I. COPIES DES FACTURES, MEMOIRES, ETATS D'IMPUTATION, etc.

Références des pièces.		Cessionnaires, bénéficiaires, débiteurs.	Rétablissement des crédits.		Montant de chaque cession.	Montant des titres à établir au nom	
Numéro.	Date.		Chapitre.	Article.		du régisseur (1).	de chaque cessionnaire (2).
1	2	3	4	5	6	7	8

(1) Les chiffres à porter dans la colonne 7 représentent le cumul, par chapitre et article, des sommes payées à l'établissement par l'intermédiaire du compte courant postal.

(2) La colonne 8 reçoit le montant de chaque cession dont le remboursement est poursuivi par voie de versement au Trésor.

II. COPIES DES TITRES DE PERCEPTION (3).

Références du titre de perception.			Référence budgétaire.		Colonnes réservées.	
Numéro.	Date.	Montant.	Chapitre.	Article.	A la direction régionale (4).	A l'administration centrale.
9	10	11	12	13	14	15

(3) Dont les copies seront adressées, par ailleurs, à l'administration centrale sous le timbre de la direction des services financiers.

(4) Dans le but d'éviter des correspondances inutiles, les motifs de retard dans l'établissement ou la transmission des documents doivent, entre autres, être exposés dans cette colonne par la direction régionale.