



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: 01.01.2023

## 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 .....	8
1.8	Kontrolle des aktuellen Standes des Verpflegungskredites .....	9
<b>2</b>	<b>Weitere wichtige Informationen</b> .....	<b>9</b>
2.1	Überwachungspflicht.....	9
2.2	Kredite .....	10
2.2.1	Kdt-Kredit.....	10
2.2.2	Behördenkredit .....	10
2.3	Gesuchswesen .....	10
2.4	Kontakt .....	10

## 1 Buchhaltung

Die Buchhaltungen der Miliztruppen werden mit MilOffice 5 geführt. In den folgenden Kapiteln zeigen wir die wichtigsten Punkte für Ihre Funktionen 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:	Ter Reg 2 bargeldlos	
Rev:	Datum:	Visa:

Buchhaltung 047177300000-003  
Periodenabschluss

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

<b>Diensttage</b>	
Anzahl der geleisteten Diensttage in der aktuellen Periode	1659
Anzahl der geleisteten Diensttage in der vorhergehenden Periode	0
Anzahl der geleisteten Diensttage in der aktuellen Periode pro Tag	16
Anzahl der geleisteten Diensttage in der vorhergehenden Periode pro Tag	0
Anzahl später eingerückte AdA in der aktuellen Periode	139
Anzahl vorzeitig Entlassene AdA in der aktuellen Periode	1

Verpflegung	
Verpflegungskredit der aktuellen Periode	3457.98
Verpflegungskredit der vergangenen Periode	0.00
Pensionsverpflegung in Prozent (ganze Buchhaltung)	-15.98
AProv Gutschrift der aktuellen Periode	777.50
AProv Belastung der aktuellen Periode	-4598.80
AProv Rückschubquote	17%
Geldversorgung	
Nettokosten	28893.45
Kassenbestand Bargeld der aktuellen Periode	1296.10

<b>Kredite</b>	
Kommandanten Kredit der aktuellen Periode	-98.05
Kommandanten Kredit über die ganze Buchhaltung	-98.05
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:  
-

**VDT Abrechnungen**

Beleg Nr.	Grad Name Vorname	Diensttage
17	Obst Bura Joël Test	1

Ort und Datum	Eingesehen:
<u>Waldenstadt, xx.xx.20xx</u>	<u>Bura</u> Obst, Bura Joël Test

Gedruckt: 14.01.2021 07:21 Seite 1 von 1

## 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.

## VDT Abrechnungen


Sind die abgerechneten Tage in Ordnung?

## 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.

 <b>Schweizerische Eidgenossenschaft</b> Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra		<b>Eidgenössisches Departement für Verteidigung</b> Bundesdepartement und Sport VBS <b>Schweizer Armee</b> Logistikbasis der Armee LBA		<b>russische Eidgenossenschaft</b> армия suisse армия Svizzera армия svizra <b>Eidgenössisches Departement für Verteidigung</b> Bundesdepartement und Sport VBS <b>Schweizer Armee</b> Logistikbasis der Armee LBA	
№	Qm	Bemerkungen / Kontrolle	Benutzer	Benmerkungen	Benmerkungen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Erwartungen / Kontrolle Wurden alle Synchronisationswarnungen in der Mannschaft verarbeitet?		wartungen / Kontrolle - Teilnahmen TH: Unterschrift Kdt	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sind die Unterlagen in der richtigen Reihenfolge und Vollständig:		Effektive Menüpläne	istungen von den Ansätzen abgezogen?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Kennzahlenblatt		Verpflegungsbilanz	ze (ZAG/eZAG):
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Bilanz / Erfolgsrechnung		Belastungs- und Guthriftanzeige A-Prov	estätigungen (EZ) beigelegt?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Checkliste		Kücheninventar	ice zur Zahlung freigeben?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Postkontoauszug PostFinance (inkl. Unterschrift Kdt)		Verpflegungsabrechnung	s Soldabzug vom Konto abgehoben?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Kontoauszug "Kasse", "Postkonto Bat" und "Kantinenkasse"		Temporäre Kassen inkl. aller Belege und Auflösungsbestätigung	ide im MILO eingereicht?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Details zu Zahlungsauftrag (ZAG/eZAG)		- Materialverlustkasse	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- eventuelle Meldungen und Bewilligungen Trp Rw		- Depotkasse	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Inventar (Kommandanten Kredit)		- Kantinenkasse	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Abschlussreport betreffend den vorzeitigen Entlassungen		urden die Vorschüsse wechselseitig korrekt verbucht?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Verpflegungsportionenreport		ontrolle der Belege und Beträge	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Gutscheine für Portionen "VON"		Quittungen mit Beleg	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- nummerierte Belege in entsprechender Reihenfolge		Beleg mit der Verbuchung im MILO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- dazugehörige Quittung		Verbuchung MILO mit Postkontoauszug PostFinance	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Unterschrift (Geldempfänger)		emeindeabrechnungen:	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- VDT: Richtigkeitsbescheinigung vorgesetzter Kommandant		Sind die Hilfsbelege beigelegt?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Medikamentenbezug: Unterschrift Mil Arzt		Stimmen die Ansätze?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Notunterkunft: Unterschrift Logisgeber		Ist die Gemeindevereinbarung beigelegt?	
				Ist das Visum der Gemeindebehörden vorhanden?	

