



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

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

**Esercito svizzero**  
Base logistica delle forze armate LBA

## Breve guida alla contabilità militare per cdt



Stato: 01.01.2023

## Contenuto

<b>1</b>	<b>Contabilità .....</b>	<b>3</b>
1.1	ICAM.....	3
1.2	Personale in MILO / PISA .....	3
1.3	Documento delle cifre chiave .....	4
1.4	Lista di controllo .....	5
1.5	Postfinance - Estratto conto bancario.....	6
1.6	Documenti contabili.....	7
1.7	Controllo della cassa di servizio .....	8
1.8	Controllo dello stato attuale del credito sussistenza .....	9
<b>2</b>	<b>Altre informazioni importanti .....</b>	<b>9</b>
2.1	Obbligo di monitoraggio .....	9
2.2	Crediti .....	10
2.2.1	Credito cdt .....	10
2.2.2	Credito delle autorità .....	10
2.3	Domande speciali .....	10
2.4	Contatto .....	10

## 1 Contabilità

La contabilità delle truppe di milizia vengono eseguite con MilOffice 5. Nei capitoli seguenti vengono illustrati i punti più importanti per la vostra funzione.

### 1.1 ICAM

I contabili dell'esercito possono accedere alle contabilità e gestirle solo se hanno ricevuto i diritti necessari. In qualità di cdt, siete tenuti a garantire che ai contabili di truppa, furieri o quartiermestri siano assegnati questi ruoli in ICAM.

Applicazione ↑↓	Ruolo ↑↓	Descrizione ↑↓
<input type="checkbox"/> MIL Office	Amministratore	Questo ruolo applicazione può essere utilizzato solamente per responsabili applicazione MIL Office.
<input type="checkbox"/> MIL Office	Contabile contabilità senza contanti	Importazione di militari nella contabilità con accesso limitato al modulo "Personale".
<input type="checkbox"/> MIL Office	Formazione	Questo ruolo applicazione può essere utilizzato solamente per responsabili applicazione MIL Office.
<input type="checkbox"/> MIL Office	Responsabile animali	Accesso completo al modulo "Animale". Necessita del ruolo di applicazione "Titolare diritti su modulo animali".
<input type="checkbox"/> MIL Office	Responsabile controlling	Accesso al modulo "Cockpit".
<input type="checkbox"/> MIL Office	Responsabile del personale	Accesso al modulo "Personale". Accesso sola lettura agli altri moduli. Non combinabile con il ruolo di applicazione MIL Office "Utente standard" o "Visitatore".
<input type="checkbox"/> MIL Office	Responsabile finanze	Accesso al modulo "Contabilità". Accesso sola lettura al modulo "Personale". Non combinabile con il ruolo di applicazione MIL Office "Visitatore".
<input type="checkbox"/> MIL Office	Responsabile finanze amministrazione	Solo per collaboratori della contabilità della truppa.
<input type="checkbox"/> MIL Office	Responsabile materiale/munizioni	Accesso al modulo "Magazzino". Accesso sola lettura agli altri moduli.
<input type="checkbox"/> MIL Office	Responsabile pianificazione	Accesso al modulo "Pianificazione".

### 1.2 Personale in MILO / PISA

I periodi di servizio e i gradi sono trasferiti direttamente da PISA in MILO5 e non possono essere modificati dalla truppa. Solo la modifica dell'abbreviazione del servizio (arruolamento successivo o congedo anticipato) o la segnalazione di una recluta che non si è arruolata è possibile. Il sergente maggiore e i contabili dipendono quindi dalla registrazione corretta degli arruolamenti in PISA. I singoli giorni di servizio (RAB / RAU / ricognizione, ecc.) possono essere contabilizzati solo se i servizi sono inseriti correttamente in PISA.

È inoltre essenziale registrare correttamente i congedi per poter redigere correttamente la contabilità.

### 1.3 Documento delle cifre chiave

Il documento delle cifre chiave fornisce al cdt una panoramica dei contenuti più importanti della contabilità.



