

opbevares i Contoiret; Behandlingen af Sager angaaende arvingløse Capitaler og disses eventuelle Tilbagebetaling. Contrabogholderi over Sager, Pensioner og Understøttelser af Statskassen.

Enhver Expedition udfærdiges samme Dag, Requisition derom indkommer, medmindre det viser sig nødvendigt at indhente nærmere Oplysninger hos vedkommende Requiritent.

Forretningernes Fordeling er følgende:

Contoirchefen fordeeler Sagerne og leder Forretningerne, expederer de vigtigere Sager og kontrollerer hver enkelt Expedition, forinden den af ham parapheres.

1ste Fuldmægtig har Journalseringen over alle indgaaende Sager for alle Ministerier og den dertil knyttede Registratur, Archivvæsenet, samt Control med Kasseeordrernes rigtige Aflevering til Finantshovedkassen.

2den Fuldmægtig har det med Anviisningsvæsenet forbundne Bogholderi over samtlige beordrede Udgifter og Indtægter, Bogføring over de af Statskassen bevilligede Gageforskud og Rigtigholdelsen med den for ældre Forskud stillede Sikkerhed, den ugentlige Afstemning med Finantshovedkassen over de enkelte Udgifts- og Indtægtsordrers Beløb.

1ste Cancellist har Expedition og Anviisning af de Sager, som angaae Glasselotteriet, Civilisten, Apanager, Rigsdagen, Statsraadet, Udenrigsministeriet, Finantsministeriet, Understøttelser til de fra offentlige Stillinge i de afstaaede Landsdele fordrevne Bestillingsmænd, Understøttelser i Anledning af Sundtoldens Afløsning, Teleafgifter af de kongelige Slotte, Bygninger og Haver.

2den Cancellist har den specielle Control med Indeholdelse i Embedsmænds Sager af pligtige Præmier, Afdrag og Renter til Livrente- og Forsørgelsesanstalten samt Livsforstørringsanstalten, Afdrag paa Forskud, private Forskrivninger o. desl., Expedition og Anviisning af vestindiske Sager, Anviisning af Tilskud til Amtstuer, Postcontoirer og Telegraphkasser, og assisterer til enkelte Tider Contrabogholderiet.

1ste Assistent er udelukkende til Assistance ved Contrabogholderiet.

2den Assistent har Anviisning af Sager og Fixa, vedkommende Justitsministeriet, Indenrigsministeriet og Ministeriet for Kirke- og Undervisningsvæsenet.

3die Assistent har Expeditionen af de Marineministeriet vedkommende Anviisninger, assisterer ved de Justitsministeriet, Indenrigsministeriet og Ministeriet for Kirke- og Undervisningsvæsenet vedkommende Anviisninger.

Skriveren besørger hovedsagelig Reenskrivningen, deeltager i Expeditionen af liquide Sager og copierer alle fra Contoiret udgaaende Sager.

En Ekstrasriver reenskriver Anviisningerne paa de til bestemte Tider af Aaret — hovedsagelig, maanedlig prænummerando — forfaldne Sager, Fixa og Understøttelser af Statskassen.

En Ekstrasriver fører Registraturerne over de fra Contoiret udgaaende Udgifts- og Indtægtsordrer samt Breve.

Contrabogholderen fører Control med Sager, Fixa, Pensioner og Understøttelser af Statskassen, han noterer de anviste Beløb, afstemmer de forskjellige Conti med Statsbogholdericontoiret og afgiver til Optagelse i Statsregnskabet detaljerede Opgjørelser over de medgaaede Pensionsbeløb.

En særlig Ekstrasriver er ansat ved Contrabogholderiet, foruden at Contrabogholderen, som bemærket, assisteres af 2den Cancellist og 1ste Assistent.

Der er saaledes ansat ved Contoiret:

Af faste Embedsmænd:

1 Contoirchef.

1 Contrabogholder.