

L'Ufficio IX, secondo le necessità del servizio, farà richiesta alla Cassa del quantitativo occorrente per corrispondere alle domande degli Agenti, rilasciando ricevute di scarico, e registrerà in un repertorio generale i bolletteri che saranno spediti alle Agenzie. La Cassa comunicherà alla Contabilità le rimesse di marche fatte all'Ufficio IX. Quest'ultimo poi informerà l'ufficio di Contabilità delle marche rimesse alle Agenzie, in conseguenza di che l'ufficio di Contabilità darà il discarico all'Ufficio IX ed il relativo carico ai singoli Agenti.

Le eventuali restituzioni di marche da parte degli Agenti verranno comunicate dall'Ufficio IX all'ufficio di Contabilità, affinché si proceda al discarico degli Agenti, ed al carico dell'Ufficio IX o della Cassa, a seconda della destinazione che riceveranno le marche suddette.

Incessi degli Agenti. Loro registrazione e controllo

Gli Agenti alla fine di ogni mese chiuderanno la contabilità, in modo da far pervenire alla Direzione Generale i resoconti e i relativi allegati entro il 5 di ogni mese: cominceranno allora e subito le operazioni di verifica e di riporto dei versamenti risultanti dai fogli B dei registri - incassi sui conti individuali degli assicurati (Gran