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Dipartimento federale della difesa  
della protezione della popolazione e dello sport

Esercito svizzero  
Base logistica dell'esercito BLEs

Ricezione contabilità :		
Titolare del conto / NC (numero progressivo):		
Rev:	Data:	Visti:

Contabilità  
Chiusura periodo

047177328602-006

#### Cifre di riferimento contabilità WK - Betr Det Komp Zen Vet D u A T (01.01.2021 - 31.12.2021)

##### Giorni di servizio

Numero giorni di servizio prestati nel periodo attuale	0
Numero giorni di servizio prestati nel periodo precedente	0
Numero giorni di servizio prestati nel periodo attuale, al giorno	0
Numero giorni di servizio prestati nel periodo precedente, al giorno	0
Numero mil entrati in servizio in ritardo nel periodo attuale	121
Numero mil licenziati in anticipo nel periodo attuale	0

##### Sussistenza

Credito sussistenza del periodo attuale	24780.00
Credito sussistenza del periodo trascorso	0.00
Fornitura di sussistenza in pensione in percentuale (intera contabilità)	0.00
Accredito Viv Es del periodo attuale	0.00
Addebito Viv Es del periodo attuale	0.00
Tasso di restituzione Viv Es	0%

##### Approvvigionamento fondi

Costi netti	0.00
Saldo di cassa in contanti del periodo attuale	0.00

##### Crediti

Credito cdt del periodo attuale	0.00
Credito cdt per tutta la contabilità	0.00
Credito delle autorità su tutta la contabilità	0.00
Credito giornata porte aperte per tutta la contabilità	0.00
Indennità per km per tutta la contabilità	0.00

Sussistenza, motivazione chiusura:

-

Saldo di cassa, motivazione chiusura:

-

Luogo e data

Visto:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Sussistenza

Il credito sussistenza è nell'attivo?

Se questa cifra presenta un segno negativo (meno), deve essere giustificata oppure l'importo deve essere portato nella cassa di servizio.

→ Regolamento d'amministrazione, cifra 3204

## Credito del comandante

L'importo rientra nei limiti del Regolamento d'amministrazione?

Attenzione: trattandosi di un conto spese, l'importo è indicato con un meno.

Lo scopo e gli importi del credito del comandante sono illustrati al punto 2.2.1.

## Fatturazione SGS

I giorni fatturati sono in corretti?

### 1.4 Lista di controllo

La lista di controllo è la conferma di verifica del contabile e del quartiermastro responsabile.

Mostra l'ordine dei documenti e i punti di controllo importanti.

## Suggerimento

Non firmate i conti prima di aver esaminato la lista di controllo.

Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra		Dipartimento federale della difesa Département fédéral de la défense Dipartimento federale della difesa Departament federal da la defensa		Esercito svizzero Armée suisse Esercito svizzero Armada svizra	
Cont	Qm	Previsioni / controllo	Campo supplementare	Campo supplementare	Campo supplementare
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti gli avvisi di sincronizzazione sono stati elaborati?			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La documentazione si trova nell'ordine corretto:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Foglio con i numeri di riferimento			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Bilancio / Conto economico			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Checkliste			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Estratto conto postale (compr. firma cdt)			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Estratto conto "Cassa", "Conto postale bat" e "Cassa cantina"			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Dettagli per l'ordine di pagamento PostFinance			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Eventuali comunicazioni o autorizzazioni conta trp			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Inventario (credito del comandante)			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Rapporto di chiusura concerne i licenziamenti anticipati			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Rapporto porzioni sussistenza			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Buoni per porzioni "DA altri corpi"			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Pezze nell'ordine di numero			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Ricevuta corrispondente			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Firma (destinatario del denaro)			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- L'esattezza del GSS: comandante superiore gerarchico			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Acquisto di medicinali: Firma del medico mil			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Accantonamento di fortuna: Firma del proprietario dell'alloggio			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Partecipazione al ODT: Firma del cdt			

Stampato: 13.02.2023 07:47

Pagina 1 Di 3

Pagina 2 Di 3

Pagina 3 Di 3

## 1.5 Postfinance - Estratto conto bancario

L'estratto conto di Postfinance deve essere allegato alla contabilità e deve essere firmato dal contabile e dal comandante.

→ Regolamento d'amministrazione, cifra 1206

Questo compito può anche essere combinato a livello scuola nel caso di una scuola o di uno stato maggiore in caso di corpo di truppa.

