



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Dipartimento federale della difesa,  
della protezione della popolazione e dello sport DDPS

**Esercito svizzero**  
Base logistica dell'esercito BLEs

# Istruzione per l'approvvigionamento fondi

**Impressum**

© Editore

Base logistica dell'esercito

Contenuto/Realizzazione: Contabilità della truppa

Valevole dal **01.10.2016**

## Approvvigionamento fondi

### Chi ha diritto a un conto postale militare?

Il conto postale militare viene aperto per i membri dell'esercito nella funzione di un quartiermastro. Circa l'apertura di conti per contabili in altre funzioni, la Contabilità della truppa deciderà su richiesta.

Il conto postale militare viene intestato al nome del quartiermastro. Questo riceve sette carte postali che potrà consegnare contro firma, secondo le esigenze, a persone fidate (ad esempio furiere, capo cucina ecc.).

## Conto postale / Carta postale

### Chi riceve come e quando un conto?

**Siete Qm:** Militari che operano in funzione di Qm ricevono, secondo le esigenze e su particolare richiesta, assegnato un conto postale proprio. La richiesta deve essere presentata al più tardi due mesi prima del primo servizio alla Base logistica dell'esercito, Contabilità di truppa. Manterrete questo conto fino a quando siete in servizio in questa funzione.

**Siete contabile (fur):** Contabili ricevono solo in casi eccezionali un conto corrente postale proprio. Circa l'apertura di un conto corrente postale decide la Contabilità di truppa.

### Quale documentazione ricevo?

Ogni conto comprende sette carte postali con i codici PIN associati. Inoltre ricevete le condizioni di utilizzo, una guida per l'Approvvigionamento fondi e un dossier PostFinance.

### Come è quando viene versato il denaro sul mio conto?

Al più tardi 6 settimane prima dell'inizio del servizio deve essere compilato il modulo 17.018 "Approvvigionamento fondi in FDT" è presentato alla Contabilità della truppa. In base a queste indicazioni la Contabilità della truppa calcola le esigenze finanziarie della truppa.

Il modulo può anche essere scaricato su Internet all'indirizzo [www.truppenrechnungswesen.ch](http://www.truppenrechnungswesen.ch).

L'alimentazione del conto avviene in linea di principio il primo giorno di servizio nel CQ. La Contabilità della truppa si riserva il diritto di effettuare l'alimentazione in più rate.

### Quale è la carta del conto postale del Qm?

Non esiste una carta specifica per il Qm. Ciascuna delle sette carte conto corrente postale hanno gli stessi diritti. La differenza sta nelle firme depositate. Un Qm, la cui firma è depositata alla PostFinance, può accedere illimitato con ogni carta a ogni conto.

### Come gestisco le carte partner

La Contabilità della truppa vi mette a disposizione un documento, sul quale le persone autorizzate al prelievo devono confermare con la firma la ricezione e l'assunzione della responsabilità.

La persona con diritto di firma è libera di decidere a chi mettere a disposizione la carta partner.

### Devo ordinare una grande somma in contanti presso l'ufficio postale?

In teoria no, ma vi consigliamo vivamente, all'inizio del servizio, di contattare l'ufficio postale locale. Questa può fornirvi le informazioni sulle possibilità della loro filiale.

## Quale prestazione della PostFinance possono essere utilizzati?

Possano essere utilizzati le seguenti prestazioni:

- Prelievo di contanti allo sportello e Postmat.
- EFT-POS-pagamenti (ritiro merci ad esempio Prodega, Migros, Coop, etc.)
- Pagamenti di fatture allo sportello e tramite ordine di pagamento PostFinance
- Smartphone App "PostFinance" (è consentito **solo** di consultare il saldo e i movimenti)

Altre prestazioni non possono essere rivendicati senza consultare la Contabilità della truppa.

## Quali limiti di carte o conti esistono?

Le operazioni di pagamento con il conto postale si distinguono tra persone con diritto di firma e senza diritto di firma.

### **Persone con diritto di firma** (Quartiermastro, contabile, titolare del conto della truppa)

- Prelievi illimitati allo sportello (da CHF 5'000.00 controllo firma)
- Limite della carta per l'acquisto di merce fino a CHF 10'000.00 mensili
- Limite della carta per prelievi di contanti al Postomat fino a CHF 1'000.00 giornalieri
- Pagamento di bollettini di versamento allo sportello
- Pagamento di bollettini di versamento tramite ordine di pagamento PostFinance

### **Persone legittimate al prelievo** (Furriere, capo cucina, ecc. con carta partner, senza diritto di firma)

- Limite della carta per l'acquisto di merce fino a CHF 10'000.00 mensili
- Limite della carta per prelievi di contanti al Postomat fino a CHF 1'000.00 giornalieri
- Limite de conto fino a CHF 5'000.00 giornalieri (complessivo di tutte le 7 carte)
- Pagamento di bollettini di versamento allo sportello fino a massimo CHF 5'000.00

## Come mi identifico per prelievi elevati in contanti?

Come titolare del conto esiste la possibilità di un prelievo elevato con firma (per esempio alla fine del servizio, pagamento stipendi ecc.). Il personale allo sportello è autorizzato ad effettuare un controllo d'identità. Esso controlla il documento (passaporto, carta d'identità) del beneficiario e può richiedere di compilare e firmare un modulo interno della PostFinance (Modulo A1).

