Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung,
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

Schweizer Armee
Logistikbasis der Armee LBA

Newsletter Comptabilité de la troupe 3/2022

Date:	01.07.2022
Pour:	Comptables de l'Armée suisse

Contenu

Introduction 1
Transfert des paiements aux mil 2
OPAE et retenue de solde 2
FAQ de la remise prolongée de l'ordinateur portable militaire 4

Introduction

Depuis des décennies, la solde est versée en espèces à la fin du service à l'aide du très connu "sachet de solde" jaune. L'origine de cette pratique réside dans l'importance de la solde à l'époque. Comme les salaires, la solde était versée en espèces à la fin du service. Depuis des années, les salaires sont versés sur un compte bancaire ou postal, tandis que la solde est toujours remise en grande majorité avec le "sachet de solde".

Compte tenu de l'évolution des habitudes, de nombreux militaires ont besoin de recevoir également la solde sur leur compte bancaire ou postal. De plus, la procédure de virement électronique est sûre, rapide et moderne. Depuis le 01.01.2022, le paiement de la solde par virement bancaire (via E-Finance) est rendu possible de par l'article 2801 du règlement d'administration (RA) 2022.

Après une phase de transition de six mois, une obligation de paiement par virement bancaire entre immédiatement en vigueur sur décision du chef BLA. Le paiement en espèces n'est autorisé que dans des cas exceptionnels. L'article du RA susmentionné sera également adapté au 01.01.2023.

Cette décision entraîne quelques défis et changements pour les comptabilités de la troupe, que nous abordons dans cette newsletter.

De plus, les comptables auront encore besoin d'un ordinateur portable militaire à la fin de leur service. Pour cette raison, le chef BLA a également décidé que tous les quartiers-maîtres et fourriers pourront à l'avenir conserver plus longtemps leur ordinateur portable militaire. La BLA s'efforce de remettre à l'avenir à l'année ces ordinateurs portables. Dès que cela pourra être mis en œuvre, la communication nécessaire aura lieu.

Schweizer Armee
Truppenrechnungswesen der Armee
Viktoriastrasse 85, 3003 Bern
Hotline: 0800 85 3003
Truppenrechnungswesen.lba@vtg.admin.ch

Transfert des paiements aux mil

Depuis un certain temps déjà, les pièces comptables qui sont directement attribuées aux mil par le système peuvent être versées directement aux destinataires par un ordre de paiement électronique (OPAE).

Cela concerne les types de pièces JSI, mise en pension au mil, licenciement anticipé ainsi que la pièce solde. L'IBAN du mil peut être saisi directement dans le domaine personnel et est directement synchronisé avec PISA. Une fois saisies, les données seront à nouveau disponibles dans les prochains services. **Les coordonnées bancaires doivent être enregistrées avant la création des pièces comptables.**

Les informations concernant le fonctionnement de la saisie d'IBAN ainsi que l'établissement de l'OPAE sont disponibles dans notre newsletter n° 1. Il est possible de la relire à l'aide du lien suivant:

Newsletter 1 2022

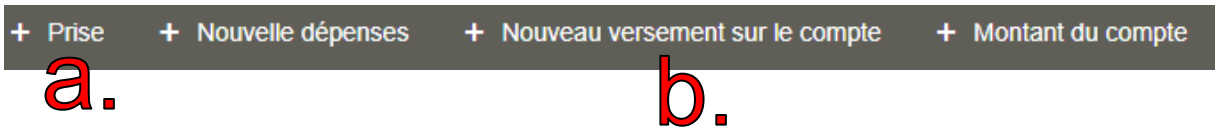
Conseils importants:

- Contrôlez l'exactitude des coordonnées bancaires lors de chaque service malgré les données existantes. De nombreuses personnes modifient leurs coordonnées bancaires entre deux périodes de service.
- Les relations de compte doivent être saisies dans le personnel lors du service en cours. Après la clôture du service, le personnel est bloqué.
- La pièce solde doit être traitée comme un OPAE individuel.
- L'OPAE doit être transmis à E-Finance avant la clôture comptable.
- Un OPAE transmis doit être validé dans un délai de 5 jours dans E-Finance, après quoi il n'est plus disponible
- Les coordonnées bancaires étrangères ne peuvent pas être saisies dans MILO. Ces paiements doivent être saisis directement dans E-Finance en tant que paiements individuels.

