻസ് നടത്തേണ്ടത് ഇയാളാണ്

A:-Head of Office
ഓഫീസ് മേധാവി

B:-Secretary to Government
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

C:-Stores purchase department
സ്റ്റോർസ് പർച്ചേസ് വകുപ്പ്

D:-Purchasing Officer
പർച്ചേസിംഗ് ഓഫീസർ

Correct Answer:- Option-D

Question21:-Payment should ordinarily be made immediately after the stores are taken to stock. In no case should the payment be delayed, from the date of receipt of stores for more than

കടകൾ സ്റ്റോക്കിലേക്ക് കൊണ്ടുപോയ ഉടൻ തന്നെ പണമടയ്ക്കണം. ഒരു സാഹചര്യത്തിലും കടകൾ സ്വീകരിച്ച തീയതി മുതൽ കൂടുതൽ പണം വൈകരുത്

A:-15 days
15 ദിവസം

B:-a fortnight
രണ്ടാഴ്ച

C:-thirty days
മുപ്പത് ദിവസം

D:-one month
ഒരു മാസം

Correct Answer:- Option-C

Question22:-A responsible officer of the Department should inspect all perishable stores once in each half-year and all the other stores once in

വകുപ്പിലെ ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എല്ലാ നശിച്ചുപോകുന്ന സ്റ്റോറുകളും ഓരോ അര വർഷത്തിലൊരിക്കലും മറ്റെല്ലാ സ്റ്റോറുകളും ഒരിക്കൽ പരിശോധിക്കണം

A:-Six months
ആറ് മാസം

B:-a year
ഒരു വർഷം

C:-Ninety days
തൊണ്ണൂറ് ദിവസം

D:-Sixty days
അറുപത് ദിവസം

Correct Answer:- Option-B

Question23:-Surplus check of stocks and stores should be undertaken by the superior officers in each Department at intervals at least once a year so as to ensure that stores are properly maintained and accounted for. It is necessary that the inspection should be

ഓരോ വകുപ്പിലെയും ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥർ വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലൈക്കിലും ഇടവേളകളിൽ സ്റ്റോക്കുകളുടെയും സ്റ്റോറുകളുടെയും മിച്ച പരിശോധന നടത്തണം, അങ്ങനെ സ്റ്റോറുകൾ ശരിയായി പരിപാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്നും കണക്കിൽ വയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കണം. പരിശോധന നടത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്

A:-a surprise one
അപ്രതീക്ഷിതമായ ഒന്ന്

B:-an emergent one
അടിയന്തിരമായ ഒന്ന്

C:-an immediate one
ഉടനടിയുള്ള ഒന്ന്

D:-an effective one
ഫലപ്രദമായ ഒന്ന്

Correct Answer:- Option-A

Question24:-Repairs to roofing of Government building would be an item of external repair to be done by the സർക്കാർ കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂരയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ബാഹ്യ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കായി നടത്തുന്ന ഒരു ഇനമായിരിക്കും

A:-Occupying Department
അധിനിവേശ വകുപ്പ്

B:-Administrative Department
ഭരണ വകുപ്പ്

C:-Department Concerned
ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ്

D:-Public Works Department
പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്

Correct Answer:- Option-D

Question25:-All Government Servants should treat the rate and the amount of cost entered against each item in an estimate and the abstract showing the total estimated cost of a work or part of a work as strictly confidential. Exemption from the operation of the above rule is

എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാരും ഒരു എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഓരോ ഇനത്തിനും എതിരായി നൽകിയ നിരക്കും ചെലവിന്റെ തുകയും ഒരു ജോലിയുടെയോ ഒരു ജോലിയുടെയോ ആകെ കണക്കാക്കിയ ചെലവ് കാണിക്കുന്ന സംഗ്രഹവും കർശനമായി രഹസ്യമായി കണക്കാക്കണം. മേൽപ്പറഞ്ഞ നിയമത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ നിന്നുള്ള ഇളവ്

A:-Contracts relating to extraction of timber in the Forest Department
വനം വകുപ്പിലെ തടി വേർതിരിച്ചെടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കരാറുകൾ

B:-Contracts relating to wharf works in the Port Department
തുറമുഖ വകുപ്പിലെ വാർഫ് ജോലികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കരാറുകൾ

C:-Contracts relating to civil works in the Forest Department
വനം വകുപ്പിലെ സിവിൽ ജോലികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കരാറുകൾ

D:-Contracts relating to bridge works in the Public Works Department
പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ പാലം ജോലികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കരാറുകൾ

Correct Answer:- Option-A

Question26:-The schedule of rates in the piece-work agreements should show rates
പീസ്-വർക്ക് കരാറുകളിലെ നിരക്കുകളുടെ ഷെഡ്യൂൾ നിരക്കുകൾ കാണിക്കണം

A:-for quantities of work to be done
ചെയ്യേണ്ട ജോലിയുടെ അളവിന്

B:-for additions and alterations
കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾക്കും മാറ്റങ്ങൾക്കും

C:-for price adjustments schedule
വില ക്രമീകരണ ഷെഡ്യൂളിന്

D:-either for finished work or for labour and materials
പൂർത്തിയായ ജോലിക്കോ അല്ലെങ്കിൽ ജോലിക്കും മെറ്റീരിയലുകൾക്കും

Correct Answer:- Option-D

Question27:-All persons who are engaged departmentally for the execution of a work should be regarded as day labourers and their wages should be drawn on muster rolls. Labourers may be paid once a month and separate muster rolls should be prepared for each month. All wages, as a rule, should be forfeited if not claimed within
ഒരു ജോലിയുടെ നിർവ്വഹണത്തിനായി വകുപ്പുതലത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന എല്ലാ വ്യക്തികളെയും ദിവസവേതനക്കാരായി കണക്കാക്കുകയും അവരുടെ വേതനം മസ്റ്റർ റോളുകളിൽ നിന്ന് എടുക്കുകയും വേണം. തൊഴിലാളികൾക്ക് മാസത്തിലൊരിക്കൽ ശമ്പളം നൽകാവുന്നതാണ്, കൂടാതെ ഓരോ മാസത്തിനും പ്രത്യേക മസ്റ്റർ റോളുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും വേണം. ചട്ടം പോലെ, എല്ലാ വേതനവും അതിനുള്ളിൽ ക്ലെയിം ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപ്പെടും

A:-Six months
ആറ് മാസം

B:-Three months
മൂന്ന് മാസം

C:-90 days
90 ദിവസം

D:-45 days
45 ദിവസം

Correct Answer:- Option-B

Question28:-The procedure for the payment of compensation for lands acquired by private negotiations should follow the lines of those laid down for acquisition under
സ്വകാര്യ ചർച്ചകളിലൂടെ ഏറ്റെടുത്ത ഭൂമിക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം ഏറ്റെടുക്കലിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കണം

A:-Land Acquisition Act
ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ നിയമം

B:-Government Circulars
സർക്കാർ സർക്കുലറുകൾ

C:-Government Orders
സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ

D:-Court Orders
കോടതി ഉത്തരവുകൾ

Correct Answer:- Option-A

Question29:-Petty grants and charitable donations given by the Governor at his discretion to institutions of the public or quasi - public character and to individuals deserving assistance from public funds is called
പൊതു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ അർദ്ധ-പൊതു സ്വഭാവമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ പൊതു ഫണ്ടുകളിൽ നിന്ന് സഹായം അർഹിക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്കോ ഗവർണ്ണർ തന്റെ വിവേചനാധികാരത്തിൽ നൽകുന്ന പെറ്റി ഗ്രാന്റുകളും ചാരിറ്റബിൾ സംഭാവനകളും എന്ന് വിളിക്കുന്നു

A:-Public Grants of Governor
ഗവർണ്ണറുടെ പൊതു ഗ്രാന്റുകൾ

B:-Charity grants by the Governor
ഗവർണ്ണറുടെ ചാരിറ്റി ഗ്രാന്റുകൾ

C:-Discretionary grants by the Governor
ഗവർണ്ണറുടെ വിവേചനാധികാര ഗ്രാന്റുകൾ

D:-Specific Purposed grants
നിർദ്ദിഷ്ട ഉദ്ദേശ്യ ഗ്രാന്റുകൾ

Correct Answer:- Option-C

Question30:-The authority sanctioning the grant should stipulate in every order sanctioning the grant a time-limit for utilisation of the grant not exceeding one year from the date of sanction and for the submission of audited accounts a time-limit of

ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്ന അതോറിറ്റി, ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്ന ഓരോ ക്രമത്തിലും ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് അനുവദിച്ച തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിൽ കൂടാത്ത സമയപരിധിയും ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു സമയപരിധിയും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം.

