



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung,
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

Schweizer Armee
Logistikbasis der Armee LBA

Kurz-Anleitung zur militärischen Buchhaltung für Kdt



Inhalt

1	Buchhaltung	3
1.1	ICAM.....	3
1.2	Personelles im MILO / PISA.....	3
1.3	Kennzahlenblatt.....	4
1.4	Checkliste	5
1.5	Postfinance - Kontoauszug	6
1.6	Buchhaltungsbelege	7
1.7	Kontrolle der Dienstkasse	9
1.8	Kontrolle des aktuellen Standes des Verpflegungskredites	10
2	Weitere wichtige Informationen	10
2.1	Überwachungspflicht.....	10
2.2	Kredite	11
2.2.1	Kdt-Kredit.....	11
2.2.2	Behördenkredit	11
2.3	Gesuchswesen	11
2.4	Kontakt	11

1 Buchhaltung

Die Buchhaltungen der Miliztruppen werden mit MilOffice 5 geführt. In den folgenden Kapiteln zeigen wir die wichtigsten Punkte für Ihre Funktion auf.

1.1 ICAM

Rechnungsführer der Armee können lediglich auf die Buchhaltung zugreifen und diese verwalten, wenn Ihnen die benötigten Rechte erteilt wurden. Als Kdt sind Sie dafür zuständig, dass die Truppenbuchhalter, Fouriere oder Quartiermeister im ICAM diese Rollen zugewiesen bekommen.

Applikation ↑↓	Rolle ↑↓	Beschreibung ↑↓
☐ MIL Office	Administrator	Diese Applikationsrolle darf nur für MIL Office Applikationsverantwortliche verwendet werden.
☐ MIL Office	Ausbildung	Diese Applikationsrolle darf nur für MIL Office Applikationsverantwortliche verwendet werden.
☐ MIL Office	Besucher	Lesezugriff auf die Module. Nicht mit anderen MIL Office Applikationsrollen kombinierbar.
☐ MIL Office	Controllingverantwortlicher	Zugriff auf Modul "Cockpit".
☐ MIL Office	Finanzverantwortlicher	Zugriff auf Modul "Buchhaltung". Lesezugriff auf Modul "Personal". Nicht mit der MIL Office Applikationsrolle "Besucher" kombinierbar.
☐ MIL Office	Finanzverantwortlicher Verwaltung	Nur für Mitarbeiter des Truppenrechnungswesens.
☐ MIL Office	Mat/Mun Verantwortlicher	Zugriff auf Modul "Lager". Lesezugriff auf die anderen Module.
☐ MIL Office	Personalverantwortlicher	Zugriff auf Modul "Personal". Lesezugriff auf die anderen Module. Nicht mit der MIL Office Applikationsrolle "Standardbenutzer" oder "Besucher" kombinierbar.
☐ MIL Office	Planungsverantwortlicher	Zugriff auf Modul "Planung".
☐ MIL Office	Rechnungsführer bargeldlose Buchhaltung	Import von AdA in die Buchhaltung mit beschränktem Zugriff auf Modul "Personal".

1.2 Personelles im MILO / PISA

Dienstperioden sowie Grade werden von PISA direkt im MILO5 übernommen und können durch die Truppe nicht angepasst werden. Nur das Verkürzen der Dienstleistungen (späteres Einrücken oder vorzeitige Entlassung) oder das Melden eines AdA der nicht eingerückt ist sind noch möglich. Der Feldweibel sowie die Rechnungsführer sind also darauf angewiesen, dass die Aufgebote im PISA sauber erfasst werden. Vereinzelte Diensttage (URB / URE / Erkundungen etc.) können auch nur dann abgerechnet werden, wenn saubere Aufgebote im PISA vorhanden sind.

Auch das korrekte Erfassen der Urlaube im Dienst ist essentiell, um die Buchhaltung korrekt erstellen zu können.

