



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



## **Contenu**

<b>1</b>	<b>Comptabilité .....</b>	<b>3</b>
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
<b>2</b>	<b>Autres informations importantes.....</b>	<b>10</b>
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 ↑↓	Rôle ↑↓	Description ↑↓
<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 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 "Controlling".
<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 047177300000-001  
Periodenabschluss xx.xx.20xx

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

##### Diensttage

Anzahl der geleisteten Diensttage in der aktuellen Periode	2751
Soldbelege	2728
Vereinzelte Diensttage	23
Anzahl der geleisteten Diensttage 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, Abschlussbegruendung:

-

Kassensaldo, Abschlussbegruendung:

-

Ort und Datum

Eingesehen:

Walenstadt, xx.xx.20xx

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.

<p><b>Schweizerische Eidgenossenschaft</b> Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra</p>	<p><b>Département fédéral de la défense</b> Protection de la population et des sports</p>	<p><b>nschaft</b> <b>a</b></p>
<p><b>Arme suisse</b> Base Logistique de l'Armée BLA</p>		
<p><b>Comptabilité Attente à consolé</b></p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Est-ce que l'ensemble des alertes de synchronisation ont été traitées?</b></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <b>Les documents sont-ils dans le bon ordre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> - Chiffres clefs</li> <li><input type="checkbox"/> - Bilan / compte de résultat</li> <li><input type="checkbox"/> - Checkliste</li> <li><input type="checkbox"/> - Extrait du compte PostFinance (inclus signature cdt)</li> <li><input type="checkbox"/> - Extrait du compte "Caisse", "Compte postal bat" et "Caisse cantine"</li> <li><input type="checkbox"/> - Détail de l'ordre de paiement (Odp et OdP élec.)</li> <li><input type="checkbox"/> - Annonces éventuelles et autorisations de la Comptabilité de la troupe</li> <li><input type="checkbox"/> - Inventaire (crédit du commandant)</li> <li><input type="checkbox"/> - Rapport de bouclément concernant les licencements anticipés</li> <li><input type="checkbox"/> - Rapport des portions de subsistance</li> <li><input type="checkbox"/> - Bon de portion "d'autre corps"</li> <li><input type="checkbox"/> - Pièces dans l'ordre des numéros</li> <li><input type="checkbox"/> - Avec les quittances nécessaires</li> <li><input type="checkbox"/> - Signature (destinataire de l'argent)</li> <li><input type="checkbox"/> - JSI : le commandant direct a certifié exact</li> <li><input type="checkbox"/> - Achat de médicament : signature du médecin militaire</li> <li><input type="checkbox"/> - Cantonnement de fortune : signature du logeur</li> </ul>		
<p><b>Remarques</b></p> <p><b>le</b> <b>tion à l'ODT : signature du cdt</b></p> <p><b>enu effective</b></p> <p><b>ubsistance</b></p> <p><b>abit et avis de crédit</b></p> <p><b>cuisine</b></p> <p><b>subsistance</b></p> <p><b>nporaire inclus toutes les pièces et preuve de clôture</b></p> <p><b>erte matériel</b></p> <p><b>e dépôt</b></p> <p><b>antine</b></p> <p><b>ontelles été comptabilisées réciproquement?</b></p> <p><b>pièces et des montants</b></p> <p><b>avec pièce</b></p> <p><b>c comptabilisation dans MILO</b></p> <p><b>lisation MILO entre compte poste et PostFinance</b></p> <p><b>ommune:</b></p> <p><b>uxiliaire est jointe?</b></p> <p><b>les taux sont corrects?</b></p> <p><b>ation est-elle jointe?</b></p> <p><b>tre de la commune est-elle apposée?</b></p>		
<p><b>aff</b></p> <p><b>prestations non fournie ont été déduites?</b></p> <p><b>PostFinance (OdP/OdP élec.):</b></p> <p><b>les récépissés (BV) sont joints?</b></p> <p><b>P élec. a été libéré dans PostFinance?</b></p> <p><b>étenues de soldes ont été retirée du compte?</b></p> <p><b>Telle été envoyée dans MILO?</b></p> <p><b>de la troupe avoir révisé la comptabilité de l'EM / de l'unité précisée d'après le chiffre 1801 du RA svk cet effet.</b></p>		
<p><b>Signature:</b> _____</p>		