A:-1 year

1 വർഷം

B:-6 months

6 മാസം

C:-5 months

5 മാസം

D:-9 months

9 മാസം

Correct Answer:- Option-D

Question31:-Bills for industrial grants to recognised private, technical and industrial institutions should be drawn by the Managers of Institutions concerned in forms prescribed for

അംഗീകൃത സ്വകാര്യ, സാങ്കേതിക, വ്യാവസായിക സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള വ്യാവസായിക ഗ്രാന്റുകൾക്കുള്ള ബില്ലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാനേജർമാർ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന ഫോമുകളിൽ വരയ്ക്കണം

A:-Educational grants in-aid

വിദ്യാഭ്യാസ ഗ്രാന്റുകൾ ഇൻ-എയ്ഡ്

B:-Scholarships and Stipends

സ്കോളർഷിപ്പും സ്റ്റൈപ്പൻഡ്യകളും

C:-Industrial Grants

വ്യാവസായിക ഗ്രാന്റുകൾ

D:-Grants to it is

അതിലേക്കുള്ള ഗ്രാന്റുകൾ

Correct Answer:- Option-A

Question32:-At the seaport (minor port) for every professional visit made to a vessel in harbour, the authorised Medical Officer may be paid fees at such rates as may be prescribed by Government from time to time. These fees are payable in Municipal Towns, out of their funds, by the

തുറമുഖത്ത് (മൈനർ പോർട്ട്) തുറമുഖത്തുള്ള ഒരു കപ്പലിലേക്ക് നടത്തുന്ന ഓരോ പ്രൊഫഷണൽ സന്ദർശനത്തിനും, അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ ഫീസ് നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ ഫീസുകൾ മുനിസിപ്പൽ പട്ടണങ്ങളിൽ, അവരുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്ന്, ഇപ്രകാരം അടയ്ക്കാം

A:-District Medical Officer

ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ

B:-Municipal Councils

മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകൾ

C:-District Collector

ജില്ലാ കളക്ടർ

D:-Port Department

തുറമുഖ വകുപ്പ്

Correct Answer:- Option-B

Question33:-An amount equal to what an officer would have received for his journey from the place of his duty to the place of his residence after retirement under rule will be paid to the family of a Government Servant who

നിയമപ്രകാരം വിരമിച്ച ശേഷം ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്റെ ഡ്യൂട്ടി സ്ഥലത്ത് നിന്ന് താമസസ്ഥലത്തേക്കുള്ള യാത്രയ്ക്ക് ലഭിക്കുമായിരുന്ന തുകയ്ക്ക് തുല്യമായ തുക ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരന്റെ കുടുംബത്തിന് നൽകും

A:-Conducts Official Journey

ഔദ്യോഗിക യാത്ര നടത്തുന്നു

B:-Retires from service

സർവീസിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുന്നു

C:-Dies in harness

ഹാർനെസിൽ മരിക്കുന്നു

D:-Attends official duty

ഔദ്യോഗിക ഡ്യൂട്ടി സന്ദർശിക്കുന്നു

Correct Answer:- Option-C

Question34:-In the case of a fully owned Government company/Corporation which receives a loan from Government, no formal agreement is necessary at the time of sanctioning the loan. Hypothecation of its assets is also not required in such cases, before the drawal of the amount of the loan, it should, however, execute പൂർണ്ണമായും ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഒരു സർക്കാർ കമ്പനി/കോർപ്പറേഷന്റെ കാര്യത്തിൽ, സർക്കാരിൽ നിന്ന് വായ്പ സ്വീകരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, വായ്പ അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് ഔദ്യോഗിക കരാറൊന്നും ആവശ്യമില്ല. അത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ വായ്പ തുക പിൻവലിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അതിന്റെ ആസ്തികൾ ഹൈപ്പോഥിക്േഷൻ ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ല, എന്നിരുന്നാലും, അത് നടപ്പിലാക്കണം

A:-a written undertaking in Form No. 57

ഫോം നമ്പർ 57-ൽ ഒരു രേഖാമൂലമുള്ള ഉറപ്പ്

B:-a written Agreement in Form No. 57

ഫോം നമ്പർ 57-ൽ ഒരു രേഖാമൂലമുള്ള കരാർ

C:-a written undertaking in Form No. 56

ഫോം നമ്പർ 56-ൽ ഒരു രേഖാമൂലമുള്ള ഉറപ്പ്

D:-a written Agreement in Form No. 56

ഫോം നമ്പർ 56-ൽ ഒരു രേഖാമൂലമുള്ള കരാർ

Correct Answer:- Option-A

Question35:-An advance will be sanctioned to Class IV Employees to meet the marriage expenses of their female children. The amount will be released in

ക്ലാസ് IV ജീവനക്കാർക്ക് അവരുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിനായി ഒരു അഡ്വാൻസ് അനുവദിക്കും. തുക ഇതിൽ അനുവദിക്കും

A:-Five installments

അഞ്ച് ഗഡുക്കളായി

B:-Six installments

ആറ് ഗഡുക്കളായി

C:-

Three installments

മൂന്ന് ഗഡുക്കളായി

D:-One installment

ഒരു ഗഡു

Correct Answer:- Option-D

Question36:-After the work of replacement of missing boundary marks is completed, the expenditure chargeable to Government account will be transfer-debited to the head '229. Land Revenue Survey and settlement operations and the cost of stones recovered from the

നഷ്ടപ്പെട്ട അതിർത്തി അടയാളങ്ങൾ മാറ്റിസ്ഥാപിക്കുന്ന ജോലി പൂർത്തിയായ ശേഷം, സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ഈടാക്കേണ്ട ചെലവ് '229' എന്ന തലക്കെട്ടിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ-ഡെബിറ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ്. ലാൻഡ് റവന്യൂ സർവേയും സെറ്റിൽമെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളും കല്ലുകൾക്കു വിലയും ഇതിൽ നിന്ന് വീണ്ടെടുക്കൽ

A:-Superintendent of Land Survey

ഭൂസർവേ സൂപ്രണ്ട്

B:-Ryots or Local bodies

റയോട്ടുകൾ അല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ

C:-Land holder or Stone contractor

ഭൂവുടമ അല്ലെങ്കിൽ കല്ല് കരാറുകാരൻ

D:-Survey and Settlement operator

സർവേ ആൻഡ് സെറ്റിൽമെന്റ് ഓപ്പറേറ്റർ

Correct Answer:- Option-B

Question37:-In respect of posts to which the custody or handling of Government cash or stores is assigned one important method by which the Government endeavor to minimise the risk of losses and ensure that it shall be possible to recover the amount of any loss that may be sustained is

സർക്കാർ പണത്തിന്റെയോ സ്റ്റോറുകളുടെയോ കസ്റ്റഡി അല്ലെങ്കിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ സർക്കാർ ലക്ഷ്യമിടുന്ന ഒരു പ്രധാന രീതിയാണ്, അതായത് നഷ്ടസാധ്യത കുറയ്ക്കുന്നതിനും നിലനിൽക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും നഷ്ടത്തിന്റെ തുക വീണ്ടെടുക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും.

A:-by taking of adequate Fidelity Insurance covers

മതിയായ ഫിഡലിറ്റി ഇൻഷുറൻസ് കവറുകൾ എടുക്കുന്നതിലൂടെ

B:-by an endorsement certified in the bill by the drawing officer

ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർ ബില്ലിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു എൻഡോഴ്സ്മെന്റ് വഴി

C:-by engaging all the staff for handling Government cash or stores
സർക്കാർ പണമോ സ്റ്റോറുകളോ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട്

D:-by engaging women staff for handling Government cash or stores
സർക്കാർ പണമോ സ്റ്റോറുകളോ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് വനിതാ ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട്

Correct Answer:- Option-A

Question38:-The power to write off irrecoverable value of stores delegated to certain Heads of Departments is subject to the condition that

ചില വകുപ്പ് മേധാവികൾക്ക് നിയുക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള സ്റ്റോറുകളുടെ വീണ്ടെടുക്കാനാവാത്ത മൂല്യം എഴുതിത്തള്ളാനുള്ള അധികാരം

A:-there is not doubt or dispute as to the facts of the liability
ഉണ്ട് എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമാണ് ബാധ്യതയുടെ വസ്തുതകളെക്കുറിച്ച് സംശയിക്കുകയോ തർക്കിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്

B:-to carry out a joint investigation of the facts
വസ്തുതകളുടെ സംയുക്ത അന്വേഷണം നടത്തുക

C:-the loss does not disclose a defect of system
നഷ്ടം സിസ്റ്റത്തിന്റെ ഒരു തകരാർ വെളിപ്പെടുത്തുന്നില്ല

D:-report should at least clear the ground as far as possible
റിപ്പോർട്ട് കുറഞ്ഞത് കഴിയുന്നത്ര അടിസ്ഥാനം വ്യക്തമാക്കണം

Correct Answer:- Option-C

Question39:-Where suitable register for maintaining Government owned motor cars, buses, lorries, jeeps, station wagons, vans and motor boats in other form is already maintained in accordance with Government Orders, the Head of the Department may authorise its continuance if he considers it more suitable and convenient than the prescribed

സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള മോട്ടോർ കാറുകൾ, ബസുകൾ, ലോറികൾ, ജീപ്പുകൾ, സ്റ്റേഷൻ വാഗണുകൾ, വാനുകൾ, മോട്ടോർ ബോട്ടുകൾ എന്നിവ മറ്റ് രൂപങ്ങളിൽ പരിപാലിക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ രജിസ്റ്റർ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കനുസൃതമായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ, നിർദ്ദിഷ്ടതിനേക്കാൾ കൂടുതൽ അനുയോജ്യവും സൗകര്യപ്രദവുമാണെന്ന് വകുപ്പ് മേധാവി കരുതുന്നുവെങ്കിൽ അത് തുടരാൻ അദ്ദേഹത്തിന് അധികാരപ്പെടുത്താം.

