



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung,
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

Schweizer Armee
Logistikbasis der Armee LBA

Brèves informations sur la comptabilité militaire pour les cdt



Etat: 01.01.2023

Contenu

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | Comptabilité | 3 |
| 1.1 | ICAM..... | 3 |
| 1.2 | Personnel dans MILO / PISA | 3 |
| 1.3 | Feuille des chiffres clés..... | 4 |
| 1.4 | Checkliste | 5 |
| 1.5 | Postfinance – Extrait de compte..... | 6 |
| 1.6 | Pièce comptable | 7 |
| 1.7 | Contrôle de la caisse de service | 8 |
| 1.8 | Contrôle de l'état actuel du crédit de subsistance | 9 |
| 2 | Autres informations importantes..... | 9 |
| 2.1 | Obligation de surveillance | 9 |
| 2.2 | Crédits | 10 |
| 2.2.1 | Crédit cdt | 10 |
| 2.2.2 | Crédit des autorités..... | 10 |
| 2.3 | Demandes de crédits | 10 |
| 2.4 | Contact | 10 |

1 Comptabilité

Les comptabilités des troupes de milice sont tenues avec MilOffice 5. Dans les chapitres suivants, nous présentons les points les plus importants pour vos fonctions.

1.1 ICAM

Les comptables de l'armée ne peuvent accéder à la comptabilité et l'administrer que si les droits nécessaires leur ont été accordés. En tant que cdt, vous êtes responsable de l'attribution dans ICAM de ces rôles pour les comptables de troupe, aux fourriers ou aux quartiers-maîtres.

| Application T1 | Rôle T1 | Description T1 |
|-------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> MIL Office | Administrateur | Ce rôle d'application ne peut être utilisé que pour les responsables de l'application MIL Office. |
| <input type="checkbox"/> MIL Office | Administration responsable des finances | Uniquement pour les collaborateurs de la comptabilité de la troupe. |
| <input type="checkbox"/> MIL Office | Autorisé animaux | Accès au module « Animaux ». Peut modifier les données existantes, mais ne peut pas en saisir de nouvelles. |
| <input type="checkbox"/> MIL Office | Comptable comptabilité sans argent comptant | Importation de militaires dans la comptabilité avec accès limité au module "Personnel". |
| <input type="checkbox"/> MIL Office | Instruction | Ce rôle d'application ne peut être utilisé que pour les responsables de l'application MIL Office. |
| <input type="checkbox"/> MIL Office | Responsable animaux | Accès total au module « Animaux ». Requiert le rôle d'application « Ayant droit animaux ». |
| <input type="checkbox"/> MIL Office | Responsable de planification | Accès au module « Planification ». |
| <input type="checkbox"/> MIL Office | Responsable des finances | Accès au module "Comptabilité". Accès en lecture seule pour le module "Personnel". Ne peut pas être combiné avec le rôle d'application MIL Office "Visiteur". |
| <input type="checkbox"/> MIL Office | Responsable du controlling | Accès au module "Cockpit". |
| <input type="checkbox"/> MIL Office | Responsable du personnel | Accès au module « Personnel ». Accès en lecture seule pour les autres modules. Ne peut pas être combiné avec le rôle d'application MIL Office « Utilisateur standard » ou « Visiteur ». |


1.2 Personnel dans MILO / PISA

Les périodes de service et les grades sont directement repris par PISA dans MILO5 et ne peuvent pas être adaptés par la troupe. Seul le raccourcissement des services (entrée en service retardée ou libération anticipée) ou l'annonce d'un militaire qui n'est pas entré en service sont encore possibles. Le sergent-major et les comptables sont donc tributaires de la saisie correcte des convocations dans PISA. Les jours de service isolés (RAB / RAU / reconnaissances, etc.) ne peuvent être décomptés que si les convocations sont correctes dans PISA.

La saisie correcte des congés dans le service est également essentielle pour pouvoir établir correctement la comptabilité.

