

pendances. Les duplicata de ces pièces seront mandatés au nom du trésorier comme les autres dépenses faites.

Afin d'éviter aux agents spéciaux les erreurs si faciles lorsque l'on manque des documents nécessaires, il est annexé à la présente instruction divers modèles pour servir de guide. De plus ils sont formellement engagés pour les acquits à se conformer à ce qui suit :

Aucune dépense de personnel ou de matériel ne peut être faite, comme il a été dit ci-dessus, sans le visa du Résident. Avant de procéder au paiement, les comptables doivent s'assurer de l'identité du titulaire de la créance, ou de la validité des procurations données aux représentants. La partie dénommée doit toujours être le titulaire.

S'il s'agit de fournitures, les mémoires doivent indiquer la date précise de la livraison et de l'admission en recette ; de plus, si c'est une fourniture de mobilier, le numéro de l'inventaire. Pour les travaux, la date de l'exécution des services ou des travaux et la certification de cette exécution.

Les sommes à payer sont toujours passibles de la retenue des 3 p. 0/0. Ne peuvent être abondées que les suivantes : remboursement d'avances et de cessions faites par d'autres ministères ; les droits de douane, d'octroi et de régie ; les frais d'expertise, d'avaries, d'expéditions d'actes judiciaires, les pensions d'élèves dans les collèges, les achats de légumes verts et d'aliments légers, les paiements de santé et toutes les autres dépenses analogues.

La quittance des fournisseurs et autres doit être donnée sur les factures, datée et signée par la partie prenante devant les agents de la dépense au moment même du paiement. Si la partie prenante est illettrée ou dans l'impossibilité de signer, déclaration en est faite sur les factures par l'agent de paiement, qui la signe et la fait signer par deux témoins présents au paiement pour toutes les sommes qui n'excèdent pas 150 francs. Pour les paiements au-dessus de cette somme, il doit être exigé une quittance authentique, enregistrée gratis.

Lorsqu'il s'agit d'états nominatifs de liquidation payés à un billeteur, ce dernier doit, outre l'émargement des ayants-droit, acquitter les états.

Les pièces de dépense raturées ne doivent pas être admises sans l'approbation signée par qui de droit du nombre (en toutes lettres) des mots rayés comme nuls.

Tout renvoi ayant pour objet d'ajouter des énonciations omises doit être également approuvé et offrir les mêmes garanties.

L'approbation, pour être valable, doit être signée ; la rectification ne pourra donc pas être simplement interlinéée au-dessus de la signature primitive.

Toute énonciation faite dans les factures ou mémoires doit être en monnaie et mesure françaises.

Papeete, le 6 novembre 1880.

L'Ordonnateur,

Signé : GABRIÉ.