A:- (Log Book) in Form 48
(ലോഗ് ബുക്ക്) ഫോം 48-ൽ

B:- (Log Book) in Form 48 A
(ലോഗ് ബുക്ക്) ഫോം 48 എയിൽ

C:- (Log Book) in Form 48 B
(ലോഗ് ബുക്ക്) ഫോം 48 ബിയിൽ

D:-All of the above
മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

Correct Answer:- Option-D

Question40:-A Government Servant should on no account erase or overwrite an entry in any cash book, account register or schedule. If he finds it necessary to make a correction he should

ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ ഒരു കാരണവശാലും ഏതെങ്കിലും ക്യാഷ് ബുക്കിലോ അക്കൗണ്ട് രജിസ്റ്ററിലോ ഷെഡ്യൂളിലോ ഒരു എൻട്രി മായ്ക്കുകയോ ഓവർവൈറ്റ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യരുത്. തിരുത്തൽ ആവശ്യമാണെന്ന് അയാൾ കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ

A:-cancel the incorrect entry neatly in red ink and insert the correct entry
ചുവന്ന മഷിയിൽ തെറ്റായ എൻട്രി വൃത്തിയായി റദ്ദാക്കി ശരിയായ എൻട്രി ചേർക്കുക

B:-cancel the incorrect entry with a whitener and insert the correct entry
വൈറ്റ്നർ ഉപയോഗിച്ച് തെറ്റായ എൻട്രി റദ്ദാക്കി ശരിയായ എൻട്രി ചേർക്കുക

C:-cancel the incorrect entry neatly in black ink and insert the correct entry
കറുത്ത മഷിയിൽ തെറ്റായ എൻട്രി വൃത്തിയായി റദ്ദാക്കി ശരിയായ എൻട്രി ചേർക്കുക

D:-cancel the incorrect entry neatly in blue ink and insert the correct entry
നീല മഷിയിൽ തെറ്റായ എൻട്രി വൃത്തിയായി റദ്ദാക്കി ശരിയായ എൻട്രി ചേർക്കുക

Correct Answer:- Option-A

Question41:-Duties of the Comptroller and Auditor General of India in relation to the audit of receipts are give in രസീതുകളുടെ ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇന്ത്യൻ കൺട്രോളർ ആൻഡ് ഓഡിറ്റർ ജനറലിന്റെ കടമകൾ ഇതിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു

A:-Appendix 2 A
അനുബന്ധം 2 എ

B:-Appendix 2
അനുബന്ധം 2

C:-Appendix 1
അനുബന്ധം 1

D:-Appendix 1 A

അനുബന്ധം 1 എ

Correct Answer:- Option-B

Question42:-In respect of a member of the work establishment staff and a full-time contingent employee who is eligible for gratuity, the advance to enable the family of a Non-Gazetted Officer/Gazetted Officer who dies while in service, to meet the immediate requirements will be paid to

ജോലി സ്ഥാപന ജീവനക്കാരന്റെയും ഗ്രാറ്റുവിറ്റിക്ക് അർഹതയുള്ള ഒരു മുഴുവൻ സമയ കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരന്റെയും കാര്യത്തിൽ, സർവീസിലിരിക്കെ മരണമടഞ്ഞ ഒരു നോൺ-ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ കുടുംബത്തിന് അടിയന്തര ആവശ്യകതകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള അഡ്വാൻസ് നൽകും

A:-the member/members of his family entitled to receive payment of salary
ശമ്പളം ലഭിക്കാൻ അർഹതയുള്ള അദ്ദേഹത്തിന്റെ കുടുംബത്തിലെ അംഗം/അംഗങ്ങൾ

B:-the member/members of his family entitled to accept his liabilities
അദ്ദേഹത്തിന്റെ ബാധ്യതകൾ സ്വീകരിക്കാൻ അർഹതയുള്ള അദ്ദേഹത്തിന്റെ കുടുംബത്തിലെ അംഗം/അംഗങ്ങൾ

C:-the member/members of his family entitled to receive payment of gratuity
ഗ്രാറ്റുവിറ്റി ലഭിക്കാൻ അർഹതയുള്ള അദ്ദേഹത്തിന്റെ കുടുംബത്തിലെ അംഗം/അംഗങ്ങൾ

D:-the spouse/parents of his family entitled to bear the expenses for funeral
ശവസംസ്കാരച്ചെലവുകൾ വഹിക്കാൻ അർഹതയുള്ള അദ്ദേഹത്തിന്റെ കുടുംബത്തിലെ പങ്കാളി/മാതാപിതാക്കൾ

Correct Answer:- Option-C

Question43:-Statement showing particulars of officers occupying Government residential buildings is in സർക്കാർ റെസിഡൻഷ്യൽ കെട്ടിടങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

A:-Form 1 A
ഫോം 1 എ

B:-Form 3 A
ഫോം 3 എ

C:-Form 3
ഫോം 3

D:-Form 1
ഫോം 1

Correct Answer:- Option-A

Question44:-The report of transfer of charge should be sent by the officer concerned by post to the Accountant General (A & E) on the

ചാർജ് ട്രാൻസ്ഫർ റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് (എ & ഇ) തപാൽ വഴി അയയ്ക്കണം

A:-next day of transfer of charge
ചാർജ് ട്രാൻസ്ഫറിന്റെ അടുത്ത ദിവസം

B:-previous day of transfer of charge
ചാർജ് ട്രാൻസ്ഫറിന്റെ മുൻ ദിവസം

C:-same day of assuming charge
ചാർജ് ഏറ്റെടുക്കുന്ന അതേ ദിവസം

D:-same day of transfer of charge
ചാർജ് ട്രാൻസ്ഫറിന്റെ അതേ ദിവസം

Correct Answer:- Option-D

Question45:-Indents for articles that are not to be included in the indent in Form 13 are the articles ഫോം 13 ലെ ഇൻഡന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താത്ത ഇനങ്ങൾക്കുള്ള ഇൻഡന്റുകൾ ഇവയാണ്

A:-to be purchased from Super Markets or other stores
സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകളിൽ നിന്നോ മറ്റ് സ്റ്റോറുകളിൽ നിന്നോ വാങ്ങണം

B:-to be obtained from Stationery Department or other departmental stores
സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിൽ നിന്നോ മറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ സ്റ്റോറുകളിൽ നിന്നോ ലഭിക്കണം

C:-to be purchased from Wholesale Markets or other stores
മൊത്തവ്യാപാര മാർക്കറ്റുകളിൽ നിന്നോ മറ്റുള്ളവയിൽ നിന്നോ വാങ്ങണം സ്റ്റോറുകൾ

D:-to be obtained from public or other shops
പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നോ മറ്റ് കടകളിൽ നിന്നോ ലഭിക്കും

Correct Answer:- Option-B

Question46:-Details of trees is one of the columns in the register of Government Immovable Properties, in മരങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സർക്കാർ സ്ഥാവര വസ്തുക്കളുടെ രജിസ്റ്ററിലെ കോളങ്ങളിൽ ഒന്നാണ്,

A:-Form 23
ഫോം 23

B:-Form 23 A

ഫോം 23 എ

C:-Form 22

ഫോം 22

D:-Form 22 A

ഫോം 22 എ

Correct Answer:- Option-A

Question47:-K.F.C. Form 42 is the

കെ.എഫ്.സി. ഫോം 42 ആണ്

A:-Bill for advances for purchasing cycle

വാങ്ങൽ സൈക്കിളിനുള്ള അഡ്വാൻസുകൾക്കുള്ള ബിൽ

B:-Register of advances remaining unutilised at the end of the year

വർഷാവസാനം ഉപയോഗിക്കാതെ കിടക്കുന്ന അഡ്വാൻസുകളുടെ രജിസ്റ്റർ

C:-Bill for advances for replacing missing boundary marks

നഷ്ടപ്പെട്ട അതിർത്തി അടയാളങ്ങൾ മാറ്റിസ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അഡ്വാൻസുകൾക്കുള്ള ബിൽ

