



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizer Armee

Reglement 51.003 d

Verwaltungsreglement

(VR)

Gültig ab 01.01.2019



SAP 2529.2027



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizer Armee

Reglement 51.003 d

Verwaltungsreglement

(VR)

Gültig ab 01.01.2019

Verteiler

Persönliche Exemplare

- Chef aller Stäbe resp Leiter in Stäben
- Kommandanten aller Stufen
- Chef FGG 4 auf allen Stufen
- Chef Kommissariatsdienst aller Stufen
- Quartiermeister
- Einheitsfourier
- Truppenbuchhalter

Kommandoexemplare können bei Bedarf beim BBL bestellt werden.

Verwaltungsexemplare

- GS VBS, Schadenzentrum und Oberauditorat (je 1)
- EDI: BSV (2)
- Armeestab (inkl IB V)
- Kdo Op (14 inkl. 2 für PPD, 2 für Armeeseelsorge)
- DU Kdo Op (je 2)
- LBA, Log Fhr (5)
- LBA, ALC (je 1)
- Kdo FUB (5)
- DU Kdo FUB (je 2)
- Kdo Ausb (8)
- DU Kdo Ausb (je 2)

Weitere Verwaltungsexemplare können bei Bedarf beim BBL bestellt werden.

Inkraftsetzung

Reglement 51.003 d

Verwaltungsreglement

vom 01.12.2018¹

erlassen gestützt auf Artikel 10 der Organisationsverordnung für das Eidgenössische Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport (OV-VBS) vom 07.03.2003², Ziffer 21 Absatz 1 des Dienstreglements der Armee (DRA; SR 510.107.0) vom 22.06.19941 sowie die Geschäftsordnung des Eidgenössischen Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport (GO-VBS) vom 20.02.2015.

Dieses Reglement tritt auf den 01.01.2019 in Kraft.

Auf den Termin des Inkrafttretens werden aufgehoben:
Reglement 51.003 d «Verwaltungsreglement», gültig ab 01.01.2018.

Die Direktunterstellten des Chefs der Armee heben alle diesem Reglement widersprechenden Anordnungen auf.

Chef Logistikbasis der Armee

¹Unterzeichnungsdatum

²SR 172.214.1

Bemerkungen

Die Bestimmungen dieses Reglements stützen sich auf:

MG (SR 510.10)

Bundesgesetz vom 3. Februar 1995 über die Armee und die Militärverwaltung

VBVA (SR 510.30)

Verordnung der Bundesversammlung vom 30. März 1949 über die Verwaltung der Armee

VVA (SR 510.301)

Verordnung vom 21. Februar 2018 über die Verwaltung der Armee

VMDP (SR 512.21)

Verordnung vom 22. November 2017 über die Militärdienstpflicht

Weisungen der Bundesämter

Die in den Bestimmungen in Klammern angegebenen Ziffern beziehen sich auf Geschäftsvorfälle (GVF) bzw auf den rechtlichen Erlass (MG, VBVA, VVA, Weisungen).

Dieses Reglement gilt für die Verwaltung der Armee im Ausbildungsdienst sowie im Assistenz- und im Aktivdienst .

(SR = Systematische Sammlung des Bundesrechts)

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1	Rechnungswesen 1
1.1	Organe 1
1.2	Buchhaltungsführung 4
1.2.1	Allgemeines 4
1.2.2	Buchhaltungsperiode 5
1.2.3	Ausgaben 5
1.3	Kassen 6
1.3.1	Allgemeines 6
1.3.2	Temporäre Kassen 6
1.3.2.1	Dienstkasse 6
1.3.2.2	Depotkasse 7
1.3.2.3	Kantinenkasse 7
1.3.2.4	Materialverlustkasse 7
1.3.3	Ständige Kassen 8
1.4	Geldversorgung 8
1.5	Zahlungen 9
1.6	Inventarwesen 10
1.7	Buchhaltungabschluss und -aufbewahrung 10
1.8	Buchhaltungsrevision 11
2	Sold 12
2.1	Berechtigung 12
2.2	Dauer der Besoldung 13
2.3	Soldzulage 14
2.4	Fachoffiziere 15
2.5	Andere Soldverhältnisse 15
2.6	Mutationen (Anhang 3) 17
2.7	Löhne, Honorare 17
2.8	Soldauszahlung 18
2.9	Schenkung 18
3	Verpflegung 19
3.1	Berechtigung 19
3.2	Naturalverpflegung 19
3.2.1	Allgemeines 19
3.2.2	Truppenhaushalt 20
3.2.2.1	Beschaffung der Verpflegung 21
3.2.2.1.1	Selbstsorge (Freier Einkauf) 21
3.2.2.1.2	Nachschub 22

3.2.2.1.3	Selbstsorge des AdA (Einrückungsverpflegung bei Mobilmachung)	23
3.2.2.2	Abgabe an Dritte	23
3.2.2.3	Andere Arten von Naturalverpflegung	24
3.2.2.4	Verpflegung in Waffenplatzküchen	25
3.3	Pensionsverpflegung	26
3.3.1	Grundsatz	26
4	Unterkunft	28
4.1	Allgemeines	28
4.2	Kasernierung	28
4.3	Kantonnements	28
4.3.1	Grundsatz	28
4.3.2	Vorgehen	29
4.3.3	Einrichtungen	31
4.3.4	Zimmer	31
4.3.5	Vorübergehende Abwesenheit	33
4.3.6	Abrechnung	34
4.4	Biwaks und Notunterkünfte	40
4.5	Einquartierung bei den Einwohnern	40
4.6	Logisentschädigung	41
4.7	Besondere Fälle	41
4.8	Betreuung der Unterkünfte und der persönlichen Ausrüstung	44
5	Fahrzeuge und Betriebsstoffdienst	45
5.1	Disposition und Einsatz ziviler Fahrzeuge	45
5.1.1	Einmieten ziviler Fahrzeuge	45
5.1.2	Bedienungspersonal für Ausnahmefahrzeuge	46
5.1.3	Schäden und Unfälle an eingemieteten zivilen Fahrzeugen	46
5.1.4	Einmietung oder Aufträge an das zivile Gewerbe	46
5.1.5	Dienstliche Verwendung ziviler Personenwagen	47
5.1.6	Unterbringung, Unterhalt und Instandsetzung	48
5.2	Nachschubklasse III (Betriebsstoffdienst)	50
5.2.1	Allgemeines	50
5.2.2	Kontingentierung	51
5.2.3	Bezug Betriebsstoffe	51
6	Armeetiere	52
6.1	Pferde und Maultiere	52
6.1.1	Futterberechtigung	52
6.1.2	Futtermittel	52
6.1.3	Mutationen	53
6.1.4	Unterkunft	53

6.1.5	Beschaffung der Futtermittel	54
6.2	Militärhunde	54
6.3	Medikamente	55
6.4	Taggeld	55
7	Sanitäts- und Materialdienst	56
7.1	Sanitätsdienst	56
7.1.1	Leistungen	56
7.1.2	Medikamente	56
7.1.3	Einsatz von Sanitätsformationen in Spitälern	57
7.2	Ausrüstung	57
7.2.1	Verantwortung	57
8	Bürobedürfnisse, Post- und Swisscom-Dienste	59
8.1	Bürobedürfnisse	59
8.1.1	Material	59
8.2	Postdienst bei der Truppe	59
8.3	Telefon, DSL (Führungsunterstützung)	60
9	Schäden	62
9.1	Land- und Sachschäden	62
9.1.1	Allgemeines	62
9.1.2	Zuständigkeit Schadenzentrum VBS (inkl swisstopo siehe Ziffer 10201).	63
9.1.3	Verfahren Schadenzentrum VBS	63
9.1.4	Verjährung	65
9.2	Unfallschäden	65
9.2.1	Zuständigkeit	65
9.2.2	Verfahren	65
9.3	Schäden an persönlichem Eigentum des Angehörigen der Armee	66
10	Verwaltungsverfahren	68
10.1	Allgemeines	68
10.2	Schadenwesen und Entschädigungen	68
10.3	Beschwerdeverfahren	70
11	Disziplinarbussen	71

Anhangsverzeichnis

Anhang 1	
Geschäftsvorfälle für Truppenbuchhaltung (Ziffer 1203)	72
Anhang 2	
Alphabetisches Sachregister zu den Geschäftsvorfällen für die Truppenbuchhaltung (Ziffer 1203)	75
Anhang 3	
Mutationen der Angehörigen der Armee	82
Anhang 4	
Pferde, Maultiere und Militärhunde (Mutationen)	86
Anhang 5	
Verzeichnis der Truppenunterkünfte	88
Anhang 6	
Kredite	97
Anhang 7	
Reisen und Transporte durch Transportunternehmungen des öffentlichen Verkehrs	105
Anhang 8	
BEBECO-CARD	113
Anhang 9	
Weisungen des Bundesamtes für Sozialversicherung an die Rechnungs- führer und Rechnungsführerinnen der Armee betreffend die Bescheinigung der Dienstage gemäss Erwerbsersatzordnung	116
Anhang 10	
Instandsetzung von Militärschuhwerk	130
Anmerkungen	133
Anhang 11	
Postbefehl des Chefs Feldpost der Armee	134
Anhang 12	
Armeeproviand	135
Anhang 13	
Verpflegungskredit	139
Einrückungsverpflegung im Rahmen der Mobilmachung	139
Kalkulation Militärspeisen	140
Anhang 14	
Liste der Waffenplatzküchen	147
Anhang 15	
Hilfreiche Kontakte	148
Anhang 16	
Stichwortverzeichnis	150

1 Rechnungswesen

1.1 Organe

1101 Kommissariatsdienst [Art 1 Abs 1 VBVA]

Die Logistikkbasis der Armee ist die Zentralstelle für den Kommissariatsdienst. Zum Kommissariatsdienst gehören die Feldpost, das Rechnungs-, Verpflegungs- und Unterkunftswesen der Armee.

1102 Obliegenheiten [Art 3 VBVA]

¹Die Logistikkbasis der Armee hat die Oberleitung des Kommissariatsdienstes im Ausbildungsdienst sowie im Assistenz- und im Aktivdienst.

²Die Quartiermeister, Fouriere und Truppenbuchhalter, sofern diese mit der Rechnungs- und Geschäftsführung beauftragt sind, leiten und besorgen den Kommissariatsdienst der Stäbe und Einheiten der Armee sowie der Schulen und Kurse.

1103 Weisungszuständigkeit [Art 2 VVA]

¹Die Logistikkbasis der Armee erlässt für den Kommissariatsdienst fachtechnische Reglemente, Befehle und Weisungen. Erlassen andere Bundesämter Befehle und Weisungen, die Bestimmungen über den Kommissariatsdienst enthalten, so müssen sie für diese Bestimmungen die Genehmigung der Logistikkbasis der Armee einholen.

²Die Chefs Kommissariatsdienst und die Quartiermeister erlassen im Rahmen der einschlägigen Vorschriften fachtechnische Weisungen für ihre Truppenverbände.

1104 Überwachung [Art 4 VBVA]

¹Die Kommandanten überwachen den Kommissariatsdienst in ihrem Kommandobereich (Ziffer 1207).

²Die Logistikkbasis der Armee, Chefs Kommissariatsdienst und die Quartiermeister kontrollieren als fachtechnische Aufsichtsorgane den Kommissariatsdienst der Armee, der Grossen Verbände und der Truppenkörper. Die Kommandanten der Grossen Verbände und der Truppenkörper haben dafür zu sorgen, dass die ihnen unterstellten Quartiermeister ihre Kontrollaufgaben erfüllen.

1105 Haftung des Rechnungsführers [Art 139 Abs 3 MG]

¹Die Rechnungsführer und die sie kontrollierenden Organe sind für den Kommissariatsdienst, die ihnen anvertrauten Gelder und deren vorschriftsgemässe Verwendung verantwortlich und haften für Schäden in diesen Be-

reichen. Sie haften nicht, wenn sie nachweisen, dass sie den Schaden weder durch vorsätzliche noch durch grobfahrlässige Verletzung ihrer Dienstpflicht verursacht haben.

²Der Rechnungsführer haftet für unsorgfältige Rechnungsführung und für den dem Bund durch unsorgfältige Rechnungsführung entstandenen Schaden im Ausmass seines Verschuldens und seiner finanziellen Verhältnisse.

³Das Truppenrechnungswesen kann in eigenem Ermessen über das Ausmass der Rückforderung bei Verstössen gegen klare Verwaltungsanweisungen bis hin zum vollen Schaden entscheiden. Gegen diese Entscheide kann beim Chef Logistikbasis der Armee Beschwerde eingereicht werden.

1106 Geschenkkannahmeverbot und Verbot der Vorteilsannahme [gestützt auf Art 141 ff MStG]

¹Die Annahme von Geschenken oder sonstigen Vorteilen ist verboten.

²Ausnahmsweise ist die Annahme von geringfügigen und sozialüblichen Vorteilen gestattet, soweit Angehörige der Armee in ihrer Unabhängigkeit und Handlungsfähigkeit nicht beeinträchtigt werden.

³Die Annahme von Geldgeschenken und von Vergünstigungen (z.B. Rabatte, private Kundenkarten) ist verboten; vorbehalten bleiben Vergünstigungen, die allen Angehörigen der Armee offen stehen.

⁴Die Verwendung von privaten Kundenkarten des Detail- und Engroshandels (z.B. Coop Supercard, Migros Cumulus, Cash und Carry etc) bei Einkäufen zu Lasten der Truppenkredite ist verboten. Bei Widerhandlung sind die vom Kartenaussteller erlangten Vorteile vollumfänglich zugunsten des Truppenkredites zurückzuerstatten. Erfolgen die Vorteile in Form eines Punkteguthabens, wird dieses für die Rückerstattung gemäss Umrechnungsschema des Kartenausstellers in Franken umgerechnet.

1107 Rechnungsführer [Art 3 VVA]

¹Rechnungsführer in Formationen, Schulen und Kursen für die Truppen- und Fachdienstbuchhaltung sind Chef Kommissariatsdienst, Quartiermeister, Fourier, Truppenbuchhalter.

²Angestellte des Bundes können in ihrer beruflichen Tätigkeit die Funktion als Rechnungsführer ausüben.

³In besonderen Fällen bezeichnet die Logistikbasis der Armee den Rechnungsführer.

1108 Wechsel des Rechnungsführers [Art 4 VVA]

¹Beim Wechsel des Rechnungsführers müssen Geschäfte, Buchhaltung, Kassenbestand (inkl. Postkonto) und Warenvorräte sachgemäss übergeben werden. Die Übergabe ist in einem Protokoll festzuhalten, dessen Richtigkeit von der übergebenden und der übernehmenden Person zu bescheinigen ist. Der Kommandant nimmt Kenntnis von der Übergabe und bescheinigt dies mit der Unterschrift. Das Protokoll ist der Buchhaltung beizulegen.

²Die übergebende Person bleibt für ihre dienstlichen Verrichtungen verantwortlich und kann bei der Erledigung hängiger Geschäfte zur Mithilfe angehalten werden.

³Sofern die Übergabe nicht im Beisein beider Rechnungsführer erfolgen kann, ist der Vorgesetzte des Kommissariats- oder Fachdienstes dafür verantwortlich.

1109 Kontrollstellen [Art 5 VVA]

¹Die Kontrollstellen für die Truppenbuchhaltungen sind:

a für die Direktunterstellten des Chefs der Armee und die Stäbe der Grossen Verbände:	Die Logistikbasis der Armee
b für Formationen	der Quartiermeister sowie der Chef Kommissariatsdienst des vorgesetzten Stabes.

²Der Chef der Logistikbasis der Armee ist befugt, armeeweit Kontrollen anzuordnen.

1110 Kontrollen [Art 6 VVA]

¹Die Kontrollstellen führen während eines Dienstes, auch wenn ihr Stab nicht einrückt, bei den administrativ unterstellten Rechnungsführern unangemeldete Kontrollen über den Kommissariatsdienst (Kassen, Postkontoauszüge, Bücher und Belege, Aufbewahrung und Anlage der Gelder, Vermögensausweise, Warenvorräte, Inventare, usw) bzw den Fachdienst durch. Diese Kontrollen sind in kürzeren Diensten (bis 4 Wochen) mindestens einmal, in längeren Diensten (ab 4 Wochen) mindestens einmal monatlich durchzuführen.

²Die Kontrolle ist in den Buchhaltungsunterlagen schriftlich durch die Kontrollstelle einzutragen und zu bescheinigen.

1111 Ergebnis der Kontrolle

¹Das Ergebnis der Kontrolle ist dem Kommandanten mitzuteilen.

²Bei Unregelmässigkeiten ordnet der Kommandant die notwendigen Massnahmen an und meldet den Sachverhalt auf dem Dienstweg.

1.2 Buchhaltungsführung

1.2.1 Allgemeines

1201 Buchhaltungen [Art 5 VBVA und Art 7 VVA]

¹Die Einheiten und Stäbe sind administrativ selbständig. Der Rechnungsführer der Einheit oder des Stabes führt die Truppenbuchhaltung.

²Die Führung der Truppenbuchhaltung wird mit der Applikation MIL Office (FLORY) sichergestellt.

³Über Ausnahmen bei der Rechnungsführung entscheidet das Truppenrechnungswesen.

1202 Auskunft, Belege [Art 8 VVA]

¹In der Truppenbuchhaltung müssen jederzeit Vorkommnisse, die den Kommissariatsdienst betreffen, schriftlich festgehalten werden.

²Die Einnahmen und Ausgaben aller Kassen sind durch Belege (Formulare oder Originalrechnungen) auszuweisen. Die Belege haben alle zur Überprüfung notwendigen Angaben in Bezug auf Ort und Datum, Rechnungssteller, Art und Beschaffenheit der Waren, Inhalt, Berechtigung, Zweck und Verwendung des Rechnungspostens zu enthalten; summarische Rechnungsstellung ist nicht gestattet.

³Besondere Fälle sowie Unterschiede zwischen effektiven und Buchhaltungsbeständen sind zu begründen.

1203 Geschäftsvorfälle (Anhang 1, 2)

Alle Einnahmen und Ausgaben der Dienstkasse sind mit einem Geschäftsvorfall (GVF) im FLORY zu verbuchen.

1204 FLORY-Ordner [Art 7 VVA]

¹Der im Lehrverband Logistik ausgefertigte FLORY-Ordner ist für die Führung der Truppenbuchhaltungen verbindlich.

1205 Besondere Buchhaltung [Art 11 VVA]

In Fällen, in denen die militärische Buchhaltung nicht den Anforderungen entspricht, ordnet die Logistikkbasis der Armee Ergänzungen oder die Führung einer geeigneten Buchhaltung an.

1206 Unterschrift [Art 9 VVA]

¹Die Unterlagen der Truppenbuchhaltung sind wie folgt zu unterschreiben:

- a) Die Kommandanten von Formationen, Schulen- und Kursen bestätigen durch ihre Unterschrift, dass sie Einsicht in die Kennzahlen der Buchhaltung, die Kassenbücher, den Kommandantenkredit und den Postkontoauszug genommen haben;
- b) Der Rechnungsführer bescheinigt mit der Unterschrift die Richtigkeit aller Abschlüsse, Abrechnungen und übrigen Belege;
- c) Kann der Rechnungsführer die materielle Richtigkeit oder die Berechtigung einer Ausgabe oder einer Einnahme ausnahmsweise nicht beurteilen, so ist die Berechtigung durch den Kommandanten oder das zuständige Fachorgan schriftlich einzuholen;
- d) Der Geldempfänger bestätigt den Erhalt des Betrages mit seiner Unterschrift. Ausgenommen ist die Soldverteilung am Hauptverlesen.

²Der Chef der Armee erlässt Weisungen zur Unterschriftenregelung bei Dienstleistungen in der Militärverwaltung.

1207 Form der Unterschrift

¹Unterschriften sind handschriftlich mit Tinte, Kugelschreiber, Filzschreiber oder Tintenstift einzusetzen. Anerkannt werden auch Stempelunterschriften öffentlicher Verwaltungen, bei welchen diese Quittungsart üblich ist sowie Quittungen von Registrierkassen.

1.2.2 Buchhaltungsperiode

1208 Buchhaltungsperiode [Art 10 VVA]

¹Die Buchhaltungsperiode der Truppenbuchhaltung dauert maximal einen Monat.

²Bargeldlose Buchhaltungen werden monatlich oder als Quartalsbuchhaltungen geführt.

1.2.3 Ausgaben

1209 Sparsamkeit [Art 6 VBVA]

¹Im Dienstbetrieb ist bei allen Ausgaben grösste Sparsamkeit zu üben. Alle nicht notwendigen Ausgaben sind zu vermeiden.

²Das Truppenrechnungswesen kann Weisungen zum Vollzug dieses Grundsatzes erlassen.

1210 Kreditbegehren [Art 12 VVA]

¹Will der Kommandant Ausgaben anordnen, die nicht vorgesehen sind, so reicht er auf dem Dienstweg ein Kreditbegehren an die LBA ein.

²Über Kreditbegehren bis zu 50 000 Franken entscheidet die LBA, über Begehren um höhere Beträge die Gruppe Verteidigung.

³Die LBA führt über die Kreditbegehren Kontrolle und legt das Abrechnungsverfahren fest.

1.3 Kassen

1.3.1 Allgemeines

1301 Aufbewahrung der Gelder [Art 13 VVA]

¹Der Rechnungsführer hat für die sichere Aufbewahrung der Gelder während des Dienstes zu sorgen. Für temporäre Kassen ist eine eigene physische Kasse zu führen.

²Die Vermengung von eigenem Geld mit Dienstgeld ist verboten.