1.3 Kennzahlenblatt

Das Kennzahlenblatt gibt dem Kdt eine Übersicht über die wichtigsten Inhalte der Buchhaltung.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

Schweizer Armee
Logistikbasis der Armee LBA

Eingang BUHA:		
Kontoinhaber / LN:		
Rev:	Datum:	Visa:

Buchhaltung 047177300000-001
Periodenabschluss xx.xx.20xx

Kennzahlen Buchhaltung WK - IR4 M. Portmann (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

Dienstage

Anzahl der geleisteten Dienstage in der aktuellen Periode	2751
Soldbelege	2728
Vereinzelte Dienstage	23
Anzahl der geleisteten Dienstage in der vorhergehenden Periode	0
Anzahl später eingerückte AdA in der aktuellen Periode	106
Anzahl vorzeitig Entlassene AdA in der aktuellen Periode	46

Verpflegung

Verpflegungskredit der aktuellen Periode	206.48
Verpflegungskredit der vergangenen Periode	0.00

Pensionsverpflegung in Prozent (ganze Buchhaltung)	0.61
AProv Gutschrift der aktuellen Periode	2220.87
AProv Belastung der aktuellen Periode	-9783.09
AProv Rückschubquote	23%

Geldversorgung

Nettokosten	102078.70
Kassenbestand Bargeld der aktuellen Periode	0.00

Kredite

Kommandanten Kredit der aktuellen Periode	-855.60
Kommandanten Kredit über die ganze Buchhaltung	-855.60

Behördenkredit über die ganze Buchhaltung	0.00
Tag der Angehörigen Kredit über die ganze Buchhaltung	0.00
Kilometerentschädigung über die ganze Buchhaltung	0.00

Verpflegung, Abschlussbegründung:

-

Kassensaldo, Abschlussbegründung:

-

Ort und Datum

Eingesehen:

Walenstadt, xx.xx.20xx

Bura

Oblt Bura, Joël Test

Verpflegung

Ist der Verpflegungskredit im Aktiv?

Falls diese Zahl ein Minus ausweist, muss eine Begründung vorliegen oder der Betrag in die Dienstkasse eingenommen werden.

→ Verwaltungsreglement, Ziffer 3204

Kommandantenkredit

Liegt der Betrag in den Grenzen des Verwaltungsreglementes?

Achtung: Da es sich um ein Aufwandskonto handelt ist der Betrag mit einem Minus ausgewiesen.

Der Verwendungszweck und die Beträge des Kommandantenkredites sind unter Punkt 2.2.1 erklärt.

1.4 Checkliste

Die Checkliste ist die Revisionsbestätigung des Rechnungsführers und des verantwortlichen Quartiermeisters. Sie zeigt die Reihenfolge der Dokumente sowie wichtige Kontrollpunkte.

Tipp

Unterschreiben Sie die Buchhaltung erst, wenn die Checkliste durchgearbeitet wurde.

