

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 Requirent.

Forretningernes Fordeling er følgende:

Controirchefen fordeles Sagerne og leder Forretningerne, expedierer de vigtigere Sager og kontrollerer hver enkelt Expedition, forinden den af ham parapheres.

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

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

1ste Cancellist har Expedition og Anvisning af de Sager, som angaae Glasse-lotteriet, Civilisten, Apanager, Rigsdagen, Statsraadet, Udenrigsministeriet, Finantsministeriet, Understøttelser til de fra offentlige Stillinge i de afstaaede Landsdele fordrevne Bestillingsmænd, Understøttelser i Anledning af Sundtoldens Afløsning, Teleavgifter 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 Livsforsikringsanstalten, Afdrag paa Forskud, private Forskrivninger o. desl., Expedition og Anvisning af vestindiske Sager, Anvisning af Tilskud til Amtstuer, Postcontoirer og Telegraphkasser, og assisterer til enkelte Liden Contrabogholderiet.

1ste Assistent er udelukkende til Assistance ved Contrabogholderiet.

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

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

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

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

En Ekstrascriber 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 detaillerede Opgjørelser over de medgaaende Pensionsbeløb.

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

Der er saaledes ansat ved Contoiret:

3 Af saatte Embedsmænd:

1 Controirchef.

1 Contrabogholder.