### Suggerimento

Ogni movimento sull'estratto conto è assegnato a una pezza contabile?

PostFinance - E-Finance - Vermögen				Page 2 of 2	
Datum	Anforderungstext	Gutschrift in CHF	Lastschrift in CHF	Valuta	Saldo in CHF
xx.xx.20xx	BANKGÜTERKONTOKOMMUNIKATION NR. 5087815 POSTSTELLE 3 CHUR		308.08	xx.xx.20xx	187'929.15+
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESCHÄFT KOMMUNIKATION NR. 5087815 POSTSTELLE 3 CHUR		18.82	xx.xx.20xx	187'929.15+
xx.xx.20xx	KOMMUNIKATION NR. 5087815 POSTSTELLE 3 CHUR		835.20	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	KALF/CHENSTLESTUNG KOMMUNIKATION NR. 5087815 POSTSTELLE 3 CHUR	Beleg 5+6	283.75	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	KALF/CHENSTLESTUNG KOMMUNIKATION NR. 5087815 POSTSTELLE 3 CHUR		85.32	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESCHÄFT KOMMUNIKATION NR. 5087815 POSTSTELLE 3 CHUR		1'908.08	xx.xx.20xx	187'290.09+
xx.xx.20xx	BANKGÜTERKONTOKOMMUNIKATION NR. 5087815 POSTSTELLE 3 CHUR	Beleg 1	808.08	xx.xx.20xx	184'280.09+
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESCHÄFT KOMMUNIKATION NR. 5087815 POSTSTELLE 3 CHUR		8'300.00	xx.xx.20xx	181'900.09+

Eingesehen:  
Einb. KZ inf RS 48/1  
*Bura*  
Ott Bura Joel

Die Richtigkeit bescheinigt:  
Rf inf RS 48/1  
*Huber Mark*  
Rolf Huber Mark

<https://www.postfinance.ch/ap/ba/fp/html/e-finance/assets> xx.xx.20xx

## 1.6 Pezze contabili

La correttezza delle informazioni deve essere certificata su tutti i documenti contabili della truppa.

Per i documenti dei singoli giorni di servizio questa certificazione deve essere fatta dal superiore.

Il cdt superiore è:

Livello unità	cdt unità
Livello SM e cdt di unità	cdt corpo di truppa
Livello cdt di truppa	cdt grandi unità

Se, in casi eccezionali, il contabile non è in grado di valutare la correttezza di un'entrata o di una spesa, è necessario ottenere l'autorizzazione scritta del cdt o dell'organismo specializzato competente.

➔ Regolamento d'amministrazione, cifra 1206

Formulario contabile n. 1206 (Pagamento del soldo). Il documento è emesso dal Schweizerischer Eidgenössischer Militärverwaltung, Dipartimento per l'Amministrazione, Ufficio per la Contabilità. Contiene dati personali del militare (Stefan Hiltner, 04717730000-003 WK - 184 M. Portmann) e informazioni sul pagamento (importo: 1919.95). La data è 13.01.2021 15:04. La firma del superiore è autografa e recita: "Die Richtigkeit bescheinigt: Hiltner Stefan".

Formulario contabile n. 1206 (Pagamento del soldo). Il documento è emesso dal Schweizerischer Eidgenössischer Militärverwaltung, Dipartimento per l'Amministrazione, Ufficio per la Contabilità. Contiene dati personali del militare (Stefan Hiltner, 04717730000-003 WK - 184 M. Portmann) e informazioni sul pagamento (importo: 1919.95). La data è 13.01.2021 14:49. La firma del superiore è autografa e recita: "Die Richtigkeit bescheinigt: Hiltner Stefan".

## Pagamento del soldo

Il pagamento del soldo deve essere effettuato senza contanti. Il pagamento in contanti è consentito solo in casi eccezionali.

➔ Regolamento d'amministrazione, cifra 2802

In MILO è possibile registrare e memorizzare i dettagli dei conti dei fornitori e dei militi. I dati del conto del milite vengono scambiati anche con PISA e sono quindi disponibili in altri servizi.