<p> Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra</p> <p>Re: Om Erwartungen / Kontrolle</p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Wurden alle Synchronisationswarnungen in der Mannschaft verarbeitet?</p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Sind die Unterlagen in der richtigen Reihenfolge und Vollständig:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> - Kennzahlenblatt<input type="checkbox"/> - Bilanz / Erfolgsrechnung<input type="checkbox"/> - Checkliste<input type="checkbox"/> - Postkontoauszug PostFinance (inkl. Unterschrift Kdt)<input type="checkbox"/> - Kontaoauszug "Kasse", "Postkonto Bat" und "Kantinenkasse"<input type="checkbox"/> - Details zu Zahlungsauftrag (ZAG/eZAG)<input type="checkbox"/> - eventuelle Meldungen und Bewilligungen Trp Rw<input type="checkbox"/> - Inventur (Kommandanten Kredit)<input type="checkbox"/> - Abschlussreport betreffend den vorzeitigen Entlassungen<input type="checkbox"/> - Verpflegungsportionenreport<input type="checkbox"/> - Gutscheine für Portionen "VON"<input type="checkbox"/> - nummerierte Belege in entsprechender Reihenfolge<input type="checkbox"/> - dazugehörige Quittung<input type="checkbox"/> - Unterschrift (Geldempfänger)<input type="checkbox"/> - VDT: Richtigkeitsbescheinigung vorgesetzter Kommandant<input type="checkbox"/> - Medikamentenbezug: Unterschrift Mil Arzt<input type="checkbox"/> - Notunterkunft: Unterschrift Logisgeber <p>Gedruckt: 11.01.2023 09:16</p>	<p>Ergebnisches Departement für Verteidigung Bevölkerungsschutz und Sport VBS</p> <p>Schweizer Armee Logistikhaus der Armee LBA</p> <p>Bemerkungen</p> <p>Erwartungen / Kontrolle</p> <ul style="list-style-type: none">- Teilnahmen TH: Unterschrift Kdt <p>Effektive Menüpläne</p> <p>Verpflegungsbilanz</p> <p>Belastungs- und Gutschriftanzeige A-Prov</p> <p>Kücheninventar</p> <p>Verpflegungsabrechnung</p> <p>Temporäre Kassen inkl. aller Belege und Auflösungsbestätigung</p> <ul style="list-style-type: none">- Materialverlustkasse- Depotkasse- Kantinenkasse <p>Wurden die Vorschüsse wechselseitig korrekt verbucht?</p> <p>kontrolle der Belege und Beträge</p> <p>Quittungen mit Beleg</p> <p>Beleg mit der Verbuchung im MILO</p> <p>Verbuchung MILO mit Postkontoauszug PostFinance</p> <p>Gemeindeabrechnungen:</p> <p>Sind die Hilfsbelege beigelegt?</p> <p>Stimmen die Ansätze?</p> <p>Ist die Gemeindevereinbarung beigelegt?</p> <p>Ist das Visum der Gemeindebehörden vorhanden?</p> <p>Seite 1 von 3</p>	<p>Ergebnisches Departement für Verteidigung Bevölkerungsschutz und Sport VBS</p> <p>Schweizer Armee Logistikhaus der Armee LBA</p> <p>Bemerkungen</p> <p>Erwartungen von den Ansätzen abgezogen?</p> <p>ce (ZAG/eZAG):</p> <p>estätigungen (EZ) beigelegt?</p> <p>ice zur Zahlung freigegeben?</p> <p>a Soldabzug vom Konto abgehoben?</p> <p>hode im MILO eingereicht?</p> <p>h der oben erwähnten Stabes / Einheit nach VR Ziffer 1801 revidiert habe. Dazu habe ich u.</p> <p>Ort: Greninger Marco Neudorfstrasse 5 8154 Oberglatt</p> <p>marco.greninger@hotmail.com</p> <p>Unterschrift: <u>Ort Greninger, Marco</u></p> <p>Seite 2 von 3</p>	<p>Ergebnisches Departement für Verteidigung Bevölkerungsschutz und Sport VBS</p> <p>Schweizer Armee Logistikhaus der Armee LBA</p> <p>Bemerkungen</p> <p>Erwartungen von den Ansätzen abgezogen?</p> <p>ce (ZAG/eZAG):</p> <p>estätigungen (EZ) beigelegt?</p> <p>ice zur Zahlung freigegeben?</p> <p>a Soldabzug vom Konto abgehoben?</p> <p>hode im MILO eingereicht?</p> <p>h der oben erwähnten Stabes / Einheit nach VR Ziffer 1801 revidiert habe. Dazu habe ich u.</p> <p>Ort: Greninger Marco Neudorfstrasse 5 8154 Oberglatt</p> <p>marco.greninger@hotmail.com</p> <p>Unterschrift: <u>Ort Greninger, Marco</u></p> <p>Seite 3 von 3</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.5 Postfinance - Kontoauszug

Der Postfinance – Kontoauszug muss der Buchhaltung beigelegt werden und ist durch Rechnungsführer und Kdt zu visieren.

→ Verwaltungsreglement, Ziffer 1206

Diese Aufgabe kann bei einer Schule oder einem Truppenkörper auch auf Stufe Stab zusammengefasst werden.

Tipp

Ist jede Bewegung auf dem Kontoauszug einem Beleg zugeordnet?