1.3 Feuille des chiffres clés

La feuille de chiffres clés donne au cdt un aperçu des principaux contenus de la comptabilité.

| | | |
|---|---|--|
|  | Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra | Département fédéral de la défense Protection de la population et des sports |
| | | Armée suisse Base Logistique de l'Armée BLA |

| | | |
|--|-------|-------|
| Compta reçue le: | | |
| Détenteur du compte / NC (numéro courant): | | |
| Rév: | Date: | Visa: |

| | |
|---------------------------|------------------|
| Comptabilité | 047177459905-001 |
| Boucllement de la période | |

Chiffres clés de la comptabilité WK - Betr Det Kt SZ (01.01.2023 - 31.12.2023)

| | |
|--|---|
| Jours de service | |
| Nombre de jours de service accomplis durant la période actuelle | 0 |
| Nombre de jours de service accomplis durant la période précédente | 0 |
| Nombre de jours de service accomplis durant la période actuelle par jour | 0 |
| Nombre de jours de service accomplis durant la période précédente par jour | 0 |
| Nombre de mil entrée en service retardé de la période actuelle | 0 |
| Nombre de licencié anticipé de la période actuelle | 0 |

| | |
|---|------|
| Subsistance | |
| Crédit de subsistance de la période actuelle | 0.00 |
| Crédit de subsistance le période précédente | 0.00 |
| Mise en pension en pourcent (toute la comptabilité) | 0.00 |
| Avis de crédit Viva de la période actuelle | 0.00 |
| Avis de débit Viva de la période actuelle | 0.00 |
| Quota de retour de Viva | 0% |

| | |
|--|------|
| Avance de fonds | |
| Coûts net | 0.00 |
| Montant en caisse de la période actuelle | 0.00 |

| | |
|---|------|
| Crédits | |
| Crédit du commandant de la période actuelle | 0.00 |
| Crédit du commandant de toute la comptabilité | 0.00 |
| Crédit des autorités durant toute la comptabilité | 0.00 |
| Crédit de la journée des parents de toute la comptabilité | 0.00 |
| Indemnité kilométrique pour l'ensemble de la comptabilité | 0.00 |

Subsistance, justification de boucllement
-
Solde en caisse, justification du boucllement:
-

| | |
|--------------|-------|
| Lieu et date | Vu: |
| <hr/> | <hr/> |

Imprimé: 13.02.2023 07:40

Page 1 De 1

Subsistance

Est-ce que le crédit de subsistance est en actif?

Si ce chiffre est négatif, une justification doit être fournie ou le montant doit être encaissé dans la caisse de service.

➔ Règlement d'administration, chiffre 3204

Crédit du commandant

Le montant se situe-t-il dans les limites du règlement d'administration?

Attention : comme il s'agit d'un compte de charges, le montant est affiché en négatif.

L'utilisation et les montants du crédit du commandant sont expliqués au point 2.2.1.

Décomptes JSI

Les jours décomptés sont-ils corrects?

1.4 Checklist

La checkliste est la confirmation de révision du comptable et du quartier-maître responsable.

Elle indique l'ordre des documents ainsi que les points de contrôle importants.

Conseil

Ne signez pas la comptabilité tant que la liste de contrôle n'a pas été remplie.

| Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra | | Département fédéral de la défense Protection de la population et des sports Armée suisse Bureau logistique de l'Armée SLA | | Confédération suisse Département fédéral de la défense Protection de la population et des sports Armée suisse Bureau logistique de l'Armée SLA | | Département fédéral de la défense Protection de la population et des sports Armée suisse Bureau logistique de l'Armée SLA | |
|---|--|--|--------------------------|--|-----------|--|---|
| Compt Qm | Attestations / contrôle | Remarques | Comptable | Attestations / contrôle | Remarques | Comptable | Attestations / contrôle |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Est-ce que l'ensemble des alertes de synchronisation ont été travaillées? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Signature du cdt | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Prestations non fournies ont été déduites? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Les documents sont-ils dans le bon ordre: | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Menu effective | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> PostFinance (OdP/OdP élec.): |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Chiffres clefs | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Subsistance | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Les récépissés (BV) sont joints? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Bilan / compte de résultat | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Billet et avis de crédit | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> P élec. a été libéré dans PostFinance? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Checklist | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Cuisine | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Retenues de soldes ont été retirées du compte? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Extrait du compte PostFinance (inclus signature cdt) | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Subsistance | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Elle a été envoyée dans MILO? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Extrait du compte "Caisse", "Compte postal bat" et "Caisse cantine" | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Incorporaire inclus toutes les pièces et preuve de clôture | | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Détail de l'ordre de paiement (OdP et OdP élec.) | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Carte matériel | | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Annonces éventuelles et autorisations de la Comptabilité de la troupe | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Dépôt | | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Inventaire (crédit du commandant) | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Antenne | | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Rapport de bouclage concernant les licenciements anticipés | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Ontelles été comptabilisées réciproquement? | | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Rapport des portions de subsistance | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Pièces et des montants | | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Bons de portion "d'autre corps" | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Avec pièce | | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Pièces dans l'ordre des numéros | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Comptabilisation dans MILO | | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Avec les quittances nécessaires | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Liquidation MILO entre compte poste et PostFinance | | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Signature (destinataire de l'argent) | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Commune: | | <input type="checkbox"/> | Signature: _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - JSI : le commandant direct a certifié exact | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Auxiliaire est jointe? | | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Achat de médicament : signature du médecin militaire | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Les taux sont corrects? | | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> - Cantonement de fortune : signature du logeur | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> L'attestation est-elle jointe? | | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Le sceau de la commune est-elle apposée? | | <input type="checkbox"/> | |