1302 Kassendifferenzen und Kursverluste/-gewinne

¹Kassendifferenzen (zu wenig oder zu viel) sind vom Rechnungsführer unverzüglich dem Kommandanten und der Kontrollstelle schriftlich zu melden. Eine Kopie der Meldung ist der Buchhaltung beizulegen.

²Fehlbeträge sind grundsätzlich zu ersetzen (GVF 43). Überschüsse sind in der Dienstkasse zu verbuchen (GVF 56).

³Kursverluste oder -gewinne, die anlässlich von Auslandeinsätzen oder Übungen mit ausländischen Armeen in der Schweiz entstehen, sind zu verbuchen (Fehlbeträge GVF 43/Überschuss GVF 56).

⁴Anfallende Wechselgebühren sind in der Dienstkasse zu verbuchen (GVF 43)

1.3.2 Temporäre Kassen

1303 Grundlagen

Temporäre Kassen werden während der Dauer eines Dienstes mit der Applikation MIL Office (FLORY) geführt.

1.3.2.1 Dienstkasse

1304 Einnahmen und Ausgaben [Art 14 VVA]

Alle Einnahmen zugunsten des Bundes, auch solche aus Leistungen der Truppe zugunsten Dritter und alle Ausgaben zu Lasten des Bundes sind in der Dienstkasse zu verbuchen.

1.3.2.2 Depotkasse

1305 Führung [Art 15 VVA]

Eine Depotkasse muss geführt werden, wenn Angehörige der Einheit (Stab) während des Dienstes Geld hinterlegen wollen.

1.3.2.3 Kantinenkasse

1306 Führung [Art 16 VVA]

¹Sofern die Truppe eine Kantine führt, hat sie auch die entsprechende Kasse zu führen.

²Für die Deckung von Ausgaben im Zusammenhang mit einem Anlass zur Förderung des Korpsgeistes kann der Gewinn der Kantinenkasse verwendet werden.

³Der Verkaufspreis darf den Einkaufswert nicht unterschreiten.

⁴Die Gewinnmarge beträgt maximal 15%.

⁵Das günstigste Getränk im Angebot muss bei gleicher Menge nicht alkoholisch sein. Alkoholische Getränke dürfen im Rahmen der Alkoholprävention teurer abgegeben werden.

⁶Am Ende der Dienstleistung ist die Kantinenkasse aufzulösen. Der Überschuss ist in die Dienstkasse zugunsten des Verpflegungskredites (GVF54) zu vereinnahmen.

1.3.2.4 Materialverlustkasse

1307 Führung [Art 17 VVA]

¹Schulen und Kurse können eine Materialverlustkasse führen.

²Die Materialverlustkasse wird aus Soldabzügen (Ziffer 2803) oder durch einzelne Verluste von AdA gespiesen.

³Sie steht dem Kommandanten zur Deckung von Materialverlusten und Beschädigungen, für die die Formation haftet, zur Verfügung.

⁴Überschüsse sind in der Regel der Mannschaft zurückzuerstatten (Ziffer 2803).

⁵Die Auflösung der Materialverlustkasse am Ende der Dienstleistung ist zwingend.

1.3.3 Ständige Kassen

1308 Sponsorenkasse [Art 18 VVA]

¹Für die Verwaltung von Sponsorengelder ist eine Sponsorenkasse zu führen. Es gelten die Weisungen des VBS vom 18. Dezember 2008 über Sponsoring und Werbung.

²Die Sponsorenkasse wird durch Sponsorengelder gespeisen.

³Mit Auflagen versehene Sponsorengelder sind nach ihrer besonderen Bestimmung zu verwenden.

1309 Kioskkassen [Art 19 VVA]

Die Kioskkassen werden nur an Standorten mit Waffenplatzküchen geführt. Die Eröffnung einer Kioskkasse benötigt eine Zustimmung der Logistikbasis der Armee. Die Gewinnspanne sowie die Gewinnverwendung definiert die Logistikbasis der Armee.

1310 Vereinskassen [Art 20 VVA]

Über den einzelnen Dienst hinaus dürfen zusätzlich nur Vereinskassen geführt werden. Die Truppe hat für diese Kassen Statuten gemäss Artikel 60 ff. ZGB zu erstellen.

1311 Revision und Meldepflicht der ständigen Kassen [Art 21 VVA]

¹Die Kontrollstellen für die ständigen Kassen sind:

für die Direktunterstellten des Chefs der Armee und die Stäbe der Grossen Verbände:	Die Logistikbasis der Armee
Für Formationen	Der Quartiermeister sowie der Chef Kommissariatsdienst des vorgesetzten Stabes

²Die Revision ist schriftlich festzuhalten und zu dokumentieren.

³Der Rechnungsführer stellt sicher, dass bei Eröffnung einer ständigen Kassen die Logistikbasis der Armee auf dem Dienstweg informiert wird.

⁴Das Truppenrechnungswesen behält sich Stichproben armeeweit vor.

1.4 Geldversorgung

1401 Geldversorgung

Das Truppenrechnungswesen erlässt im Einvernehmen mit der Eidgenössische Finanzverwaltung die Weisungen und bestimmt insbesondere die Rechte und Pflichten der Rechnungsführung.

1.5 Zahlungen

1501 Prüfungspflicht [Art 22 VVA]

¹Der Rechnungsführer übernimmt und kontrolliert alle Lieferungen, Anschaffungen und Leistungen, die auf Rechnung der Einheit (Stab) gehen, auf ihre Beschaffenheit und Menge hin und prüft die Richtigkeit der Rechnungen. Werden Lieferungen und Leistungen von Fachorgane (Dienstchefs) veranlasst und entgegengenommen, so müssen diese die entsprechende Kontrolle vornehmen und mit ihrer Unterschrift bestätigen.

²Die Rechnungen dürfen erst nach Bescheinigung ihrer Richtigkeit bezahlt werden.

³Für Verkäufe und Leistungen der Truppe gilt diese Ziffer sinngemäss.

1502 Abrechnungspflicht [Art 23 VVA]

¹Die Truppe hat über Lieferungen, Anschaffungen und Leistungen abzurechnen und die Rechnungsbeträge anzuweisen oder bar zu bezahlen.

²Vorauszahlungen, Darlehen und Vorschüsse an Lieferanten sind verboten.

³Die Jahresbuchhaltungen sind bargeldlos zu führen.

⁴Über Ausnahmen entscheidet das Truppenrechnungswesen.

1503 Zahlungsaufträge

¹Die Postgiro sind durch die Rechnungsführer über ihren E-Finance Account oder mit dem Formular Zahlungsauftrag Post auszuführen. Überweisungen mittels Zahlungsanweisung sind nicht gestattet.

²Für die bargeldlosen Jahresbuchhaltungen ist das Formular 17.020 «Zahlungsauftrag LBA» zu verwenden.

1504 Ausserdienstliche Rechnungen

Der Rechnungsführer hat dafür zu sorgen, dass sämtliche Rechnungen in der Truppenbuchhaltung verbucht werden. Allfällige Rechnungen, welche vor Rechnungsbeginn resp. nach Rechnungsschluss eingehen, sind auf dem Dienstweg dem Truppenrechnungswesen zur Zahlung einzureichen. Der Kommandant nimmt Einsicht und bestätigt dies mit seiner Unterschrift. Der Rechnungsführer bescheinigt die Richtigkeit. Die Belege haben alle zur Überprüfung notwendigen Angaben in Bezug auf Ort und Datum, Rechnungssteller, Art und Beschaffenheit der Waren, Inhalt, Berechtigung, Zweck und Verwendung des Rechnungspostens zu enthalten; summarische Rechnungsstellung ist nicht gestattet.

1.6 Inventarwesen

1601 Inventarkontrolle [Art 9 VBVA]

¹Über alle von den Truppen angeschafften Gegenstände von bleibendem Wert (Inventargegenstände) ist eine Inventarkontrolle zu führen.

²Dem Truppenrechnungswesen obliegt die Oberleitung des Inventarwesens der Armee.

³Die Truppenkommandanten haben für die lückenlose Führung und Kontrolle der Inventare zu sorgen.

⁴Die Quartiermeister führen anlässlich der vorgeschriebenen Kassenrevisionen auch die Revision der Inventare durch.

1.7 Buchhaltungabschluss und -aufbewahrung

1701 Ablieferung

¹Die Ablieferung der Truppenbuchhaltungen ans Truppenrechnungswesen erfolgt durch den:

Quartiermeister für	Armeestab, Stäbe Grosse Verbände, Truppenkörper und Rekrutenschulen
Rechnungsführer für	selbständige Einheiten, Schulen und Kurse

²Das Truppenrechnungswesen bestimmt die Ablieferung in besonderen Fällen.

1702 Ablieferungsfristen

Die Fristen für die Ablieferung der Buchhaltungen betragen vom Entlassungstag an berechnet:

für Grundausbildungs- und Kaderausbildungsdienste	am vierten Tag nach Abschluss beim Truppenrechnungswesen eintreffend
für Ausbildungsdienste	am zehnten Tag nach Abschluss beim Truppenrechnungswesen eintreffend

1703 Kontoabschluss

¹Die Rechnungsführer zahlen die Rechnungssaldi auf das vom Truppenrechnungswesen zugewiesene Konto, mit dem Vermerk «Rechnungssaldo» und unter Angabe der Truppenbezeichnung ein.

²Für die Einzahlung der Rechnungssaldi bei Dienstschluss gelten die Fristen nach Ziffer 1702.

1704 Aufbewahrung der Buchhaltungsunterlagen [Art 27 VVA]

Die Rechnungsführer bewahren sämtliche Unterlagen der Truppenbuchhaltung (inkl. Backup des Dienstes) der Einheiten und Stäbe, sowie Schulen und Kursen während fünf Jahren auf.

1.8 Buchhaltungsrevision

1801 Revision [Art 24 VVA]

Die Kontrollstelle (nach Ziffer 1109) muss die Buchhaltung überprüfen, bevor diese weitergeleitet wird. Jede Kontrollstelle ist gegenüber ihrer übergeordneten Stelle für die Kontrolle verantwortlich.

1802 Bestätigung

¹Die Kontrolle erfolgt nach den Richtlinien des Truppenrechnungswesens.

²Der Quartiermeister bestätigt auf der Checkliste FLORY die durchgeführte Kontrolle.

1803 Revision durch das Truppenrechnungswesen und Oberrevision [Art 7 VBVA]

¹Das Truppenrechnungswesen revidiert die Buchhaltungen der Truppe. Die Eidgenössische Finanzkontrolle erledigt die Oberrevision innert eines Jahres nach Eingang der Buchhaltungen beim Truppenrechnungswesen.

²Werden der Truppe Revisionsbemerkungen mitgeteilt, so muss sie dem Truppenrechnungswesen innert zweier Monate eine schriftliche Stellungnahme einreichen. Sämtliche Rechnungsführer sind verpflichtet, die zur Aufklärung notwendige Auskunft zu erteilen.

³Über streitige Forderungen, die aus Revisionsbemerkungen entstehen, entscheidet die Logistikkbasis der Armee. Der Entscheid kann mit Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

1804 Kommandierung von Rechnungsführern [Art 25 VVA]

Die LBA kann säumige oder nachlässige Rechnungsführer zur Rechnungsabgabe, Auskunftserteilung oder zu ergänzenden Arbeiten aufbieten. Für solche Aufgebote werden keine finanziellen Entschädigungen entrichtet.

1805 Aufbewahrung der Buchhaltungen durch das Truppenrechnungswesen [Art 8 VBVA]

Die Logistikkbasis der Armee bewahrt sämtliche Truppenbuchhaltungen und die dazugehörigen Dokumente während fünf Jahren auf.

2 Sold

2.1 Berechtigung

2101 Gradsold [Art 11 Abs 1 VBVA]

Die Angehörigen der Armee werden nach ihrem Grad besoldet.

2102 Soldansätze [Art 31 VVA]

¹Der Gradsold beträgt pro Tag:

Korpskommandant	30.–
Divisionär	27.–
Brigadier	25.–
Oberst	23.–
Oberstleutnant	20.–
Major	18.–
Hauptmann	16.–
Oberleutnant	13.–
Leutnant	12.–
Chefadjutant	11.50
Hauptadjutant	11.50
Stabsadjutant	11.–
Adjutantunteroffizier	10.–
Hauptfeldweibel	9.50
Fourier	9.50
Feldweibel	9.–
Oberwachtmeister	8.50
Wachtmeister	8.–
Korporal	7.–
Obergefreiter	6.50
Gefreiter	6.–
Soldat	5.–
Rekrut	4.–

²Dienstleistungen, die der Stellung in einem höheren Grad entsprechen, berechnen nicht zu einem höheren Sold.

³Im Gradsold ist die Vergütung für den Transport des Militärgepäcks von der Wohnung zur Bahnstation und zurück inbegriffen.

2103 Nicht Soldberechtigte [Art 12 VBVA] Nicht soldberechtigt sind:

- a) Wehrpflichtige:
 1. für Abgabe, Rücknahme und Austausch von Bewaffnung und Ausrüstung;
 2. für die Stellung und Abholung von Dienstpferden;
 3. für die Teilnahme an besonderen Kursen zur Erfüllung der Schiesspflicht;
 4. für die Dauer von Untersuchungshaft und für Verbüssung von Strafen jeder Art ausserhalb des Dienstes;
 5. für die Vorladung zum Erscheinen vor militärischen Behörden.
- b) die ausgebildeten Piloten und Beobachter für das individuelle Training.

2104 Kommando- und Dienstübergabe [Art 30 VVA]

¹Ist bei einer ausserdienstlichen Kommandoübergabe ein persönlicher Kontakt zwischen altem und neuem Kommandanten nötig, besteht Anspruch auf:

- a) Sold;
- b) Pensionsverpflegungsentschädigung;
- c) Reise mit Marschbefehl;
- d) Transport der Bürokliste.

²Der vorgesetzte Kommandant muss die Richtigkeit der Belege bescheinigen.

2105 Streitfälle [Art 14 VBVA]

Über allfällige Differenzen betreffend der Soldberechtigung entscheidet die LBA. Der Entscheid kann mit Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

2.2 Dauer der Besoldung

2201 Dauer [Art 11 Abs 2 VBVA]

Die Soldberechtigung beginnt mit dem Einrückungstag gemäss Aufgebot und hört mit dem Entlassungstag auf.

2202 Verlängerte Dienstleistung [Art 28 VVA]

¹Angehörige der Armee, welche zu dienstlichen Verrichtungen auf ein früheres Datum als die Truppe aufgeboten oder später als diese entlassen werden

(Pferde-, Fahrzeug und Materialübernahme oder -abgabe, usw.), sind für die Tage des verlängerten Dienstes soldberechtigigt.

²Nachzügler sind vom Tage ihres Einrückens an, vorzeitig Entlassene bis zum Tage ihrer Entlassung soldberechtigigt.

2203 Reisetage [Art 29 VVA]

Angehörige der Armee, die am Vortage reisen müssen, um zur festgesetzten Zeit einrücken zu können, oder die erst am Tage nach der Entlassung den Wohnort erreichen, sind für den Vortag bzw Tag nach der Entlassung soldberechtigigt.

2.3 Soldzulage

2301 Grundsatz [Art 17 Abs 1 und 2 VBVA]

Für besondere Dienstleistungen, die durch das VBS bestimmt und nicht als Ausbildungsdienst angerechnet werden, erhalten die Angehörigen der Armee eine Soldzulage. Es handelt sich dabei um Dienstleistungen, die für das Erreichen eines höheren Grades oder einer speziellen Funktion verlangt sind.

2302 Ansätze [Art 17 VBVA und Art 32 VVA]

Die Soldzulage beträgt:

- a) für angehende Unteroffiziere, angehende höhere Unteroffiziere und angehende Offiziere in einem Kaderausbildungsdienst pro Person und Tag: 23 Franken;
- b) für höhere Unteroffiziere oder Subalternoffiziere in einem Kaderausbildungsdienst zum Einheitskommandanten oder zum Führungsgehilfen Truppenkörper pro Person und Tag: 80 Franken;
- c) für Militärpiloten im Kaderausbildungsdienst zum Hauptmann pro Person und Tag: 80 Franken.

2303 Erweiterte Berechtigung

¹Für die Wochenenden zwischen Grundausbildungs- und Kaderausbildungsdiensten gemäss Artikel 50 Absatz 1 der Verordnung über die Militärdienstpflicht vom 01.01.2018 (VMDP) besteht das Anrecht auf die Soldzulage des nachfolgenden Kaderausbildungsdienstes.

²Während dem Unterbruch zwischen zwei Kaderausbildungsdiensten besteht kein Anrecht auf Soldzulage. Der Soldanspruch bleibt gemäss Ziffer 2504 bestehen.

³Für die Grundausbildungs- und Kaderausbildungsdienste gelten für Sold und Soldzulage die vorgegebenen Tage gemäss WAFOB exkl. VMDP Art 50.

2.4 Fachoffiziere

2401 Grundsatz [Art 104 Abs 1, 2 und 4 MG]

¹Höhere Unteroffiziere, Unteroffiziere, Gefreite und Soldaten mit besonderen Kenntnissen können bei Bedarf mit Offiziersfunktionen betraut werden. Sie haben die damit verbundenen Dienste, mit Ausnahme der Ausbildungsdienste für einen höheren Grad oder eine neue Funktion, zu leisten.

²Sie werden zum Fachoffizier ernannt und haben die gleichen Rechte und Pflichten wie die Offiziere in gleicher Funktion.

³Wird die Offiziersfunktion nicht mehr ausgeübt, so wird die Ernennung zum Fachoffizier in der Regel belassen. Der Bundesrat legt die Ausnahmen fest.

2402 Fachoffiziere [Art 33 VVA]

Der Funktionssold für die Fachoffiziere entspricht dem Gradsold. (Ziffer 2102).

2.5 Andere Soldverhältnisse

2501 Angestellte der Militärverwaltung [Art 34 VVA]

Militärisches Personal nach Artikel 47 MG sowie zivile Angestellte der Militärverwaltung beziehen Sold und die damit verbundenen Vergütungen nur für die Dienstage, zu denen sie im Rahmen ihres Milizdienstes aufgeboden sind.

2502 Truppenbesuche, Erkundungen und Schiedsrichterdienst [Art 35 VVA]

¹Die Truppenkommandanten, deren Stäbe und ihre Begleiter beziehen bei Truppenbesuchen die Gradkompetenzen. Den gleichen Anspruch haben die Offiziere der Stäbe der Grossen Verbände, die auf Befehl ihrer Kommandanten die Kurse unterstellter Truppen besuchen oder inspizieren sowie die Kommandanten aller Stufen für die Erkundung mit ihren Unterstellten. Ausgenommen sind die Angehörigen der Armee nach Ziffer 2501.

²Die Reise erfolgt mit Marschbefehl.

³Die Richtigkeit der Belege ist vom vorgesetzten Kommandanten zu bescheinigen.

2503 Anrechnung von Wochenenden zwischen zwei Ausbildungsdiensten [Art 50 VM DP] und des allgemeinen Urlaubs

¹Das Wochenende zwischen zwei Ausbildungsdiensten wird den Militärdienstberechtigten mit zwei Tagen an die Ausbildungsdienstpflicht angerechnet und besoldet (für Kader im KAD inkl. Soldzulage), wenn sie im anschliessenden Ausbildungsdienst Dienst leisten und die beiden Dienste nur durch das Wochenende unterbrochen werden.

²Wird lediglich am Freitag Dienst geleistet, so wird das Wochenende nicht angerechnet.

³Die Besoldung erfolgt durch das nachfolgende Kommando.

2504 **Unterbruch zwischen zwei Ausbildungsdiensten [Art 30 Abs 1 bis MG Art 1a, Abs 1 + 1 bis EOG und Broschüre Unterbruch zwischen zwei Ausbildungsdiensten des BSV]**

¹**Unterbruch zwischen zwei Grund- oder Kaderausbildungsdiensten, ist der mehr als drei Tage und maximal 6 Wochen dauernde Unterbruch während oder zwischen Grundausbildungsdiensten (GAD und KAD).**

²**Der Unterbruch wird nicht an die Ausbildungsdienstpflicht angerechnet.**

³**Der Anspruch auf Sold bleibt bestehen und erfolgt durch das nachfolgende Kommando.**

⁴**Angehörige der Armee, haben Anspruch auf EO-Entschädigung wenn:**

- a) **das Anstellungsverhältnis oder Lehre vor dem Dienst beendet wurde;**
- b) **vor dem Dienst wä hren 12 Monaten mindestens 4 Wochen (mindestens 20 Arbeitstage oder 160 Arbeitsstunden) gearbeitet wurde und während dem Dienst kein Anstellungsverhältnis besteht;**
- c) **sie bei der Arbeitslosenversicherung gemeldet sind und bis zum Einrücken ein Taggeld erhalten hat.**

⁵**Angehörige der Armee, haben keinen Anspruch auf EO-Entschädigung wenn:**

- a) **Sie über ein Arbeitsverhältnis verfügen. Der Arbeitgeber ist gesetzlich verpflichtet den Angehörigen der Armee während dem Unterbruch zu beschäftigen;**
- b) **vor dem Dienst wä hren 12 Monaten weniger als 4 Wochen (mindestens 20 Arbeitstage oder 160 Arbeitsstunden) gearbeitet wurde. Der AdA gilt somit AHV-rechtlich als nichterwerb stätig;**
- c) **sie AHV-rechtlich als Selbständigerwerbend gelten.**

⁶**Für den Anspruch auf EO-Entschädigung entscheidet die zuständige Ausgleichskasse abschliessend.**

⁷Angehörige der Armee sind für die ganze Dauer, durch die Militärversicherung, gegen Unfall versichert. Einzige Ausnahme ist, wenn sie während des Unterbruchs einer Erwerbstätigkeit nachgehen und verunfallen, dann sind sie durch die private Unfallversicherung oder die Unfallversicherung des Arbeitgebers versichert (Artikel 1a des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung vom 20. März 1981).

