



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



Stand: 01.01.2026

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Buchhaltung</b> .....	<b>3</b>
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
<b>2</b>	<b>Weitere wichtige Informationen</b> .....	<b>10</b>
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 ↕
<input type="checkbox"/> MIL Office	Administrator	Diese Applikationsrolle darf nur für MIL Office Applikationsverantwortliche verwendet werden.
<input type="checkbox"/> MIL Office	Ausbildung	Diese Applikationsrolle darf nur für MIL Office Applikationsverantwortliche verwendet werden.
<input type="checkbox"/> MIL Office	Besucher	Lesezugriff auf die Module. Nicht mit anderen MIL Office Applikationsrollen kombinierbar.
<input type="checkbox"/> MIL Office	Controllingverantwortlicher	Zugriff auf Modul "Cockpit".
<input type="checkbox"/> MIL Office	Finanzverantwortlicher	Zugriff auf Modul "Buchhaltung". Lesezugriff auf Modul "Personal". Nicht mit der MIL Office Applikationsrolle "Besucher" kombinierbar.
<input type="checkbox"/> MIL Office	Finanzverantwortlicher Verwaltung	Nur für Mitarbeiter des Gruppenrechnungswesen.
<input type="checkbox"/> MIL Office	Mat/Mun Verantwortlicher	Zugriff auf Modul "Lager". Lesezugriff auf die anderen Module.
<input type="checkbox"/> MIL Office	Personalverantwortlicher	Zugriff auf Modul "Personal". Lesezugriff auf die anderen Module. Nicht mit der MIL Office Applikationsrolle "Standardbenutzer" oder "Besucher" kombinierbar.
<input type="checkbox"/> MIL Office	Planungsverantwortlicher	Zugriff auf Modul "Planung".
<input type="checkbox"/> 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 Dienstage (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  
Periodenabschluss

047177300000-001  
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

Walenstadt, xx.xx.20xx

Eingesehen:

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.

Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra		Eidgenössisches Departement für Verteidigung Bewährungsschutz und Sport VBS Schweizer Armee Logistiktruppe der Armee LBA		Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra		Eidgenössisches Departement für Verteidigung Bewährungsschutz und Sport VBS Schweizer Armee Logistiktruppe der Armee LBA		Eidgenössisches Departement für Verteidigung Bewährungsschutz und Sport VBS Schweizer Armee Logistiktruppe der Armee LBA			
Nr	Qm	Erwartungen / Kontrolle	Bemerkungen	Nr	Qm	Erwartungen / Kontrolle	Bemerkungen	Nr	Qm	Erwartungen / Kontrolle	Bemerkungen
		<input type="checkbox"/> Wurden alle Synchronisationswarnungen in der Mannschaft verarbeitet?				<input type="checkbox"/> Teilnahmen TH: Unterschrift Kdt				<input type="checkbox"/> Leistungen von den Ansätzen abgezogen?	
		<input type="checkbox"/> Sind die Unterlagen in der richtigen Reihenfolge und Vollständig:				<b>Effektive Menuepläne</b>				<b>Ze (ZAG/ieZAG):</b>	
		<input type="checkbox"/> - Kennzahlenblatt				<b>Verpflegungsbilanz</b>				<b>Bestätigungen (EZ) beigelegt?</b>	
		<input type="checkbox"/> - Bilanz / Erfolgsrechnung				<b>Belastungs- und Gutschriftanzeige A-Prov</b>				<b>Reise zur Zahlung freigegeben?</b>	
		<input type="checkbox"/> - Checkliste				<b>Kücheninventar</b>				<b>Reise Solidabzug vom Konto abgehoben?</b>	
		<input type="checkbox"/> - Postkontoauszug PostFinance (inkl. Unterschrift Kdt)				<b>Verpflegungsabrechnung</b>				<b>Reise im MILO eingereicht?</b>	
		<input type="checkbox"/> - Kontoauszug "Kasse", "Postkonto Bat" und "Kantinenkasse"				<b>Temporäre Kassen inkl. aller Belege und Auflösungsbestätigung</b>					
		<input type="checkbox"/> - Details zu Zahlungsauftrag (ZAG/ieZAG)				<b>- Materialverlustkasse</b>					
		<input type="checkbox"/> - eventuelle Meldungen und Bewilligungen Trp Rw				<b>- Depotkasse</b>					
		<input type="checkbox"/> - Inventar (Kommandanten Kredit)				<b>- Kantinenkasse</b>					
		<input type="checkbox"/> - Abschlussreport betreffend den vorzeitigen Entlassungen				<b>Wurden die Vorschüsse wechselseitig korrekt verbucht?</b>					
		<input type="checkbox"/> - Verpflegungsportionenreport				<b>Kontrolle der Belege und Beträge</b>					
		<input type="checkbox"/> - Gutscheine für Portionen "VON"				<b>Quittungen mit Beleg</b>					
		<input type="checkbox"/> - nummerierte Belege in entsprechender Reihenfolge				<b>Beleg mit der Verbuchung im MILO</b>					
		<input type="checkbox"/> - dazugehörige Quittung				<b>Verbuchung MILO mit Postkontoauszug PostFinance</b>					
		<input type="checkbox"/> - Unterschrift (Geldempfänger)				<b>Gemeindeabrechnungen:</b>					
		<input type="checkbox"/> - VDT: Richtigkeitsbescheinigung vorgesetzter Kommandant				<b>Sind die Hilfsbelege beigelegt?</b>					
		<input type="checkbox"/> - Medikamentenbezug: Unterschrift Mil Arzt				<b>Stimmen die Ansätze?</b>					
		<input type="checkbox"/> - Notunterkunft: Unterschrift Logisgeber				<b>Ist die Gemeindevereinbarung beigelegt?</b>					
						<b>Ist das Visum der Gemeindebehörden vorhanden?</b>					