## 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	Anweisungstext	Gutschrift in CHF	Lastschrift in CHF	Valuta	Saldo in CHF
xx.xx.20xx	BARNAHIBELDZ VOM VOM xx. KARTE NR. 50567890 POSTSTRASSE 1 CHUR	300.00-	xx.xx.18xx	181'928.15+	
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESELLSCHAFT VOM xx. KARTEN NR. 50567890 POSTSTELLE SAMSGANG	10.00-	xx.xx.20xx	181'939.15+	
01.xx.20xx	KREDI-KREDIENSLÖSUNG VOM xx. KARTEN NR. 50567890 PROBOSA/GROWIN CHUR	835.20-	xx.xx.20xx		
xx.xx.20xx	BAU/DIENSTLEISTUNG VOM xx. KARTEN NR. 41878522 PROBOSA/GROWIN CHUR	Beleg 5+6	283.75-	xx.xx.20xx	
xx.xx.20xx	BAU/DIENSTLEISTUNG VOM xx. KARTEN NR. 50567890 MILBOS CHUR	50.10-	xx.xx.20xx		
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESELLSCHAFT VOM xx. KARTEN NR. 50567890 POSTSTELLE CHUR	1'000.00-	xx.xx.18xx	187'289.08+	
01.xx.20xx	BARNAHIBELDZ VOM VOM xx. KARTEN NR. 45678910 HÄUPTSTRASSE 18 VALDSTADT	800.00-	xx.xx.20xx	184'289.08+	
xx.xx.20xx	POSTSCHALTERGESELLSCHAFT VOM xx. KARTEN NR. 50567890 POSTSTELLE CHUR	8'000.00-	xx.xx.20xx	185'200.00+	

Eingesahnen:  
Einh Kdt Imf RS 49/1  
**Bura**  
Obl. Bura Jödi

Die Richtigkeit bescheinigt:  
Rf Imf RS 49/1  
**Huber Mark**  
Rekr. Huber Mark

<https://www.postfinance.ch/app/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



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung  
Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Sport VBBS

Schweizer Armee  
Logistikbasis der Armee LBA



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung  
Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Sport VBBS

Schweizer Armee  
Logistikbasis der Armee LBA

#### Vereinzelte Diensttage

Periodenabschluss 04717300000-001: xx.xx.20xx - xx.xx.20xx, WK - IR4 M. Portmann (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

Ada	Tags Von	Bis	Beleg	Total	
LZ Zehner, Valérie	1 xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	4	17.50	17.50 Sold
	xx.xx.20xx			57.00	Postkonto Bat (1001)
Obl Heyman, Sieglinde	2 xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	5	57.00	57.00 Sold
	xx.xx.20xx				Postkonto Bat (1001)
U1 Mersmann, Marielouise	1 xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	6	17.50	17.50 Sold
	xx.xx.20xx				Postkonto Bat (1001)
Four Tzr, Burgel	2 xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	7	42.00	42.00 Sold
	xx.xx.20xx				Postkonto Bat (1001)
Obl Trenzelt, Carl	1 xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	8	19.00	19.00 Sold
	xx.xx.20xx				Postkonto Bat (1001)
Sgt Grati, Marc	2 xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	9	22.50	22.50 Sold
	xx.xx.20xx				Postkonto Bat (1001)
Obl Bosch, Tell	2 xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	10	57.00	57.00 Sold
	xx.xx.20xx				Postkonto Bat (1001)
Hptm Hemsch, Nathanael	1 xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	11	70.50	70.50 Sold
	xx.xx.20xx				Postkonto Bat (1001)
Hptm Pfäffli, Gotthilfe	1 xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	12	14.00	14.00 Sold
	xx.xx.20xx				Postkonto Bat (1001)
Wn Alpiger, Linda	2 xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	13	34.50	34.50 Sold
	xx.xx.20xx				Postkonto Bat (1001)
U1 Lüge, Ingrid	1 xx.xx.20xx	xx.xx.20xx	14	17.50	17.50 Sold
	xx.xx.20xx				Postkonto Bat (1001)
<b>Total</b>	<b>23</b>		<b>369.00</b>	<b>369.00 Sold</b>	<b>Postkonto Bat (1001)</b>

Die Richtigkeit bescheinigt: Rechnungsführer

Fleisseller

Sgt Finkenzeller, Franzl

Die Richtigkeit bescheinigt: Kommandant

Bura

Obl Bura, Joel Test

#### Belegnummer: 3

Stab / Einheit 04717300000-001 WK - IR4 M. Portmann (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