D:-Register of advances for purchasing cycle

വാങ്ങൽ സൈക്കിളിനുള്ള അഡ്വാൻസിന്റെ രജിസ്റ്റർ

Correct Answer:- Option-C

Question48:-Register of Advances and Onam Advance to other officers is in

മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള അഡ്വാൻസുകളുടെയും ഓണം അഡ്വാൻസിന്റെയും രജിസ്റ്റർ

A:-Form 53 A

ഫോം 53 എ

B:-Form 53 B

ഫോം 53 ബി

C:-Form 53 C

ഫോം 53 സി

D:-Form 53

ഫോം 53

Correct Answer:- Option-D

Question49:-The stamp duty for the Bond to be executed by the surety for availing travelling allowance advance to the family of officer who die while in service, shall be borne by the

സേവനത്തിലിരിക്കെ മരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കുടുംബത്തിന് യാത്രാ അലവൻസ് അഡ്വാൻസ് ലഭിക്കുന്നതിന് ജാമ്യക്കാരൻ നടപ്പിലാക്കേണ്ട ബോണ്ടിന്റെ സ്റ്റാമ്പ് ഡ്യൂട്ടി,

A:-Surety

ജാമ്യക്കാരൻ

B:-Government

സർക്കാർ

C:-Legal heirs

നിയമപരമായ അവകാശികൾ

D:-Spouse

പങ്കാളി

Correct Answer:- Option-B

Question50:-Form of written undertaking to be executed by undertaking/Corporation owned wholly by the State Government at the time of sanctioning of the loan is in

ഫോം വായ്പ അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പൂർണ്ണ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥാപനമോ/കോർപ്പറേഷനോ നടപ്പിലാക്കേണ്ട രേഖാമൂലമുള്ള പ്രതിജ്ഞാബദ്ധതയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഇതിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു

A:-Form 56 A

ഫോം 56 എ

B:-Form 56 B

ഫോം 56 ബി

C:-Form 57

ഫോം 57

D:-Form 56 C 3

ഫോം 56 സി 3

Correct Answer:- Option-C

Question51:-Under Article 202 of the Constitution of India, a statement of the estimated receipts and expenditure of the State for each financial year has to be laid before the

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ ആർട്ടിക്കിൾ 202 പ്രകാരം, ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുമുള്ള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ കണക്കാക്കിയ വരവുകളുടെയും ചെലവുകളുടെയും ഒരു പ്രസ്താവന സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്

A:-Legislature

നിയമസഭ

B:-State Finance Commission

സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ

C:-Banking Ombudsman

ബാങ്കിംഗ് ഓംബുഡ്സ്മാൻ

D:-Central Finance Commission

കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ

Correct Answer:- Option-A

Question52:-The second division, Capital, Public Debt, Loans etc., has three main sections. The first section, Receipt Heads (Capital Account) deals with receipts of a capital nature which cannot be applied as set-off to

മൂലധനം, പൊതു കടം, വായ്പകൾ മുതലായവയുടെ രണ്ടാമത്തെ വിഭാഗത്തിന് മൂന്ന് പ്രധാന വിഭാഗങ്ങളുണ്ട്. ആദ്യ വിഭാഗമായ രസീത് ഹെഡ്സ് (മൂലധന അക്കൗണ്ട്) മൂലധന സ്വഭാവമുള്ള രസീതുകളെക്കുറിച്ചാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്, ഇത് സെറ്റ്-ഓഫ് ആയി പ്രയോഗിക്കാൻ കഴിയില്ല

A:-Revenue expenditure

റവന്യൂ ചെലവ്

B:-Revenue receipts

റവന്യൂ രസീതുകൾ

C:-Capital receipts

മൂലധന രസീതുകൾ

D:-Capital expenditure

മൂലധന ചെലവ്

Correct Answer:- Option-D

Question53:-The departmental estimates, i.e. of revenue based on and of expenditure incurred by virtue of existing laws, rules and orders are called

നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾ, നിയമങ്ങൾ, ഉത്തരവുകൾ എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള വരുമാനത്തിന്റെ വകുപ്പുതല എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു

A:-Part II Estimates

ഭാഗം II എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ

B:-Part II A Estimates

ഭാഗം II എ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ

C:-Part I Estimates

ഭാഗം I എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ

D:-Part I A Estimates

ഭാഗം I എ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ

Correct Answer:- Option-C

Question54:-Ordinarily provision should not be made in the budget for സാധാരണയായി ബജറ്റിൽ ഇവയ്ക്കായി വ്യവസ്ഥകൾ ഏർപ്പെടുത്തരുത്

A:-Receipts

രസീതുകൾ

B:-Losses

നഷ്ടങ്ങൾ

C:-Expenditure

ചെലവ്

D:-Estimation

എസ്റ്റിമേഷൻ

Correct Answer:- Option-B

Question55:-The provision for salaries should be worked out, based on the number of incumbents likely to be on duty in the coming year, regardless of the

വരുന്ന വർഷം ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി, ശമ്പളത്തിനുള്ള വ്യവസ്ഥ തയ്യാറാക്കണം, ഇവ പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ

A:-Sanctioned strength
അനുവദിച്ച ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം

B:-Cadre strength
കേഡർ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം

C:-Leave reserve
റിസർവ് ലീവ്

D:-Estimated strength
കണക്കാക്കിയ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം

Correct Answer:- Option-A

Question56:-No Part II scheme will be considered for inclusion in the next year's budget, unless it is received in the Administrative Department, every year, before the എല്ലാ വർഷവും, അതായത്, അതായത്, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് വകുപ്പിൽ ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം, അടുത്ത വർഷത്തെ ബജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഒരു പാർട്ട് II സ്കീം പരിഗണിക്കില്ല.

A:-1st of January
ജനുവരി 1

B:-15th June
ജൂൺ 15

C:-1st of September
സെപ്റ്റംബർ 1

D:-1st of October
ഒക്ടോബർ 1

Correct Answer:- Option-D

Question57:-The nature of the various items of receipt and expenditure included under each head, and explain substantial variations between the budget estimates and the revised estimates of the current year and the budget estimates of the current and coming years will be indicated in the

ഓരോ തലത്തിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിവിധ രസീതുകളുടെയും ചെലവുകളുടെയും സ്വഭാവം, ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകളും നിലവിലെ വർഷത്തെ പുതുക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റുകളും നിലവിലെയും വരാനിരിക്കുന്ന വർഷങ്ങളിലെയും ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകളും തമ്മിലുള്ള ഗണ്യമായ വ്യത്യാസങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുക

A:-Detailed Estimates of Receipts and Disbursements under Debt Heads
കടത്തിന് കീഴിലുള്ള രസീതുകളുടെയും വിതരണങ്ങളുടെയും വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തലങ്ങൾ

B:-Explanatory Memorandum on the Budget
ബജറ്റിനെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദീകരണ മെമ്മോറാണ്ടം

C:-Demands for Grants and Detailed Budget Estimates
ഗ്രാന്റുകൾക്കും വിശദമായ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള ആവശ്യങ്ങൾ

D:-Detailed Budget Estimates of Revenue
വരുമാനത്തിന്റെ വിശദമായ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ

Correct Answer:- Option-B

Question58:-Towards the end of February or the beginning of March, the Finance Minister will present the budget to the Legislative Assembly, with a speech on a day to be fixed by the

ഫെബ്രുവരി അവസാനമോ മാർച്ച് ആദ്യമോ ധനമന്ത്രി നിയമസഭയിൽ ബജറ്റ് അവതരിപ്പിക്കും, അതിൽ അദ്ദേഹം നിശ്ചയിക്കുന്ന ഒരു ദിവസത്തെ പ്രസംഗം നടത്തും

A:-Chief Minister
മുഖ്യമന്ത്രി

B:-Cabinet
മന്ത്രിസഭ

C:-Governor
ഗവർണ്ണർ

D:-Speaker
സ്പീക്കർ

Correct Answer:- Option-C

Question59:-As a part of control over public expenditure, the Legislature sets a limit every year on public spending and appropriates the sum to be spent on each service. It also examines how best economy could be effected in the execution of plans and programmes embodied in the Budget Estimates through the

പൊതുചെലവുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിന്റെ ഭാഗമായി, നിയമസഭ എല്ലാ വർഷവും പൊതുചെലവിന് പരിധി നിശ്ചയിക്കുകയും ഓരോ സേവനത്തിനും ചെലവഴിക്കേണ്ട തുക നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പദ്ധതികളുടെയും പരിപാടികളുടെയും നിർവ്വഹണത്തിൽ എങ്ങനെ മികച്ച ലാഭം കൈവരിക്കാനാകുമെന്ന് ഇത്

പരിശോധിക്കുന്നു.