⁸Angehörige der Armee sind für die ganze Dauer, durch die Militärversicherung, gegen Krankheit versichert. Die obligatorische Krankheitsversicherung bleibt sistiert und es müssen keine Prämien an die Krankenkasse bezahlt werden (Artikeln 1a und 2 des Bundesgesetzes über die Militärversicherung vom 19. Juni 1992).

2.6 Mutationen (Anhang 3)

2601 Bestattungskosten (GVF 42) [Art 43 VVA]

¹Für die Bestattung von im Dienst verstorbenen Angehörigen der Armee können folgende Kosten zu Lasten der Dienstkasse übernommen werden:

- a) Kranz- oder Blumenspende;
- b) die ortsüblichen Todesanzeigen der Truppe in Tageszeitungen: in der Regel nicht mehr als drei, in begründeten Ausnahmefällen bis höchstens sechs Todesanzeigen;
- c) das militärische Geleit.

²Der Kommandant bescheinigt die Richtigkeit der Belege.

³Für die Übernahme weiterer Kosten ist die Truppe nicht zuständig. Die Gewährung von Leistungen erfolgt durch die Militärversicherung (www.suva.ch).

2602 Orientierung der Angehörigen

Die Kommandanten orientieren die Angehörigen über die Leistungen nach Ziffer 2601.

2.7 Löhne, Honorare

2701 Kirchliche Mitarbeiter (GVF 32) [Art 98 VVA]

¹Kann für Aufgaben der Armeeseelsorge nicht ein Armeeseelsorger aufgeboten werden, so darf ein ziviler Seelsorger beigezogen werden.

²Zivile Seelsorger, sowie Organisten und Sigristen (Mesmer, Sakristane, Kirchendiener, Küster) die bei besonderen Militärgottesdiensten mitwirken, werden zu den ortsüblichen Ansätzen zulasten der Dienstkasse entschädigt.

2702 Referenten

Der Beizug von nicht im Bundesdienst stehenden Referenten (ausschliesslich auf Stufe Gr Vb/Kompetenzzentrum) muss vom Truppenrechnungswesen bewilligt werden. Bewilligungen werden erteilt, wenn die Notwendigkeit nachgewiesen ist. Bewilligt werden ausschliesslich Referententätigkeiten zugunsten der Miliz.

2.8 Soldauszahlung

2801 Auszahlung und Vorschüsse [Art 44 VVA]

¹Die Soldauszahlung erfolgt am Schluss jeder Buchhaltungsperiode.

²Soldvorschüsse im Rahmen der bis anhin geleisteten Dienstage dürfen auf Anordnung des Kommandanten geleistet werden.

³Soldvorschüsse können von jedem AdA beim vorgesetzten Kommandanten beantragt werden.

2802 Auszahlung

Die Auszahlung des Soldes erfolgt durch den Rechnungsführer am Hauptverlesen. Den Offizieren und höheren Unteroffizieren kann der Sold auch an einem Einheitsrapport verteilt werden.

2803 Soldabzug [Art 45 VVA]

¹Zur Anordnung von Soldabzügen wegen Verlustes und Beschädigung von Material ist der Kommandant der Schule, der Einheit oder des Stabes zuständig.

²Soldabzüge dürfen nur zur Deckung von Materialverlusten und Beschädigungen, für die die Einheit (Stab) haftet, verwendet werden (siehe auch Ziffer 7202). Die Einnahmen und Ausgaben werden in der Materialverlustkasse gemäss Ziffer 1307 verbucht. Überschüsse sind in der Regel der Mannschaft zurückzuerstatten. Die Mannschaft kann darüber entscheiden, den Überschuss einer gemeinnützigen Organisation zu spenden.

2.9 Schenkung

2901 Schenkung

Mit Auflagen versehene Schenkungen sind ihrer besonderen Bestimmung gemäss zu verwenden. Die Einnahmen und Ausgaben werden in der Dienstkasse (Unterkonto) verbucht.

3 Verpflegung

3.1 Berechtigung

3101 Grundsatz [Art 23 Abs 1 und Art 25 Abs 1 – 3 VBVA]

¹Jeder Angehörige der Armee, der Sold bezieht, ist verpflegungsberechtigt.

²Die Angehörigen der Armee erhalten entweder Naturalverpflegung oder Pensionsverpflegung.

³Die Naturalverpflegung bildet die Regel.

⁴Können die Truppe oder einzelne Angehörige der Armee nicht in Natura verpflegt werden, so erhalten sie Pensionsverpflegung.

3102 Ausnahmen [Art 24 VBVA]

Arrestanten, die den Arrest ausserhalb des Dienstes verbringen sind für den ganzen Tag verpflegungsberechtigt.

3.2 Naturalverpflegung

3.2.1 Allgemeines

3201 Verpflegungskredit und Zulagen [Art 25 Abs 5 VBVA und Art 46 VVA]

¹Das Truppenrechnungswesen setzt den Verpflegungskredit pro Person und Tag fest und gibt diesen den Truppen mit der Weisung «Verpflegungskredit» bekannt (Anhang 13).

²Der Verpflegungskredit verteilt sich zu 0,2 Portionen auf das Frühstück, zu 0,5 Portionen auf das Mittagessen und zu 0,3 Portionen auf das Nachtessen.

3202 Verpflegungsmittel (GVF 75) [Art 47 VVA]

Der Verpflegungskredit ist für die Beschaffung aller Verpflegungsmittel für den Truppenhaushalt bestimmt.

3203 Non-Food

¹Die Kosten des für die Zubereitung der Verpflegung benötigten Brennmaterials sowie Strom oder Gas sind zu Lasten der Dienstkasse (GVF 38) zu bezahlen. Dies gilt auch für Hilfsmittel, welche in einem unmittelbaren Bezug zu Nahrungsmitteln, deren Bearbeitung, Lagerung und Zubereitung stehen (z.B. Bindfaden, Holzspießli, Plastiksäcke zum Vakuumieren, Zahnstocher, Plastikhandschuhe).

²Die Kosten von Packmaterial (Lebensmittelbeutel, Alu- und Frischhaltefolien etc.) sind zu Lasten des Verpflegungskredites zu verbuchen (GVF 75).

³Die Kosten für Gebinde (Harassen, Kisten und Tragtaschen) können nicht zu Lasten der Dienstkasse abgerechnet werden.

3204 Benützung des Verpflegungskredites [Art 48 VVA]

¹Der nicht beanspruchte Verpflegungskredit aus den Schulen und Kursen gemäss Militärischem Aufgebotstableau verfällt am Ende der Dienstleistung. Das Truppenrechnungswesen kann jederzeit eine Kürzung des Verpflegungskreditsaldos anordnen.

²Wird der Verpflegungskredit überschritten, so ist der Fehlbetrag in der Dienstkasse als Einnahme zu verbuchen (GVF 54). Eine Übertragung auf den nächsten Dienst ist nicht gestattet. Die Kommandanten der Truppenkörper können in begründeten Fällen einen Ausgleich innerhalb ihres Verbandes anordnen.

³In besonderen Fällen entscheidet das Truppenrechnungswesen, ob allfällige Überschreitungen des Verpflegungskredites zu Lasten des Bundes übernommen werden.

3205 Notverpflegung [Art 49 VVA]

Die LBA legt die Zusammensetzung der Spezialration und Notration (Notverpflegung) fest.

3.2.2 Truppenhaushalt

3206 Anforderung

Die Truppenverpflegung ist einfach in ihrer Art, gut im Geschmack, gesund in der Zusammensetzung und genügend in der Menge.

3207 Führung [Art 53 VVA]

¹Die Zubereitung der Verpflegung erfolgt grundsätzlich im Truppenhaushalt nach den Bestimmungen des Regl 60.001 **«Verpflegung in der Armee»**.

²Jede Einheit (Stab) führt in der Regel einen eigenen Haushalt. Stäbe, Einheiten und Detachements, für welche die Führung eines eigenen Haushaltes nicht möglich oder unzweckmässig ist, sind dem Haushalt einer anderen Einheit (Stab) oder einer Waffenplatzküche anzuschliessen.

3208 Überwachung [Art 54 VVA]

¹Die Kommandanten wachen darüber, dass durch rechtzeitige Vorkehrungen die Verpflegung der Truppe sichergestellt ist, und dass die Truppe im Rahmen der Verpflegungsberechtigung verpflegt wird.

²Sie sorgen dafür, dass keine Lebensmittel verschwendet oder missbräuchlich verwendet werden.

3209 Verpflegungsplan

¹Der Truppenhaushalt ist aufgrund sorgfältig berechneter wöchentlicher Verpflegungspläne zu führen.

²Die LBA stellt unter www.armee.ch/verpflegung saisonale, berechnete und fachtechnisch richtige Verpflegungspläne zur Verfügung.

³Die Rechnungsführer oder die Prozessverantwortlichen können die Verpflegungspläne unter Berücksichtigung der Einflussfaktoren und im Rahmen des Verpflegungskredites anpassen.

⁴Ein effektiver Verpflegungsplan ist lückenlos zu führen.

3210 Pflichtkonsum [Art 52 VVA]

Zwecks Umsatz der Armeevorräte kann die Logistikkbasis der Armee den Verbrauch bestimmter Verpflegungsmittel und Mengen anordnen.

3.2.2.1 Beschaffung der Verpflegung

3211 Arten [Art 29 VBVA]

Die Beschaffung der Verpflegung erfolgt:

- a) durch Selbstsorge;
- b) durch Nachschub;
- c) durch Selbstsorge des AdA (Einrückungsverpflegung bei Mobilmachung).

3212 Verbrauch von Verpflegungsmitteln [Art 62 VVA]

¹Die den Truppen gelieferten Verpflegungsmittel sind ausschliesslich für ihren Eigenverbrauch bestimmt.

²Verboten ist:

- a) der Handel mit Lebensmitteln;
- b) die tatsächlichen Verhältnisse bei der Bestellung, beim Bezug und bei der Verrechnung von Verpflegungsmitteln zu verschleiern.

3.2.2.1.1 Selbstsorge (Freier Einkauf)

3213 Grundsatz [Art 61 VVA]

¹Die Truppe beschafft die Verpflegungsmittel im Ausbildungs- und im Assistenzdienst aufgrund von Lieferverträgen oder durch freien Einkauf nach den

Vorschriften der Logistikbasis der Armee, den geltenden AKB sowie dem Reglement «Verpflegung in der Armee».

²Im Aktivdienst erfolgt die Selbstsorge nach den Weisungen des Kommandos Operationen.

³Durch Selbstsorge beschaffte Verpflegungsmittel, die auf Dienstende nicht aufgebraucht werden können, sind bestmöglichst zugunsten der Dienstkasse (GVF 54) und unter Gutschrift des vereinnahmten Betrages in der Verpflegungsabrechnung zu verkaufen.

⁴Die Truppe besorgt im Grundsatz sämtliche Lebensmittel saisonal und regional.

⁵Folgende Bezugsmerkmale und Bezeichnungen sind zwingend einzuhalten:

- a) Fleisch mit dem Gütesiegel Suisse Garantie, Schweizer Fleisch oder Produkt aus Schweizer Herkunft;
- b) Geflügel mit dem Gütesiegel Schweizer Geflügel;
- c) Ei mit dem Gütesiegel Schweizer Ei;
- d) Fisch und Meeresfrüchte mit den Gütesiegeln MSC, ASC, FOS oder Schweizer Fisch;
- e) Milch und Milchprodukte aus der Schweiz.

⁶Über Ausnahmen entscheidet das Truppenrechnungswesen.

3214 Einkauf von Alkohol zur Zubereitung von Speisen

Für die Zubereitung von Speisen kann der Alkohol über den GVF 75 eingekauft werden. Die Mengenangaben gemäss Regl 60.006 Kochrezepte sind verbindlich.

3215 Lieferanten

¹Die Verpflegungsmittel sind, wenn immer möglich am Unterkunftsor/Einsatzort oder in der nächsten Umgebung zu beziehen.

²Die Lieferanten haben die Verpflegungsmittel franko Unterkunftsor der Truppe abzuliefern.

3.2.2.1.2 Nachschub

3216 Armeeproviand [Art 63 VVA]

Die Logistikbasis der Armee beschafft und verwaltet die Vorräte an Verpflegungsmitteln der Armee (Armeeproviand). Sie sorgt für rechtzeitigen Umsatz der Warenvorräte durch Belieferung der Truppen, ausnahmsweise durch freien Verkauf.

3217 Bezug von Armeeproviand [Art 63 VVA]

Die Truppe hat den Armeeproviand, der auf der Preisliste des Truppenrechnungswesens aufgeführt ist, grundsätzlich aus dem Verpflegungsmagazin der Armee oder von anderen Truppen zu beziehen.

3218 An- und Verkauf von Armeeproviand

¹Der Ankauf der Artikel des Armeeproviantes sowie gleichartige oder ähnliche Artikel ist nur in folgenden Fällen gestattet:

- a) wenn am Dienstende zur Zubereitung einer Mahlzeit Restbestände ergänzt werden müssen;
- b) wenn die Übernahme von einer anderen Truppe nicht möglich ist;
- c) wenn die Verpackungseinheit für den Dienstgebrauch nicht zweckmässig ist;
- d) wenn die Artikel in gleicher Qualität und Quantität zu einem tieferen Preis eingekauft werden können.

²Armeeproviand, der nicht aufgebraucht werden kann, ist wie folgt zu verwerten:

- a) Sammelpackungen sind zurückzuschieben;
- b) Angebrochene Packungen sind bestmöglichst zugunsten der Dienstkasse (GVF 54) und unter Gutschrift des vereinnahmten Betrages in der Verpflegungsabrechnung zu verkaufen.

3.2.2.1.3 Selbstsorge des AdA (Einrückungsverpflegung bei Mobilmachung)**3219 Verpflegung bei Mobilmachung (GVF 141) [Art 51 VVA]**

¹Wird bei einer Mobilmachung eine vollständige Verpflegungsautonomie der Angehörigen der Armee befohlen, so sind ihnen für den ersten Tag 10 Franken und für den zweiten Tag 15 Franken zu zahlen.

²Es bestehen für diese Mahlzeiten keine weiteren Verpflegungsberechtigungen.

³Bei allen anderen Fällen der Mobilmachung legt die Logisikbasis der Armee die Beträge fest.

3.2.2.2 Abgabe an Dritte**3220 Ausführungsbestimmungen Abgabe an Dritte (GVF 53) [Art 56 VVA]**

¹Bei der Abgabe von Truppenverpflegung an Dritte, hat der Rechnungsführer nachfolgende Entschädigungen zu verlangen:

- a) Für die bei Nachweis eines dienstlichen Interesses vom Truppenhaushalt bezogene Verpflegung haben Bundesbedienstete und kantonale Mitarbeiter stationiert auf Waffenplätzen, pro Frühstück 7 Franken und pro Mittag- und Nachessen 10 Franken zu bezahlen.
- b) ***In allen übrigen Fällen sind die Preise kostendeckend, nicht gewinnorientiert zu berechnen. Die Preise können durch die Logistikbasis der Armee überprüft werden.***

²Sämtliche Einnahmen für abgegebene Truppenverpflegung sind in der Dienstkasse der betreffenden Formation zu verbuchen. Die Teilnehmer sind namentlich zu erfassen und der Kommandant hat das dienstliche Interesse mit seiner Unterschrift zu bestätigen.

³In allen übrigen Fällen entscheidet der verantwortliche Kommandant Trp Kö, Schulkommandant oder Waffenplatzkommandant, ob Drittpersonen am Truppenhaushalt teilnehmen dürfen. Er ist besorgt, dass das zivile Gewerbe nicht konkurrenziert wird. Über diese Abgabe an Dritte ist eine Kontrolle zu führen, in der folgende Punkte ersichtlich sind: Datum, Anlass, Anzahl Personen, Rechnungsdatum, Rechnungsbetrag, Einnahme in der Buchhaltung/Beleg.

Der Kontrolle ist zwingend die Rechnung inkl. aufgelisteter bezogener Leistung (Menü) beizulegen. Der Kommandant visiert das dienstliche Interesse auf dem Kontrollblatt.

⁴Die Namensliste und die Kontrolle ist der Buchhaltung beizulegen.

3221 Patientenverpflegung (GVF 75) [Art 57 VVA]

Die Verpflegung von Patienten bei der Truppe, im medizinischen Zentrum einer militärmedizinischen Region, in Krankenabteilungen und in Militärspitälern erfolgt nach Anordnung der zuständigen Truppenärzte im Rahmen des Verpflegungskredits. Mehrkosten infolge ärztlicher Verordnung sind zu begründen.

3.2.2.3 Andere Arten von Naturalverpflegung

3222 Verpflegungszubereitung (GVF 37) [Art 58 VVA]

Sofern Stäbe und kleine Detachements nicht an einem Truppenhaushalt teilnehmen können, sind die Verpflegungsmittel einer Gaststätte oder einem Privaten zur Zubereitung gegen Entrichtung der festgesetzten Entschädigung abzugeben.

3223 Ansätze (GVF 37) [Art 58 VVA]

¹Für die Zubereitung der Verpflegung durch Gaststätten oder Private beträgt die Entschädigung inklusive Küchenbenützung und Brennmaterial:

a. je Person und Verpflegungstag (bis 20 Personen) (Frühstück Fr. 1.20, Mittag- und Nachtessen je Fr. 2.40)	6.–
b. Ab 21 Personen jedoch höchstens pro Tag (Frühstück Fr. 24.–, Mittag- und Nachtessen je Fr. 48.–)	120.–

²In besonderen Fällen kann das Truppenrechnungswesen die Ansätze angemessen erhöhen.

3.2.2.4 Verpflegung in Waffenplatzküchen

3224 Voraussetzungen

Ein Bezug von Verpflegung aus, oder in Waffenplatzküchen ist unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- Die zu verpflegende Truppe verfügt über keine eigene Infrastruktur für die Produktion;
- Die Waffenplatzküche verfügt über die notwendige Kapazität.

Der endgültige Entscheid liegt beim entsprechenden Waffenplatzkommandanten.

3225 Rahmenbedingungen

Rahmenbedingungen für die Verpflegung von externen Truppen:

Anzahl	Zeitlicher Vorlauf für die Anmeldung/Bestellung	Bemerkungen
Bis 20 AdA	1 Arbeitstag (24h)	Ohne personelle Unterstützung durch die zu verpflegende Truppe
20 – 75 AdA	2 Arbeitstage (48h)	Ohne personelle Unterstützung durch die zu verpflegende Truppe
Ab 75 AdA oder mehr als zwei Mahlzeiten	3 Arbeitstage (72h)	Mit personeller Unterstützung durch die zu verpflegende Truppe gemäss Regl 60.001 «Verpflegung in der Armee». Verpflegung in der Armee 1 Trp Koch pro 75 AdA

Detailabspachen sind durch die entsprechenden Rechnungsführer auf dem Fachdienstweg zu klären.

3.3 Pensionsverpflegung

3.3.1 Grundsatz

3301 Pensionsverpflegung (Ziffer 3303) [Art 59 VVA]

Sofern die Naturalverpflegung nicht möglich ist, kann in folgenden Fällen die Pensionsverpflegungsentschädigung ohne besondere Bewilligung ausgerichtet resp. angeordnet werden:

¹In Grundausbildungs- und Kaderausbildungsdiensten (GAD und KAD):

- a) durch die Kommandos, welche pro 100 Soldtage eine Pensionsverpflegungsportion zur Verfügung haben. Die Ausführungsbestimmungen werden durch das Truppenrechnungswesen erlassen;
- b) an Angehörige der Armee, die im Urlaub erkrankt sind (VR Anhang 3, Ziffer 3303.b);
- c) an einzelne Angehörige der Armee, die ausnahmsweise aus besonderen Gründen und mit dem Einverständnis des Kommandanten nicht am Truppenhaushalt teilnehmen (Ziffer 3303.b).

²In Ausbildungsdiensten der Formationen (ADF):

- a) an Angehörige der Armee, die für die Ausübung dienstlicher Aufträge alleine aufgeboden oder detachiert werden (Ziffer 3303.a);
- b) an die Mitglieder des Schweizer Armeespiels bei Konzerten (Ziffer 3303.a);
- c) an Angehörige der Armee, die im Urlaub erkrankt sind (VR Anhang 3, Ziffer 3303.b);
- d) an einzelne Angehörige der Armee, die ausnahmsweise aus besonderen Gründen und mit dem Einverständnis des Kommandanten nicht am Truppenhaushalt teilnehmen (Ziffer 3303.b).

³In allen nicht unter Absatz 1 und 2 aufgeführten Fällen kann die Pensionsverpflegung nur mit besonderer Bewilligung des Truppenrechnungswesens angeordnet werden.

3302 Berechtigung und Abrechnung

¹Die Berechtigung zum Bezug der Pensionsverpflegung wird in den Bewilligungen der Logistikkbasis der Armee festgelegt.

²Bei einzelnen Dienstleistungen kann die Pensionsverpflegungsentschädigung für den Einrückungs- und Entlassungstag wie folgt verrechnet werden:

- a) für das Frühstück, wenn der Wohnort vor 06.30 Uhr verlassen wird;

- b) für das Mittagessen, wenn der Wohnort vor 12.45 Uhr verlassen bzw nach 13.00 Uhr erreicht wird;
- c) für das Nachtessen, wenn der Wohnort vor 19.00 Uhr verlassen bzw nach 19.30 Uhr erreicht wird.