Gedruckt: 11.01.2023 09:16

Seite 1 von 3

123 09-16

Seite 2 von 3

Seite 3 von 3

Unterschrift: Obd Greninger, Marco

## 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				Page 2 of 2	
Datum	Anweisungstext	Gutschrift in CHF	Lastschrift in CHF	Valuta	Saldo in CHF
xx.xx.20xx	BANKGÜTERKONTEN VOM xx.xx. KAMMEN NR. 5087823 POSTSTELLE CHUR		305.08-	xx.xx.20xx	187'929.15+
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESCHÄFT VOM xx.xx. KAMMEN NR. 5087823 POSTSTELLE SARGANS		18.82-	xx.xx.20xx	187'929.25+
xx.xx.20xx	KURZKRENSSTILLUNG VOM xx.xx. KAMMEN NR. 5087823 PRODESA/UBOWA CHUR		835.20-	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	KALF/TÜCHTELSTILLUNG VOM xx.xx. KAMMEN NR. 4567823 PRODESA/UBOWA CHUR	Beleg 5+6	285.75-	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	KALF/TÜCHTELSTILLUNG VOM xx.xx. KAMMEN NR. 5087823 MURBES CHUR		55.32-	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESCHÄFT VOM xx.xx. KAMMEN NR. 5087823 POSTSTELLE CHUR		1'908.08-	xx.xx.20xx	187'290.09+
xx.xx.20xx	BANKGÜTERKONTEN VOM xx.xx. KAMMEN NR. 4567823 HAUPTSTADT WALDSTADT	Beleg 1	808.06-	xx.xx.20xx	184'280.09+
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESCHÄFT VOM xx.xx. KAMMEN NR. 5087823 POSTSTELLE CHUR		8'300.00-	xx.xx.20xx	181'900.09+
<div> <div> Eingesehen: Einb. Kdt inf RS 48/1   <i>Bura</i>  Otto Bura Joel </div> <div> Die Richtigkeit bescheinigt: Rf inf RS 48/1   <i>Huber Mark</i>  Reto Huber Mark </div> </div>					
<a href="https://www.postfinance.ch/ap/ba/fp/html/e-finance/assets">https://www.postfinance.ch/ap/ba/fp/html/e-finance/assets</a>				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 vereinzeltten Dienstage 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

## Vereinzelte Diensttage

Periodenabschluss 047177300000-001: xx.xx.20xx - xx.xx.20xx, WK - IR4 M. Portmann (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

AdA	Tage	Von	Bis	Beleg	Total	
L. Zehner, Vivienne 796 1234 5678 01	1	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	4	17.50	17.50 Sold Postkonto Bat (1001)
Obt Heymann, Ggind 796 1234 5678 02	2	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	5	57.00	57.00 Sold Postkonto Bat (1001)
L. Mersmann, Marielouise 796 1234 5678 03	1	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	6	17.50	17.50 Sold Postkonto Bat (1001)
Four Tiz, Bungal 796 1234 5678 04	2	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	7	42.00	42.00 Sold Postkonto Bat (1001)
Obt Tremmel, Carl 796 1234 5678 05	1	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	8	19.00	19.00 Sold Postkonto Bat (1001)
Sdt Gray, Marc 796 1234 5678 06	2	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	9	22.50	22.50 Sold Postkonto Bat (1001)
Obt Bosch, Teil 796 1234 5678 07	2	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	10	57.00	57.00 Sold Postkonto Bat (1001)
Hgten Harnisch, Nathanael 796 1234 5678 08	1	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	11	70.50	70.50 Sold Postkonto Bat (1001)
Hofle Pfister, Gtholde 796 1234 5678 09	1	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	12	14.00	14.00 Sold Postkonto Bat (1001)
Vm Algaier, Linda 796 1234 5678 10	2	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	13	34.50	34.50 Sold Postkonto Bat (1001)
L. Linge, Inghard 796 1234 5678 11	1	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	14	17.50	17.50 Sold Postkonto Bat (1001)
<b>Total</b>	<b>23</b>				<b>369.00</b>	369.00 Sold Postkonto Bat (1001)