Imprimé: 13.02.2023 07:44 Page 1 De 3

Page 2 De 3

Page 3 De 3

1.5 Postfinance – Extrait de compte

L'extrait de compte Postfinance doit être joint à la comptabilité et doit être visé par le comptable et le cdt.

→ Règlement d'administration, chiffre 1206

Pour une école ou un corps de troupe, cette tâche peut également être regroupée au niveau de l'état-major.

Conseil

Chaque mouvement sur l'extrait de compte est-il associé à une pièce comptable?

| PostFinance - E-Finance - Vermögen | | | | | Page 2 of 2 |
|---|--|--|--------------------|------------|--------------|
| Datum | Anforderungstext | Gutschrift in CHF | Lastschrift in CHF | Valuta | Saldo in CHF |
| xx.xx.20xx | BANKGÜTERKONTEN VOM AL. AL. KARTEN NR. 5087823 POSTSTELLE CHUR | | 305.08- | xx.xx.20xx | 187'929.15+ |
| xx.xx.20xx | POSTSCHALTERGESCHÄFT VOM AL. AL. KARTEN NR. 5087823 POSTSTELLE SARGANS | | 18.82- | xx.xx.20xx | 187'929.25+ |
| xx.xx.20xx | KUNSTSTOFFLIEFERUNG VOM AL. AL. KARTEN NR. 5087823 PRODESSA/ORDAN CHUR | | 835.20- | xx.xx.20xx | |
| xx.xx.20xx | KALF/THEATLIEFERUNG VOM AL. AL. KARTEN NR. 4567823 PRODESSA/ORDAN CHUR | Beleg 5+6 | 285.75- | xx.xx.20xx | |
| xx.xx.20xx | KALF/THEATLIEFERUNG VOM AL. AL. KARTEN NR. 5087823 MURBES CHUR | | 85.32- | xx.xx.20xx | |
| xx.xx.20xx | POSTSCHALTERGESCHÄFT VOM AL. AL. KARTEN NR. 5087823 POSTSTELLE CHUR | | 1'908.08- | xx.xx.20xx | 187'296.09+ |
| xx.xx.20xx | BANKGÜTERKONTEN VOM AL. AL. KARTEN NR. 4567823 HAUPTSTADT WALDSTADT | Beleg 1 | 808.06- | xx.xx.20xx | 184'280.09+ |
| xx.xx.20xx | POSTSCHALTERGESCHÄFT VOM AL. AL. KARTEN NR. 5087823 POSTSTELLE CHUR | | 8'300.00- | xx.xx.20xx | 181'900.09+ |
| Eingesehen: Einb. Kdt. Inf. RS 48/1 <i>Bura</i> Ott Bura Joel | | Die Richtigkeit bescheinigt: Rf. Inf. RS 48/1 <i>Huber Mark</i> Rakr Huber Mark | | | |
| https://www.postfinance.ch/ap/ba/fp/html/e-finance/assets | | | | | xx.xx.20xx |

1.6 Pièce comptable

L'exactitude des données doit être attestée sur toutes les pièces justificatives de la comptabilité militaire.

Sur les décomptes des jours de service isolés, cette attestation doit être effectuée par le cdt supérieur.

Le cdt supérieur est:

| | |
|---------------------|-----------|
| Niveau unité | cdt U |
| Niveau EM et cdt cp | cdt C trp |
| Niveau cdt C trp | cdt GU |

Lorsque le comptable ne peut exceptionnellement pas juger de l'exactitude matérielle d'une dépense ou d'une recette, ou de sa justification, une attestation écrite doit être délivrée par le commandant ou le responsable de l'organe spécialisé compétent.

