



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	9
1.8	Contrôle de l'état actuel du crédit de subsistance	10
2	Autres informations importantes.....	10
2.1	Obligation de surveillance	10
2.2	Crédits	11
2.2.1	Crédit cdt	11
2.2.2	Crédit des autorités.....	11
2.3	Demandes de crédits	11
2.4	Contact	11

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

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

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 Checkliste

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		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		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		Compt Qm	Attestations / contrôle	Remarques		Compt Qm	Attestations / contrôle	Remarques	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Est-ce que l'ensemble des alertes de synchronisation ont été travaillées?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	tion à l'ODT : signature du cdt		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	restations 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"/>	enu 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"/>	ubsistance		<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"/>	ibit et avis de crédit		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P élec. a été libéré dans PostFinance?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Checkliste		<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"/>	ubsistance		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	l'elle 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"/>	mporaire inclus toutes les pièces et preuve de clôture		<input type="checkbox"/>	<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"/>	erte matériel		<input type="checkbox"/>	<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"/>	e dépôt		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Inventaire (crédit du commandant)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	antine		<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	- Pièces dans l'ordre des numéros		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	c comptabilisation dans MILO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Avec les quittances nécessaires		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	lisation MILO entre compte poste et PostFinance		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Signature (destinataire de l'argent)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ommune:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- JSI : le commandant direct a certifié exact		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	uxillaire est jointe?		<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	- Cantonement de fortune : signature du logeur		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	tion est-elle jointe?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	re de la commune est-elle apposée?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Imprimé: 13.02.2023 07:44 Page 1 De 3

de la troupe avoir révisé la comptabilité de l'EM / de l'unité précisée d'après le chiffre 1801 du RA/BA cet effet, insérer.

Signature: _____

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	BANKLEIBZINS VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 POSTSTELLE 3 CHUR		305.08-	xx.xx.20xx	187'628.15+
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESCHÄFT VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 POSTSTELLE SARGANS		18.82-	xx.xx.20xx	187'628.25+
xx.xx.20xx	KURZSCHUSSLEISTUNG VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 PRODESSA/ORGAN CHUR		835.20-	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	KAPITALLEISTUNG VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 PRODESSA/ORGAN CHUR	Beleg 5+6	285.75-	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	KAPITALLEISTUNG VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 MURRES CHUR		55.32-	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESCHÄFT VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 POSTSTELLE CHUR		1'908.08-	xx.xx.20xx	187'290.09+
xx.xx.20xx	BANKLEIBZINS VOM xx.xx. KAPITAL NR. 4567823 HAUPTSTADT 13 WALDSTADT	Beleg 1	808.06-	xx.xx.20xx	184'280.09+
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESCHÄFT VOM xx.xx. KAPITAL NR. 5087828 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.

Le cdt atteste par sa signature l'exactitude des pièces récapitulatives des jours de service isolés ainsi que les pièces des coûts aux militaires (en fonction du genre de coût décompté).

Le cdt atteste par sa signature avoir pris connaissance des pièces comptables relatives aux participations ODT, prestations en faveur de tiers ainsi que les coûts aux militaires (en fonction du genre de coût décompté).

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

Vereinzelte Diensttage

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

Adressat	Tage	Von	Bis	Belag	Total	
L. Zehner, Vivienne 796 1234 5678 01	1	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	4	17.50	17.50 Sold Postkonto Bat (1001)
Obst Heymann, Gergend 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, Borge 796 1234 5678 04	2	xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	7	42.00	42.00 Sold Postkonto Bat (1001)
Obst 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)
Obst 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, Getholde 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)
Total	23			369.00	369.00	Sold Postkonto Bat (1001)

Die Richtigkeit bescheinigt: Rechnungsführer

Finkeneller
Sdt Finkeneller, Franz

Die Richtigkeit bescheinigt: Kommandant

Bura
Obst Bura, Joël Test

Gedruckt: xx.xx.20xx xxx

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
Total		130.00	0.00
		130.00	0.00

Bemerkung:

Buchungstext

Teilnahme Truppenhaushalt

Die Richtigkeit bescheinigt:

Finkeneller
Sdt Finkeneller, Franz

Vaum Geldempfänger:

Eingesehen: Kommandant

Bura
Obst Bura, Joël Test

Gedruckt: xx.xx.20xx xxx

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	Belag
Morgenessen	0.00	0.00	0.00
Mittagessen	13.00	10.00	130.00
Nachessen	0.00	0.00	0.00
Total			130.00
z.G. Truppe			127.30
z.G. Bund			2.70
Ausgaben	Typ	Bezeichnung	Belag
Gemäss Beilage		Protegarrechnung	127.30
Total			127.30

Bemerkung

Buchungstext

Leistung z.G. Dritter

Die Richtigkeit bescheinigt:

Finkeneller
Sdt Finkeneller, Franz

Vaum Geldempfänger:

Eingesehen: Kommandant

Bura
Obst Bura, Joël Test

Gedruckt: xx.xx.20xx xxx

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

Die Richtigkeit bescheinigt: Kommandant

Bura
Obst Bura, Joël Test

Gedruckt: xx.xx.20xx xxx

Seite 1 von 2

Païement 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

Il est interdit de présenter des cartes de fidélité privées (par exemple, la Supercard Coop, la carte Cumulus Migros, etc.), des cartes de fidélité d'associations privées (par exemple, la carte Prodega de l'association des fourriers) ou de profiter d'avantages personnels.

➔ 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.

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

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

Ressources / Comptabilité de la troupe

Viktoriastrasse 85

3003 Bern

Hotline: 0800 85 3003

www.truppenrechnungswesen.ch

truppenrechnungswesen.lba@vtg.admin.ch