

торого числа, мѣсяца и года, за какимъ № и о чемъ бумага, а если она будетъ составлять повѣстку о присланной по почтѣ суммѣ, то въ журналѣ объясняется, на какую сумму, и, по полученіи денегъ, дѣлается отмѣтка въ томъ журналѣ, какая сумма оказалась при приѣмѣ; при поступленіи же требованій означается, на какія они даны суммы и на какія отказано въ удовлетвореніи. На всѣхъ входящихъ бумагахъ проставляется послѣдовательный № по порядку записки ихъ въ журналъ.

Примѣчаніе. Журналъ входящихъ бумагъ ведется за шнуромъ и печатью.

25.

Каждая бумага, которая исходитъ отъ Казначейства, подписывается Казначеемъ и Бухгалтеромъ и, прежде своей отправки, записывается въ *журналъ исходящихъ бумагъ* (форма № 2.), съ проставленіемъ на ней послѣдовательнаго № записки по сему журналу, въ которомъ показывается, кому бумага адресована и о чемъ.

26.

Для полученія росписокъ въ доставленіи посылаемыхъ Казначействомъ бумагъ по назначенію или въ сдачу ихъ на почту и на оказіи, ведется *разсыльная книга* (форма № 3), въ которую вписывается, кому слѣдуетъ бумага и за какимъ №.

27.

Журналами входящихъ и исходящихъ бумагъ и разсыльною книгою Казначейства снабжаются ежегодно по распоряженію Отдѣла Гражданскаго Управленія по завѣдыванію Санджаковыми Казначействами.