A:-Estimates Committee

എസ്റ്റിമേറ്റ് കമ്മിറ്റി

B:-Submissions of its members

അംഗങ്ങളുടെ സമർപ്പണം

C:-Local Fund Audit Committee

ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി

D:-Speeches of its members

അംഗങ്ങളുടെ പ്രസംഗങ്ങൾ

Correct Answer:- Option-A

Question60:-Complete responsibility for departmental expenditure and explain any instance of excess or financial irregularity that may be brought to notice as a result of and scrutiny of otherwise is on

വകുപ്പുതല ചെലവുകളുടെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം, അല്ലാത്തപക്ഷം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടേക്കാവുന്ന അധികമോ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടോ വിശദീകരിക്കുക

A:-Public Accounts Committee

പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി

B:-Chief Controlling Officer

ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ

C:-Disbursing Officer

ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർ

D:-Finance Department

ധനകാര്യ വകുപ്പ്

Correct Answer:- Option-B

Question61:-The procedure for the control of expenditure detailed is not suited to the mode of functioning of the Public Works, Public Health Engineering and Forest Departments, where claims are met, not by presenting bills at treasuries, but

വിശദമായ ചെലവുകൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം പൊതുമരാമത്ത്, പൊതുജനാരോഗ്യ എഞ്ചിനീയറിംഗ്, വനം വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തന രീതിക്ക് അനുയോജ്യമല്ല, അവിടെ ക്ലെയിമുകൾ നിറവേറ്റുന്നത് ട്രഷറികളിൽ ബില്ലുകൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിലൂടെയല്ല, മറിച്ച്

A:-Payment slip

പേയ്മെന്റ് സ്ലിപ്പ്

B:-Payment order

പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ

C:-Contingent slip

കണ്ടിജന്റ് സ്ലിപ്പ്

D:-By drawing cheques on them

അവയിൽ ചെക്കുകൾ വരയ്ക്കുന്നതിലൂടെ

Correct Answer:- Option-D

Question62:-The sum sanctioned by the Legislature for a particular service/function over and above the amount already authorized is called

ഇതിനകം അംഗീകരിച്ച തുകയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള ഒരു പ്രത്യേക സേവനത്തിനോ പ്രവർത്തനത്തിനോ നിയമസഭ അനുവദിച്ച തുകയെ വിളിക്കുന്നു

A:-Appropriation

വിനിയോഗം

B:-Re-appropriation

പുനർവിനിയോഗം

C:-Supplementary grant

സപ്ലിമെന്ററി ഗ്രാന്റ്

D:-Discretionary grant

വിവേചനാധികാര ഗ്രാന്റ്

Correct Answer:- Option-C

Question63:-Re-appropriation of funds and resumption of savings may be ordered by the competent authority till

ഫണ്ടുകളുടെ പുനഃസ്ഥാപനവും സമ്പാദ്യം പുനരാരംഭിക്കലും യോഗ്യതയുള്ള അധികാരിക്ക്

A:-The last day of the calendar year

കലണ്ടർ വർഷത്തിന്റെ അവസാന ദിവസം

B:-The last day of the financial year

സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ അവസാന ദിവസം

C:-25th of February every year
25 എല്ലാ വർഷവും ഫെബ്രുവരി

D:-25th of March every year
എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് 25

Correct Answer:- Option-B

Question64:-In the nature of an imprest placed at the disposal of the Governor, to enable him to make advances for meeting unforeseen, but unavoidable expenditure, pending authorisation by the Legislature is the നിയമസഭയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതുവരെ, അപ്രതീക്ഷിതവും എന്നാൽ ഒഴിവാക്കാനാവാത്തതുമായ ചെലവുകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി മുൻകൂർ തുക നൽകാൻ ഗവർണറെ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനായി, ഗവർണറുടെ പക്കൽ ഒരു ഇംപ്രെസ്റ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്റെ സ്വഭാവത്തിൽ

A:-Contingency Fund
കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട്

B:-Specific purpose grant
പ്രത്യേക ഉദ്ദേശ്യ ഗ്രാന്റ്

C:-Consolidated Fund
കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ട്

D:-Local Fund
ലോക്കൽ ഫണ്ട്

Correct Answer:- Option-A

Question65:-The files required by Audit for the preparation of Draft Paragraphs should be readily made available. If the contents of a file or any part of it are 'secret', the file may be sent to the Accountant General specifying this fact by കരട് ഖണ്ഡികകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഓഡിറ്റിന് ആവശ്യമായ ഫയലുകൾ എളുപ്പത്തിൽ ലഭ്യമാക്കണം. ഒരു ഫയലിന്റേയോ അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗത്തിന്റേയോ ഉള്ളടക്കം 'രഹസ്യ'മാണെങ്കിൽ, ഈ വസ്തുത വ്യക്തമാക്കി ഫയൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്

A:-Speed post
സ്പീഡ് പോസ്റ്റ്

B:-Ordinary post
സാധാരണ പോസ്റ്റ്

C:-Registered post
രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത പോസ്റ്റ്

D:-Name
പേര്

Correct Answer:- Option-D

Question66:-The different divisions of account and the various sections, sectors and sub-sectors thereunder are shown in അക്കൗണ്ടിന്റെ വ്യത്യസ്ത ഡിവിഷനുകളും അതിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ വിഭാഗങ്ങളും, സെക്ടറുകളും, ഉപമേഖലകളും ഇതിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു

A:-Appendix I A
അനുബന്ധം I എ

B:-Appendix I
അനുബന്ധം I

C:-Appendix I B
അനുബന്ധം I ബി

D:-Appendix I C
അനുബന്ധം I സി

Correct Answer:- Option-B

Question67:-As per Appendix 4, the emoluments and allowances of a Governor and other expenditure relating to his office is the expenditure charged on the അനുബന്ധം 4 പ്രകാരം, ഒരു ഗവർണറുടെ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ചെലവുകളും ഈടാക്കുന്ന ചെലവാണ്

A:-Consolidated Fund of India
ഇന്ത്യയുടെ ഏകീകൃത ഫണ്ട്

B:-Contingency Fund of the State
സംസ്ഥാനത്തിന്റെ കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട്

C:-Consolidated Fund of the State
സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഏകീകൃത ഫണ്ട്

D:-Contingency Fund of India
ഇന്ത്യയുടെ കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട്

Correct Answer:- Option-C

Question68:-For the taxes on professions, trades, callings and employment of Corporations and Municipalities, the estimating officer is

കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും തൊഴിലുകൾ, വ്യാപാരങ്ങൾ, തൊഴിലവസരങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നികുതികൾക്ക്, എസ്റ്റിമേറ്റിംഗ് ഓഫീസർ

A:-Director of Urban Affairs
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ

B:-Secretary, LSGD
സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

C:-District Joint Director, LSGD
ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

D:-Director, LSGD
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

Correct Answer:- Option-A

Question69:-A separate demand shall ordinarily be made in respect of the grant proposed for each department of Government. Each demand shall contain, first, a statement of the total grant proposed and then a statement of the detailed estimate under each grant divided into

ഓരോ ഗവൺമെന്റ് വകുപ്പിനും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാന്റിനെ സംബന്ധിച്ച് സാധാരണയായി ഒരു പ്രത്യേക ആവശ്യം ഉന്നയിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഡിമാൻഡിലും, ആദ്യം, നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മൊത്തം ഗ്രാന്റിന്റെ ഒരു പ്രസ്താവനയും തുടർന്ന് ഓരോ ഗ്രാന്റിനു കീഴിലുള്ള വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഒരു പ്രസ്താവനയും ഉൾപ്പെടുത്തണം.

A:-Sub Heads
ഉപതലക്കെട്ടുകൾ

B:-Heads
തലക്കെട്ടുകൾ

C:-Items
ഇനങ്ങൾ

D:-Allotments
അലോട്ട്മെന്റുകൾ

Correct Answer:- Option-C

Question70:-System of issue of Letters of Credit to drawing officers in departments authorised to draw on cheques, with a view to regulating the flow of expenditure from month to month and enforcing control over appropriation is given in
മാസം തോറും ചെലവുകളുടെ ഒഴുക്ക് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും വിനിയോഗത്തിൽ നിയന്ത്രണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമായി, ചെക്കുകൾ എടുക്കാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ വകുപ്പുകളിലെ ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് ലെറ്റർ ഓഫ് ക്രെഡിറ്റ് നൽകുന്ന സംവിധാനം ഇതിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു

A:-Appendix 11
അനുബന്ധം 11

B:-Appendix 11 A
അനുബന്ധം 11 എ

C:-Appendix 12 A
അനുബന്ധം 12 എ

D:-Appendix 12
അനുബന്ധം 12

Correct Answer:- Option-D

Question71:-Appendix 14 of Kerala Budget Manual contains

കേരള ബജറ്റ് മാനുവലിന്റെ അനുബന്ധം 14-ൽ ഇവ ഉൾപ്പെടുന്നു

A:-Kerala Contingency Fund Act
കേരള കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട് ആക്ട്