³Die Abrechnung der Pensionsverpflegung kann auf zwei Arten erfolgen:

- a) wird die Pensionsverpflegung durch die Truppe organisiert, so erfolgt die Abrechnung direkt mit dem Kostgeber;
- b) sofern die Organisation der Pensionsverpflegung durch die Truppe nicht möglich ist, wird die Pensionsverpflegungsentschädigung direkt an den Angehörigen der Armee ausgerichtet, welcher mit dem Kostgeber selber abrechnet.

⁴Nur die wirklich eingenommenen Mahlzeiten sind zu vergüten.

3303 Ansätze der Pensionsverpflegungsentschädigungen [Art 25 Abs 5 VBVA sowie Art 59 VVA]

- a) In den Fällen von Ziffer 3301 Absatz 1 Buchstabe a und Absatz 2 Buchstaben a und b werden folgende Pensionsverpflegungsentschädigungen ausgerichtet. Ansätze inkl. alkoholfreiem Getränk:

	Frühstück	Mittagessen	Nachtessen	pro Tag
für Bedienung und Selbstbedienung	8.–	18.–	18.–	44.–

Es sind folgende Leistungen in den Pensionsverpflegungsentschädigungen inbegriffen:

- verbessertes Frühstücksangebot;
- Dessert: zweimal pro Woche;
- auf Anfrage: Fleischlose Menus (ovo-lacto-vegetabile).

In den Pensionsverpflegungsentschädigungen ist die Mehrwertsteuer inbegriffen.

- b) In den Fällen von Ziffer 3301 Absatz 1 Buchstaben b und c, Absatz 2 Buchstaben c und d werden folgende Pensionsverpflegungsentschädigungen ausgerichtet:

pro Tag	10.–
pro Frühstück	2.–
pro Mittag- und Nachtessen je	4.–

4 Unterkunft

4.1 Allgemeines

4101 Arten [Art 31 Abs 1 und 2 VBVA]

¹Der Bund sorgt für die Unterkunft der Truppen.

²Die Unterkunft der Truppen erfolgt:

- a) in Kasernen oder kasernenmässig eingerichteten Gebäuden (Kasernierung);
- b) in Kantonnementen von Gemeinden und Einwohnern;
- c) in Biwaks;
- d) durch Einquartierung bei den Einwohnern.

4102 Verjährung [Art 43a VBVA]

Sämtliche Forderungen auf Entschädigung aus Truppenunterkunft verjähren mit dem Ablauf eines Jahres nach dem Wegzug der Truppe.

4.2 Kasernierung

4201 Unterkünfte des Bundes [Art 64 VVA]

Sofern sich in den Übungsgebieten Unterkünfte befinden, die dem Bund gehören oder für deren Benützung eine vertragliche Regelung besteht (Anhang 5 «Verzeichnis der Truppenunterkünfte» Kategorie A), haben die Kommandanten diese zu beanspruchen und zu benützen. Die Zuweisungen des Kommandos Operationen und des Kommandos Ausbildung sind für Schulen und Kursen verbindlich.

4202 Belegungsrapporte

Für die Kasernierung leistet die Truppe keine Zahlungen; hierfür sind besondere Belegungsrapporte (Formular «Belegungsrapport Truppe» Nr. 28.021) auszufüllen und der örtlichen Verwaltung abzugeben.

4.3 Kantonnements

4.3.1 Grundsatz

4301 Verpflichtung [Art 131 Abs 1 MG]

Gemeinden und Einwohner sind verpflichtet, den Truppen und Armeetieren Unterkunft zu gewähren.

4302 Räumlichkeiten und Plätze [Art 33 VBVA]

¹Die Gemeinden und Einwohner sind verpflichtet, für die Unterkunft der Truppe einschliesslich Armeetierte, Fahrzeuge und mitgeführtes Material die notwendigen geeigneten Räumlichkeiten und Plätze mit den erforderlichen Einrichtungen und Gerätschaften zur Verfügung zu stellen.

²Die Einwohner sind verpflichtet, auf Weisung der Gemeindebehörden die verlangten Unterkunftsräumlichkeiten zur Verfügung zu halten und die ihnen auferlegten Leistungen vorzubereiten.

4303 Annahme der angewiesenen Räumlichkeiten [Art 37 VBVA]

¹Die Truppe hat die von den Gemeindebehörden angewiesenen Räumlichkeiten und Einrichtungen anzunehmen, sofern diese für die Unterkunft geeignet sind.

²Über Meinungsverschiedenheiten zwischen Truppenkommandanten und Gemeindebehörden über die Eignung und Benützung von Unterkunftsräumlichkeiten und Einrichtungen entscheidet der Kommandant der Territorial Division.

³Kultusstätten sowie Luxusräume und Objekte, deren Benützung voraussichtlich unverhältnismässige Beschädigungen und Kosten oder sonst schwere Nachteile verursachen würden (z.B. kunstgewerbliche und historisch wertvolle Räume, erstklassige Hotels, usw), sind nur im Notfall zu belegen.

4304 Hygienische Verhältnisse [Art 34 VBVA]

¹Bei der Belegung von Ortschaften sind die hygienischen Verhältnisse zu berücksichtigen. Ortschaften, die für Mensch oder Tier ansteckende Krankheiten aufweisen, dürfen nur im Einverständnis mit dem Kdo Ter Div (Divisionsarzt und Chef Vet D) belegt werden.

²Die Gemeindebehörden sind verpflichtet, die Truppenkommandanten oder ihre Organe, die mit der Vorbereitung der Unterkunft beauftragt sind, auf das Vorhandensein solcher Krankheiten aufmerksam zu machen.

³Die Gemeindebehörden haften der Militärverwaltung gegenüber für alle Schäden, die infolge Verheimlichung oder Vortäuschung ansteckender Krankheiten entstehen, unter Vorbehalt der strafrechtlichen Verfolgung.

4.3.2 Vorgehen

4305 Vorbereitungen [Art 35 VBVA]

¹Die Truppenkommandanten haben sich nach der Zuweisung durch die Koordinationsstellen/Waffenplätze für die Unterkunft in Kantonementen oder

für die Einquartierung umgehend an die Gemeindebehörden zu wenden, welche die für die Unterbringung erforderlichen Vorbereitungen zu treffen haben.

²Die Truppe kann Unterkunftsräumlichkeiten nur dann direkt bei den Einwohnern verlangen, wenn die Gemeindebehörden nicht rechtzeitig erreichbar sind oder ihren Pflichten nicht oder nur ungenügend nachkommen. In diesen Fällen sind die Gemeindebehörden und die übergeordneten Kommandostellen durch die Truppenkommandanten von getroffenen Anordnungen sofort in Kenntnis zu setzen.

³Die Truppenkommandanten sind dafür verantwortlich, dass nur Räumlichkeiten verlangt und belegt werden, die den tatsächlichen Bedürfnissen der Truppe entsprechen.

4306 Erkundung

¹Nach der Erkundung stellt die Truppe der Gemeinde sowie der zuständigen Koordinationsstelle/Waffenplatz den Erkundungsrapport zu (Form 17.013 «Erkundungsrapport für Gemeinde»). Aus dem ist klar ersichtlich, welche Räumlichkeiten durch die Truppe belegt werden. Bei unvorhergesehenen Standortverschiebungen sind die Gemeinden, **die zuständige Koordinationsstelle resp. den zuständigen Waffenplatz ohne Verzug mündlich und schriftlich über die nicht benötigte Infrastruktur zu informieren.**

²Für die Unterkünfte gemäss Anhang 5 (Verzeichnis der Truppenunterkünfte) für welche eine Vereinbarung mit dem Truppenrechnungswesen besteht oder Unterkünfte ohne Vereinbarungen ist ein Erkundungsbericht Form 06.027 «Erkundungsbericht (Gemeinde)» zu erstellen. Der Eigentümer oder der Ortsquartiermeister sowie der Kommandant unterzeichnen den Erkundungsbericht.

4307 Bezug und Verlassen der Unterkunft [Art 36 VBVA]

¹Vor Bezug und vor Verlassen der Unterkunft ist der Zustand der Unterkunftsräumlichkeiten, Einrichtungen und Gerätschaften durch die Truppe mit dem Besitzer oder dessen Stellvertreter oder in deren Abwesenheit, einem Vertreter der Gemeindebehörde festzustellen.

²Über Mängel und Schäden ist ein Protokoll aufzunehmen, welches von der Truppe und dem Besitzer, dessen Stellvertreter oder dem Vertreter der Gemeindebehörde zu unterzeichnen ist.

³Beim Verlassen der Unterkunft hat die Truppe die benützten Plätze, Räumlichkeiten, Einrichtungen und Fahrhabe in geordnetem Zustand gegen Bescheinigung zu übergeben.

⁴Für Beschädigungen, verursacht durch die Truppenbelegung, finden die Vorschriften über die Entschädigung von Land- und Sachschaden Anwendung.

4308 Reservierte Unterkünfte

Kann die Truppe aus zwingenden Gründen reservierte Unterkünfte nicht vereinbarungsgemäss beziehen oder muss sie diese frühzeitig verlassen und verlangt die Gemeinde eine Entschädigung, so hat die Truppe oder die Gemeinde sofort mit der Logistikkbasis der Armee, Finanzen/Truppenrechnungswesen, 3003 Bern Kontakt aufzunehmen.

4.3.3 Einrichtungen

4309 Kantonnementseinrichtungen (Ziffer 4319 Bst a, b) [Art 65 VVA]

Für unentbehrliche Kantonnementseinrichtungen und Massnahmen zum Schutze der Räumlichkeiten wenden sich die Kommandanten an die Gemeindebehörden. Diese haben das erforderliche Material nach den Angaben der Truppenkommandanten zu beschaffen und nachfolgenden Truppen zur Verfügung zu halten. Die Einrichtungsarbeiten werden soweit als möglich von der Truppe selbst ausgeführt.

4310 Besonders hohe Kosten [Art 66 VVA]

Entstehen ausnahmsweise besonders hohe Kosten für Kantonnementseinrichtungen, für Massnahmen zum Schutze der Räumlichkeiten oder für den Nachschub der Truppe mit Wasser (z. B. elektrische Kraft für Pumpwerke, Zisternentransporte, usw), so ist vor der Ausführung dem Truppenrechnungswesen auf dem Dienstweg ein Kreditbegehren einzureichen und diesem ist ein detaillierter Kostenvoranschlag beizulegen.

4311 Verwahrung der Unterkunftseinrichtungen [Art 10 VBVA]

Die Gemeinden sind verpflichtet, nach dem Wegzug der Truppe die Unterkunftseinrichtungen in Verwahrung und Aufsicht zu nehmen.

4.3.4 Zimmer

4312 Grundsatz [Art 38 VBVA]

¹Offizieren, höheren Unteroffizieren und einzelnen weiblichen Angehörigen der Armee werden in der Regel Zimmer mit Betten zur Verfügung gestellt.

²Oberwachtmeistern, Wachtmeistern und Korporalen werden wenn möglich eigene Räume zur Verfügung gestellt.

³Angehörige der Armee, die wegen Mangel an Offizieren oder höheren Unteroffizieren entsprechende Funktionen ausüben, haben den gleichen An-

spruch auf Unterkunft wie Offiziere oder höhere Unteroffiziere. Den gleichen Anspruch wie die Unteroffiziere haben Angehörige der Armee welche Dienst als Unteroffiziere leisten. Dieser Anspruch besteht nur, wenn der nach den Vorschriften über die Organisation der Armee vorgesehene Sollbestand nicht erreicht wird und ein Ausgleich innerhalb des Truppenkörpers nicht möglich ist. Dieser Artikel gilt nicht für Angehörige der Armee in Kaderausbildungsdiensten.

⁴Stabsoffizieren (ab Major) und Einheitskommandanten werden soweit möglich Einzelzimmer zur Verfügung gestellt.

4313 Ansätze Zimmerentschädigungen (Ziffer 4312) [Art 68 VVA]

Die Ansätze verstehen sich inkl Duschen- oder Badbenützung. Betreuung der Zimmer und der persönlichen Ausrüstung durch die Truppe.

Zimmerentschädigung für:	Zimmerentschädigung (Fr.) in Hotels und Gastwirtschaften pro Person u. Nacht ortsübliche Zimmerpreise (inkl. Heizung), jedoch höchstens:	Zimmerentschädigung (Fr.) in öffentlichen und privaten Gebäuden pro Person u. Nacht:
1. Einzelne weibliche AdA, Offiziere, höhere Unteroffiziere wenn in Zimmer untergebracht ^(4312.4)	¹⁾ 70.–	bewilligungspflichtig ²⁾
2. Oberwachtmeister, Wachtmeister, Korporale, Obergefreite, Gefreite, Soldaten, sofern die dienstlichen Verhältnisse eine Benützung von Zimmern zulassen ²⁾	¹⁾ 30.–	bewilligungspflichtig ²⁾
¹⁾ Mehrwertsteuer inbegriffen.		
²⁾ Gesuch an das Truppenrechnungswesen		
Die Zimmerentschädigungen erhöhen sich bei Einquartierungen bis zu vier Nächten um 25 Prozent.		

4314 Zimmerentschädigungen (Ziffer 4313) [Art 68 VVA]

¹Sind die Kosten für die Zimmer, welche die Gemeinde den Offizieren, höheren Unteroffizieren und weiblichen Angehörigen der Armee als Unterkunft anbietet, höher als die vom Bundesrat festgesetzte Zimmerentschädigung, so hat die Gemeinde die Mehrkosten zu tragen.

²Ist die Unterkunft in Zimmern nicht möglich, so sind besondere Kantonnements mit Betten oder Matratzen und dem nötigen Mobiliar einzurichten. Den Gemeinden werden dafür die Entschädigungen für Kantonnements sowie für Matratzen- oder Bettbenützung ausgerichtet.

³Beziehen die in Absatz 1 genannten Personen mit Bewilligung des Kommandanten andere als von der Gemeinde zugewiesene Zimmer oder Unterkünfte, haben sie die Mehrkosten zu tragen.

4.3.5 Vorübergehende Abwesenheit

4315 Dauer [Art 67 VVA]

¹Bei vorübergehender Abwesenheit der Truppe bis zu sechs Tagen bzw. fünf Nächten kann die Truppe die Unterkunftsräume mit ihren Einrichtungen belegt lassen. Bei längerer Abwesenheit sind die Unterkunftsräume zurückzugeben.

²Zimmer **in Hotel, Gastwirtschaften sowie in öffentlichen und privaten Gebäuden** sind dagegen zu räumen, sofern die Abwesenheit länger als drei Nächte dauert **oder** an einem anderen Ort Zimmerunterkunft bezogen wird.

³In besonderen Fällen kann das Truppenrechnungswesen Ausnahmen bewilligen.

4.3.6 Abrechnung

4318 Entschädigungen (Ziffer 4319–4328) [Art 131 Abs 2 MG]

Gemeinden und Einwohner werden vom Bund für die zur Verfügung gestellten Unterkünfte angemessen entschädigt.

4319 Truppenkantonnementsentschädigungen (Ziffer 4318) [Art 69 und Anhang VVA]

	Entschädigung (Fr.) pro Person u. Tag	
	Truppenunterkünfte	Zivilschutzanlagen/-räume (unterirdisch)
a. Pauschalentschädigungen: In diesen Entschädigungen sind alle Leistungen nach Buchstabe b hiernach enthalten. Werden nicht alle Leistungen erbracht, sind die entsprechenden Ansätze abzuziehen	8.10	4.20
b. Einzelne Leistungen: Für Personen, die in Zimmern untergebracht sind, dürfen lediglich die Entschädigungen nach Buchstabe b, Ziffern 3 – 5 hiernach ausgerichtet werden.		
1 Kantonnementsraum: (inkl Liegestelle, Matratze, Kissen, Kissenüberzug, Einrichtungen, elektrische Energie für Beleuchtung und Kleingeräte, WC, WC-Papier, Waschgelegenheit, Wasser, Reinigungsmittel, Abwasserreinigung)	4.30	1.60
2 Duschen: (inkl elektrische Energie für Beleuchtung und Kleingeräte, Wasser, Kosten für Warmwasseraufbereitung, Reinigungsmittel, Abwasserreinigung)	–.80	–.80
3 Essraum: (inkl Mobiliar, elektrische Energie für Beleuchtung und Kleingeräte, WC, WC-Papier, Handwaschgelegenheit, Wasser, Reinigungsmittel, Abwasserreinigung)	1.70	–.80

	Entschädigung (Fr.) pro Person u. Tag	
	Truppenunterkünfte	Zivilschutzanlagen/-räume (unterirdisch)
4 Essgeschirr	-.10	-.10
5 Küche: (inkl Kochapparate und sonstige Ausrüstung sowie Geräte, elektrische Energie für Beleuchtung und Kleingeräte, Wasser, Reinigungsmittel, Abwasserreinigung)	1.20	-.90
c. Sonderleistungen:		
1 Notunterkunft (GVF 126) (nur Unterkunftsraum)	2.10	
2 Kantonnements für Offiziere und höhere Unteroffiziere, sofern die Unterkunft in Zimmern nicht möglich ist (inkl Leistungen gemäss Bst. b, Ziffer 1 – 5, Betten mit Wäsche; Reinigung der Wäsche – GVF 8 – zu Lasten der Dienstkasse)	10.60	6.70
3 Matratzen	-.50	-.30
4 Bettstellen mit Matratzen	1.50	-.80
d. Küchen:		
1 Benützung für Kleinküchenbetriebe (inkl Kochherd, -geräte, -geschirr, Brennmaterial und Beleuchtung)	40.–	40.–
2 Benützung für das Aufwärmen der Speisen	20.–	20.–

Mehrwertsteuer (MWST): siehe Ziffer 4327

¹Die Kosten für Geschirrbruch in Unterkünften gemäss Ziffer 4101 b können zu Lasten der Dienstkasse verbucht werden (GVF 3).

²Essgeschirr in Unterkünften gemäss Ziffer 4101a gilt als Verbrauchsmaterial. Verluste werden kostenlos durch die LBA (Standortverwaltung) ersetzt. Mutwillige Beschädigungen gehen zu Lasten des Verursachers (Weisungen 93.004d «über Materialverluste und Beschädigungen an Material und Bundesinfrastrukturen»).

³Folgende Artikel sind betroffen:

- a) Essgeschirr (Esslöffel, Essgabel, Tischmesser, Kaffeelöffel, Tassen, Untertassen, Teller und Bowls);
- b) Trinkgläser/-becher;
- c) Selbstbedienungstabletts.

4320 Kehrrichtentsorgung (Ziffer 4318, GVF 46/GVF 8) [Art 69 und Anhang VVA]

¹Wird eine Gemeindegebühr für die Kehrrichtentsorgung (Container, Sack-, Gewichtsg Gebühr, usw) erhoben, so können die tatsächlichen Kehrrichtentsorgungskosten zum ortsüblichen Tarif zu Lasten der Dienstkasse bezahlt werden (Gebührenreglement).

²Können die tatsächlichen Kehrrichtentsorgungskosten nicht ermittelt werden, so können folgende Entschädigungen je Person und Tag zu Lasten der Dienstkasse bezahlt werden:

a. für die Haushaltabfälle	Fr. -.10
b. für die Küchenabfälle	Fr. -.10

4321 Einquartierungen kurzer Dauer [Art 69 und Anhang VVA]

Alle Entschädigungen nach Ziffer 4319 Buchstabe a, b, c und d erhöhen sich bei einer Gesamtbelegungsdauer einer Unterkunft von bis zu drei Tagen um 25 Prozent.

Mehrwertsteuer (MWST): siehe Ziffer 4326.

4322 Heizung [Art 69 und Anhang VVA]

¹Wo Messgeräte vorhanden sind, werden die effektiven Energiekosten zu den ortsüblichen Preisen zu Lasten der Dienstkasse bezahlt.

²Können die tatsächlichen Energiekosten nicht ermittelt werden, so richten sich die Heizungsentschädigungen nach Ziffer 4325, Buchstaben a und b.

4323 Strom

¹Bei Unterkünften mit Vereinbarungen gemäss Ziffer 4331 sind die Stromkosten gemäss definierter Entschädigung abzurechnen. Für alle anderen Unterkünfte ohne Vereinbarung gilt der effektive Stromverbrauch. Die Abrechnung erfolgt nach den ortsüblichen Tarifen.

²Der Betriebsstrom für Notunterkünfte wird mittels dem Form 17.024 «Erfassungsblatt für Notunterkünfte und Betriebsräume» GVF 126 abgerechnet.

4324 Unentgeltlich anzuweisende Lokale [Art 40 Abs 4 VBVA]

¹Die Gemeinden stellen unentgeltlich zur Verfügung:

- a) die Lokale und Anlagen für die Orientierungsveranstaltungen;
- b) die Wacht- und Arrestlokale (ausgenommen Feldbetten, Matratzen, Bettstellen mit Matratzen sowie Heizung für diese Lokale);
- c) die Plätze und Lokale für die Mobilmachung;
- d) die Besammlungsplätze für die Truppe und Parkplätze für die **militärischen Fahrzeuge**;
- e) die Anschlagstellen für Aufgebotsplakate und andere Mitteilungen der Militärbehörden.

²Für die gemäss Absatz 1 von der Gemeinde unentgeltlich anzuweisenden Lokale haben die Gemeinden zu ihren Lasten die Besitzer der beanspruchten Räumlichkeiten entsprechend den Ansätzen für Truppenunterkunft zu entschädigen.