➔ Règlement d'administration, chiffre 1206

Formule de décompte des jours de service isolés (MIL 1206). Le document est divisé en deux parties principales. La partie supérieure contient des informations sur l'unité (Schweizerische Eidgenossenschaft, Confédération suisse) et le destinataire (Schweizer Armee, Legation des Armées LBA). La partie inférieure est un tableau de décompte des jours de service isolés, avec des colonnes pour les dates, les heures, et les jours de service. Une section à droite est réservée aux observations et aux signatures. Une signature manuscrite est visible dans la section des observations.

Formule de décompte des jours de service isolés (MIL 1206) - Page 2. Cette page continue le tableau de décompte des jours de service isolés. Elle contient des colonnes pour les dates, les heures, et les jours de service. Une section à droite est réservée aux observations et aux signatures. Une signature manuscrite est visible dans la section des observations.

Paielement de la solde

Le paiement de la solde se fait sans argent liquide. Le paiement en espèces n'est autorisé que dans des cas exceptionnels.

➔ Règlement d'administration, chiffre 2802

Les coordonnées bancaires des fournisseurs et des militaires peuvent être saisies et enregistrées dans MILO5. Les coordonnées bancaires des militaires sont également échangées avec PISA et sont ainsi disponibles pour d'autres services.

Facturation sommaire

Les recettes et les dépenses doivent être justifiées par des documents (formulaires ou reçus originaux). Les pièces justificatives doivent contenir toutes les indications nécessaires à la vérification concernant le lieu et la date, l'auteur de la facture, le type et la nature des marchandises, le contenu, l'autorisation, le but et l'utilisation de l'élément de facturation. La facturation sommaire n'est pas autorisée.

➔ Règlement d'administration, chiffre 1202

Si la facture est sommaire, les bulletins de livraison doivent être joints.

Faux

| | |
|--|----------|
| 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 |

Correct

| | | | | | |
|--|-----|------|-------|----|--------|
| 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 | | | | | |

Interdictions

La présentation de cartes de fidélité privées (p. ex. Supercard Coop, Cumulus Migros, etc.) ou l'obtention d'avantages personnels sont interdites.

➔ Règlement d'administration, chiffre 1106

Les emballages (caisses, cabas, etc.) ne peuvent pas être facturés par la caisse de service.

➔ Règlement d'administration, chiffre 3203

1.7 Contrôle de la caisse de service

Dans MILO, le comptable peut créer l'extrait de compte caisse dans le journal de comptabilisation. Le solde physique de la caisse doit correspondre au solde de l'extrait de compte

Conseil

Lors de l'établissement de l'extrait de caisse, seuls les pièces comptabilisées sont prises en compte.

| Statut | Caisse | Poste | Nom | Texte | Date comptable | Date de valeur | Pièce justificative | Montant |
|--------|--------|-------|-----------------------|---|----------------|----------------|---------------------|---------|
| | | | Licenciement anticipé | It Caporizzi, Marco licenciement anticipé | 01.2023 | 06.01.2023 | 1 | 17.50 |

1.8 Contrôle de l'état actuel du crédit de subsistance

Dans le bilan de subsistance, il est possible de lire l'état actuel du crédit de subsistance à disposition "à ce jour" et "à la fin de la période", pour autant que les achats et les prises des vivres de l'armée soient inscrits quotidiennement.

| Désignation | Total |
|---|-------|
| Total (global / jour) | 0.00 |
| Armeeproviand, Herbilgenstrasse 8, 3871 Brenzikofen | 0.00 |
| Stocks en magasins des achats de gré à gré | |

| Solde bilan de subsistance | |
|----------------------------|---------|
| Pour aujourd'hui | 1350.00 |
| Par fin de période | 3087.00 |

Conseil

Contrôle hebdomadaire par le cdt le vendredi avec état du crédit de subsistance jusqu'au dimanche inclus.

Discuter des mesures à prendre en ce qui concerne le plan de subsistance.

2 Autres informations importantes

2.1 Obligation de surveillance

Les cdt supervisent le service du commissariat dans leur domaine de commandement.

La Base logistique de l'armée, les chefs du service du commissariat et les quartiers-maîtres contrôlent le service du commissariat de l'armée, des Grandes Unités et des corps de troupe en tant qu'organes de surveillance techniques. Les commandants des Grandes Unités et des corps de troupe doivent veiller à ce que les chefs du service du commissariat et les quartiers-maîtres qui leur sont subordonnés remplissent leurs tâches de contrôle.

