



Compt Qm	Attentes / contrôle	Remarques
☐	☐ Est-ce que l'ensemble des alertes de synchronisation ont été travaillées?	
☐	☐ Les documents sont-ils dans le bon ordre:	
☐	☐ - Chiffres clefs	
☐	☐ - Bilan / compte de résultat	
☐	☐ - Checkliste	
☐	☐ - Extrait du compte PostFinance (inclus signature cdt)	
☐	☐ - Extrait de compte "Caisse" (compte 1000)	
☐	☐ - Extrait de compte "compte postal bat" (compte 1001)	
☐	☐ - Extrait de compte "caisse cantine" (compte 1002)	
☐	☐ - Extrait de compte "Cantine de troupe" (compte 4107)	
☐	☐ - Extrait de compte "crédit du commandant" (compte 4501)	
☐	☐ - Ordre de paiement (OdP et OdP élec.)	
☐	☐ - Extrait collectif: Licenciement anticipé	
☐	☐ - Extrait collectif: Jours de service isolés	
☐	☐ - Extrait collectif: Rémunération partielle	
☐	☐ - Annonces éventuelles et autorisations de la Comptabilité de la troupe	
☐	☐ - Liste d'inventaire (crédit du commandant)	
☐	☐ - Rapport des portions de subsistance	
☐	☐ - Bons de portion "d'autre corps"	



Compt Qm	Attentes / contrôle	Remarques
☐	☐ - Pièces dans l'ordre des numéros	
☐	☐ - Plan de menu effective	
☐	☐ - Bilan de subsistance	
☐	☐ - Avis de débit et crédit VivA (excl. Centre de distribution de l'Armée Brenzikofen)	
☐	☐ - Inventaire cuisine	
☐	☐ - Décompte subsistance	
☐	☐ - Caisse perte de matériel avec toutes les pièces et confirmation de la liquidation (dernière PC)	
☐	☐ - Caisse de dépôt avec toutes les pièces et confirmation de la liquidation (dernière PC)	
☐	☐ Contrôle des pièces et des montants:	
☐	☐ - Quittance avec pièce / Pièce avec comptabilisation dans MILO / Comptabilisation MILO entre compte poste et PostFinance	
☐	☐ - Signature (destinataire de l'argent)	
☐	☐ - Achat de médicament : signature du médecin militaire	
☐	☐ - Cantonnement de fortune: Signature du propriétaire	
☐	☐ - Participation à l'ODT : signature du cdt	
☐	☐ Décompte commune:	
☐	☐ - La pièce auxilliaire est la convention est jointe?	
☐	☐ - Est-ce que les taux sont corrects?	
☐	☐ - La vaisselle/cuisine/salle à manger pour les cadres a-t-elle été décomptée ?	



Compt Qm	Attentes / contrôle	Remarques
☐	☐ - La signature de la commune est-elle apposée?	
☐	☐ - Est-ce que les prestations non fournies ont été déduites?	
☐	☐ Questions sur l'ordre de paiement PostFinance (OdP/OdP élec.):	
☐	☐ - OP: Est-ce que les récépissés (BV) sont joints?	
☐	☐ - OdP élec.: Est-ce que l'OdP élec. a été libéré dans PostFinance (Qm)?	
☐	☐ - OdP élec. : les retenues de soldes ont été retirées du compte?	
☐	☐ La comptabilité a-t-elle été envoyée dans MILO?	
☐	☐ - Configuration > Sélectionner la période comptable > Envoyer les périodes terminées	

Remarques

Confirmation de révision

Par la présente, j'atteste à la Comptabilité de la troupe avoir révisé la comptabilité de l'EM / de l'unité précitée d'après le chiffre 1801 du RA. \nA cet effet, j'ai traité chacun des points du présent formulaire.

Grade
Nom/Prénom
Adresse
NPA domicile
Téléphone professionnel
Téléphone privé
Téléphone natel
E-Mail

Lieu et date: _____ Signature: _____

Le quartier-maître atteste la révision

Date / Signature