## Fatturazione riassuntiva

Le entrate e le uscite devono essere dimostrate per mezzo di pezze contabili (formulari o ricevute originali) e devono mostrare le informazioni riguardante il luogo, la data, il soggetto che emette la fattura, il tipo e la natura della merce, il contenuto, l'autorizzazione, lo scopo e l'uso dell'articolo della fattura. Non è consentita la fatturazione riassuntiva.

→ Regolamento d'amministrazione, cifra 1202

Se la fattura è riassuntiva, è necessario allegare le bolle di consegna.

### Non corretto

Lieferschein / Bulletin de livraison Nr: 18934	1'023.22
Lieferschein / Bulletin de livraison Nr: 18997	1'379.85
Lieferschein / Bulletin de livraison Nr: 19054	800.94
Lieferschein / Bulletin de livraison Nr: 19126	944.29
Lieferschein / Bulletin de livraison Nr: 19205	920.25

### Corretto

Straussensteak (162 Stück à 160gr)	kg	26.9	27.80	CH	747.82
Steack d'autruche					
Schweinsbratwurst (je 20 Stück vakuumiert)	Stk	162	1.70	CH	275.40
Saucisses de porc					

## Divieti

È vietato presentare carte clienti private (ad es. Coop Supercard, Migros Cumulus ecc.) o vantaggi personali.

→ Regolamento d'amministrazione, cifra 1106

I contenitori (scatole, sacchetti, ecc.) non possono essere addebitati al credito di servizio.

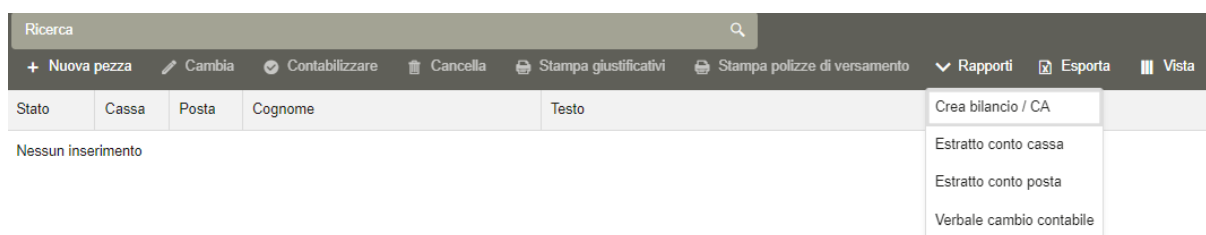
→ Regolamento d'amministrazione, cifra 3203

## 1.7 Controllo della cassa di servizio

In MILO, il contabile può creare l'estratto conto di cassa nel giornale contabile. Il saldo fisico di cassa deve corrispondere al saldo dell'estratto conto.