PostFinance - E-Finance - Vermögen				
Detailnr	Anweisungstext	Gutschrift in CHF	Lastschrift in CHF	Valuta
xx.xx.20xx	BARNAHLIEBLIG VOM VOM: xx.xx. KARTE NR. 50567890 POSTSTRASSE 3 CHUR	300.00-	xx.xx.18xx	181'628.15+
xx.xx.30xx	POSTSCHALTERGESELLSCHAFT VOM xx.xx. KARTEN NR. 50567890 POSTSTELLE SAMSGANG	10.00-	xx.xx.20xx	181'939.25+
xx.xx.28xx	ROHSTOFFEINLÖSUNG VOM xx.xx. KARTEN NR. 50567890 PRODOSA/GROWA CHUR	835.20-	xx.xx.20xx	
xx.xx.26xx	BAU/DIENSTLEISTUNG VOM xx.xx. KARTEN NR. 41878522 PRODOSA/GROWA CHUR	283.75-	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	BAU/DIENSTLEISTUNG VOM xx.xx. KARTEN NR. 50567890 MILBOS CHUR	55.10-	xx.xx.28xx	
xx.xx.30xx	POSTSCHALTERGESELLSCHAFT VOM xx.xx. KARTEN NR. 50567890 POSTSTELLE CHUR	1'000.00-	xx.xx.18xx	181'280.00+
xx.xx.18xx	BAU/ED.DRILLIG VOM VOM xx.xx. KARTEN NR. 45678910 HÄUPTSTRASSE 18 MÄDLESTADT	800.00-	xx.xx.20xx	181'280.00+
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESELLSCHAFT VOM xx.xx. KARTEN NR. 50567890 POSTSTELLE CHUR	8'000.00-	xx.xx.20xx	181'200.00+

Eingesahnen:
Einh Kdt Inv RS 49/1
Bura
Obl. Bura 2061

Die Richtigkeit bescheinigt:
Rf Inv RS 49/1
Huber Mark
Rekr. Huber Mark

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

xx.xx.20xx

1.6 Buchhaltungsbelege

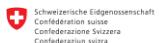
Auf allen Belegen in der militärischen Buchhaltung muss die Richtigkeit der Angaben bescheinigt werden.

Auf dem Sammelbeleg über die vereinzelten Diensttage sowie dem Beleg Kosten an AdA (abhängig von den abgerechneten Positionen) ist diese Bescheinigung durch den Kdt vorzunehmen.

Auf den Belegen Teilnahme Truppenhaushalt, Leistung z.G. Dritter und Kosten an AdA (abhängig von den abgerechneten Positionen) ist die Einsichtnahme durch den Kdt zu bescheinigen.

Kann der Rechnungsführer die Richtigkeit einer Einnahme oder Ausgabe ausnahmsweise nicht beurteilen, so ist die Berechtigung durch den Kdt oder das zuständige Fachorgan schriftlich einzuholen.

➔ Verwaltungsreglement, Ziffer 1206



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung
Bundesamt für Verteidigung und Sport VBIS
Schweizer Armee
Logistikbasis der Armee LBA



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung
Bundesamt für Verteidigung und Sport VBIS
Schweizer Armee
Logistikbasis der Armee LBA

Vereinzelte Diensttage

Periodenabschluss 04717300000-001: xx.xx.20xx - xx.xx.20xx, WK - IR4 M. Portmann (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