OPAE et retenue de solde

La retenue de solde définie par militaire est automatiquement déduite du montant lors du virement électronique de la solde. La retenue de solde se trouve donc sur le compte postal militaire.
Vous avez maintenant deux options :

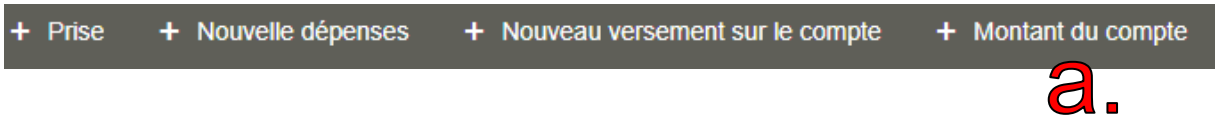
- Vous laissez le montant sur le compte postal pour éviter les vols. Ceci est particulièrement intéressant pour les services de longue durée. Dans ce cas, vous comptabilisez les mouvements suivant dans la caisse "Perte de matériel":
    a. Nouvelle prise selon le montant effectif.
    b. Nouveau versement sur le compte selon le montant effectif.



- Vous retirez le montant directement du compte postal et le déposer en espèces dans la caisse "Pertes de matériel". Dans ce cas, il vous suffit de comptabiliser directement la nouvelle recette.

IMPORTANT:
Dans tous les cas, le montant doit être retiré du compte postal à la fin du service et placé dans la caisse "Perte de matériel". La caisse "Perte de matériel" doit ensuite être dissoute comme jusqu'à présent, conformément à l'article 1308 du RA.

a. Si vous avez comptabilisé le versement sur le compte, il faut ensuite encore comptabiliser le retrait à partir du compte dans la caisse "Perte de matériel".



Conseils importants:

- Ne versez la solde qu'après avoir payé les factures du CLA. Cette mesure vous permet d'adapter la retenue de la solde si la facture est plus élevée que prévu.
- Par cette mesure, n'oubliez pas que l'OPAE ne peut être validé que pendant 5 jours dans E-Finance.
- Si la retenue de solde définie est suffisante, vous pouvez dissoudre la caisse de perte de matériel et la clôturer comme d'habitude. L'OPAE de la pièce de solde peut être libéré dans E-Finance.
- Si la retenue de la solde ne suffit pas, il convient de procéder comme suit :
    - Supprimer l'ancien OPAE dans E-Finance;
    - Rouvrir la comptabilité;
    - Extourner la pièce solde;
    - Adapter la retenue de la solde ;
    - Créer à nouveau la pièce solde;
    - Créer, transmettre et valider l'OPAE;
    - Clôturer à nouveau la comptabilité ;
    - Retirer la retenue de solde supplémentaire du compte et terminer la clôture de la caisse "Perte de matériel";
    - Comme les documents de clôture ne changent pas, aucune autre mesure n'est nécessaire.

FAQ de la remise prolongée de l’ordinateur portable militaire

Comment le comptable peut-il obtenir une remise prolongée de l'ordinateur portable militaire auprès du CLA ?
Réponse : Cela doit être convenu avec le CLA à l'occasion du RAU (ou lors du rapport REDIMA pour les troupes déjà en service).

Combien de temps est-il possible de garder l'ordinateur portable hors du service ?
Réponse : En raison de la disponibilité actuelle limitée du matériel, il est seulement possible de le garder que 2 semaines.

Comment doit être rendu l'ordinateur portable au CLA après cette prolongation ?
Réponse : L'état de l'ordinateur portable doit être remis de façon analogue à celui requis pour le REDIMA pour le reste des ordinateurs portables, soit complet avec tout le matériel. L'ordinateur portable doit être remis physiquement au CLA. Les détails sont à discuter lors du rapport REDIMA. Aucune prestation de solde n'est versée pour cette journée et elle n'est pas imputable.