## Suggerimento

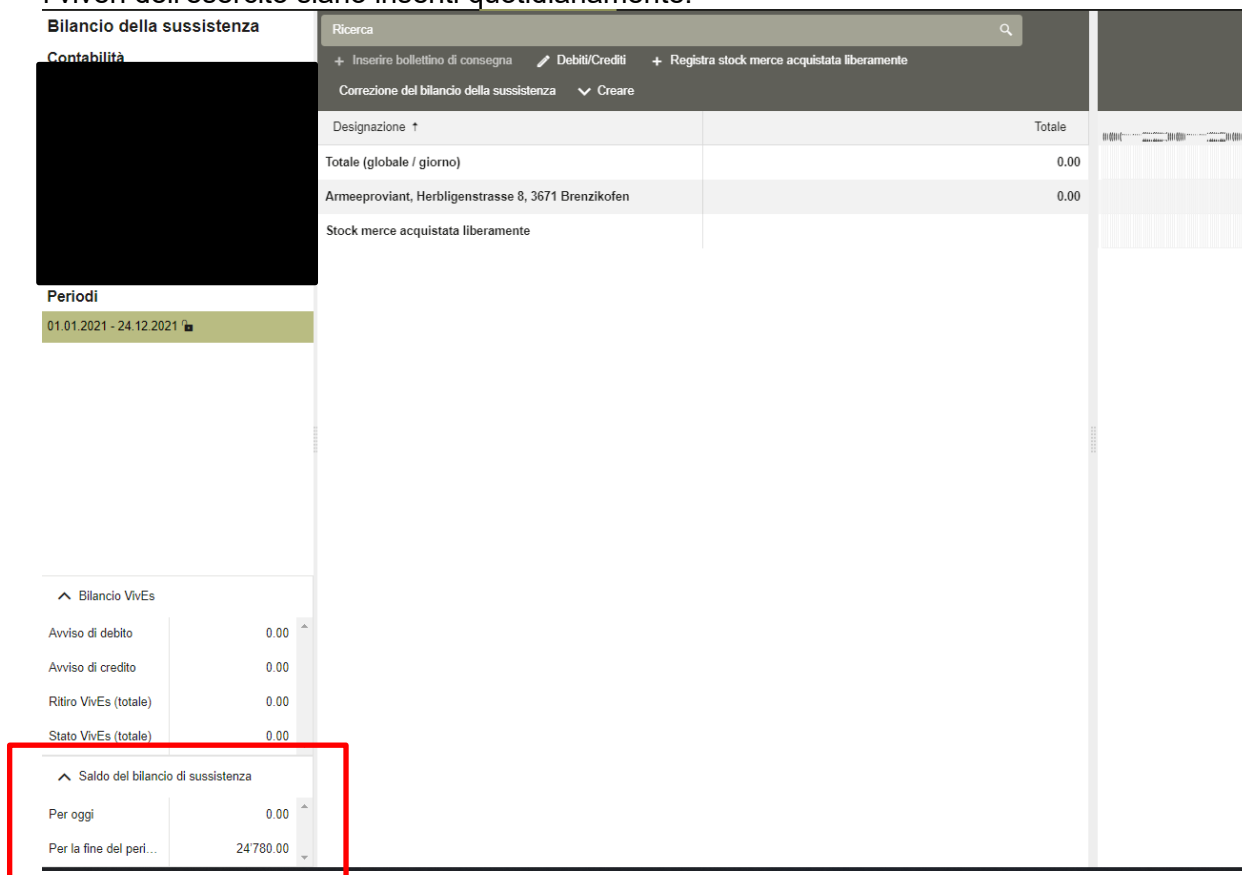
Quando si creano gli estratti conto, si tiene conto solo delle pezze contabili registrate.





## 1.8 Controllo dello stato attuale del credito sussistenza

Nel bilancio della sussistenza, lo stato attuale del credito disponibile per la sussistenza può essere visualizzato "alla data odierna" e "alla fine del periodo", a condizione che le consegne e i viveri dell'esercito siano inseriti quotidianamente.



**Bilancio della sussistenza**

Contabilità

Periodi

01.01.2021 - 24.12.2021

Avviso di debito 0.00

Avviso di credito 0.00

Ritiro VivEs (totale) 0.00

Stato VivEs (totale) 0.00

**Saldo del bilancio di sussistenza**

Per oggi 0.00

Per la fine del peri... 24780.00

Designazione ↑	Totale
Totale (globale / giorno)	0.00
Armeeproviand, Herbligenstrasse 8, 3671 Brenzikofen	0.00
Stock merce acquistata liberamente	

### Suggerimento

Controllo settimanale da parte del cdt il venerdì con lo stato del credito delle razioni fino alla domenica compresa.

Discutere le misure da adottare in relazione al piano menu.

## 2 Altre informazioni importanti

### 2.1 Obbligo di monitoraggio

I cdt supervisionano il servizio di commissariato nella loro area di comando.

La BLEs, i capi del servizio di commissariato e i quartiermestri controllano il servizio di commissariato dell'esercito, le grandi formazioni e le unità militari come organi di supervisione tecnica. I comandanti delle grandi unità militari devono assicurarsi che i capi dei servizi di commissariato e i quartiermestri a loro subordinati svolgano i loro compiti di supervisione.

➔ Regolamento d'amministrazione, cifra 1104

## 2.2 Crediti

Nel Regolamento d'amministrazione, allegato 6, è riportato un riepilogo di tutti i crediti a disposizione delle unità attraverso il credito della truppa.

### 2.2.1 Credito cdt

In linea di principio, il credito è disponibile per le spese sostenute nell'interesse dello SM e delle unità di milizia. Questi bisogni hanno la priorità su tutti gli altri.

È necessario attenersi scrupolosamente allo scopo dell'utilizzo e alle spese non consentite secondo i regolamenti.