B:-Kerala Contingency Fund Rules
കേരള കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട് നിയമങ്ങൾ

C:-Kerala Contingency Fund Act and Rules
കേരള കണ്ടിജൻസി ഫണ്ട് ആക്ടും നിയമങ്ങളും

D:-Kerala Consolidated Fund Act
കേരള കൺസൊലിറ്റേറ്റഡ് ഫണ്ട് ആക്ട്

Correct Answer:- Option-C

Question72:-Statement of sanctioned posts in each permanent and temporary establishment (Both Gazetted and Non Gazetted) fixed allowances, and the details of posts created/abolished respectively should also be furnished along with the estimates in

സ്ഥിരവും താൽക്കാലികവുമായ ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലെയും (ഗസറ്റഡ്, നോൺ ഗസറ്റഡ്) സ്ഥിര അലവൻസുകളിലെയും അനുവദിച്ച തസ്തികകളുടെ പ്രസ്താവനയും സൃഷ്ടിച്ച/നിർത്തലാക്കിയ തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും എസ്റ്റിമേറ്റുകളോടൊപ്പം നൽകണം

A:-KBM Form 5

കെബിഎം ഫോം 5

B:-KBM Form 4

കെബിഎം ഫോം 4

C:-KBM Form 4A

കെബിഎം ഫോം 4എ

D:-KBM Form 4B

കെബിഎം ഫോം 4ബി

Correct Answer:- Option-A

Question73:-For the preparations of the Explanatory Memorandum on the Budget, full details of Government properties or assets proposed to be transferred free of cost or sold at concessional rates to outside bodies/institutions/parties should be furnished in

ബജറ്റിനെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദീകരണ മെമ്മോറാണ്ടം തയ്യാറാക്കുന്നതിന്, പുറത്തുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ/കക്ഷികൾക്ക് സൗജന്യമായി കൈമാറാനോ ഇളവ് നിരക്കിൽ വിൽക്കാനോ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട സർക്കാർ സ്വത്തുക്കളുടെയോ ആസ്തികളുടെയോ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ നൽകണം. നൽകിയിരിക്കുന്നത്

A:-Form KBM 9A

ഫോം KBM 9A

B:-Form KBM 9

ഫോം KBM 9

C:-Form KBM 8

ഫോം KBM 8

D:-Form KBM 8A

ഫോം KBM 8A

Correct Answer:- Option-B

Question74:-Details of Payments made against liabilities and liabilities cancelled or finally paid off is in

ബാധ്യതകൾക്കെതിരെ നടത്തിയ പേയ്മെന്റുകളുടെയും ബാധ്യതകളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ റദ്ദാക്കിയതോ ഒടുവിൽ അടച്ചുതീർത്തതോ ആണ്

A:-Part II KBM Form 14

ഭാഗം II KBM ഫോം 14

B:-Part I KBM Form 13

ഭാഗം I KBM ഫോം 13

C:-Part II KBM Form 13

ഭാഗം II KBM ഫോം 13

D:-Part I KBM Form 14

ഭാഗം I KBM ഫോം 14

Correct Answer:- Option-A

Question75:-Form K.B.M. 22 is the form of application/sanction for

ഫോം കെ.ബി.എം. 22 എന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ/അനുമതിയുടെ രൂപമാണ്

A:-Re-appropriation of Funds

ഫണ്ടുകളുടെ പുനർവിനിയോഗം

B:-Charged Funds

ചാർജ്ജ് ചെയ്ത ഫണ്ടുകൾ

C:-Voted Funds

വോട്ട് ചെയ്ത ഫണ്ടുകൾ

D:-Appropriation of Funds

ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം

Correct Answer:- Option-A

Question76:-Cash balances in the separate 'Consolidated Fund or Contingency Funds and Public Accounts of India and States' are either held in

'കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ട് അല്ലെങ്കിൽ കണ്ടിജൻസി ഫണ്ടുകളും പബ്ലിക് അക്കൗണ്ടുകളും ഓഫ് ഇന്ത്യ ആൻഡ് സ്റ്റേറ്റ്സ്'

എന്നതിലെ കാഷ് ബാലൻസുകൾ ഇവയിൽ സൂക്ഷിക്കാം

A:-Government Securities or Debentures

ഗവൺമെന്റ് സെക്യൂരിറ്റീസ് അല്ലെങ്കിൽ ഡിബന്ററുകൾ

B:-An Office Chest

ഒരു ഓഫീസ് ചെസ്റ്റ്

C:-A Government treasury or kept with the Bank

ഒരു ഗവൺമെന്റ് ട്രഷറി അല്ലെങ്കിൽ ബാങ്കിൽ സൂക്ഷിക്കാം

D:-A Cash Chest

ഒരു ക്യാഷ് ചെസ്റ്റ്

Correct Answer:- Option-C

Question77:-Each branch of the State Bank of India transacting Government business as agent of the Reserve Bank classifies the daily receipts and disbursements on behalf of Government in

റിസർവ് ബാങ്കിന്റെ ഏജന്റായി സർക്കാർ ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്ന സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ ഓരോ ശാഖയും സർക്കാരിനുവേണ്ടിയുള്ള ദൈനംദിന രസീതുകളും വിതരണങ്ങളും ഇതിൽ തരംതിരിക്കുന്നു

A:-Three groups

മൂന്ന് ഗ്രൂപ്പുകൾ

B:-Two groups

രണ്ട് ഗ്രൂപ്പുകൾ

C:-3 groups

3 ഗ്രൂപ്പുകൾ

D:-5 groups

5 ഗ്രൂപ്പുകൾ

Correct Answer:- Option-B

Question78:-To any general or special orders issued by Government after consultation with the Comptroller and Auditor-General, transactions in one account circle which are adjustable in the accounts of another circle are passed on month by month to the latter for adjustment through one or the other of the following accounts

കമ്പ്ട്രോളർ ആൻഡ് ഓഡിറ്റർ ജനറലുമായി കൂടിയാലോചിച്ച ശേഷം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഏതൊരു പൊതുവായതോ പ്രത്യേകമോ ആയ ഉത്തരവുകൾക്കും, ഒരു അക്കൗണ്ട് സർക്കിളിലെയും മറ്റൊരു സർക്കിളിലെ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ക്രമീകരിക്കാവുന്ന ഇടപാടുകൾ, ഇനിപ്പറയുന്ന അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ വഴി ക്രമീകരണത്തിനായി മാസംതോറും രണ്ടാമത്തേതിന് കൈമാറുന്നു.

A:-Exchange Accounts and Settlement Accounts

എക്സ്ചേഞ്ച് അക്കൗണ്ടുകളും സെറ്റിൽമെന്റ് അക്കൗണ്ടുകളും

B:-Appropriate Accounts and Head Accounts

ഉചിതമായ അക്കൗണ്ടുകളും ഹെഡ് അക്കൗണ്ടുകളും

C:-Consolidated Monthly Accounts

കൺസോളിഡേറ്റഡ് പ്രതിമാസ അക്കൗണ്ടുകൾ

D:-Abstract Account and Treasury Accounts

അബ്സ്ട്രാക്റ്റ് അക്കൗണ്ടും ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളും

Correct Answer:- Option-A

Question79:-The accounts of Government are based in the main on the single entry system and double entry system is applied only in regard to the maintenance of a set of technical accounts called the

ഗവൺമെന്റിന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ പ്രധാനമായും സിംഗിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളതാണ്, കൂടാതെ ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം ഒരു കൂട്ടം സാങ്കേതിക അക്കൗണ്ടുകളുടെ പരിപാലനത്തിന് മാത്രമേ ബാധകമാകൂ

A:-Division and Sectors

ഡിവിഷനും സെക്ടറുകളും

B:-Programme and Functions

പ്രോഗ്രാമും പ്രവർത്തനങ്ങളും

C:-Borrower and Lender

കടം വാങ്ങുന്നയാളും കടം കൊടുക്കുന്നയാളും

D:-Journal and Ledger

ജേണലും ലെഡ്ജറും

Correct Answer:- Option-D

Question80:-Within each of the divisions/sections the transactions shall be grouped into sectors such as General Services, Social and Community Services, Economic Services etc., under which specific functions or services are grouped. The sectors shall be distinguished by

ഓരോ ഡിവിഷനിലും/വിഭാഗത്തിലും ഇടപാടുകൾ പൊതു സേവനങ്ങൾ, സാമൂഹിക, കമ്മ്യൂണിറ്റി സേവനങ്ങൾ, സാമ്പത്തിക

സേവനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ മേഖലകളായി തരംതിരിക്കും, അതിന് കീഴിൽ നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ സേവനങ്ങൾ തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. മേഖലകളെ ഇവയാൽ വേർതിരിച്ചറിയണം