Ada	Tags	Von	Bis	Beleg	Total	
Lt.Zipperer, Valérie	1	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	4	17.50	17.50 Sold
		xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	5	57.00	57.00 Sold
Obl Heyman, Sieglinde	2	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx			Postkonto Bat (1001)
		xx.xx.20xx	xx.xx.20xx			Postkonto Bat (1001)
U1 Mersmann, Marielouise	1	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	6	17.50	17.50 Sold
		xx.xx.20xx	xx.xx.20xx			Postkonto Bat (1001)
Four Tzr, Burgle	2	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	7	42.00	42.00 Sold
		xx.xx.20xx	xx.xx.20xx			Postkonto Bat (1001)
Obl Trenz, Carl	1	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	8	19.00	19.00 Sold
		xx.xx.20xx	xx.xx.20xx			Postkonto Bat (1001)
Sgt Grati, Maïc	2	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	9	22.50	22.50 Sold
		xx.xx.20xx	xx.xx.20xx			Postkonto Bat (1001)
Obl Bosch, Tell	2	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	10	57.00	57.00 Sold
		xx.xx.20xx	xx.xx.20xx			Postkonto Bat (1001)
Hptm Hämisch, Nathanael	1	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	11	70.50	70.50 Sold
		xx.xx.20xx	xx.xx.20xx			Postkonto Bat (1001)
Hptm Pfäffli, Gotthilde	1	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	12	14.00	14.00 Sold
		xx.xx.20xx	xx.xx.20xx			Postkonto Bat (1001)
Wn Alpiger, Linda	2	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	13	34.50	34.50 Sold
		xx.xx.20xx	xx.xx.20xx			Postkonto Bat (1001)
U1 Lüge, Ingrid	1	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	14	17.50	17.50 Sold
		xx.xx.20xx	xx.xx.20xx			Postkonto Bat (1001)
Total	23			369.00	369.00 Sold	Postkonto Bat (1001)

Die Richtigkeit bescheinigt: Rechnungsführer

Finkenzeller

Sgt Finkenzeller, Franzl

Die Richtigkeit bescheinigt: Kommandant

Bura

Oblt Bura, Joell Test

Eidgenössisches Departement für Verteidigung
Bundesamt für Verteidigung und Sport VBIS
Schweizer Armee
Logistikbasis der Armee LBA

Eidgenössisches Departement für Verteidigung
Bundesamt für Verteidigung und Sport VBIS
Schweizer Armee
Logistikbasis der Armee LBA

Belegnummer: 3

Stab / Einheit
04717300000-001 WK - IR4 M. Portmann (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

Geschäftsvorfall
253 / Teilnahme Truppenhaushalt

Buchungstdatum
xx.xx.20xx

Valutadatum
xx.xx.20xx

Konto Bezeichnung
Einnahme bezahlte Verpflegung (Aufwandminderung)

Soll
130.00

Postkonto Bat

Lieferant
Abgabe an Dritte, ...

Abrechnung
xx.xx.20xx - xx.xx.20xx

Anzahl
Morgenessen 0 7.00

Mittagessen 13 10.00 0.00

Nachtessen 0 10.00 0.00

Total 130.00 0.00 130.00

Bemerkung:

Buchungstext
Teilnahme Truppenhaushalt

Die Richtigkeit bescheinigt:
Finkenzeller

Sgt Finkenzeller, Franzl

Eingesehen: Kommandant

Bura

Oblt Bura, Joell Test

Gedruckt: xx.xx.20xx xxxx

Seite 1 von 1

Gedruckt: xx.xx.20xx xxxx

Seite 1 von 1



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung
Bundesamt für Verteidigung und Sport VBIS
Schweizer Armee
Logistikbasis der Armee LBA



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung
Bundesamt für Verteidigung und Sport VBIS
Schweizer Armee
Logistikbasis der Armee LBA

Stab / Einheit
04717730000-001 WK - IR4 M. Portmann (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

Belegnummer 5

Geschäftsvorfall
252 / Leistung z.G. Dritter

Buchungstdatum
xx.xx.20xx

Valutadatum
xx.xx.20xx

Konto Bezeichnung
Soll Haben

Einnahme bezahlte Verpflegung (Aufwandminderung)

127.30

Postkonto Bat

130.00

Einnahme bezahlte Verpflegung (z.G. Bund)

2.70

Lieferant
Abgabe an Dritte, ...