## 2.1 Aliquote

I comandanti hanno a disposizione i crediti annuali indicati di seguito:

Stati maggiori delle GU	fr. 15 000.00
Cdt frazione dello stato maggiore dell'esercito	fr. 1 500.00
Comando aerodromo / jet o TA	fr. 3 000.00
Corpi di truppa <sup>1)</sup>	fr. 2 000.00
Unità <sup>1)</sup>	fr. 1 000.00

### 1.2 Verwendungszweck

<sup>1)</sup>In erster Priorität kann der Kommandanten Kredit für folgende Ausgaben verwendet werden:

- Kosten für Apéros, welche zu Gunsten der Truppe stattfinden, wie zum Beispiel ein Apéro mit der Unterkunftsgemeinde, Brevetierungen, Standartenübernahme sowie Standartenrückgabe, Begrüssung im KVK;
- Wanderpreise für einen Kdo-internen Wettkampf der besoldeten AdA;
- Eintritte in Museen, etc. für besoldete AdA;
- Geschenke für besoldete AdA;
- Büromaterialkosten der besoldeten AdA;
- Essen von Gästen bei der Truppe;
- Allfällige Feiern der Truppe (Kp Abend, etc.);
- Musikalische Umrahmung eines Anlasses mit besoldeten AdA;
- Blumenschmuck für einen Anlass mit besoldeten AdA;
- *Sachgüter die am Ende der Dienstleistung mit bleibendem Wert der Formation erhalten bleiben. Hier muss nach VR Ziffer 1601 vorgegangen werden;*
- Kosten Mobiltelefonie für besoldete AdA, die keinen Zugriff auf Bundesfestnetz haben oder einsatzbezogen auf das Mobiltelefon angewiesen sind.

### 1.3 Nicht zugelassene Ausgaben

Folgende Kosten dürfen nicht zu Lasten des Kommandanten Kredites bezahlt werden:

- Souvenirartikel, die der Truppe nicht kostenlos zur Verfügung gestellt, sondern weiterverkauft werden;
- Informatikmittel. Diese Ausgaben sind zu Lasten der Informatikkredite zu finanzieren;
- Kosten für Immobilien. Diese müssen über die Infrastrukturkredite finanziert werden (ausgenommen Kurzmietten für Räumlichkeiten);
- Prämien für Berufspersonal. Diese sind über die Personaldienste anzufordern;
- Materialverluste der Truppe. Hier muss nach VR Ziffer 2803 vorgegangen werden;
- Kosten für Essen von Bundesbediensteten (inkl. militärisches Personal), die alltäglich eingenommen werden (z. B. tägliches Mittagessen). Dies gilt auch dann, wenn der Arbeitgebende keine Spesenentschädigung vorsieht;
- Kosten für Essen von Bundesbediensteten (inkl. militärisches Personal), die dafür Spesenentschädigung erhalten;
- Kosten für Essen von Bundesbediensteten (inkl. militärisches Personal), welche die maximale Grenze von 60 Franken pro Person überschreiten;
- Ausgaben zugunsten von Bundesbediensteten (inkl. militärisches Personal) im Zusammenhang mit Pensionierungen, Geburtstagen, Hochzeiten und ähnlichen Anlässen;
- Kosten für Gebinde (z.B. IFCO);
- Expresszuschlag für Telekommunikation.

### 2.2.2 Credito delle autorità

Un credito d'autorità può essere richiesto al cdt della grande unità. Questo credito è destinato al sostegno finanziario delle attività di pubbliche relazioni.

## 2.3 Domande speciali

Nel caso in cui si debbano sostenere spese non previste dal regolamento, queste possono essere presentate in anticipo su richiesta con un preventivo.

Tutti i documenti richiesti sono disponibili sulla homepage della contabilità della truppa.

[Applicazioni e moduli \(admin.ch\)](#)

## 2.4 Contatto

Base logistica dell'esercito

Finanze / Contabilità della truppa

Viktoriastrasse 85

3003 Berna

Hotline: 0800 85 3003

[www.truppenrechnungswesen.ch](http://www.truppenrechnungswesen.ch)

[truppenrechnungswesen.lba@vtg.admin.ch](mailto:truppenrechnungswesen.lba@vtg.admin.ch)