4325 Büros, Postlokale, Untersuchungs- und Krankenzimmer, Arbeitsräume, Theoriesäle inkl Beleuchtung und Einrichtungen [Art 69 und Anhang VVA]

Entschädigungen je Tag resp. je effektivem Heizungstag	Räume in		Heizung
	Hotels und Gastwirtschaften Fr.	öffentlichen und privaten Gebäuden Fr.	Fr.
a. Räume bis zu 30 m ²	15.–	11.–	2.50
b. Zuschlag für grössere Räume, je weitere 10m ² oder Teile davon	3.–	3.–	–.50
c. Spezialeinrichtungen für Untersuchungs- und Krankenzimmer:			
1 Betten mit Matratzen und Wäsche	2.50	2.50	
2 Betten mit Matratzen ohne Wäsche	1.50	1.50	
3 Matratzen mit Bettwäsche. Reinigung der Wäsche zu Lasten der Dienstkasse	1.50	1.50	

Mehrwertsteuer (MWST): siehe Ziffer 4327

4326 Rapporträume (gelegentliche Benützung) inkl Beleuchtung [Art 69 und Anhang VVA]

Entschädigungen je effektivem Benützungstags- resp Heizungstag	Räume in		Heizung Fr.
	Hotels und Gastwirtschaften Fr.	öffentlichen und privaten Gebäuden Fr.	
a. Räume bis zu 30m ²	15.–	11.–	2.50
b. Zuschlag für grössere Räume, je weitere 10m ² oder Teile davon	3.–	3.–	–.50

Mehrwertsteuer (MWSt): siehe Ziffer 4327

4327 Magazine (gelegentliche Benützung) inkl Beleuchtung [Art 69 und Anhang VVA]

Entschädigungen je effektivem Benützungstag	Räume in	
	Hotels und Gastwirtschaften Fr.	öffentlichen und privaten Gebäuden Fr.
a. allgemeine Magazine:		
1 Raum bis 30m ²	3.–	3.–
2 Zuschlag für grössere Räume, je weitere 10m ² oder Teile davon	1.–	1.–
b. Eingerichtete Magazine mit Geleiseanschluss, Verladerampen, Warenaufzüge und anderen Einrichtungen:		
1 Raum bis zu 30m ²	5.–	5.–
2 Zuschlag für grössere Räume, je weitere 10m ² oder Teile davon	1.–	1.–

Mehrwertsteuer (MWST): siehe Ziffer 4327

4328 Werkstätte inkl Beleuchtung und Heizung [Art 69 und Anhang VVA]

a. Eingerichtete und ausgerüstete Werkstätte bei Benützung durch Truppenhandwerker	Je effektiven Arbeitsplatz und effektiver Tag Fr. 12.–
b. Benützung von Maschinen und Werkzeugen	Nach ortsüblichen Tarifen
c. Stromverbrauch für Maschinen	Nach ortsüblichen Tarifen
d. Sofern Räumlichkeiten wie Hallen, Schuppen, Keller, usw ohne entsprechende Einrichtungen als Instandsetzungsstellen oder Werkstätten benützt werden, dürfen nicht diese Entschädigungen, sondern diejenigen für Magazine gemäss Ziffer 4326 ausbezahlt werden.	

Mehrwertsteuer (MWST): siehe Ziffer 4327

4329 Mehrwertsteuer (MWST) [in Zusammenarbeit mit ESTV]

In den Entschädigungen gemäss den VR Ziffern 4317, 4319 und 4323–4326 ist die Mehrwertsteuer nicht inbegriffen. Steuerpflichtige Logisgeber können die Mehrwertsteuer an Hand der Abrechnung mit der Truppe und unter Angabe der Nummer, unter welcher sie im Register der Steuerpflichtigen eingetragen sind (MWST-Nr), beim Truppenrechnungswesen zurückfordern. Die Abrechnung der Truppe ist der Rückforderung beizulegen.

4330 Bezahlung [Art 39 VBVA]

¹Die Entschädigungen für die Benützung von Räumlichkeiten sind vom Tage der Übernahme an bis zum Tage der Rückgabe auszurichten. Nichtbenützung von belegten Räumlichkeiten unterbricht die Entschädigungsberechtigung nicht (siehe auch Ziffer 4315).

²Für die Festsetzung der Entschädigungen sind die jeweiligen Bestände an Mann und Tier **sowie die jeweils geltenden Ansätze** massgebend.

³In den Entschädigungsansätzen für die Benützung von Unterkunftsräumlichkeiten ist die Vergütung für den Gebrauch und die normale Abnutzung der beanspruchten Räumlichkeiten, Einrichtungen und Gerätschaften, für das Aus- und Einräumen sowie für die Reinigung inbegriffen.

⁴Über streitige Forderungen des Kantonementgebers gegen den Bund entscheidet die LBA. Der Entscheid kann mit Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

4331 Pauschalentschädigung [Art 70 VVA]

¹Für die Benützung ständig eingerichteter Kantonemente von Gemeinden und Privaten (Anhang 5 «Verzeichnis der Truppenunterkünfte», Kategorie B)

hat das Truppenrechnungswesen besondere Vereinbarungen mit Pauschalentschädigung abgeschlossen.

²Die Vereinbarung mit Pauschalentschädigung ist beim Logisgeber ersichtlich.

4332 Abrechnung [Art 40 Abs 1, 2, 3 und 5 VBVA]

¹Die Abrechnung über die Unterkunftsentschädigung erfolgt durch die Truppe mit den Gemeindebehörden. Diese sind verpflichtet, den Besitzern der in Anspruch genommenen Unterkunftsäumlichkeiten den ihnen zufallenden Entschädigungsanteil sofort nach Zahlungseingang auszubezahlen.

²Die Gemeindebehörden haben den Entschädigungsberechtigten auf Verlangen die Abrechnung der Truppe über die ihnen zukommenden Unterkunftsentschädigungen vorzulegen.

³Den Gemeindebehörden oder den von ihnen beauftragten Personen wird für ihre Tätigkeit im Zusammenhang mit der Truppenunterbringung keine Entschädigung ausgerichtet.

⁴Über streitige Forderungen des Kantonnementsgebers gegen die Gemeinde entscheidet die LBA.

4.4 Biwaks und Notunterkünfte

4401 Verpflichtung [Art 42 VBVA]

¹Beim Bezug von Biwaks sind die Gemeinden und Einwohner verpflichtet, die Lagerplätze zur Verfügung zu stellen.

²Organisierte Zeltplätze sowie Sportanlagen dürfen nur im Einvernehmen mit den Besitzern benützt werden.

4402 **Notunterkünfte (GVF 126) inkl Strom**

Die Abrechnung von Notunterkünften (z.B. Scheunen, Ställen usw) erfolgt gemäss Ziffer 4317 und 4321 und dem Formular 17.024 «Erfassungsblatt für Notunterkünfte und Betriebsräume».

4.5 Einquartierung bei den Einwohnern

4501 Art [Art 43 VBVA]

¹Bei Einquartierung bei den Einwohnern, welche die Ausnahme bildet, werden Mannschaft und Armeetiere auf die Haushaltungen nach deren Leistungsvermögen verteilt. Die Verteilung erfolgt durch die Gemeindebehörden im Einvernehmen mit dem Truppenkommandanten. Ziffer 4312 findet sinngemäss Anwendung.

²Mit der Einquartierung bei den Einwohnern kann dem Quartiergeber die Verpflegung von Mannschaften und Armeetieren gegen Entschädigung überbunden werden.

³Den Einwohnern sollen die nötigen Wohn- und Schlafräume und Küchen zur Verfügung bleiben.

4.6 Logisentschädigung

4601 Entschädigung (Ziffer 4602) [Art 74 VVA]

Die Logisentschädigung wird ausgerichtet, sofern nicht in Unterkünften nach Ziffer 4201 oder in Kantonementen übernachtet werden kann:

- a) an besoldete Angehörige der Armee, welche die Motorfahrzeuge der Kommandanten der Grossen Verbände sowie der Direktunterstellten des CdA fahren und sich auf diesen Fahrten selbst unterzubringen haben;
- b) in besonderen vom Truppenrechnungswesen bewilligten Fällen.

4602 Ansätze (Ziffer 4601) [Art 75 VVA]

¹Die Logisentschädigung entspricht dem ortsüblichen Zimmerpreis; sie beträgt jedoch höchstens je Person und Nacht Fr. 70.–

²Wird das Zimmer nicht mehr als vier Nächte benützt, so erhöht sich die Logisentschädigung um 25 Prozent.

³In der Logisentschädigung sind die Kosten für die Heizung, die Beleuchtung, die Betreuung der Zimmer sowie die Mehrwertsteuer inbegriffen.

4.7 Besondere Fälle

4701 Alp- und Berghütten, Schiess- & Übungsplätze (Ziffer 4702, GVF 48) [Art 76 VVA]

Erfolgt die Erkundung, Übernahme und Rückgabe von weit abgelegenen Alp- und Berghütten sowie von Schiess- und Übungsplätzen im Beisein des Besitzers oder einem von ihm zu bestimmenden Vertreter, so kann diesem als Vergütung der Spesen eine Pauschalentschädigung ausgerichtet werden.

4702 Beizug von Besitzern von Hütten und Plätzen (Ziffer 4701, GVF 47) [Art 76 VVA]

¹Für die Teilnahme an der Erkundung, Übernahme und Rückgabe von weit abgelegenen Alp- und Berghütten sowie von Schiess- und Übungsplätzen beträgt die Entschädigung 30 Franken pro Stunde.

²Dazu können für die mit den öffentlichen Transportunternehmungen befahrbare Strecke die effektiven Reiseauslagen 2. Klasse vergütet werden. Auf allen übrigen Strecken hat die Truppe den Transport zu organisieren.

4703 Unterkunft in Berghütten touristischer Vereinigungen [in Zusammenarbeit mit SAC].

Für die Unterkunft in abgelegenen Berghütten touristischer Vereinigungen gelten folgende Bestimmungen:

- a) für die Benützung der Hütten durch die Truppe gilt das jeweilige Hüttenreglement, insbesondere betreffend Freihaltung einer Anzahl Schlafplätze für Mitglieder;
- b) die Truppe hat die Berghütte in geordnetem und gereinigtem Zustand zu verlassen (Ziffer 4307). Besondere durch den Hüttenwart zu leistende Reinigungs- und Instandstellungsarbeiten sind zu Lasten des Kommandanten Kredites zu bezahlen;
- c) die Truppe hat dem gesamten Hütteninventar und der Hütte selbst die grösste Sorgfalt angedeihen zu lassen;
- d) der Hüttenproviand ist nur im Notfall zu verwenden und unter Mitteilung an die Sektion SAC sofort zu ersetzen;
- e) Rettungsmaterial darf nicht aus dem Abschnitt weggebracht werden.

Es ist nach Gebrauch tadellos und gebrauchsfähig an seinen Platz zu versorgen. Fehlendes oder beschädigtes Material wird auf Kosten der Truppe ersetzt.

4704 Taxen für Unterkunft in Berghütten touristischer Vereinigungen (GVF 48) [Art 77 VVA]

¹Für die Unterkunft in abgelegenen Berghütten touristischer Vereinigungen bezahlt die Truppe maximal die für Vereinsmitglieder geltende Übernachtungstaxe.

²In der Übernachtungstaxe sind sämtliche dem Hüttenbesitzer erwachsenen Betriebs- und Unterhaltskosten inbegriffen (wie Gebühren für Brennmaterial, Licht und Kehrlichtabfuhr).

³Für besondere Dienste des Hüttenwartes dürfen keine Kosten zu Lasten der Dienstkasse bezahlt werden.

4705 Kirchen und Kultlokale (GVF 30) [Art 78 VVA]

Für die Benützung von Kirchen und anderen Kultlokalen zur Durchführung von geschlossenen Militärgottesdiensten wird eine Entschädigung gemäss ortsüblichen Ansätzen der lokalen Kirchgemeinde ausgerichtet.

4706 Eigene Zimmer [Art 79 VVA]

¹Ist der Dienstleistende ermächtigt, im eigenen Zimmer zu nächtigen, so werden weder Zimmervergütung noch Logisentschädigung ausgerichtet.

²Das militärische Personal hat, sofern es nicht besoldeten Militärdienst leistet, für seine Unterkunft selbst aufzukommen und seine Zimmer dem Quartiergeber direkt zu bezahlen.

4707 Schiessanlagen (Ziffer 4708, GVF 107) [Art 80 VVA]

Für Schiessanlagen, welche die Gemeinden oder die Schiessvereine der Truppe zur Verfügung stellen müssen, ist zu Lasten der Dienstkasse eine Entschädigung zu bezahlen.

4708 Schiessanlagen (Ziffer 4707, GVF 107) [Art 80 VVA]

¹Bei der Benützung von Schiessanlagen werden der Gemeinde oder den Schützengesellschaften ausgerichtet:

a. Einmalige Entschädigung: für Bereitstellung, Übernahme und Übergabe der Anlage, sofern keine Stundenentschädigung gemäss Buchstabe b gefordert wird	Fr. 50.–
b. Stundenentschädigung: für die Aufsicht während des Schiessens auf elektrische Transportscheiben- und Duellanlagen sowie elektronischen Trefferanzeiganlagen pro Stunde	Fr. 25.–
c. Schussentschädigung: für die Benützung der Schiessanlage, des Scheiben- und Zeigermaterials inkl Aufziehen von neuen Scheibenbildern, Verbrauch an Kleister, Schusslochkleber, Strom, usw	
1 bei einfachen Schiessanlagen (Zugscheiben), pro Schuss	Fr. –.17
2 bei elektrischen Transportscheiben und Duellanlagen, pro Schuss	Fr. –.25
3 bei elektronischen Trefferanzeiganlagen, pro Schuss	Fr. –.30

²Der Zeiger- und Sicherungsdienst hat durch die Truppe selbst zu erfolgen.

4709 Benützung von Turnhallen (Mehrzweckhallen) für die Durchführung von **Sportlektionen und -prüfungen gemäss Regl 51.041 «Sport in der Armee» (GVF 45)**

¹Grundsätzlich **sind die Sportlektionen und -prüfungen an Aussenstandorten ohne bundeseigene Turnhalle wenn immer möglich** im Freien durchzuführen.

²Ist dies **aufgrund der Witterung (insbesondere Kälte) nicht möglich**, ist für die Durchführung **in erster Priorität** eine bundeseigene Turnhalle (Mehrzweckhalle) zu benützen. Eine Vorabklärung mit dem zuständigen Koordinationsabschnitt ist unerlässlich.

³In **zweiter Priorität** kann eine öffentliche private Turnhalle benützt werden.

⁴Die Kosten richten sich nach dem ortsüblichen Ansatz (Richtpreis **Fr. 100.– pro Lektion** höchstens **Fr. 300.– pro Dienstleistung**). Die Kosten können der Dienstkasse belastet werden.

⁵Über Ausnahmen entscheidet das Truppenrechnungswesen.

4710 Benützung von Freiluftbädern und von Hallenbädern (GVF 44) [Art 69 und Anhang VVA]

¹Für die Benützung von Freiluft- und Hallenbädern, für welche Eintrittsgebühren erhoben werden, fallen die Kosten zu Lasten der Dienstkasse. Es können die ortsüblichen Eintrittsgebühren bis höchstens Fr. 7.– verrechnet werden.

²Die unter Absatz 1 erwähnte Entschädigung darf je Kalendermonat nur einmal ausbezahlt werden.

³Über Ausnahmen entscheidet das Truppenrechnungswesen.

4711 Einmietung von WC-Anlagen (GVF 142)

Die Einmietung erfordert ein schriftliches Kreditbegehren an das Truppenrechnungswesen gemäss Ziffer 1210. Dem Gesuch sind eine Offerte sowie das Übungskonzept beizulegen. Die Abrechnung erfolgt über die Dienstkasse.

4.8 Betreuung der Unterkünfte und der persönlichen Ausrüstung

4801 Die persönliche Ausrüstung und die Unterkunft des höheren Kadets werden durch Angehörige der Formation betreut.

5 Fahrzeuge und Betriebsstoffdienst

5.1 Disposition und Einsatz ziviler Fahrzeuge

5101 Grundsätze [Art 100 VVA]

¹Die Truppe kann zur Bewältigung von Transport- und Arbeitsbedarfsspitzen in allen Lagen zivile Ressourcen anfordern, sofern:

- a) die fest zugeteilten eigenen Mittel für den Auftrag nicht ausreichen oder nicht geeignet sind,
- b) die über die Zuteilung hinaus benötigten Mittel weder beim eigenen Truppenkörper, noch durch die kurzfristige Zuteilung zusätzlicher Mittel aus Bundesbeständen beschafft werden können,
- c) der Transportservice VBS keine Kapazitäten zur Verfügung stellt,
- d) ein Auftrag nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln erledigt werden kann.

²Die Budgetierung, Kreditzuteilung und Disposition für den Einsatz ziviler Fahrzeuge erfolgt, in Absprache mit allen Partnern, bei der Logistikbasis der Armee.

5102 Begriffe [Art 101 VVA]

Als Fahrzeuge gelten alle Motorfahrzeuge, Ausnahmefahrzeuge und motorlosen Fahrzeuge. Als Ausnahmefahrzeuge gelten insbesondere Kranwagen, Baumaschinen und Baugeräte. **Für Stapler gelten besondere Vorschriften gemäss Ziffer 5108.**

5103 Einsatzarten

Wir unterscheiden folgende Einsatzarten:

- Einmieten;
- Transport- und/oder Arbeitsauftrag;
- Dienstliche Verwendung ziviler Personenwagen.

5.1.1 Einmieten ziviler Fahrzeuge

5104 Vorgehen [Art 102 VVA]

¹Die Logistikbasis der Armee schliesst mit dem zivilen Halter einen privatrechtlichen Mietvertrag über das einzumietende Fahrzeug ab.

²Die Fahrzeuge werden von Angehörigen der Armee bedient.

³Die eingemieteten Fahrzeuge verkehren mit ihren kantonalen Kontrollschildern. Ausnahmefahrzeuge, welche nicht auf öffentlichen Strassen verkehren, müssen nicht immatrikuliert sein.

5.1.2 Bedienungspersonal für Ausnahmefahrzeuge

5105 Vorgehen [Art 103 VVA]

¹Für die Bedienung von Ausnahmefahrzeugen werden Armeeangehörige eingesetzt, die in ihrem zivilen Beruf solche Fahrzeuge führen und auch die entsprechende militärische Fahrberechtigung besitzen.

²Zuständig für den Einsatz ist die Logistikbasis der Armee in Zusammenarbeit mit dem Kommando Operationen und den Kantonen.

5.1.3 Schäden und Unfälle an eingemieteten zivilen Fahrzeugen

5106 Vorgehen

¹Im Schadenfall ist das Formular 13.101 «Unfallmeldung und Schadenanzeige für Bundesfahrzeuge» auszufüllen und zusammen mit dem Formular 13.005.01 «Übernahmeprotokoll Motorfahrzeuge und Anhänger» an das Schadenzentrum VBS, 3003 Bern, weiterzuleiten (Fax: 058 464 95 77/Hotline: 0800 11 33 44).

²Sämtliche Rechnungen sind zu kontrollieren und vom Kommandanten der Truppe zu unterschreiben (Richtigkeit bescheinigt) und an das Schadenzentrum VBS weiterzuleiten.

³Bei Bundes- und/oder Drittschäden über Fr. 5000.– sowie Verletzungen von Militär und/oder Zivilpersonen sowie unklarem oder bestrittenem Sachverhalt ist gemäss Kapitel 6.2. des Regl 61.003 «Verkehr und Transport» vorzugehen.

5.1.4 Einmietung oder Aufträge an das zivile Gewerbe

5107 Vorgehen [Art 104 VVA]

¹Die LBA kann zugunsten der Truppe Transport- oder Arbeitsaufträge an Transportunternehmen oder Garagenbetriebe erteilen.

²Die zivilen Fahrzeuge werden von zivilem Personal bedient.

5108 Einmietung von Stapler

Sofern die Truppe am **Truppenstandort** über keine geeigneten Mittel zum Abladen bzw Aufladen des palettierten Materials verfügt, kann nach Ab-

sprache mit dem Armeelogistikcenter ein Stapler mit Fahrer eingemietet werden. Folgende Auflagen sind zu beachten:

- a) Der Stapler darf nicht durch einen Angehörigen der Armee gefahren werden;
- b) Der Bund übernimmt keine Haftung bei einer Beschädigung des Staplers;
- c) Der Stundenlohnansatz für Stapler und Fahrer muss vorgängig verbindlich festgelegt werden;
- d) Die maximalen Entschädigung pro Stunde darf Fr. 150.00 nicht übersteigen;
- e) Die Dauer der Einmietung beträgt pro Einheit und Dienstleistung maximal 3 Stunden;
- f) Die durch die Truppe visierte Rechnung ist spätestens bei der Abrechnung am Ende der Dienstleistung der Abrechnungsstelle des Armeelogistikcenter auszuhändigen;
- g) Eine Abrechnung zu Lasten der Dienstkasse ist nicht gestattet.

5.1.5 Dienstliche Verwendung ziviler Personenwagen

5109 Grundsatz [Art 105 VVA]

¹Zivile Fahrzeuge können vorübergehend dienstlich verwendet werden.

²Eine dienstliche Verwendung ziviler Fahrzeuge darf nicht befohlen werden.

³Dem Halter sind vor der Verwendung die Bedingungen nach den Artikeln 5109 – 5114 bekanntzugeben.

⁴Dienstlich verwendete Fahrzeuge sind von dem Halter oder ihm beauftragten Person zu führen.

