ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2022

මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

කාලය පැය 02 යි.

මුළු ලකුණු 100 යි.

ප්‍රශ්න 5 කට පිළිතුරු සපයන්න.

---

01. I මුදල් පාලන කාර්යයේ දී කිසියම් වියදමක් දැරීමේ දී වෙන්වෙන් වශයෙන් ඉටුකල යුතු පාලන කාර්යයන් මොනවාද?

    II වවුචරයක් සඳහා මුදල් ගෙවන නිලධාරියකුගේ අවධානය යොමු කල යුතු ප්‍රධාන කරුණු මොනවාද?

02. I පළාත් සභා රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු වෙතින් අලාභයක් / පාඩුවක් සිදුවිය හැකි අවස්ථා මොනවාද?

    II තමන්භාරයේ ඇති තොග හෝ මුදල් ඕනෑම අවස්ථාවක පෙන්වීමට බැඳී සිටින නිලධාරීන් කවුරුන්ද?

03. I රජයේ ආයතනයක සිදුවිය හැකි අලාභ හානිවීම් හා නැතිවීම් පහක් සඳහන් කරන්න.

    II "පාඩු හා අලාභ හානිවීම්" යන්නට ඇතුලත් නොවන හානි හා අලාභ පහක් සඳහන් කරන්න.

04. I පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය අනුව "මුදල්" යන පදයට ඇතුලත් වන ද්‍රව්‍ය මොනවාද?

    II අලාභයක්, හානියක් සිදු වූ වහාම විමර්ශනයක් කිරීමේ අරමුණු 5 ක් සඳහන් කරන්න.

    III සේප්පු හා ආරක්ෂිත පෙට්ටිවල තැන්පත් කල යුතු ද්‍රව්‍ය මොනවාද?

05. රජයේ කාර්යාලයකට අවශ්‍ය ලිපි ද්‍රව්‍ය "විවෘත ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය" මඟින් මිලදී ගැනීමට තීරණය කර ඇත. ආරම්භයේ සිට අවසානය දක්වා සම්පූර්ණ ක්‍රියාවලිය විග්‍රහ කරන්න.

06. " සියලුම රජයේ ආයතන මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ තොරතුරු යාවත්කාලීනව තබා ගැනීම සඳහා නිශ්චිත ක්‍රමවේදයක් භාවිතා කරයි. රාජ්‍ය ආයතනයක් තුල පවත්වා ගනු ලබන මූලික සටහන් පොත් හා ලිපි ලේඛණ මොනවාද සඳහන් කර විග්‍රහ කරන්න

07. I වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශනයක අන්තර්ගත ප්‍රධාන කරුණු සඳහන් කර විග්‍රහ කරන්න.

II වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තුවක ඇතුලත් වන ප්‍රධාන වියදම් වර්ගකර විග්‍රහ කරන්න.

08. I අත්තිකාරම් ගිණුම් වර්ග මොනවාද?

II අත්තිකාරම් ගිණුම් වලට අදාල ඇස්තමේන්තු වල සීමා වර්ග 4 ක් ඇත. ඒවා මොනවාද?