Die Richtigkeit bescheinigt: Rechnungsführer

*Finkeneller*  
Sdt Finkeneller, Franz

Die Richtigkeit bescheinigt: Kommandant

*Bura*  
Obt Bura, Joël Test

Gedruckt: xx.xx.20xx xxxxx

Seite 1 von 1

## Stab / Einheit

047177300000-001 WK - IR4 M. Portmann (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

## Belegnummer: 3

Geschäftsvorfall	253 / Teilnahme Truppenhaushalt	Valutadatum	xx.xx.20xx
Buchungsdatum	xx.xx.20xx		
Konto Bezeichnung		Soll	Haben
Einnahme bezahlte Verpflegung (Aufwandminderung)			130.00
Postkonto Bat		130.00	
Lieferant	Abgabe an Dritte, ...		
Abrechnung:	xx.xx.20xx - xx.xx.20xx		
	Anzahl	Ansatz	Ansatz Diff.
Morgenessen	0	7.00	0.00
Mittagessen	13	10.00	0.00
Abendessen	0	10.00	0.00
<b>Total</b>		130.00	0.00

Bemerkung:

Buchungstext

Teilnahme Truppenhaushalt

Die Richtigkeit bescheinigt:

*Finkeneller*  
Sdt Finkeneller, Franz

Vaum Geldempfänger:

Eingesehen: Kommandant

*Bura*  
Obt Bura, Joël Test

Gedruckt: xx.xx.20xx xxxxx

Seite 1 von 1

Stab / Einheit 047177300000-001 WK - IR4 M. Portmann (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

Belegnummer 5

Geschäftsvorfall	252 / Leistung z.G. Dritter	Valutadatum	xx.xx.20xx
Buchungsdatum	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	Beitrag
Morgenessen	0.00	0.00	0.00
Mittagessen	13.00	10.00	130.00
Nachessen	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>			<b>130.00</b>
z.G. Truppe			127.30
z.G. Bund			2.70
Ausgaben	Typ	Bezeichnung	Beitrag
Gemäss Beilage		Protegarrechnung	127.30
<b>Total</b>			<b>127.30</b>

Bemerkung

Buchungstext

Leistung z.G. Dritter

Die Richtigkeit bescheinigt:

*Finkeneller*  
Sdt Finkeneller, Franz

Vaum Geldempfänger:

Eingesehen: Kommandant

*Bura*  
Obt Bura, Joël Test

Gedruckt: xx.xx.20xx xxxxx

Seite 1 von 1

## Stab / Einheit

047177300000-001 WK - IR4 M. Portmann (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

Belegnummer 6

Geschäftsvorfall	180 / Kosten an ASA	Valutadatum	xx.xx.20xx
Buchungsdatum	xx.xx.20xx		
Konto Bezeichnung		Soll	Haben
Postkonto Bat			40.00
Pensionsverpflegung		28.00	
Sonstige Kommunikationsmittel		12.00	

Buchungstext

Kosten an ASA

Die Richtigkeit bescheinigt:

*Finkeneller*  
Sdt Finkeneller, Franz

Eingesehen: Kommandant

*Bura*  
Obt Bura, Joël Test

Gedruckt: xx.xx.20xx xxxxx

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.

Status	Kasse	Post	Name	Text	Lieferant	
			Verpflegungsmittel, Selbstsorge, SE...	Verpflegungsmittel, Selbstsorge, SESO, Einkauf	Aldi	Kontoauszug Kasse
			Storno	Geschäftsvorfall stornieren - Storniert Beleg #123 (Verpflegungsmittel, Selb...		Kontoauszug Postkonto Bat
			Verpflegungsmittel, Selbstsorge, SE...	Verpflegungsmittel, Selbstsorge, SESO, Einkauf	TopCC Rothrist	Kontoauszug Kantinenkasse
						Kontoauszug Truppenkantine
						Kontoauszug Kommandanten Kredit



## 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 getätigt 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 Armeestabteil	Fr. 1 500.–
Flugplatz/Jet oder LT Kommando	Fr. 3 000.–
Truppenkörper <sup>1)</sup>	Fr. 2 000.–
Einheit <sup>1)</sup>	Fr. 1 000.–

#### 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 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 Truppenrechnungswesen.

[Gesuche und Formulare](#)

## 2.4 Kontakt

Logistikbasis der Armee

Ressourcen / Truppenrechnungswesen

Viktoriastrasse 85

3003 Bern

Hotline: 0800 85 3003

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

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