5110 Bewilligung [Art 106 VVA]

¹Die Bewilligung für die dienstliche Verwendung zivile Fahrzeuge wird für höchstens acht Tage erteilt, wenn der gleiche Zweck nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln innert nützlicher Frist erreicht werden kann oder wenn keine geeigneten Militärfahrzeuge zur Verfügung stehen.

²Zuständig für die Erteilung der Bewilligung sind:

- a) Im Ausbildungs- und im Assistenzdienst:
 1. Bis zu vier Tagen: die Kommandanten der Grossen Verbände;
 2. für längere Fristen: die Direktunterstellten des Chefs der Armee,
- b) Im Aktivdienst:
 1. Die Direktunterstellten des Chefs der Armee;

2. Die Chefs Verkehr & Transporte der Grossen Verbände für die ihnen fachtechnisch unterstellten Formationen.

5111 Km-Entschädigung (Ziffer 5112) [Art 107 VVA]

¹Die Entschädigung deckt die durch die dienstliche Verwendung entstehenden Betriebs- und Unterhaltskosten, inklusive Steuern und Versicherung.

²Die Abrechnung erfolgt auf dem Form 13.050 «dienstliche Verwendung eines zivilen Personenwagens».

5112 Km-Entschädigung Ansätze (Ziffer 5111, GVF 51/GVF 7) [Art 107 VVA]

Die Entschädigung für die dienstliche Verwendung privater Fahrzeuge beträgt, pro Kilometer:

a. für Personenwagen	Fr. -.70
b. für Motorräder und Roller (einschliesslich Kleinmotorräder und Motorfahrräder)	Fr. -.30

5113 Kaskoversicherung [Art 108 VVA]

¹Der Bund übernimmt Schäden an dienstlich verwendeten zivilen Fahrzeugen, sofern nicht Dritte dafür haftbar gemacht werden können.

²Wird der Schaden von einer Kaskoversicherung des Halters übernommen, so ersetzt der Bund den Selbstbehalt oder den Bonusverlust.

³Der Bund haftet nicht für Schäden, die der Fahrzeugführer vorsätzlich oder grobfahrlässig herbeiführt.

5114 Verwendung ohne Bewilligung [Art 109 VVA]

¹Die Verwendung ziviler Fahrzeuge ohne Bewilligung gibt keinen Anspruch auf Vergütung.

²Für Schäden bei Verwendung ohne Bewilligung besteht keine Haftung des Bundes.

5.1.6 Unterbringung, Unterhalt und Instandsetzung

5115 Unterbringung (Ziffer 5116)

Militärfahrzeuge, vor allem Personenwagen und Motorräder, sind wenn möglich wettergeschützt und feuersicher unterzubringen. Hierzu sind in erster Linie bundeseigene Unterbringungsmöglichkeiten zu benützen.

5116 Unterbringung von Fahrzeugen /Ansätze (Ziffer 5115, GVF 31) [Art 69 und Anhang VVA]

Entschädigung bei notwendiger Unterbringung von Fahrzeugen in Garagen (inkl Licht, Heizung und Wasserverbrauch), je Nacht/Fahrzeug:

	Motorräder, Anhänger der Geländepersonenwagen Fr.	Motorfahrzeuge bis 3,5t Gesamtgewicht Fr.	Motorfahrzeuge über 3,5t Gesamtgewicht Fr.
a. während den ersten 10 Nächten	1.50	5.–	7.50
b. ab 11 Nächten	–.75	2.50	3.75

5117 Instandsetzung

¹Die einen Instandsetzungsauftrag erteilende Stelle prüft die Rechnung und bescheinigt die Richtigkeit.

²Rechnungen für Instandsetzung, Ersatzteile usw im Gesamtbetrag bis zu 300 Franken sind nur im Original zu erstellen und durch den Rechnungsführer zu Lasten der Dienstkasse zu bezahlen (GVF 31, Form 28.091).

³Rechnungen für Instandsetzung an Fahrzeugen und Objekten zwischen 300 und 1000 Franken, sind via zuständigen ALC an die LBA, 3003 Bern, zur Zahlung weiterzuleiten.

5118 Garageeinrichtungen (Ziffer 5119, 5120)

Die Entschädigungen für die Benützung von Garageeinrichtungen und das Laden von Fahrzeugbatterien werden zu Lasten der Dienstkasse bezahlt.

5119 Benützung von privaten Garageeinrichtungen (Ziffer 5118, GVF 31) [Art 104 VVA]

¹Für die Benützung von privaten Garageeinrichtungen werden je Benützung/Fahrzeug bezahlt:

	Motorräder, Anhänger der Geländepersonenwagen Fr.	Motorfahrzeuge bis 3,5t Gesamtgewicht Fr.	Motorfahrzeuge über 3,5t Gesamtgewicht Fr.
a. einmalige Benützung von Waschplatz inkl. Schlauchmaterial und Wasser	2.–	4.–	5.–
b. Zuschlag für:			
1 Benützung des Liftes	–.–	2.50	3.–
2 Verwendung einer Hochdruckwasserpumpe	–.–	2.50	3.–

²Die Benützung von Hochdruckschmieranlagen sowie von Abdampfgeräten darf von der Truppe nicht entschädigt werden.

5120 Batterien (Ziffer 5120, GVF 31)

je Batterie Fr.

Laden von Batterien	Motorräder-Batterie	7.50
	12 Volt	15.–
Mietgebühr für Leihbatterie	nach ortsüblichen Tarifen	

5.2 Nachschubklasse III (Betriebsstoffdienst)

5.2.1 Allgemeines

5201 Verbrauch

Die Kommandanten sowie die für den Verkehr und Transport und den Betriebsstoff Nachschub/Rückschub zuständigen Kader und Mannschaften sind für den sparsamen Treibstoffverbrauch verantwortlich.

5.2.2 Kontingentierung

5202 Grundsatz [Art 110 VVA]

¹Für alle Truppen im Ausbildungsdienst kann die Gruppe Verteidigung eine Treibstoff Kontingentierung anordnen.

²Die von den DU CdA zugeteilten Kontingente, werden von den vorgesetzten Stellen auf die ihnen unterstellten Truppenverbände bzw Schulen aufgeteilt und bekannt gegeben.

5203 Kontingent

Das Kontingent hat zu decken:

- a) den ganzen Verbrauch an Treibstoff von der Übernahme der bereits aufgetankten Motorfahrzeuge bzw Aggregate bis zur Abgabe der aufgetankten Motorfahrzeuge bzw Aggregate;
- b) den Verbrauch an Treibstoff zum Kochen und zu anderen Zwecken.

5.2.3 Bezug Betriebsstoffe

5204 Bezug ab Armeetankstellen

¹Die Truppe bezieht die Betriebsstoffe grundsätzlich bei den durch die Logistikkbasis der Armee bezeichneten Tankstellen. Diese sind in der Dokumentation 51.003.02 «Verzeichnis der Bundestankstellen VBTS» ersichtlich. Weiter kann ab Nachschubtankanlagen (NTA) mittels Betriebsstoff-Betankungs-Container (BBC) Betriebsstoff bezogen werden.

²Schmier- und Betriebsmittel sind über die Armeelogistikcenter zu beziehen. Leere Gebinde sind zurückzuschieben.

5205 Selbstsorge im Ausbildungs- und Assistenzdienst (GVF 52) [Art 111 VVA] Im Ausbildungs- und Assistenzdienst kann die Beschaffung der Betriebsstoffe durch Selbstsorge nur in Ausnahmefällen durch die Logistikkbasis der Armee bewilligt werden.

6 Armeetiere

6.1 Pferde und Maultiere

6101 Mietgeld (GVF 62) [Art 19 der Verordnung des VBS über die Armeetiere]

¹Die Mietgeldberechtigung beginnt für die eingeschätzten Armeepferde mit dem Tag der Übernahme und endet mit dem Tag der Rückgabe. Es werden nur effektiv geleistete Dienstage entschädigt.

²Das durch den Rechnungsführer zu bezahlende Mietgeld für die durch Offiziere selbstgestellten Reitpferde beträgt 40 Franken je Tier und Tag.

6.1.1 Futterberechtigung

6102 Berechtigung [Art 28 Abs 1 und 2 VBVA]

¹Sämtliche für den Militärdienst eingeschätzten Pferde und Maultiere, die Bundespferde und -maultiere des Nationalen Pferdezentrums sowie die Privatpferde von Instruktoren sind vom Zeitpunkt der Übernahme bis zur Rückgabe durch die Truppe zu füttern.

²Die Fütterungspflicht für diese Pferde erstreckt sich auch auf die Dauer ihres Aufenthaltes in einem Pferdedepot oder in einer Pferdekuranstalt.

6.1.2 Futtermitteln

6103 Tagesration

¹Die normale Tagesration für Pferde und Maultiere beträgt 4 kg Futterwürfel und 8 kg Heu.

²Die Kommandanten sind befugt, eine Verschiebung zwischen Futterwürfeln und Heu vorzunehmen, wobei 1 kg Futterwürfel wie 2 kg Heu zu bewerten ist.

³Die Truppe kann in Ausnahmefällen und im Einvernehmen mit dem Veterinärdienst der Armee, die normale Tagesration durch andere Futtermittel (z. B. Hafer, Stroh) ersetzen.

⁴Sind im Aktivdienst keine Futterwürfel verfügbar, so wird statt 4 kg Futterwürfel 4 kg Hafer abgegeben.

6104 Futtervergütung (GVF 41)

In den Fällen, in denen der Angehörige der Armee die Pensionsverpflegungsentschädigung bezieht und sein Reitpferd nicht von der Truppe gefüttert werden kann, wird die Futtervergütung von fünf Franken je Dienstag (inbegriffen Stallstroh) ausgerichtet.

6105 Zulagen

Bei ausserordentlicher Beanspruchung kann der Veterinärdienst der Armee, auf begründeten Antrag der Truppenkommandanten hin, Zulagen zur Tagesration bewilligen. Die Bewilligung ist der Buchhaltung beizulegen.

6106 Notration

Die Notration für Pferde und Maultiere beträgt 4 kg Hafer.

6107 Beanspruchung

¹Nicht gefasste Futterrationen verfallen am Schluss des Dienstes zugunsten des Bundes.

²Der Gegenwert für zuviel bezogene Rationen ist in der Dienstkasse als Einnahme zu verbuchen (GVF 76), wobei der Ausgleich zuviel oder zu wenig gefasster Futtermittel im Sinne von Ziffer 6103 Absatz 2 gestattet ist.

6.1.3 Mutationen

6108 Mutationen

Siehe Anhang 4

6.1.4 Unterkunft

6109 Strohration

¹Die Strohration je Tag beträgt 4 kg pro Pferd und Maultier.

²Für den Entlassungstag besteht kein Anspruch auf eine Strohration.

6110 Verrechnung (GVF 69)

Stallstroh geht zu 100 Prozent zu Lasten des Bundes. Strohrückstände und Dünger gehören dem Kantonnementsgeber.

6111 Entschädigungen für Stallungen (GVF 69) [Art 69 und Anhang VVA]

	pro Tier/Tag, Fr.
a. Pauschalentschädigung	3.-

In dieser Entschädigung sind alle Leistungen nach Buchstabe b enthalten. Werden nicht alle Leistungen erbracht, sind die entsprechenden Ansätze in Abzug zu bringen.

	pro Tier/Tag, Fr.
b. Einzelne Leistungen:	
1 Stallungen	2.10
2 Beleuchtung	-.30
3 Stalleinrichtungen	-.60

6112 Biwakstroh (GVF 69)

Im Biwak kann Stroh für Pferde und Maultiere nötigenfalls auf Befehl des Truppenkommandanten abgegeben werden. Dieses geht zu 100 Prozent zu Lasten des Bundes. Die Truppe hat dieses nach Gebrauch bestmöglichst zu verwerten. Der Erlös ist in der Dienstkasse zu verbuchen.

6113 Beschlagen der Pferde (GVF 70)

¹Die Entschädigung für die Benützung von eingerichteten Schmieden durch Truppenhufschmiede erfolgt nach dem Tarif der AM Suisse, Zürich, welcher bei jedem Zivilhufschmied eingesehen werden kann.

²Dieser Tarif gilt auch für das Beschlagen der Pferde durch einen Zivilhufschmied, wenn kein Militärhufschmied vorhanden ist.

6.1.5 Beschaffung der Futtermittel

6114 Beschaffung (GVF 41)

¹Für die Beschaffung der Futtermittel gelten sinngemäss die Ziffern 3211 – 3219 über die Beschaffung der Verpflegung.

²Kann Heu nicht in Selbstsorge beschafft werden, ist dies der Logistikbasis der Armee, 3003 Bern, sofort mitzuteilen.

6.2 Militärhunde

6201 Weisungen

Das Kompetenzzentrum Veterinärdienst und Armeetiere leitet das Militärhundewesen. Es erlässt in Zusammenarbeit mit dem Veterinärdienst der Armee, die Weisungen für den Einsatz von Militärhunden (Regl 64.008 «Einsatz von Militärhunden»).

6202 Mietgeld GVF 63) [Art 19 der Verordnung des VBS über die Armeetiere]

¹Die Mietgeldberechtigung beginnt für die eingeschätzten Armeehunde mit dem Tag der Übernahme und endet mit dem Tag der Rückgabe. Es werden nur effektiv geleistete Dienstage entschädigt.

²Das durch den Rechnungsführer zu bezahlende Mietgeld für die selbstgestellten Armeehunde beträgt 8 Franken je Tier und Tag.

6.3 Medikamente

6301 Bestellung, Bezug und Bezahlung (GVF 71) [Art 32 der Verordnung des VBS über die Armeetiere]

¹Medikamente für Armeetiere sind in der Regel bei der Armeeapotheke zu bestellen; kleinere Bezüge dürfen im freien Handel erfolgen.

²Nach Bescheinigung der Richtigkeit durch den Veterinärarztoffizier können, ausnahmsweise, Rechnungen für Medikamente für Armeetiere bis zu Fr. 100.– zu Lasten der Dienstkasse bezahlt werden.

6.4 Taggeld

6401 Entschädigung bei Arbeitsunfähigkeit des Armeetieres [Art 26 der Verordnung des VBS über die Armeetiere]

¹Bei totaler Arbeitsunfähigkeit eines Armeetieres nach der Rückgabe werden den Angehörigen der Armee während der Dauer der Behandlung des Tieres ein Mietgeld von 40 Franken bei Armeepferden und 8 Franken bei Armeehunden und ein Taggeld von 40 Franken bei Armeepferden und 8 Franken bei Armeehunden ausgerichtet.

²Bei teilweiser Arbeitsunfähigkeit werden das Mietgeld und die Entschädigung verhältnismässig herabgesetzt.

7 Sanitäts- und Materialdienst

7.1 Sanitätsdienst

7.1.1 Leistungen

7101 Mangel an Truppenärzten [Art 91 VVA]

Grundsätzlich basieren alle Schulen und Kurse für die San D Versorgung auf den militärmedizinischen Regionen (MMR). Der Chef MMR kann bei Mangel an Truppenärzten die vom Oberfeldarzt ernannten Waffenplatzärzte oder deren Stellvertreter beziehen.

Für zahnärztliche Behandlungen (Not- und Schmerzbehandlungen) basieren alle Schulen und Kurse auf den bezeichneten Waffenplatzzahnärzten.

7102 Ärztliche und zahnärztliche Leistungen

¹Rechnungen für medizinische Leistungen aus der Grundversicherung (KVG) sind nicht zu bezahlen, sondern dem Truppenarzt zu Händen des Chefarztes MMR weiterzuleiten.

²Rechnungen für zahnärztliche Leistungen sind nicht zu bezahlen, sofern Folgen eines Unfalles bestehen, oder der Patient durch den Truppenarzt zwecks Schmerzbehandlung an einen Waffenplatz Zahnarzt überwiesen wurde. Die Rechnungen sind dem Truppenarzt zu Händen des Chefarztes MMR weiterzuleiten.

7103 Leistungen an die Zivilbevölkerung [Art 93 VVA]

Notfalleleistungen durch Truppenärzte zu Gunsten der Zivilbevölkerung sind kostenlos.

7.1.2 Medikamente

7104 Bestellung, Bezug und Bezahlung [Art 95 VVA]

¹Medikamente sind grundsätzlich bei der Armeepothek zu beziehen; kleine Bezüge während **der ordentlichen Dienstleistungsperiode dürfen im freien Handel erfolgen. Bezüge ausserhalb der ordentlichen Dienstleistungsperiode erfolgen im freien Handel bzw. über den behandelnden Arzt.**

²Die Rechnungen für Medikamente **während der ordentlichen Dienstleistungsperiode** sind nach Bescheinigung der Richtigkeit durch den Truppenarzt:

- a) bis zu 100 Franken zu Lasten der Dienstkasse zu bezahlen (GVF 64);

- b) über 100 Franken zur Bezahlung an die Suva Bern, Militärversicherung, Postfach, 3001 Bern, weiterzuleiten.

³Die Rechnungen für Medikamente ausserhalb der ordentlichen Dienstleistungsperiode sind nach der Bescheinigung der Richtigkeit des behandelnden Arztes an die Suva Bern, Militärversicherung, Postfach 3001 Bern weiterzuleiten.

7.1.3 Einsatz von Sanitätsformationen in Spitälern

7105 Inkonvenienzentschädigung (Ziffer 7106) [Art 97 VVA]

Werden Angehörige der Sanitätstruppen zu Dienstleistungen in zivilen Spitälern eingesetzt, so ist die Inkonvenienzentschädigung pro Person und Einsatztage an die Spitalverwaltung auszurichten.

7106 Inkonvenienzentschädigung (Ziffer 7105, GVF 65) [Art 97 VVA]

¹Für die Inkonvenienzen beim Einsatz von Angehörigen der Sanitätstruppen in Zivilspitälern wird folgende Pauschalentschädigung pro Person und Tag bezahlt:

	pro Person und Tag, Fr.
a. wenn der fachtechnische Einsatz bei Dienstleistungen im Truppenverband durch das Kommando Operationen angeordnet bzw. bewilligt wird.	2.–
b. bei Fachausbildung zu Spezialisten der Sanitätstruppen und bei Spitalpraktika während den Sanitäts-Rekrutenschulen (Einzeldienstleistungen)	3.–

²In der Pauschalentschädigung sind die Kosten für Bereitstellung der Büros, Reinigung der verschiedenen Arbeitsräume, Abgabe, Reinigung und Instandstellung der Spitalwäsche und sonstige Nebenauslagen sowie in der Regel die Haftpflichtversicherung inbegriffen.

7.2 Ausrüstung

7.2.1 Verantwortung

7201 Haftung der Angehörigen der Armee [Art 139 Abs 2 MG] [Ziffer 86/87, DRA]

Die Angehörigen der Armee sind für ihre persönliche Ausrüstung sowie für das ihnen im Dienst anvertraute Material verantwortlich und haften für deren Verlust und Beschädigung. Sie haften nicht, wenn sie nachweisen, dass sie den Schaden weder durch vorsätzliche noch durch grobfahrlässige Ver-

letzung ihrer Dienstpflicht verursacht haben. In gleicher Weise haften die Angehörigen der Armee, die für die Organisation des Materialdienstes oder der Materialkontrolle verantwortlich sind.

7202 Haftung der Formationen [Art 140 MG] [Ziffer 87 DRA]

¹Die Formationen sind für das ihnen übergebene Material, insbesondere Einsatz- und Ausbildungsmaterial, Munition und Sprengstoff, Verpflegungsmittel sowie Verbrauchsmaterial, verantwortlich. Sie haften für Verlust und Beschädigung, wenn die Verantwortlichen nicht festgestellt werden können. Dagegen haften sie nicht, wenn sie nachweisen, dass kein schuldhaftes Verhalten ihrer Angehörigen vorliegt.

²Zur Deckung des Schadens kann ein Soldabzug vorgenommen werden (Ziffer 2803 Absatz 1).

7203 Haftungsgrundsätze [Art 141 MG]

¹Die Artikel 42, 43 Absatz 1, 44 Absatz 1, 45–47, 49, 50 Absatz 1 und 51–53 des Obligationenrechts gelten sinngemäss.

²Bei der Festsetzung der Entschädigungen, welche die Angehörigen der Armee leisten müssen, werden ausserdem die Art des Dienstes sowie die militärische Führung und die finanziellen Verhältnisse der Haftenden angemessen berücksichtigt.

³Bei der Festsetzung der Entschädigung, die Formationen leisten müssen, werden ausserdem die Art des Dienstes und die besonderen Umstände angemessen berücksichtigt.

7204 Schadenersatz [Art 118 VVA] Aufgehoben

7205 Verfahren bei Haftung der Formationen [Art 120 VVA]

¹Gegen Ersatzansprüche wegen Verlustes und Beschädigung von Material (Ziffer 7202) kann die Schule, die Einheit oder der Stab innert 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung bei der nach Ziffer 10201 zuständigen Stelle schriftlich Einsprache erheben.

²Die Einsprache hat den genauen Sachverhalt sowie die Begründung für die vollständige oder teilweise Ablehnung der Haftung zu enthalten. Die Beweismittel sind anzugeben; sie sind beizulegen, soweit die Schule, die Einheit oder der Stab sie in Händen hat.

³Die nach Ziffer 10201 zuständige Stelle klärt den Sachverhalt ab und entscheidet über die Haftung.

7206 Instandsetzung von Militärschuhwerk (GVF 66)

Siehe Anhang 10.

8 Bürobedürfnisse, Post- und Swisscom-Dienste

8.1 Bürobedürfnisse

8.1.1 Material

8101 Bezug [Art 117 VVA]

¹Die im Militärischen Aufgebotstableau aufgeführten Truppen beziehen ihr allgemeines Büromaterial, unentgeltlich, grundsätzlich beim zuständigen Logistikcenter.