Geschäftsvorfall 253 / Teilnahme Truppenhaushalt

Buchungsdatum xx.xx.20xx

Valutadatum 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.	Betrag alt	Betrag Diff.	z.G.Truppe	z.G.Bund	Betrag
Morgenessen	0	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mittagessen	13	10.00	0.00	130.00	0.00	130.00	130.00
Nachtessen	0	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>			<b>130.00</b>	<b>0.00</b>	<b>130.00</b>	<b>0.00</b>	<b>130.00</b>

Bemerkung:

Buchungstext Teilnahme Truppenhaushalt

Die Richtigkeit bescheinigt: Visum Geldempfänger:

Fleisseller

Sgt Finkenzeller, Franzl

Eingesehen: Kommandant

Bura

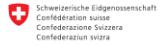
Obl Bura, Joel Test

Gedruckt: xx.xx.20xx xxxx

Seite 1 von 1

Gedruckt: xx.xx.20xx xxxx

Seite 1 von 1



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung  
Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Sport VBBS

Schweizer Armee

Logistikbasis der Armee LBA



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung  
Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Sport VBBS

Schweizer Armee

Logistikbasis der Armee LBA

Stab / Einheit 04717300000-001 WK - IR4 M. Portmann (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

Belegnummer 5

Geschäftsvorfall 252 / Leistung z.G. Dritter

Buchungsdatum xx.xx.20xx

Valutadatum xx.xx.20xx

Stab / Einheit 04717300000-001 WK - IR4 M. Portmann (xx.xx.20xx - xx.xx.20xx)

Belegnummer 6

Geschäftsvorfall 180 / Kosten an AdA

Buchungsdatum xx.xx.20xx

Valutadatum xx.xx.20xx

Konto Bezeichnung

Soll Haben

Postkonto Bat

40.00

Pensionsverpflegung

28.00

Sonstige Kommunikationsmittel

12.00

Buchungstext Kosten an AdA

Die Richtigkeit bescheinigt:

Fleisseller

Sgt Finkenzeller, Franzl

Die Richtigkeit bescheinigt: Kommandant

Bura

Obl Bura, Joel Test

Ausgaben

Type Bezeichnung

Gemäss Beilage Protogerechnung

Total 127.30

Anzahl Ansatz Betrag

0.00 0.00 0.00

13.00 10.00 130.00

0.00 0.00 0.00

**130.00** **127.30** **127.30**

Bemerkung:

Buchungstext Leistung z.G. Dritter

Die Richtigkeit bescheinigt:

Fleisseller

Sgt Finkenzeller, Franzl

Visum Geldempfänger:

Bura

Obl Bura, Joel Test

## Paiement 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.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing various icons and text labels such as 'Suche', '+ Neuer Beleg', 'Ändern', 'Buchen', 'Löschen', 'Belege drucken', 'Einzahlungsscheine drucken', 'EO Karten drucken', 'Reports', 'Kontoauszug', and 'Exportieren'. A dropdown menu is open under the 'Kontoauszug' button, listing several options: 'Kontoauszug Kasse', 'Kontoauszug Postkonto Bat', 'Kontoauszug Kantinenkasse', 'Kontoauszug Truppenkantine', and 'Kontoauszug Kommandanten Kredit'. The 'Kontoauszug Kasse' option is currently selected.

## 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.

The screenshot shows the 'Comptabilité' (Accounting) tab of the system. In the top right corner, there is a user profile for 'Kay Hochuli EM Pers A'. The main area displays a table for the 'Bilan de subsistance' (Subsistence Balance Sheet). The table has two columns: 'Désignation' (Label) and 'Total' (Total), with a date range '01.01.2023 - 31.03.2023' at the top. The table includes rows for various units and their current credit balance (e.g., '047177459905-001 WK - Befr Det Kt SZ (01.01.2023 - 31.03.2023)' with a balance of 0.00). At the bottom of the table, a section titled 'Solde bilan de subsistance' (Subsistence balance sheet balance) is highlighted with a red box. It shows two rows: 'Pour aujourd'hui' (Today) with a value of 1350.00 and 'Par fin de période' (At the end of the period) with a value of 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 <sup>1)</sup>	Fr. 2000.00
Unité <sup>1)</sup>	Fr. 1000.00

#### 1.2 Utilisation

<sup>1)</sup>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 à 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](http://www.truppenrechnungswesen.ch)

[truppenrechnungswesen.lba@vtq.admin.ch](mailto:truppenrechnungswesen.lba@vtq.admin.ch)