

A la fin de chaque mois, ou plus souvent, si c'est nécessaire, l'Agent spécial transmettra au Chef du bureau des fonds, qui en suivra l'ordonnancement, les pièces justificatives des paiements qu'il aura faits, classés et résumés dans un état conforme au modèle E.

On suivra pour ces classifications les subdivisions du budget.

Ces états seront eux-mêmes résumés dans un bordereau, modèle F, fourni en double expédition : l'une des expéditions sera renvoyée à l'Agent spécial avec l'acquit du Chef du bureau des fonds.

Lors de la transmission de ce bordereau au bureau des fonds, l'Agent spécial inscrira au journal le détail des états qu'il comprend et en fera ressortir le montant net dans la 2<sup>e</sup> et la 3<sup>e</sup> colonnes (*Paiements effectués. — Régularisation des paiements*). En les retranchant du total de la 2<sup>e</sup> colonne, la différence représentera le montant des paiements pour lesquels les justifications sont encore entre les mains de l'Agent spécial.

Les mandats seront adressés sur bordereau et collectivement, par le Chef du bureau des fonds, à l'Agent spécial pour être transmis acquittés au Trésorier-payeur. Ces mandats seront enregistrés pour la somme nette et le montant en sera retranché de la 1<sup>re</sup> et 3<sup>e</sup> colonnes (*Avances reçues du Trésor. — Justifications des paiements*). La différence présentera dans la 4<sup>re</sup> colonne le solde débiteur du compte courant de l'Agent spécial avec le Trésor; dans la 2<sup>e</sup>, le montant des quittances en cours de régularisation.

La 2<sup>e</sup> colonne représentant toujours le montant des quittances entre les mains de l'Agent spécial, il suffira, pour obtenir le solde en caisse, d'ajouter le chiffre qu'elle présente au montant de la 3<sup>e</sup> colonne (*Justifications des paiements*), et de retrancher cette somme du montant de la 4<sup>re</sup> colonne (*Avances reçues du Trésor*).

L'Agent spécial se conformera, d'ailleurs, pour la rédaction de ce livre-journal, aux annotations inscrites au modèle ci-joint (D).

La caisse et les écritures de l'Agent spécial seront vérifiées le 4<sup>er</sup> de chaque mois par le chef du bureau des fonds, et le livre-journal, arrêté par ce Chef de détail, sera visé par l'Ordonnateur.

Le Chef du bureau des fonds tiendra un double du carnet de caisse de l'Agent spécial.

Papeete, le 1<sup>er</sup> février 1864.

Le Commissaire-adjoint de la marine, Ordonnateur,

Signé : T. NESTY.

Approuvé :

Le Commandant Commissaire Impérial,

Signé : E. G. DE LA RICHERIE.