A:-a series of letters of the alphabet

അക്ഷരമാലയിലെ അക്ഷരങ്ങളുടെ ഒരു പരമ്പര

B:-a code number which consists of a three digit Roman numbers

മൂന്ന് അക്ക റോമൻ നമ്പറുകൾ അടങ്ങുന്ന ഒരു കോഡ് നമ്പർ

C:-a code of numbers of four digit Arabic numbers

നാല് അക്ക അറബി നമ്പറുകളുടെ ഒരു കോഡ്

D:-a code number which consists of a five digit Roman numbers

അഞ്ച് അക്ക റോമൻ നമ്പറുകൾ അടങ്ങുന്ന ഒരു കോഡ് നമ്പർ

Correct Answer:- Option-A

Question81:-As a general rule, the classification of transactions in Government accounts shall have closer reference to the ഒരു പൊതു ചട്ടം പോലെ, സർക്കാർ അക്കൗണ്ടുകളിലെ ഇടപാടുകളുടെ വർഗ്ഗീകരണം ഇവയുമായി അടുത്ത ബന്ധമുള്ളതായിരിക്കണം

A:-Function of the Government

സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനം

B:-Programme of the Government

സർക്കാരിന്റെ പരിപാടി

C:-Activity of the Government

സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനം

D:-1, 2 and 3 above

മുകളിലുള്ള 1, 2, 3

Correct Answer:- Option-D

Question82:-Contributions made by the Central or the State Governments to District Boards, Municipalities etc., or vice versa shall be debited as

കേന്ദ്ര അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ജില്ലാ ബോർഡുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ മുതലായവയ്ക്ക് നൽകുന്ന സംഭാവനകൾ, അല്ലെങ്കിൽ തിരിച്ചും ഡെബിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടും

A:-Revenue

വരുമാനം

B:-Expenditure

ചെലവ്

C:-Contributions

സംഭാവനകൾ

D:-Grant

ഗ്രാന്റ്

Correct Answer:- Option-B

Question83:-The whole or a part of the municipal rates and taxes on a non-residential building utilised for functional purposes, such as for schools, college or hospitals, if tax is paid by the Public Works Department in administrative control of the building, the payment may be debited to the

സ്കൂളുകൾ, കോളേജ് അല്ലെങ്കിൽ ആശുപത്രികൾ പോലുള്ള പ്രവർത്തനപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഒരു നോൺ-റെസിഡൻഷ്യൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ മുനിസിപ്പൽ നിരക്കുകളുടെയും നികുതികളുടെയും പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ, കെട്ടിടത്തിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് നികുതി അടച്ചാൽ, പേയ്മെന്റ് ഇതിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടും

A:-Sub-Head Rent, Rates and Taxes

സബ്-ഹെഡ് വാടക, നിരക്കുകൾ, നികുതികൾ

B:-Municipal taxes and rates on functional purpose

പ്രവർത്തന ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള മുനിസിപ്പൽ നികുതികളും നിരക്കുകളും

C:-Maintenance estimate of the building concerned

ബന്ധപ്പെട്ട കെട്ടിടത്തിന്റെ പരിപാലന എസ്റ്റിമേറ്റ്

D:-Other Administrative Services, Other Expenditure

മറ്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സേവനങ്ങൾ, മറ്റ് ചെലവ്

Correct Answer:- Option-C

Question84:-All expenditure pertaining to any department, including a commercial department, should be recorded as a general rule on the

വാണിജ്യ വകുപ്പ് ഉൾപ്പെടെ ഏതൊരു വകുപ്പുമായും ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ചെലവുകളും ഒരു പൊതു നിയമമായി രേഖപ്പെടുത്തണം

A:-Expenditure side of the account only

അക്കൗണ്ടിന്റെ ചെലവ് വശം മാത്രം

B:-Receipt side of the account

അക്കൗണ്ടിന്റെ രസീത് വശം

C:-Debt head of account only

കടം അക്കൗണ്ട് ഹെഡ് മാത്രം

D:-Gross receipt side of the account

അക്കൗണ്ടിന്റെ മൊത്ത രസീത് വശം

Correct Answer:- Option-A

Question85:-When any land with improvements thereon or any buildings is transferred from or to a commercial department, the full market value thereof or the book value thereof or the book value should be charged

മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളുള്ള ഏതെങ്കിലും ഭൂമിയോ ഏതെങ്കിലും കെട്ടിടങ്ങളോ ഒരു വാണിജ്യ വകുപ്പിൽ നിന്നോ അതിലേക്ക് മാറ്റുമ്പോൾ, അതിന്റെ മുഴുവൻ മാർക്കറ്റ് മൂല്യമോ അതിന്റെ പുസ്തക മൂല്യമോ അല്ലെങ്കിൽ പുസ്തക മൂല്യമോ ഈടാക്കണം

A:-Whichever is lower

ഏതാണ് കുറവ്

B:-Whichever is higher

ഏതാണ് ഉയർന്നത്

C:-Whichever is benefited

ഏതാണ് പ്രയോജനപ്പെടുന്നത്

D:-Whichever is valued

ഏതാണ് വിലമതിക്കുന്നത്

Correct Answer:- Option-B

Question86:-Recoveries from private persons or bodies (including local funds and Governments outside India) should, as a general rule, not be treated as deduction from expenditure, but as

സ്വകാര്യ വ്യക്തികളിൽ നിന്നോ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ (ഇന്ത്യയ്ക്ക് പുറത്തുള്ള തദ്ദേശ ഫണ്ടുകളും സർക്കാരുകളും ഉൾപ്പെടെ) ലഭിക്കുന്ന തുക, ഒരു പൊതു ചട്ടം പോലെ, ചെലവിൽ നിന്നുള്ള കിഴിവായി കണക്കാക്കരുത്, മറിച്ച് ഇങ്ങനെയാണ് കണക്കാക്കേണ്ടത്

A:-Reduction of expenditure

ചെലവ് കുറയ്ക്കൽ

B:-Recoveries of Expenditure

ചെലവ് വീണ്ടെടുക്കലുകൾ

C:-Anticipated receipts

പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന രസീതുകൾ

D:-Revenue

വരുമാനം

Correct Answer:- Option-D

Question87:-A loss of cash which is written off under the orders of a competent authority should be debited as a

ഒരു യോഗ്യതയുള്ള അധികാരിയുടെ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം എഴുതിത്തള്ളുന്ന പണനഷ്ടം ഇങ്ങനെ ഡെബിറ്റ് ചെയ്യണം

A:-Miscellaneous and unforeseen charge

പലവകയും അപ്രതീക്ഷിതവുമായ ചാർജ്ജ്

B:-Special Advances, advances not bearing interest

പലിശ വഹിക്കാത്ത പ്രത്യേക അഡ്വാൻസുകൾ, അഡ്വാൻസുകൾ

C:-Contingent charge of the department concerned

ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ കണ്ടിജൻറ്റ് ചാർജ്ജ്

D:-Special Advances, found irrecoverable

പ്രത്യേക അഡ്വാൻസുകൾ, തിരിച്ചെടുക്കാൻ കഴിയാത്തതായി കണ്ടെത്തി

Correct Answer:- Option-C

Question88:-In the instructions issued by the Comptroller and Auditor-General for the preparation of Appropriation Accounts contains, the rules relating to the

വിനിയോഗ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി കൺട്രോളറും ഓഡിറ്റർ ജനറലും പുറപ്പെടുവിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു

A:-Nature of the expenditure

ചെലവിന്റെ സ്വഭാവം

B:-Exhibition of losses

നഷ്ടങ്ങളുടെ പ്രദർശനം

C:-Existence of special heads

പ്രത്യേക തലങ്ങളുടെ നിലനിൽപ്പ്

D:-Initial and subsidiary accounts

പ്രാരംഭ, അനുബന്ധ അക്കൗണ്ടുകൾ

Correct Answer:- Option-B

Question89:-List of major and minor heads of accounts of Central and State receipts and disbursements are contained in കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന രസീതുകളുടെയും വിതരണങ്ങളുടെയും പ്രധാന, ചെറിയ അക്കൗണ്ടുകളുടെ പട്ടിക ഇതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു

A:-Appendix II

അനുബന്ധം II

B:-Appendix II A

അനുബന്ധം II എ

C:-Appendix I

അനുബന്ധം I

D:-Appendix I A

അനുബന്ധം I എ

Correct Answer:- Option-A

Question90:-When a Government Servant is transferred permanently from one Government to another; his transit pay and allowances including traveling allowances shall be borne by the

ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരനെ ഒരു സർക്കാരിൽ നിന്ന് മറ്റൊന്നിലേക്ക് സ്ഥിരമായി സ്ഥലം മാറ്റുമ്പോൾ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ ട്രാൻസിറ്റ് പേയും യാത്രാ അലവൻസുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അലവൻസുകളും വഹിക്കും