Abrechnung
xx.xx.20xx - xx.xx.20xx

Einnahmen

	Anzahl	Ansatz	Betrag
Morgenessen	0.00	0.00	0.00
Mittagessen	13.00	10.00	130.00
Nachtessen	0.00	0.00	0.00
Total		130.00	
z.G. Truppe		127.30	
z.G. Bund		2.70	

Ausgaben

Type	Bezeichnung	Betrag
Gemäss Beilage	Protegerekchnung	127.30
Total		127.30

Bemerkung:

Buchungstext
Leistung z.G. Dritter

Die Richtigkeit bescheinigt:
Finkenzeller

Sgt Finkenzeller, Franzl

Visum Geldempfänger:

Bura

Oblt Bura, Joell Test

Die Richtigkeit bescheinigt: Kommandant

Bura

Oblt Bura, Joell Test

Gedruckt: xx.xx.20xx xxxx

Seite 1 von 1

Gedruckt: xx.xx.20xx xxxx

Seite 1 von 2

Soldauszahlung

Die Auszahlung des Soldes erfolgt bargeldlos. Eine Barzahlung ist nur in Ausnahmefällen erlaubt.

➔ Verwaltungsreglement, Ziffer 2802

Im MILO können Kontoverbindungen für Lieferanten und Angehörige der Armee erfasst und gespeichert werden. Kontoverbindungen der AdA werden dabei auch mit PISA ausgetauscht und stehen so in weiteren Dienstleistungen wiederum zur Verfügung.

Summarische Rechnungstellung

Die Einnahmen und Ausgaben sind durch Belege (Formulare oder Originalquittungen) auszuweisen. Die Belege haben alle zur Überprüfung notwendigen Angaben in Bezug auf Ort und Datum, Rechnungssteller, Art und Beschaffenheit der Waren, Inhalt, Berechtigung, Zweck und Verwendung des Rechnungspostens zu enthalten. Summarische Rechnungstellung ist nicht gestattet.

➔ Verwaltungsreglement, Ziffer 1202

Ist die Rechnung summarisch, müssen die Lieferscheine beigelegt werden.

Falsch

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

Korrekt

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					

Verbote

Das Vorzeigen privater Kundenkarten (zb. Coop Supercard, Migros Cumulus etc.), Kundenkarten privater Vereine (zb. Prodegakarten Fourierverband) oder die persönliche Vorteilnahme ist verboten.

➔ Verwaltungsreglement, Ziffer 1106

Gebinde (Kisten, Tragtaschen etc.) dürfen nicht über die Dienstkasse abgerechnet werden.

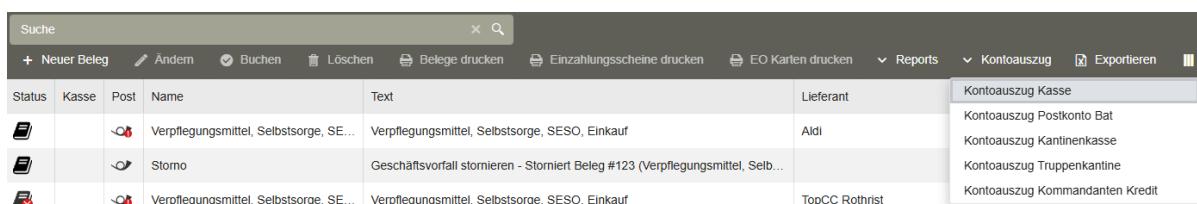
➔ Verwaltungsreglement, Ziffer 3203

1.7 Kontrolle der Dienstkasse

Im MILO kann der Rechnungsführer im Buchungsjournal den Kontoauszug Kasse erstellen. Der physische Kassenbestand hat dem Saldo des Kontoauszuges zu entsprechen.

Tipp

Beim Erstellen der Auszüge werden nur gebuchte Belege berücksichtigt.



1.8 Kontrolle des aktuellen Standes des Verpflegungskredites

In der Verpflegungsbilanz kann der aktuelle Stand des zur Verfügung stehenden Verpflegungskredites "per Heute" und "per Ende Periode" abgelesen werden, sofern die Lieferungen und Armeeproviantbezüge täglich eingetragen werden.