²Die Logistikkbasis der Armee kann Bezugslimiten festlegen.

8102 Ankauf (Anhang 6, GVF 33) [Art 117 VVA]

Für ausserordentliche oder zusätzliche Bedürfnisse kaufen die Formationen ihr Büromaterial im Privathandel zu Lasten des Kommandantenkredites.

8103 ***Vernichtung von klassifizierten Dokumenten (GVF 43)***

Die Vernichtung von klassifizierten Dokumenten kann am Ende der Dienstleistung zu Lasten der Dienstkasse abgerechnet werden.

8.2 Postdienst bei der Truppe

8201 Verantwortung (Anhang 11, Postbefehl) [Art 112 VVA]

¹Der Quartiermeister ist für die Organisation des Postdienstes innerhalb des Truppenkörpers verantwortlich. Er regelt aufgrund der Weisungen für den Postdienst sowie im Einvernehmen mit dem Feldpostunteroffizier und allen beteiligten Stellen den Post Nachschub/Rückschub in seinem Bereich.

²Der Rechnungsführer ist für die Organisation des Postdienstes innerhalb der Einheit verantwortlich.

8202 Eilsendungen (GVF 13)

Eilsendungen dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen aufgegeben werden. Für unumgängliche Eilsendungen haben die Kommando- und Dienststellen der Armee die Sendungstaxe zu Lasten der Dienstkasse zu bezahlen. Auf dem Ausgabenbeleg ist die Begründung anzubringen.

8.3 Telefon, DSL (Führungsunterstützung)

8301 Beschränkung der Telefongespräche

Die militärischen Telefongespräche während und ausserhalb des Dienstes sind auf das absolut Notwendige zu beschränken. Für ausserordentlich hohe Telefonauslagen der Stäbe und Einheiten kann das Truppenrechnungswesen besondere Begründungen verlangen und unnötige Gespräche der Truppe belasten.

8302 Telefongespräche (GVF 68) [Art 113 VVA]

Im Ausbildungs- und im Assistenzdienst sind die über das Telefonnetz der Anbieterinnen von Fernmeldediensten geführten militärdienstlichen Telefongespräche taxpflichtig.

8303 Benützung von Privatanschlüssen (GVF 68) [in Zusammenarbeit mit dem Anbieter]

Bei nur gelegentlicher Benützung eines Privatanschlusses für Militärgespräche ist dem Teilnehmer die Gesprächstaxe einschliesslich Zuschlagstaxe direkt zu entrichten. Die Truppe hat das Abrechnungsverfahren mit dem Teilnehmer zu regeln. Der Anbieter darf nicht zur Führung einer besonderen Rechnung für die Truppe angehalten werden.

8304 Militärische Anschlüsse ans öffentliche Wählnetz [ODA Kap 6 Führungsunterstützung]

¹Der Rechnungsführer meldet dem C FGG 6 die Angaben der militärischen Anschlüsse;

²Der C FGG 6 stellt die Einhaltung der in der ODA definierten Standardpakete (Menge der Anschlüsse) sicher, bestellt die Anschlüsse gemäss dem in der ODA definierten Bestellweg bei der Swisscom und meldet dem Quartiermeister die Telefonnummern, die bei Dienstbeginn aufgeschaltet werden.

³Bei Nichteinhaltung der Bestellfrist gemäss ODA werden Expresszuschläge von der Swisscom verrechnet. Diese werden dem Fachorgan auf dem Dienstweg in Rechnung gestellt;

⁴Wenn die Endgeräte nicht an die Swisscom retourniert werden, werden diese der Truppe in Rechnung gestellt.

8305 Permanente Telefonanschlüsse [in Zusammenarbeit mit der Swisscom]

An Standorten, die erfahrungsgemäss immer wieder durch die Truppe belegt werden, bleiben die bereitgestellten Amtsanschlüsse nach Diensten bestehen. Die Gemeindeverwaltung und gegebenenfalls die Swisscom erteilen die notwendigen Auskünfte. Wenn vorhanden, müssen Büros mit

permanenten Amtsanschlüssen belegt werden. Der Bund übernimmt keine Kosten für Neuinstallationen.

8306 Telefaxapparate und -anschlüsse

¹Stäben und Einheiten stehen im Ausbildungsdienst handelsübliche Telefaxapparate aus einem Leihpool zur Verfügung.

²Für die Anschlüsse und den Einsatz dieser Apparate gelten die Ziffern 8301–8306 sinngemäss.

9 Schäden

9.1 Land- und Sachschäden

9.1.1 Allgemeines

9101 Benützung von Privatgrund [Art 134 MG]

¹Die Grundbesitzer sind verpflichtet, die Benützung ihres Landes zu militärischen Übungen zu gestatten.

²Für den dadurch entstehenden Schaden leistet der Bund Ersatz nach Massgabe der Ziffer 9102.

9102 Haftung des Bundes [Art 135 MG]

¹Der Bund haftet ohne Rücksicht auf das Verschulden für den Schaden, den Angehörige der Armee oder die Truppe Dritten widerrechtlich zufügen durch eine besonders gefährliche militärische Tätigkeit oder in Ausübung einer andern dienstlichen Tätigkeit.

²Er haftet nicht, sofern er beweist, dass der Schaden durch höhere Gewalt oder durch Verschulden der geschädigten oder einer dritten Person verursacht worden ist.

³Bei Tatbeständen, die unter andere Haftungsbestimmungen fallen, richtet sich die Haftung des Bundes nach diesen Bestimmungen.

⁴Gegenüber den Angehörigen der Armee, die den Schaden verursacht haben, steht den Geschädigten kein Anspruch zu.

9103 Festsetzung der Entschädigungen [Art 141 Abs 1 MG]

Die Artikel 42, 43 Absatz 1, 44 Absatz 1, 45–47, 49, 50 Absatz 1 und 51–53 des Obligationenrechts gelten sinngemäss.

9104 Pflicht der Truppe

¹Die Truppenkommandanten haben dafür zu sorgen, dass Land- und Sachschäden nach Möglichkeit vermieden werden.

²Allfällig verursachte Land- und Sachschäden sind, soweit möglich, von der Truppe selbst sofort zu beheben unter Benachrichtigung des Geschädigten.

9105 Rückgriff bei Drittschaden [Art 138 MG]

Hat der Bund eine Entschädigung an Dritte geleistet, so steht ihm der Rückgriff auf die Angehörigen der Armee zu, die den Schaden vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht haben.

9106 Schadenbeteiligung bei Bundesschaden [Art 139 MG]

Die Angehörigen der Armee haften für den Schaden, den sie dem Bund durch vorsätzliche oder grobfahrlässige Verletzung ihrer Dienstpflicht unmittelbar zufügen.

9.1.2 Zuständigkeit Schadenzentrum VBS (inkl swisstopo siehe Ziffer 10201).**9107 Schatzungswesen**

¹Das gesamte Schatzungswesen steht unter der Oberaufsicht des Chefs des Schadenzentrum VBS, 3003 Bern (Telefon 0800 11 33 44 oder Fax 058 464 95 77).

²Das Gebiet der Schweiz wird in Einsatzgebiete eingeteilt. Für die Schadenermittlung werden in jedem Einsatzgebiet ein betreffender Chef-Experte und weitere Fachexperten bestellt. (Adressenverzeichnis: «Kontaktverzeichnis Schadenzentrum VBS» unter www.schadenzentrumvbs.ch).

9108 Zuständigkeit [Art 118 Abs VVA]

Das Schadenzentrum VBS ist zuständig für:

- a) Schadenersatzansprüche Dritter nach den Artikeln 134 136 MG, soweit nicht eine andere Stelle zuständig ist,
- b) Schadenersatzansprüche wegen Beschädigung von Militärfahrzeugen (Motorfahrzeuge und Fahrräder) und Militärschiffen durch Angehörige der Armee nach Artikel 139 Abs 1 MG,
- c) Entschädigung wegen Verlustes oder Beschädigung des Eigentums von Angehörigen der Armee nach Artikel 137 MG (vgl Ziffer 9301 ff.)
- d) Rückgriffsansprüche auf Angehörige der Armee nach Artikel 138 MG.

9.1.3 Verfahren Schadenzentrum VBS**9109 Schadenmeldung**

¹Verkehrsunfälle und Schadenfälle sind stets der vorgesetzten Person zu melden.

²Die vorgesetzte Person leitet Meldungen über Verkehrsunfälle und Schadenfälle mit und an Militärfahrzeugen und dienstlich verwendeten Privatfahrzeugen (Formular 13.101 «Unfallmeldung und Schadenanzeige für Bundesfahrzeuge») weiter, wenn:

- a) mit einer Schadenssumme von mehr als 1000 Franken bei Radfahrzeugen oder mehr als 2000 Franken bei Raupenfahrzeugen zu rechnen ist;

- b) Personen/Nutztiere verletzt oder getötet worden sind;
- c) Drittschaden entstanden ist;
- d) grobfahrlässige oder vorsätzliche Handlungsweise vermutet wird;
- e) ein Schaden durch Dritte verursacht worden ist.

³Sie leitet die Meldung mit dem Formular 13.101 «Unfallmeldung und Schadenanzeige für Bundesfahrzeuge» (abrufbar unter www.schadenzentrumvbs.ch) innert fünf Tagen weiter:

- a) an das Schadenzentrum VBS;
- b) bei angeordneter vorläufiger Beweisaufnahme oder Voruntersuchung an den zuständigen militärischen Untersuchungsrichter;
- c) an die Militärversicherung, wenn Angehörige der Armee verletzt oder getötet worden sind.

⁴Bei der dienstlichen Verwendung von Privatfahrzeugen hat der Fahrzeugführer zudem die eigene Motorfahrzeugversicherung zu informieren.

⁵Schäden, die nach Wegzug der Truppe festgestellt werden, sind durch die Anspruchsberechtigten innert 10 Tagen nach Feststellung anzuzeigen.

9110 Schadenermittlung

¹Die Schadenermittlung wird unter möglichst genauer Zugrundelegung der Kultur- und Arbeitswerte der betreffenden Landesgegend vorgenommen.

²Die Kommandanten haben den Chef-Experten und den Mitarbeitenden des Schadenzentrums VBS auf Verlangen für die Schadenregulierung die nötige Auskunft zu erteilen, die erforderlichen Unterlagen zu beschaffen sowie gegebenenfalls Vertreter der Truppe zur Verfügung zu stellen.

9111 Erledigung durch die Truppe (GVF 61)

¹Die Kommandanten sind befugt, Schadenersatzforderungen für Land und Sachschaden (exkl. Tier- und zivile Personenschäden) unter Einbeziehung von Sachverständigen aus der Truppe bis zum Betrag von 200 Franken pro Einzelschaden gütlich zu regeln und aus der Dienstkasse zu bezahlen. Bei mehreren Einzelschäden beträgt der Maximalbetrag pro Dienst 600 Franken. Diese Regelung gilt für sämtliche Schulen und Kurse, die ausserhalb eines Waffenplatzes Dienst leisten.

²Vorbehalten bleibt die Erledigung von Land- und Sachschaden auf Waffenplätzen und besonderen Übungsgebieten, für welche die Schadenersatzforderungen unerledigt an die Waffenplatzverwaltungen weiterzuleiten sind.

³Über die gemäss Absatz 1 behandelten Fälle ist eine Schadensanzeige (Formular 33.001 «Schadenanzeige ohne MotFz») zu erstellen, wovon 1 Exem-

plar innert 5 Tagen dem Chef-Experten des betreffenden Einsatzgebietes zuzustellen ist. Ein Exemplar ist als Ausgabenbeleg der Buchhaltung beizulegen.

⁴Alle Tier- und zivilen Personenschäden sind unverzüglich dem Schadenzentrum VBS zu melden.

⁵Übersteigen die Forderungen die in Absatz 1 festgelegten Beträge oder kommt keine gütliche Erledigung zustande, so sind die Akten dem Schadenzentrum VBS direkt zuzustellen.

9112 Tod oder Verletzung von Militär- oder Zivilpersonen und Sachschäden von über Fr. 50 000.–

In Fällen von Tod oder Verletzung von Militär- oder Zivilpersonen sowie von Sachschäden über Fr. 50 000.– ist durch den zuständigen Truppenkommandanten eine vorläufige Beweisaufnahme oder Voruntersuchung gemäss den Artikeln 101 ff des Militärstrafprozesses zu verfügen.

9.1.4 Verjährung

9113 Verjährung [Art 143 Abs 1 und 3 MG]

Der Schadenersatzanspruch gegenüber dem Bund verjährt ein Jahr, nachdem der Geschädigte vom Schaden Kenntnis erhalten hat, auf alle Fälle fünf Jahre nach dem Tag der schädigenden Handlung. Wird jedoch der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, für die das Strafrecht eine längere Verjährung vorschreibt, so gilt diese auch für diesen.

9.2 Unfallschäden

9.2.1 Zuständigkeit

9201 Zuständigkeit [Art 118 VVA]

Aufgehoben

9.2.2 Verfahren

9202 Tod oder Verletzung und schwere Sachschäden [Art 118 VVA; Anweisungen SZ VBS]

Aufgehoben

9.3 Schäden an persönlichem Eigentum des Angehörigen der Armee

9301 Grundsatz [Art 118 VVA; Art 137 MG]

¹Die Angehörigen der Armee müssen für Verlust und Beschädigung ihres Eigentums selbst aufkommen. Der Bund richtet ihnen eine angemessene Entschädigung aus, wenn der Schaden durch einen dienstlichen Unfall oder unmittelbar durch die Ausführung eines Befehls entstanden ist.

²Bei Selbstverschulden kann die Entschädigung angemessen herabgesetzt werden. Dabei wird berücksichtigt, ob die Mitnahme oder Verwendung des privaten Gegenstandes dienstlich geboten war.

³Schadenersatzgesuche für Verlust und Beschädigung von persönlichem Eigentum des Angehörigen der Armee (ausgenommen Fälle nach Ziffern 9303 Absatz 1 und 9304 Absatz 2) sind mittels Formular 33.002 «Schadenanzeige für Verlust und Beschädigung von persönlichem Eigentum eines besoldeten AdA» dem Schadenzentrum VBS zum Entscheid einzureichen.

Dem Gesuch sind beizufügen:

- a) ein Bericht über den Hergang des verursachten Schadens, mit der Richtigkeitsbescheinigung des Kommandanten;
- b) der Nachweis des Ankaufes des beschädigten Gegenstandes (Preis und Anschaffungsjahr), sofern der Schadenersatz Fr. 200.– übersteigt (GVF 61);
- c) die Rechnung (bezahlt oder unbezahlt) über den beschafften Ersatz;
- d) das Dienstbüchlein des geschädigten Angehörigen der Armee bei Brillenschäden und bei Verlust von Kontaktlinsen.

⁴Die Truppe kann Bagatellfälle bis Fr. 200.– zu Lasten Dienstkasse bezahlen (GVF 61). Eine Kopie sämtlicher Akten solcher Bagatellfälle ist an das Schadenzentrum VBS weiterzuleiten.

9302 Brillen und Uhren

¹Der Angehörige der Armee, der auf Kosten des Bundes eine Militär- oder Kampfbrille erhalten hat, hat diese bei allen dienstlichen Verrichtungen anstelle der privaten Brille oder Kontaktlinsen zu tragen. Bei Verlust oder Beschädigung übernimmt der Bund nur die Kosten für die Instandsetzung oder den Ersatz der Militär- bzw. Kampfbrille.

²Schadenersatz für Verlust und Beschädigung von persönlichen Brillen oder Kontaktlinsen kann nur dann bezahlt werden, wenn die Militär- bzw. Kampfbrille unverschuldet noch nicht im Besitz des Armeeingehörigen gewesen

ist. Dem Schadenersatzgesuch sind die in Ziffer 9301 Absatz 4 erwähnten Dokumente beizulegen.

³Bei Nahkampf- und Turnübungen, Kampfspielen, Patrouillenläufen, Bauarbeiten und ähnlicher Tätigkeit sowie auf der Hindernissbahn sind Brillen und Uhren in der Regel zu entfernen und an einem sicheren Ort aufzubewahren. Diese Regelung gilt nicht für die Brillenträger, die ohne Brille grösserer Unfallgefahr ausgesetzt sind.

9303 Bezahlung von Brillen- und Uhrenschäden

¹Sofern die Voraussetzungen gemäss Ziffer 9302 Absatz 2 für die Übernahme des Schadens gegeben sind, können Brillen- und Uhrenschäden bis zum Betrag von Fr. 200.– pro Schadenfall (GVF 61) direkt zu Lasten der Dienstkasse bezahlt werden. Dem Ausgabenbeleg sind Bericht und Rechnung beizufügen.

²Damit die Voraussetzungen erfüllt sind:

- muss der Schaden in einem direkten Zusammenhang mit einem dienstlichen Auftrag entstanden sein;
- die Sorgfaltspflicht vom AdA eingehalten worden sein;
- bei Brillenschäden darf die Kampfbrille noch nicht im Besitz des AdA gewesen sein.

³Alle übrigen Fälle sind nach Ziffer 9301 zu erledigen.

9304 Gebissprothesen [in Zusammenarbeit mit Militärversicherung/Suva]

¹Als Schäden an persönlichem Eigentum gelten auch Verlust von und Schäden an Gebissprothesen.

²Steht der Schaden in engem und unmittelbarem Zusammenhang mit einer Gesundheitsschädigung, für welche die Militärversicherung leistungspflichtig ist, so wird er von der Militärversicherung übernommen.

10 Verwaltungsverfahren

10.1 Allgemeines

10101 Grundsatz [Art 119 und 120 VVA]

¹Das Verwaltungsverfahren ist anzuwenden für die Beurteilung streitiger verwaltungsrechtlicher Ansprüche, vermögensrechtlicher Art des Bundes oder gegen den Bund, die sich auf das Militärgesetz oder deren Ausführungserlasse stützen.

²Ausgenommen hiervon sind die Streitigkeiten, deren Beurteilung gemäss Gesetzesvorschrift nach einem anderen Verfahren zu erfolgen hat. Vorbehalten bleiben insbesondere die Bestimmungen über die Zuständigkeit für die Beurteilung von Ansprüchen aus der Militärversicherung, von Schadenersatz- und Rückgriffsansprüchen aus Personenschäden und von Haftpflichtansprüchen aus Spezialgesetzen.

³Das Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über das Verwaltungsverfahren. Ausgenommen davon sind die erstinstanzlichen Schatzungsverfahren.

10.2 Schadenwesen und Entschädigungen

10201 Zuständigkeit [Art 118 VVA]

¹Für den erstinstanzlichen Entscheid über vermögensrechtliche Ansprüche sind insbesondere zuständig:

- a) das Generalsekretariat VBS (Schadenzentrum) betreffend:
 - 1. Schadenersatzansprüche Dritter nach den Artikeln 134 – 136 des Militärgesetzes (MG), soweit nicht eine andere Stelle zuständig ist,
 - 2. Schadenersatzansprüche wegen Beschädigung von Militärfahrzeugen (Motorfahrzeuge und Fahrräder) und Militärschiffen durch Angehörige der Armee nach Artikel 139 Absatz 1 MG,
 - 3. Entschädigung wegen Verlustes oder Beschädigung des Eigentums von Angehörigen der Armee nach Artikel 137 MG,
 - 4. Rückgriffsansprüche auf Angehörige der Armee nach Artikel 138 MG, soweit nicht eine andere Stelle zuständig ist;
- b) das Kommando Ausbildung betreffend:
 - 1. Streitigkeiten in Belangen des Schiesswesens ausser Dienst, der ausserdienstlichen Tätigkeit der Truppe und der Entschädigung der Dachverbände,
 - 2. Forderung der Kantone oder privater Organisationen aus der Durchführung der vordienstlichen Ausbildung sowie aus der Beitragsleis-

tung des Bundes an private Organisationen und Rückforderungen des Bundes,

- c) das Kommando Operationen betreffend:
1. Schadenersatzansprüche wegen Beschädigung von Luftfahrzeugen durch Angehörige der Armee,
 2. Ansprüche des Bundes oder gegen den Bund im Zusammenhang mit der Auswahl von Anwärterinnen und Anwärtern auf die Tätigkeit als Militärpiloten, Berufspiloten, Fluglehrer oder Fallschirmaufklärer,
 3. Prämien, Entschädigungen und Zulagen an Angehörige der Armee aus dem militärischen Flugdienst;
- d) die Logistikbasis der Armee betreffend:
1. Sold inkl. Soldabzüge, Reisevergütungen und andere Entschädigungen der dienstleistenden Angehörigen der Armee,
 2. Forderung des Bundes oder gegen den Bund aus Verpflichtungen der Gemeinden und Privaten hinsichtlich Unterkunft und Verpflegung der Truppe sowie sonstiger Leistungen für die Truppe,
 3. Rechnungsführung,
 4. Schadenersatzansprüche wegen pflichtwidriger Rechnungsführung und pflichtwidriger Aufsicht über diese,
 5. Kosten für die Beerdigung verstorbener Angehöriger der Armee,
 6. Schadenersatzansprüche wegen Verlustes oder Verschwendung von Munition, Sprengstoffen und deren Verpackungsmaterial,
 7. Schadenersatzansprüche wegen Verlustes, Beschädigung und mangelnden Unterhalts der persönlichen Ausrüstung sowie der übrigen Ausrüstung der Armee, soweit nicht eine andere Stelle zuständig ist,
 8. Rückgabe oder Kauf von Gegenständen der persönlichen Ausrüstung,
 9. Schadenersatzansprüche wegen Beschädigung und mangelnden Unterhalts von Bauten und Einrichtungen sowie Materialverlusten auf kantonalen und eidgenössischen Waffen- und Schiessplätzen,
 10. Ansprüche aus der Stellung von Fahrzeugen,
 11. Ansprüche aus der Miete von Telematikmitteln,
 12. Ansprüche aus der sanitätsdienstlichen Behandlung erkrankter oder verunfallter Angehöriger der Armee,
 13. Ansprüche aus Vermietung, Verlust oder Beschädigung von Sanitätsmaterial oder sanitätsdienstlichen Einrichtungen,
 14. Ansprüche von Angehörigen der Armee aus dem Verkauf und der Verwendung von Armeetieren sowie der Behandlung kranker oder verletzter Armeetiere,

15. Schadenersatzansprüche wegen Verlustes, Beschädigung und mangelnden Unterhalts von Spezialmaterial sowie von permanenten Infrastrukturanlagen der Luftwaffe,
 16. Abgabe von bundeseigenen Armeepferden für Sport, ausserdienstliche Tätigkeiten und besondere Veranstaltungen;
- e) die armasuisse, Bereich Bauten, betreffend Schadenersatzansprüche wegen Verlustes, Beschädigung und mangelnden Unterhalts von Objektmaterial und militärischen Immobilien, soweit nicht eine andere Stelle zuständig ist;
- f) Swisstopo (das Bundesamt für Landestopographie) betreffend Rechnungsstellung für nicht zurückgegebene, der Truppe leihweise abgegebene Karten.

