

CAPO TERZO

Art. 13°

RICEVITORIE CHE FANNO IL SERVIZIO COMPLETO DI RISCOSSIONE
FORNITURA DELLE MARCHE

Le Ricevitorie che sono ~~avute~~ fornite degli appositi bollettari di marche (Mod. A P 17 e A P 18), debbono al ricevere di questi, darne subito ricevuta alla Direzione Generale dell'Istituto (Ufficio IX°), bollando col timbro a calendario e firmando il modulo di accompagnamento (A P 21 Parte A).

La parte B del modulo in parola ^e viene trattenuta dalla Ricevitoria a comprova dei valori ricevuti.

Delle marche ricevute e di quelle applicate sui libretti, le Ricevitorie tengono conto negli appositi quadri C e D del resoconto mensile A P 23.

Le Ricevitorie postali che abbiano esaurito il bollettario marche, ne fanno richiesta alla Direzione Generale dell'Istituto (Ufficio IX°) valendosi dell'apposito modulo A P 19.

Le Ricevitorie rispondono delle marche avute in consegna, come di denaro contante e tengono distinto il denaro incassato per conto dell'Istituto da quello dell'Amministrazione postale e telegrafica.