Verpflegungsbilanz		30.05.2022 - 24.06.2022											
		<input type="text"/>											
		+ Lieferschein erfassen Belastungen / Gutschriften + Warenvorrat SESO erfassen											
		Korrektur Verpflegungsbilanz Erstellen											
		Bezeichnung ↑		Total	30	31	01	02	03	04	05	06	07
		Coop Restaurant			1	3	1	0	2	0	3	4	5
		La bottega del forno		1'340.70									
		Le Fontanelle		2'320.00									
		Prodega		1'753.30	60	135							
		Total (Gesamt / Tag)		5'414.00	31	147	49	105	181				
		Armeeproviant, Herbigenstrasse 8, 3671 Brenzikofe		-1'800.70									
		Warenvorrat SESO											
Perioden		30.05.2022 - 24.06.2022											
		<input type="text"/>											
		Armeeproviant Bilanz											
		Belastungsa... 4'922.60											
		Gutschrifsan... 3'121.90											
		Bezug A-Pro... -1'800.70											
		Stand A-Prov... 0.00											
		Verpflegungsbilanz Saldo											
		per Heute 0.00											
		per Ende Per... 4'689.50											

Tipp

Wöchentliche Kontrolle durch den Kdt am Freitag mit Stand des Verpflegungskredites bis und mit Sonntag.

Besprechen der Massnahmen in Bezug auf den Verpflegungsplan.

2 Weitere wichtige Informationen

2.1 Überwachungspflicht

Die Kdt überwachen den Kommissariatsdienst in ihrem Kommandobereich.

Die Logistikbasis der Armee, Chefs Kommissariatsdienst und die Quartiermeister kontrollieren als fachtechnische Aufsichtsorgane den Kommissariatsdienst der Armee, der Grossen Verbände und der Truppenkörper. Die Kommandanten der Grossen Verbände und der Truppenkörper haben dafür zu sorgen, dass die ihnen unterstellten Chefs Kommissariatsdienst und Quartiermeister ihre Kontrollaufgaben erfüllen.

➔ Verwaltungsreglement, Ziffer 1104

2.2 Kredite

Im Verwaltungsreglement, Anhang 6 findet sich eine Zusammenfassung aller Kredite, die den Einheiten über die Truppenkasse zur Verfügung stehen.

2.2.1 Kdt-Kredit

Grundsätzlich steht der Kredit für Ausgaben zur Verfügung, die im dienstlichen Interesse der Einheiten und Stäbe getätigten werden. Diese Bedürfnisse haben Priorität vor allen Anderen. Der Verwendungszweck und die nicht zugelassenen Ausgaben gemäss Reglement sind strikte einzuhalten.

Stäbe der Gs Vb	Fr. 15 000.–
Kdt Armeestabsteil	Fr. 1500.–
Flugplatz/Jet oder LT Kommando	Fr. 3000.–
Truppenkörper ¹⁾	Fr. 2000.–
Einheit ¹⁾	Fr. 1000.–

1.2 Verwendungszweck

¹⁾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 Kurzmieten für Räumlichkeiten);
- Prämien für Berufspersonal. Diese sind über die Personaldienste anfordern;
- 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 artähnlichen Anlässen;
- Kosten für Gebinde (z.B. IFCO);
- Expresszuschlag für Telekommunikation.

2.2.2 Behördenkredit

Bei den Kdt Gs Vb kann ein Behördenkredit beantragt werden. Dieser Kredit ist zur finanziellen Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit.

2.3 Gesuchswesen

Sollten Ausgaben anfallen, welche gemäss den Reglementen nicht vorgesehen sind, können diese vordienstlich per Gesuch mit einer Offerte eingereicht werden.

Alle benötigten Unterlagen befinden sich auf der Homepage des Truppenrechnungswesens.

Gesuche und Formulare

2.4 Kontakt

Logistikbasis der Armee

Ressourcen / Truppenrechnungswesen

Viktoriastrasse 85

3003 Bern

Hotline: 0800 85 3003

www.truppenrechnungswesen.ch

truppenrechnungswesen.lba@vtg.admin.ch