



Newsletter Contabilità della truppa 3/2022

Data: 01.07.2022

Destinatario: Contabili dell'Esercito svizzero

Contenuto

Introduzione	1
Versamento dei pagamenti ai militari	2
Ordine di pagamento elettronico (EZAG) e trattenute sul soldo	2
FAQ consegna prolungata del computer portatile militare	4

Introduzione

Per decenni, il soldo è stato versato al termine del servizio in contanti e sotto forma del noto "sacchetto soldo" giallo. L'origine sta nel significato della retribuzione in quel momento. Come i salari, il soldo veniva pagato in contanti alla fine del servizio. Da anni, i salari vengono versati su un conto bancario o postale, mentre per la maggior parte il soldo viene ancora consegnato nel "sacchetto soldo".

Alla luce del cambiamento delle abitudini, molti militari desiderano ricevere il soldo su un conto corrente bancario o postale. Inoltre, la procedura di versamento elettronico è sicura, veloce e al passo coi tempi. Dal 01.01.2022, il pagamento del soldo tramite bonifico bancario (via e-finance) è stato reso possibile dal articolo 2801 del Regolamento d'amministrazione del 2022.

Dopo una fase transitoria di sei mesi, l'obbligo di pagamento tramite bonifico bancario entrerà in vigore immediatamente su decisione del capo BLEs. Il pagamento in contanti è ora consentito solo in casi eccezionali. Anche il suddetto articolo RA sarà adattato a partire dal 01.01.2023.

Questa decisione comporta alcune sfide e cambiamenti per la contabilità, che affrontiamo in questa newsletter.

Inoltre, i contabili avranno ancora bisogno di un computer portatile militare al termine del loro servizio. Per questo motivo, il capo BLEs ha anche deciso che in futuro tutti i quartiermestri e i furieri potranno conservare più a lungo i loro computer portatili militari. L'obiettivo della BLEs è di consegnare annualmente questi laptop in futuro. Non appena questo potrà essere implementato, avverrà la comunicazione necessaria.

Versamento die pagamenti ai militi

Da qualche tempo, le pezze assegnate direttamente dal sistema ai militi possono essere trasferiti direttamente ai destinatari tramite ordine di pagamento elettronico (EZAG).

Questo vale per le pezze di giorni isolati, messa in pensione pagata direttamente al milite, licenziamento anticipato e la pezza soldo. L'IBAN dei militi può essere inserito direttamente nel personale e viene sincronizzato direttamente con PISA. I dati inseriti una volta sono nuovamente disponibili nei servizi futuri. I dettagli del conto devono essere inseriti prima della creazione delle pezze.

Dettagli su come viene inserito l'IBAN e come si attiva l'ordine di pagamento elettronico si trova nella Newsletter 1 di quest'anno:

[Newsletter 1 2022](#)

Suggerimenti importanti:

- Nonostante i dettagli del conto è esistente, verifichi la correttezza dei dati in ogni servizio. Molte persone cambiano i dati del proprio conto.
- I dati del conto devono essere inseriti nel personale mentre il servizio è attivo. Al termine del servizio, il modulo personale viene bloccato.
- La pezza soldo deve essere elaborato come un unico ordine di pagamento elettronico.
- l'ordine di pagamento elettronico deve essere trasmesso a e-finance prima della chiusura della contabilità.
- Un ordine di pagamento elettronico trasmesso deve essere approvato in e-finance entro 5 giorni, dopodiché scade.
- I dati di conti all'estero non possono essere inseriti in MILO. Questi devono essere inseriti direttamente in e-finance come pagamenti individuali.

Ordine di pagamento elettronico (EZAG) e trattenute sul soldo

La trattenuta sul soldo definita per ogni milite viene automaticamente detratta dall'importo quando il soldo viene versato elettronicamente. La trattenuta avviene quindi sul conto postale militare.

Ha due opzioni:

- Lascia l'importo sul conto postale per evitare furti. Ciò può essere particolarmente interessante per i servizi di lunga durata. In questo caso si inserisce quanto segue nella contabilità della cassa perdita materiale:
 - a. Nuova entrata con l'importo effettivo.
 - b. Nuovo pagamento sul conto postale con l'importo effettivo

+ Entrata	+ Nuovo addebito	+ Nuovo versamento sul conto	+ Prelevamento dal conto
-----------	------------------	------------------------------	--------------------------

a. b.

- Preleva l'importo direttamente dal conto postale e lo mette in contanti nella cassa perdita materiale. In questo caso, deve solo registrare direttamente la nuova entrata.

IMPORTANTE:

In ogni caso, al termine del servizio, l'importo deve essere prelevato dal conto postale e inserito nella cassa perdita materiale. La cassa perdita materiale deve quindi essere sciolto come di consueto, in conformità al articolo 1308 del RA.

- a. Se ha registrato un deposito sul conto postale, il prelievo dal conto deve essere registrato nella cassa perdita materiale

+ Entrata + Nuovo addebito + Nuovo versamento sul conto + Prelevamento dal conto

a.

Suggerimenti importanti:

- Non trasferisca il soldo prima di aver pagato le fatture del centro logistico. Con questa misura si assicura di poter comunque adeguare la trattenuta sul soldo se la fattura è più alta del previsto.
- Quando adotta questa misura, ricordi che l'ordine di pagamento elettronico può essere approvato in e-finance solo per 5 giorni.
- Se la trattenuta sul soldo definita è sufficiente, può sciogliere la cassa perdita materiale e chiuderla come di consueto. L'ordine di pagamento elettronico della pezza soldo può essere approvato in e-finance.
- Se la trattenuta sul soldo non è sufficiente, proceda come segue:
 - o Eliminare il vecchio ordine di pagamento elettronico in e-finance;
 - o Riaprire la contabilità;
 - o Stornare la pezza soldo;
 - o Modificare la trattenuta sul soldo;
 - o Ricreare la pezza soldo;
 - o Creare, trasmettere e approvare l'ordine di pagamento elettronico;
 - o Richiudere la contabilità;
 - o Prelevare la trattenuta sul soldo aggiuntiva e completare la cassa perdita materiale;
 - o Poiché i documenti di chiusura contabile non cambiano, non sono necessarie ulteriori misure.

FAQ consegna prolungata del computer portatile militare

Come fa il contabile a ottenere una consegna prolungata del portatile militare presso il centro logistico?

Risposta: Questo deve essere concordato con il centro logistico durante l'URE (o per le truppe già in servizio durante il rapporto WEME).

Per quanto tempo può tenere il portatile mentre è in servizio?

Risposta: A causa della limitata disponibilità di materiale, attualmente il tempo massimo è di 2 settimane.

Come deve restituire il portatile al centro logistico dopo questo periodo prolungato?

Risposta: Le condizioni del portatile devono essere analoghe alle specifiche del WEME come per il resto dei portatili. Completo di tutto il materiale. Il computer portatile deve essere restituito fisicamente al centro logistico. I dettagli saranno discussi in occasione del rapporto WEME. La giornata di riconsegna al di fuori del servizio non sarà computabile e senza soldo.