## 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	BANKGÜTERKONTI VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 POSTSTELLE 3 CHUR		308.08-	xx.xx.20xx	187'929.15+
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESCHÄFT VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 POSTSTELLE 3 SARGANS		18.82-	xx.xx.20xx	187'929.25+
xx.xx.20xx	KAPITALVERSTÄRKUNG VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 PRODESA/UBOWA CHUR		835.20-	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	KAPITALVERSTÄRKUNG VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 PRODESA/UBOWA CHUR	Beleg 5+6	283.75-	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	KAPITALVERSTÄRKUNG VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 MURRES CHUR		85.32-	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESCHÄFT VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 POSTSTELLE 3 CHUR		1'908.08-	xx.xx.20xx	187'290.09+
xx.xx.20xx	BANKGÜTERKONTI VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 HAUPTSTADT 13 WALDSTADT	Beleg 1	808.06-	xx.xx.20xx	184'280.09+
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESCHÄFT VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 POSTSTELLE 3 CHUR		8'300.00-	xx.xx.20xx	181'900.09+

Eingesehen:  
Einb. Kdt inf RS 48/1  
*Bura*  
Obt Bura Joel

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

<https://www.postfinance.ch/ap/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 den Abrechnungen über die vereinzelt Diensttage ist diese Bescheinigung durch den vorgesetzten Kdt vorzunehmen.

Der vorgesetzte Kdt ist:

Stufe Einheit	Einh Kdt
Stufe Stab und Einh Kdt	Kdt Trp Kö
Stufe Kdt Trp Kö	Kdt Gs Vb

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, Bevölkerungsschutz und Sport VSD**  
Schweizer Armee  
Legionäre der Armee LBA

**Stufe Einheit**  
04717730000-003 WK - (Rt M. Portmann) (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

**Eintragnummer 21**

**Gesamtwert**  
71 (Verfügungsmittel, Selbstverp., SEGO, Einkauf)

**Buchungsdatum**  
xx.xx.20xx

**Konto Beschreibung**  
Sol

**Kasse**  
0.00

**Produktions Bat**  
1919.85

**Verfügungsmittel**  
1919.85

**Buchungstext**  
Verfügungsmittel, Selbstverp., SEGO, Einkauf / Rechnung Gesamtwert 71 / PCM

**Lieferant**  
Gemüse nach & Koch, Platzbrunn, 8187 Mels

**QR-Code**

**Die Richtigkeit bescheinigt:**  
*Ulrich Bloch*  
Mels, 13.01.2021 15:04

**Betrag ausbezahlt**

Gedruck: 13.01.2021 15:04 Seite 1 von 1

**Schweizerische Eidgenossenschaft**  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Eidgenössisches Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport VSD**  
Schweizer Armee  
Legionäre der Armee LBA

**Einheit**  
04717730000-003 WK - (Rt M. Portmann) (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

**Befehlsgewalt**  
17

**Jahr**  
20xx

**Auftraggeber**  
04717730000-003

**AdA**  
04717730000-003

**Buchungsdatum**  
xx.xx.20xx

**Verkaufsdatum**  
xx.xx.20xx

**Gegenkonto**  
1000

**Buchungstext**  
047, Büro Jett Test  
Geldkassens 100  
3110 Münzen

**Buchungsbildung**

Eingekauft:	Entlassen:	Ges. Umlauf:	Art des Dienstes:	Morgens:	Mittags:	Nachts:
xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	g	VOT	g	g	g
<b>Buchungsbildung:</b>						
<b>Anzahl:</b>						
<b>Anzahl:</b>						
<b>Entgelt:</b>						
Tage						
Nachts						
Morgens						
Mittags						
Überschreitungen						
Überschreitungen >25%						
<b>Total divers:</b>						
<b>Total:</b>						

**Buchungstext:**  
Verschiedene Diensttage abgerechnet für 047, Büro Jett Test / Unvollständiger Informationsapparat mit S. Kdt Oberst / Gdt Müller / PCM

**Ort, Datum:**  
*Mels, 13.01.2021*

**Unterschrift Kdt:**  
*Oberst / Gdt Müller*

**Ort, Datum:**  
*Mels, 13.01.2021*

**Unterschrift AdA:**  
*047 Büro Jett*

Gedruck: 13.01.2021 14:49 Seite 1 von 1

## 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.) oder die persönliche Vorteilmnahme 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.

Suche									
						▼ Reports	📄 Exportieren	■ Ansicht	
Status	Kasse	Post	Name	Text		Bilanz / ER erstellen	ungsd...	Valutadatum	Beleg ↓ Betrag
📄		👁	Vorzeitig entlassen	25.12. - 08.01.2022 Lt Davaz, Nicola vorzeitig entlassen. (		Kontoauszug Kasse	2023	10.01.2023	2 224.00
📄		👁	Vorzeitig entlassen	03.01. - 08.01.2022 Sdt Mathis, Sven vorzeitig entlassen.		Kontoauszug Post	2023	06.01.2023	1 45.00
						Rechnungsführerwechsel Protokoll			



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

**Tipp**  
Wöchentliche Kontrolle durch den Kdt am Freitag mit Stand des Verpflegungskredites bis und mit Sonntag.  
Besprechen der Massnahmen in Bezug auf den Verpflegungsplan.

## 2.1 Überwachungspflicht

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.

9/10

## 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 \(admin.ch\)](#)

## 2.4 Kontakt

Logistikbasis der Armee

Finanzen / 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)