A:-Borrowing Government

കടം വാങ്ങുന്ന സർക്കാർ

B:-Transferring Government

സർക്കാരിനെ മാറ്റുന്നു

C:-Transferee Government

ട്രാൻസ്ഫറി ഗവൺമെന്റ്

D:-Government to which he is transferred

അദ്ദേഹത്തെ മാറ്റുന്ന സർക്കാർ

Correct Answer:- Option-D

Question91:-Any transaction which cannot be allocated directly to any particular department or to any of the prescribed heads of classification, should be entered in the accounts as

ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വകുപ്പിനോ നിർദ്ദിഷ്ട വർഗ്ഗീകരണ തലവനോ നേരിട്ട് അനുവദിക്കാൻ കഴിയാത്ത ഏതൊരു ഇടപാടും അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഇങ്ങനെ രേഖപ്പെടുത്തണം

A:-a classified item

ഒരു ക്ലാസിഫൈഡ് ഇനം

B:-an Unclassified item

ഒരു തരംതിരിക്കാത്ത ഇനം

C:-adjusting item

ക്രമീകരിക്കുന്ന ഇനം

D:-an allocated item

ഒരു അനുവദിച്ച ഇനം

Correct Answer:- Option-B

Question92:-Payments on account of compensation for lands for the Public Works Department made by Land Acquisition Officers not acting as Public Works Disburses should be entered in the treasury accounts as

പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന് വേണ്ടി ഭൂമിക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം നൽകിയതിന്റെ പേരിൽ പൊതുമരാമത്ത് ഡിസ്പെൻസുകളായി പ്രവർത്തിക്കാത്ത ലാൻഡ് അക്വിസിഷൻ ഓഫീസർമാർ നടത്തിയ പേയ്മെന്റുകൾ ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഇങ്ങനെ രേഖപ്പെടുത്തണം

A:-Debitable to the Revenue Department

റവന്യൂ വകുപ്പിന് ഡെബിറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്

B:-Creditable to the Revenue Department

റവന്യൂ വകുപ്പിന് ക്രെഡിറ്റബിൾ

C:-Debitable to the Public Works Department

പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന് ഡെബിറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്

D:-Creditable to the Public Works Department

പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന് ക്രെഡിറ്റബിൾ

Correct Answer:- Option-C

Question93:-Each receipt and payment will be posted in the cash book Form T.A. 1, at the time and on the date on which they actually occur and in the order of occurrence. As no payments of cash take place, payments made ഓരോ രസീതും പേയ്മെന്റും അവ യഥാർത്ഥത്തിൽ സംഭവിക്കുന്ന സമയത്തും തീയതിയിലും സംഭവിക്കുന്ന ക്രമത്തിലും ക്യാഷ് ബുക്ക് ഫോം ടി.എ. 1 ൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്യും. പണമടയ്ക്കൽ നടക്കാത്തതിനാൽ, നടത്തിയ പേയ്മെന്റുകൾ

A:-"by transfer" will not find a place in the cash book
"ട്രാൻസ്ഫർ വഴി" എന്നത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഇടം കണ്ടെത്തില്ല

B:-"by transfer" will find a place in the cash book
"ട്രാൻസ്ഫർ വഴി" എന്നത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഇടം കണ്ടെത്തില്ല

C:-"by cheque" will not find a place in the cash book
"ചെക്ക് വഴി" എന്നത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഇടം കണ്ടെത്തില്ല

D:-by cheque" will find a place in the cash book
"ചെക്ക് വഴി" എന്നത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഇടം കണ്ടെത്തും

Correct Answer:- Option-A

Question94:-At the end of each day's entries, an abstract should be prepared and recorded, showing the figures which should pass into the various

ഓരോ ദിവസത്തെയും എൻട്രികളുടെ അവസാനം, വിവിധ കണക്കുകളിലേക്ക് കടന്നുപോകേണ്ട ഒരു സംഗ്രഹം കാണിച്ച് ഒരു സംഗ്രഹം തയ്യാറാക്കി രേഖപ്പെടുത്തണം

A:-Ancillary Registers
അനുബന്ധ രജിസ്റ്ററുകൾ

B:-Subsidiary Registers
സബ്സിഡിയറി രജിസ്റ്ററുകൾ

C:-Cheque Registers
ചെക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ

D:-Cash Registers
ക്യാഷ് രജിസ്റ്ററുകൾ

Correct Answer:- Option-B

Question95:-Any amount found surplus or deficit in treasury balances should be brought to account as such on the receipt or payment side, as the case may be in the

ട്രഷറി ബാലൻസുകളിൽ മിച്ചമോ കമ്മിയോ കണ്ടെത്തിയ ഏതൊരു തുകയും രസീതിലോ പേയ്മെന്റ് ഭാഗത്തും കണക്കിലെടുക്കണം, കേസ് അനുസരിച്ച്

A:-Cash book
ക്യാഷ് ബുക്ക്

B:-Payment register
പേയ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ

C:-Deposit register
ഡെപ്പോസിറ്റ് രജിസ്റ്റർ

D:-Day book
ഡേ ബുക്ക്

Correct Answer:- Option-D

Question96:-The adjustment of cash orders issued on sub treasuries may conveniently be watched by opening for each sub treasury, a

സബ് ട്രഷറികളിൽ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന ക്യാഷ് ഓർഡറുകളുടെ ക്രമീകരണം ഓരോ സബ് ട്രഷറിയിലും തുറന്ന് സൗകര്യപ്രദമായി നിരീക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്, a

A:-Personal Deposit Registers
വ്യക്തിഗത നിക്ഷേപ രജിസ്റ്ററുകൾ

B:-Personal Registers
വ്യക്തിഗത രജിസ്റ്ററുകൾ

C:-Personal Ledger
വ്യക്തിഗത ലെഡ്ജർ

D:-Transaction Register
ഇടപാട് രജിസ്റ്റർ

Correct Answer:- Option-C

Question97:-When a Reserve Bank of India Remittance is cancelled, the fact of cancellation should be noted in the

ഒരു റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ റെമിറ്റൻസ് റദ്ദാക്കുമ്പോൾ, റദ്ദാക്കലിന്റെ വസ്തുത ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം

A:-Issue Register

ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ

B:-Issue-cum-Drawing Schedule Register

ഇഷ്യൂ-കം-ഡ്രോയിംഗ് ഷെഡ്യൂൾ രജിസ്റ്റർ

C:-Daily schedule of drawings

ഡ്രോയിംഗുകളുടെ ദൈനംദിന ഷെഡ്യൂൾ

D:-Remittance Register

റെമിറ്റൻസ് രജിസ്റ്റർ

Correct Answer:- Option-B

Question98:-Receipts on account of departments for which descriptive major heads are not opened on the receipt side should be included in the schedule for the major head

രസീത് ഭാഗത്ത് വിവരണാത്മക മേജർ ഹെഡുകൾ തുറക്കാത്ത വകുപ്പുകളുടെ രസീതുകൾ മേജർ ഹെഡിനുള്ള ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം

A:-"L II - Miscellaneous"

"L II - പലവക"

B:-"L II - Cash Accounts"

"L II - ക്യാഷ് അക്കൗണ്ടുകൾ"

C:-"L II - Vouchers"

"L II - വൗച്ചറുകൾ"

D:-"L II - Schedules"

"L II - ഷെഡ്യൂളുകൾ"

Correct Answer:- Option-A

Question99:-The cash account should be signed and certified by the Treasury Officer. In no case should a Treasury Officer allow to pass without his verifying the monthly cash balance and signing the accounts, more than

ട്രഷറി ഓഫീസർ ക്യാഷ് അക്കൗണ്ടിൽ ഒപ്പിട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. ഒരു സാഹചര്യത്തിലും ഒരു ട്രഷറി ഓഫീസർ പ്രതിമാസ ക്യാഷ് ബാലൻസ് പരിശോധിച്ച് അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഒപ്പിടാതെ കടനുപോകാൻ അനുവദിക്കരുത്, അതിൽ കൂടുതൽ സമയം

A:-Forty five days

നാൽപ്പത്തിയഞ്ച് ദിവസം

B:-Thirty days

മുപ്പത് ദിവസം

C:-3 Consecutive months

തുടർച്ചയായ 3 മാസങ്ങൾ

D:-2 Consecutive months

തുടർച്ചയായ 2 മാസങ്ങൾ

Correct Answer:- Option-D

Question100:-Extract Register of Receipts and Payments of Personal Deposits is in

വ്യക്തിഗത നിക്ഷേപങ്ങളുടെ രസീതുകളുടെയും പേയ്മെന്റുകളുടെയും എക്സ്ട്രാക്റ്റ് രജിസ്റ്റർ ഇതിൽ ഉണ്ട്

A:-Form T.A. 31

ഫോം ടി.എ. 31

B:-Form T.A. 32

ഫോം ടി.എ. 32

C:-Form T.A. 15

ഫോം ടി.എ. 15

D:-Form T.A. III

ഫോം ടി.എ. III

Correct Answer:- Option-B