## Quali date e scadenze devo rispettare?

Ordine per l'anticipo di contanti  
(Modulo "Approvvigionamento fondi in FdT") Form  
17.018

Al più tardi 6 settimane prima del servizio

Consegna della contabilità

secondo VR cifra 1702

## Cosa devo fare se perdo la carta?

La perdita della carta va segnalata durante i normali orari d'ufficio alla Contabilità della truppa. Fuori orari d'ufficio contattate il service 24 ore della PostFinance.

Smarrimento Postcard: **0800 88 88 77**

Postcard che sono state ritirate da un Postomat vengono inviate a PostFinance e **non** possono essere recuperate allo sportella della posta in questione. Per una carta nuova rivolgetevi alla Contabilità della truppa.

## Diritti e obblighi

### Quali diritti e obblighi ho?

Per indicazioni dettagliate sui vostri diritti e obblighi si prega di fare riferimento alle condizioni per l'uso della Postcard.

## FAQ

### Qui è autorizzato a firmare?

L'autorizzato a firmare siete voi come Qm (se lavorate in questa funzione). Avete un accesso illimitato al conto. Il conto e le sette carte postali sono registrate a vostro nome. La firma dell'autorizzato a firmare è depositata alla PostFinance.

### Qui è legittimo al prelievo?

La persona legittima al prelievo è ad esempio furiere, capo cucina ecc. Dispone di "una" sola carta partner e quindi ha dei limiti per quanto riguarda l'accesso al conto. La firma del legittimo al prelievo non è depositata alla PostFinance.

### Come faccio a dare una procura sul mio conto al furiere o al capo cucina?

Ci stai seguendo modo:

- Lasciate che il vostro furiere / capo cucina compili il modulo "Regole in materia di procura per persone giuridiche, società di persone o imprese individuali" della PostFinance (firma), che è intestato sul vostro conto e inviatelo alla Contabilità della truppa. Dopo una settimana circa la procura sarà attivata.

### Cosa succede allo smarrimento della carta?

Negli orari d'ufficio vi preghiamo di rivolgervi subito alla Contabilità di truppa.

Fuori dell'orario d'ufficio bloccate il vostro conto direttamente alla PostFinance (Tel. 0800 88 88 77).

### Sono depositati i codici PIN presso la Contabilità della truppa?

No. Non abbiamo il controllo dei codici PIN. Perdete o dimenticate il codice PIN, la carta dovrà essere sostituita a carico vostro.

### Posso essere citato per la perdita della carta?

Si. La Contabilità della Truppa si riserva il diritto di addebitare i costi rispettivi alla perdita della carta al contabile.

### Come ho un resoconto dei movimenti del conto?

Attraverso la Hotline della Contabilità di truppa, 0800 85 3003, negli orari d'ufficio (07.30 – 11.45 h e dalle 13.30 – 17.00 h) indicando il numero del conto e il numero di fax o indirizzo e-mail potete richiedere un estratto conto dei movimenti.

### Cos'è un ZAG?

ZAG è un ordine di pagamento della PostFinance.

Invece di pagare le bollette allo sportello questi possono essere inviati tramite ZAG direttamente alla PostFinance.

### Esiste ancora "l'ordine di pagamento BABHE" o "l'ordine di pagamento LBA"?

Se lavorate con un conto postale militare, non ce più "l'ordine di pagamento BABHE" o "l'ordine di pagamento LBA".

In futuro pagate le vostre bollette come segue:

Inviare le vostre fatture insieme con un ordine di pagamento della PostFinance direttamente alla centrale di elaborazione della Posta svizzera. Trovate l'ordine di pagamento (modulo giallo) e la busta, nel dossier del vostro conto.

### **Dove devo versare il saldo di cassa alla fine del servizio?**

Trasferite il saldo della cassa alla fine del servizio sul conto postale a voi messo a disposizione. Trovate le bolle di versamento nel dossier del vostro conto.

### **Cosa succede con il conto alla fine del servizio?**

Il conto postale militare è personale, ovvero il conto e le carte restano dal rispettivo contabile fino a che lavora in questa funzione.

Utilizza questo conto per altri servizi (anche per unità estranee). Alla fine de servizio le carte postali **non** vengono inviate alla Contabilità della truppa.

### **Cosa succede con il conto se ho terminato il servizio d'obbligo oppure assumo una nuova funzione?**

Non appena il mio servizio è terminato, comunico per scritto alla Contabilità della truppa, che non necessito più il conto postale (vi preghiamo di specificare il motivo).

Il codice PIN e le carte del conto possono essere distrutte (taglio) oppure essere rispedito alla Contabilità della truppa.

### **Posso lavorare con E-Finance?**

L'intestatario del conto con altre funzioni all' interno della formazione d'addestramento / scuole hanno dal 2012 il diritto visivo in E-Finance e dal 01.07.2014 anche la possibilità di effettuare pagamenti online. Per ragioni amministrative e finanziarie i titolari del conto FDT-Formationen non possono usufruire di questi servizi.

### **Ho ancora delle domande!!!!**

Molto bene, solo chi chiede fa progressi. Non esitate a contattarci. La Contabilità della truppa è a vostra disposizione negli orari di ufficio.

## **Indirizzi/Contatti**

### **Contabilità della truppa**

Finanzen LBA  
Truppenrechnungswesen  
Viktoriastrasse 85  
3003 Bern

Telefono: 0800 85 3003  
Fax: 058 464 05 07  
E-Mail: [barbara.enzen@vtg.admin.ch](mailto:barbara.enzen@vtg.admin.ch)  
Internet: <http://www.truppenrechnungswesen.ch>

### **Orario ufficio:**

Lunedì – Venerdì  
07.30 h – 11.45 h  
13.30 h – 17.00 h

### **Smarrimento Postcard**

Hotline Postcard: **0800 88 88 77**