→ Règlement d'administration, chiffre 1104

2.2 Crédits

Dans le règlement d'administration, appendice 6, on trouve un résumé de tous les crédits à disposition des unités par le biais des caisses de troupe.

2.2.1 Crédit cdt

En principe, le crédit est disponible pour les dépenses effectuées dans l'intérêt du service des unités et des états-majors. Ces besoins ont la priorité sur tous les autres.

Le but d'utilisation et les dépenses non autorisées selon le règlement doivent être strictement respectés.

| | |
|--|--------------|
| EM des GU | Fr. 15000.00 |
| Cdt état-major partiel de l'armée | Fr. 1500.00 |
| Base aérienne/ commandement jets ou TA | Fr. 3000.00 |
| Corps de troupe ¹⁾ | Fr. 2000.00 |
| Unité ¹⁾ | Fr. 1000.00 |

1.2 Utilisation

¹⁾En première priorité le crédit du commandant peut être utilisé pour les dépenses suivantes :

- Achat en vue d'apéros, lesquels sont en faveur de la troupe, comme par exemple un apéro avec la commune où la troupe a son cantonnement, cérémonie de remise de brevets, prise ou remise de l'étendard, souhaits de bienvenue au CC;
- Récompense pour les militaires soldés lors de concours internes au cdmt;
- Entrée aux musées, etc. pour les militaires soldés;
- Cadeau pour militaires soldés;
- Frais pour matériel de bureau pour les militaires soldés;
- Repas d'un invité à la troupe;
- Divers événements de la troupe (souper de cp, etc.);
- Encadrement musical d'un événement avec des militaires soldés;
- Arrangement floral pour un événement avec des militaires soldés;
- **Achat de biens qui conservent une certaine valeur à la fin du service; dans ce cas, il faut procéder selon le ch. 1601 RA;**
- Frais de téléphonie mobile pour les militaires soldés, lorsqu'ils n'ont pas d'accès au réseau fédéral ou lorsque le téléphone mobile est nécessaire pour les besoins du service.

1.3 Dépenses non autorisées

Les coûts suivants ne doivent pas être payés via le crédit du commandant ou par d'autres crédits :

- Les articles souvenirs, qui ne sont pas fournis gratuitement à la troupe mais qui sont revendus;
- Les moyens informatiques; ces dépenses doivent être financées via le crédit informatique;
- Les coûts pour l'immobilier ainsi que pour le mobilier; ces derniers doivent être financés par le crédit infrastructure (sauf locations de salle pour une courte durée);
- Les primes pour le personnel professionnel. Celles-ci doivent être demandées par l'intermédiaire du Service du personnel;
- Les pertes matérielles de la troupe; dans ce cas, il faut procéder selon le ch. 2803 RA;
- Les coûts pour les repas d'un employé de la Confédération (militaires professionnels compris), qui sont pris chaque jour (p. ex. dîner journalier). Ceci est aussi valable quand l'employeur ne prévoit pas de dédommagement des frais;
- Les coûts pour les repas d'un employé de la Confédération (personnel militaire compris), dont les frais de repas sont dédommagés;
- Les coûts pour les repas d'un employé de la Confédération (personnel militaire compris), lorsque ces coûts dépassent 60 francs par personne;
- Les dépenses en faveur d'un employé de la Confédération (personnel militaire compris) dans le cadre de départs à la retraite, d'anniversaires, de mariages et d'événements de même nature;
- Coût d'emballage des marchandises (p. ex. IFCO);
- Supplément express pour télécommunication.

2.2.2 Crédit des autorités

Un crédit pour les autorités peut être demandé auprès des cdt GU. Ce crédit est destiné à soutenir financièrement le travail de relations publiques.

2.3 Demandes de crédits

Si des dépenses non prévues par les règlements s'avèrent nécessaires, elles peuvent être soumises avant le service par demande accompagnée d'une offre.

Tous les documents nécessaires se trouvent sur la page d'accueil de la Comptabilité de la troupe.

[Demandes et formulaires \(admin.ch\)](#)

2.4 Contact

Base logistique de l'armée

Finances / Comptabilité de la troupe

Viktoriastrasse 85

3003 Bern

Hotline: 0800 85 3003

www.truppenrechnungswesen.ch

truppenrechnungswesen.lba@vtg.admin.ch