²Bestehen gegen einen Angehörigen der Armee aus demselben Schadenergebnis verschiedene Ersatzansprüche, so entscheidet eine Stelle gesamthaft. Die beteiligten Stellen einigen sich über die Zuständigkeit.

³Im Zweifelsfalle bezeichnet das VBS die für den erstinstanzlichen Entscheid zuständige Stelle.

⁴Das Generalsekretariat VBS (Schadenzentrum) kann die Erledigung kleinerer Schadenfälle durch besondere Weisungen den Verwaltungseinheiten des Eidgenössischen Departements für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport oder der Truppe übertragen.

10202 Verfahren [Art 119 VVA]

Die nach Ziffer 10201 zuständige Stelle behandelt die Ansprüche und entscheidet darüber. Sie ist berechtigt, für die Abklärung des Schadens Sachverständige beizuziehen und über den betreffenden Sachkredit zu entschädigen. Das Verfahren richtet sich nach Artikel 142 MG.

10203 Kosten [Art 142 Abs 1 MG]

Die Kosten des erstinstanzlichen Verfahrens gehen zu Lasten des Bundes. Barauslagen können der ganz oder teilweise unterliegenden Partei auferlegt werden.

10.3 Beschwerdeverfahren

10301 Beschwerde [Art 142 MG]

¹Erstinstanzliche Entscheide (Verfügungen) unterliegen der Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht.

11 Disziplinarbussen

11101 Disziplinarbusse [Art 188 ff MStG]

¹Der Kommandant kann einen Disziplinarfehler mit einer Disziplinarbusse von bis zu 500 Franken ahnden. Für das Inkasso gilt Artikel 189 MStG und es ist der Einnahmebeleg des Formulars 22.046 «Disziplinarstrafverfügung» zu verwenden. Ein Soldabzug für das Inkasso einer Disziplinarbusse im Sinne von Artikel 188 MStG ist nicht gestattet.

²Bei Bezahlung der Disziplinarbusse durch den Bestraften während dem Dienst hat die Einnahme über den GVF 57 in der Dienstkasse zu erfolgen und fällt an die Bundeskasse. Die Busse kann nicht in Raten abbezahlt werden. Das Original des Einnahmebeleges geht in die Truppenbuchhaltung.

³Wird die Disziplinarbusse nicht bei der Truppe bezahlt, so ist das Original des Einnahmebeleges (das Feld «Inkasso nicht im Dienst erledigt» ist anzukreuzen) zusammen mit der Kopie der Disziplinarverfügung dem Wohnsitzkanton des Bestraften zum Inkasso zukommen lassen. Die Disziplinarbusse fällt an den Wohnsitzkanton. Eine Kopie des Einnahmebeleges geht zusammen mit dem Original der Disziplinarverfügung in die Strafkontrolle, nicht in die Truppenbuchhaltung.

Anhang 1

Geschäftsvorfälle für Truppenbuchhaltung (Ziffer 1203)

GVF	Text
Allgemein	
7	Vereinzelte Diensttage abrechnen
11	Einnahme Kommandanten Kredit Truppe; VR A 6
12	Einnahme Beförderungen
32	Kirchliche Mitarbeiter; VR 2701
33	Kommandanten Kredit Truppe; VR A 6
34	Beförderungen
39	Besuchstag, Tag der offenen Türe in Rekrutenschulen; VR A 6
40	Besuchstag, Behördentag ADF
42	Bestattungskosten, Kranzspenden, Blumenspenden, Todesanzeigen; VR 2601
43	Ausgaben übrige Kosten, Kassendifferenzen; VR 1302, Vernichtung von klassifizierten Dokumenten; VR 8103
55	Einnahmen Truppeneinsätze, Arbeiten, Hilfeleistungen an Dritten
56	Einnahmen übrige Kosten, Kassendifferenzen; VR 1302
57	Einnahmen Disziplinarbussen; VR 11101
125	Rapport Grosse Verbände
142	WC-Anlagen (Gebrauch des GVF nur mit Bewilligung Trp Rw möglich).

GVF	Text
Geldversorgung	
83	Bargeldbezug ab Postkonto Bat
84	Geld an ustl Einheiten
93	Geld von ustl Einheiten
100	Die Speisung des Postkontos Bat wird auf Stufe Bat verbucht
101	Geld von vorgesetztem Stab
102	Geld an vorgesetzten Stab
104	Einzahlung Bargeldkassensaldo auf Postkonto Bat

GVF	Text
Verpflegung	
37	Zubereitung Verpflegung durch Gaststätten und Private; VR 3222 ff
38	Übrige Kosten Truppenhaushalt, Putzmaterial, Zahnstocher, Energie wie Gas, etc.
53	Verpflegung Dritte, Teilnahme Truppenhaushalt; VR 3220
54	Einnahmen Verkauf Lebensmittel, Überschuss Kantinenkasse, Einnahme für Gebinde die fälschlicherweise mit der PostCard bezahlt wurden
75	Verpflegungsmittel, Selbstsorge, Einkauf; VR 3213
141	Einrückungsverpflegung bei Mobilmachung; VR 3219

GVF	Text
Unterkunft	
3	Geschirrbruch
8	Unterkunft abrechnen
30	Kirchen, Kultlokale
44	Schwimmbad, Hallenbad; VR 4710
45	Turnhallen; VR 4709
46	Kehrrichtensorgung, Container, Plomben, Abfallsäcke; VR 4320
47	Erkundung, Übernahmen und Übergaben von Alphütten und Berghütten, Schiessplätze, Übungsplätze
48	Unterkunft in Alphütten, Berghütten; SAC; VR 4704
107	Benützung von Schiessanlagen, Stundenentschädigung, Schussentschädigung
126	Notunterkunft

GVF	Text
Transporte, Fahrzeuge und Betriebsstoffdienst und Schäden	
31	Garagenbenutzung, Batterien aufladen, Reparaturen, Ersatzteile, Unterbringung von Fahrzeugen; VR 5115 ff
50	Übrige Transportkosten, Frachtspesen, Polizeiberichte, Transport von Armeetieren
51	Kilometer Entschädigung, privat Fahrzeuge; VR 5111 ff
52	Treibstoffbezüge, Betriebsstoff, Benzin, Diesel vom privaten Handel; VR 5205
59	Personenverkehr, Rückerstattung Billettkosten, Extrafahrten; VR Anh 7

60	Seilbahntransporte, Autoverlad, Fähren, bewilligungspflichtige Transporte; VR Anh 7 ODA
61	Landschaden, Sachschaden, Schaden an persönlichem Eigentum; VR 9101 ff

GVF	Text
Armeetiere	
41	Verpflegung Armeetiere; VR 6104, 6114
62	Mietgeld für Pferde und Maultiere; VR 6101
63	Mietgeld für Hunde VR 6202
69	Unterkunft Armeetiere, Entschädigung Stallung, Biwakstroh für Armeetiere; VR 6109 ff
70	Beschlagung der Armeepferde, Hufschmied; VR 6113
71	Medikamente für Armeetiere; VR 6301
76	Einnahmen Verpflegung Armeetiere

GVF	Text
Sanitäts- und Materialdienst	
6	Impfungen
64	Medikamente, übrige Kosten für den Sanitätsdienst; VR 7104
65	Inkonvenienzentschädigung; VR 7105 ff
66	Schuhreparaturen, Schuhinstandsetzung; VR 7206
67	Übrige Kosten für Ausrüstung und Material, Putzmaterial für Musikinstrumente. Gebrauch des GVF nur mit Bewilligung Trp Rw möglich.

GVF	Text
Postdienste und Telekommunikation	
13	Posttaxen (Eilsendungen usw.)
68	Telefongespräche, Telefonanschlüsse, Fax; VR 8301 ff

Anhang 2

Alphabetisches Sachregister zu den Geschäftsvorfällen für die Truppenbuchhaltung (Ziffer 1203)

A

Abfälle (Haushaltungs- und Küchenabfälle)	8
Abschleppgebühren	50
Abwasserreinigung	8
Allgemeines Rechnungswesen	
– Einnahmen beim Trp-Einsatz für zivile Arbeiten und Hilfeleistungen	55
– Kredit für Besuchstage	45
– Übrige Kosten (siehe unter U: übrige Kosten Allgemeines Rechnungswesen)	43/56
Alphütten (Übernahme, Rückgabe, Erkundung)	47
Alphütten (Unterkunft)	48
Anderer Schäden des persönlichen Eigentums des Angehörigen der Armee	61
Arbeitsräume	8
Armeetiere	
– Futtermittel und Futtervergütung	41/76
– Medikamente	71
– Mietgeld für Pferde und Maultiere	62
– Mietgeld für Militärhunde	63
Unterkunft Armeetiere (Stallstroh, Holzspäne, Sägemehl usw.)	69
Arzneimittel (Medikamente)	64
Avisgebühren (Frachtspesen)	50

B

Batterien (laden)	31
Bargeldbezug ab Postkonto Bat	83
Bargeldeinzahlung auf Postkonto Bat	104
Beförderung	34/12
Belüftung	8
Behördentage der ADF	40
Berghütten (Übernahme, Rückgabe, Erkundung)	47
Berghütten touristischer Vereinigungen (Unterkunft)	48
Beschlagkosten	70
Besuchstage in Rekrutenschulen	39
Billettkosten-Rückerstattung	59
Blumenspende	42
Brennmaterial für die Küche	38

Brillenschäden	61
Bürobenützung	8
D	
Duschenbenützung	8
E	
Einnahmen bei Trp-Einsatz für zivile Arbeiten	55
Einnahmen für die vom Trp-Haushalt bezogene Vpf (mil Personal, Zivilpersonal usw.) Einnahmen aus Pferdeschlachtungen	53
Energieaufwand für:	
– Beleuchtung	8
– Belüftung	8
– Brennmaterial für die Küche	38
– Gas für die Küche	38
– Heizung	8
– Kochstrom	8
– Warmwasseraufbereitung für Küche und Waschanlagen	8
Entsorgung Fleisch aus Notschlachtungen	43/56
Ersatzteile für Motorfahrzeuge	31
Essgeschirr-Entschädigung	8
F	
Frachtspesen (Avisgebühren)	50
Futtervergütung	41
Futtermittel	41
G	
Garageeinrichtungen	31
Gas für die Küche	38
Gaststätten und Private (Zubereitung der Verpflegung)	37
Gaststätten (Pensionsverpflegung)	Vpf verw.
Gebühren für:	
– Telefonanschlüsse	68
– Telefongespräche	68
– Telefaxanschlüsse	68
Geistliche	32
Geldspeisung	100
Geldversorgung	
– an unterstellte Einheiten	84
– von unterstellte Einheiten	93
– an vorgesetzten Stab	102
– von vorgesetztem Stab	101

– Geldbezug ab Postkonto Bat	83
– Geldeizahlung auf Postkonto Bat	104
– Speisung des Postkonto Bat (Stufe Bat)	100
Geschirrbruch	3
Gewürze	75
H	
Hallenbäder (Eintritte)	44
Haushaltsabfälle	8/46
Heizung	8
Holzspäne	69
Honorare (Kirchliche Mitarbeiter)	32
Hotelküchen-Benützung	8
Hütten des SAC	48
I/J	
Inkonvenienzentschädigung bei Einsatz in Spitälern	65
K	
Kassendifferenzen	43/56
Kehrrichtentsorgung (Haushaltungs- und Küchenabfälle)	8/46
Kirchen-Benützung	30
Kirchliche Mitarbeiter	32
Klassifizierter Dokumente, Vernichtung	43
Km-Entschädigung	51/7
Kochstrom	8
Kommandanten Kredit	33/11
Kontaktlinsen (Schäden)	61
Krankenzimmer	8
Kranzspende	42
Kultlokal-Benützung	30
Küchenabfälle	8/46
L	
Landschaden	61
Lebensmittel	75
Lebensmittelmagazine	8
Logisentschädigung	8
M	
Materialmagazine	8
Medikamente (Arzneimittel)	64
Medikamente (Armeetiere)	71

Mietgeld für Armeetiere	
– Hunde	63
– Maultiere	62
– Pferde	62
Mobile Verpflegung	141
Motorfahrzeuge (Unterbringung)	31
Motorfahrzeuge und Fahrräder	
– Benützung von Garageeinrichtungen, Laden von Batterien, Ersatzteile und Instandsetzungen	31
– Km-Entschädigung	51/7
– Treibstoffbezüge im privaten Handel	52
– Übrige Kosten (siehe unter U: übrige Kosten Motorfahrzeuge und Fahrräder)	50
N	
Notschlachtungen	75
Notunterkunft	126
O	
Organisten	32
Ortsgeistliche	32
P	
Pensionsverpflegung	Vpf verw.
Pferdetransporte	50
Polizeiberichte	50
Posttaxen	13
Putzmaterial (Reinigung der Musikinstrumente)	67
R	
Rapport Grosser Verbände	125
Reisen und Transporte	
– Billettkosten-Rückerstattung	59
– Übrige Kosten (siehe unter U: übrige Kosten Reisen und Transporte	50
– Übriger Verkehr (Transport mit Transportunternehmungen des öffentlichen Verkehrs)	50
Instandsetzung (Motfz, Fahrräder)	31
S/SCH/ST	
SAC-Hütten	48
Sachschaden	61
Sägemehl	69
Saldi (Dienstkasse)	

– Bezug ab Postkonto Bat	83
– Einzahlung auf Postkonto Bat	104
Seilbahnen	60
Sigristen	32
Skilifte	60
Sold und Flugzulage	MK
Soldzulage	MK
Spitaleinsatz (Inkonvenienzentschädigung)	65
Schäden an:	
– Brillen	61
– Kontaktlinsen	61
– Uhren	61
– andere Gegenstände des persönlichen Eigentums des Angehörigen der Armee	61
Schuhinstandsetzungen	66
Schussvergütungen	107
Schwimmbäder (Eintritte)	44
Standplatzaufsicht	107
Stroh für:	
– Armeetiere	69
T	
Tag der Angehörigen	39
Teilnahme am Trp-Haushalt (Einnahmen von Bundesbediensteten, Zivilpersonal usw.)	53
Telefonanschlüsse	68
Telefongespräche	68
Todesanzeige	42
Treibstoffbezüge im privaten Handel	52
Truppeneinsatz (zivile Arbeiten und Hilfeleistungen)	55
Turnhallen	45
U	
Uhrenschäden	61
Unterkunft	
– Benützung von Kirchen und Kultlokalen	30
– Energieaufwand für Beleuchtung, Belüftung, Heizung und Warmwasseraufbereitung in der Küche und in den Waschanlagen, Kochstrom	8
– Geschirrbruch	3
– Kosten für die Übernahme, Rückgabe oder Erkundung von Berghütten, Alphütten	46
– Logisentschädigung	8

– Schussvergütungen, Standplatzaufsicht	107
– Schwimm- und Hallenbäder (Eintritt)	44
– Turnhallen	45
– Unterkunft in Berghütten touristischer Vereinigungen	48
– Unterkunft in Kantonementen (Kantonementsstroh, Duschenbenützung)	8
Unterkunft Armeetiere	69
Unterkunft Motorfahrzeuge	43/56
Übrige Kosten	
– Kassendifferenzen	43/56
– Vernichtung von klassifizierten Dokumente	43
Armeetiere	
– Beschlagkosten	70
– Pferdetransporte	50
Ausrüstung und Material	
– Putzmaterial für die Reinigung der Musikinstrumente	67
– Motorfahrzeuge und Fahrräder	50
– Abschleppgebühren	50
– Polizeiberichte	50
Reisen und Transporte	
– Avisgebühren	50
– Frachtspesen	50
V	
Vernichtung von Geheimakten	43
Verpflegung	
– Einnahmen für die vom Trp-Haushalt bezogene Verpflegung (Bundesbedienstete, Zivilpersonal, usw.)	53
– mobile Verpflegung	141
– Pensionsverpflegung	Vpf verw.
– Übrige Kosten (siehe unter U: übrige Kosten Verpflegung für den Truppenhaushalt)	38
– Verpflegungsmittel, Gewürze für den Truppenhaushalt	75
– Zubereitung der Verpflegung durch Gaststätten und Private	37
Verpflegung für den Truppenhaushalt	
– Kehrichtsäcke für die Küche	8/46
W	
Warmwasseraufbereitung in der Küche und in den Waschanlagen	8
Wäschereinigung	8
WC-Anlagen	142
Werkstattbenützung	8

Z

Zahnstocher	38
Zimmerentschädigung	8
Zubereitung der Verpflegung durch Gaststätten und Private	37

82 Anhang 3

Mutationen der Angehörigen der Armee

Art der Mutation	Sold	Soldzulage	Anrechenbar	EO-Berechtigt	Diverses
1. Persönlicher Urlaub , ist die vom zuständigen Kommandanten auf persönliches Gesuch hin gewährte Freizeit. Art 51 VM DP Reisetage Urlaubstage	Ja Nein	Ja¹ Nein	Ja Nein	Ja Nein	Der persönlicher Urlaub wird durch den allgemeinen Urlaub unterbrochen. Es gelten nur die effektiven Reisetage von und zu der Truppe als besoldet.
2. Frei wählbarer Urlaub/ Jokertage Der frei wählbare Urlaub ist die allen Dienstleistenden einer Rekrutenschule gewährte und längstens zweimal 24 Stunden oder einmal 48 Stunden pro Dienstleistung dauernde Freizeit.	Ja	Ja¹	Ja	Ja	
3. Allgemeiner Urlaub , ist die angeordnete, mehr als einen Tag dauernde Freizeit für den Grossteil der Absolventen eines Ausbildungsdienstes.	Ja	Ja¹	Ja	Ja	

Art der Mutation	Sold	Soldzulage	Anrechenbar	EO-Berechtigt	Diverses
<p>4. Unterbruch zwischen zwei Grund- oder Kaderausbildungsdiensten, ist der mehr als drei Tage und maximal 6 Wochen dauernde Unterbruch während oder zwischen Grundausbildungsdiensten (GAD und KAD). Der Chef der Armee bestimmt den Zeitpunkt und die Dauer des Unterbruchs und erlässt Weisungen über die administrativen Einzelheiten</p>	Ja	Nein	Nein	gemäß Weisung BSV	
<p>5. Urlaub zwischen zwei Ausbildungsdiensten</p>	Ja	Ja ¹	Ja	Ja	<p>Werden zwei Ausbildungsdienste lediglich durch ein Wochenende unterbrochen, so wird dieses wie folgt an die Ausbildungspflicht angerechnet:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. mit zwei Diensttagen bei normalen Wochenenden; b. mit drei Diensttagen, wenn der Tag vor oder nach dem Wochenende auf einen Feiertag fällt; c. mit vier Diensttagen, wenn der Tag vor und nach dem Wochenende auf einen Feiertag fallen. <p>Wird lediglich am Freitag Dienst geleistet, so wird weder das Wochenende noch ein allfällig folgender Feiertag angerechnet.</p>

Art der Mutation	Sold	Soldzulage	Anrechenbar	E0-Berechtigt	Diverses
6. Entlassung – Ende der Dienstleistung – Versetzung in andere Kp – Unerlaubte Abwesenheit – Im Urlaub entlassen – Aus dem Urlaub in ein Spital evakuieren – Todesfall	Bis und mit dem Entlassungstag	Bis und mit dem Entlassungstag ¹	Bis und mit dem Entlassungstag	Bis und mit dem Entlassungstag	Entlassung per Eintritt der Mutation. Bei einer Versetzung eines AdA (Übertritt) ist die Soldberechtigung unter den Rechnungsführern exakt abzusprechen (keine Doppelbesoldung)
7. Beförderung	Ja	Ja ¹	Ja	Ja	Beförderung bezieht den Sold des neuen Grades ab dem Tage, an welchem die Beförderung in Krafttritt (Brevetierungsdatum).
8. Erkrankung	Ja	Ja ¹	Ja	Ja	Erkrankte Angehörige der Armee sind soldberechtigt, solange sie sich bei der Truppe (Krankenzimmer, zentrale Krankenabteilung) befinden. Im Urlaub erkrankte, welche der Militärversicherung nicht gemeldet werden und wieder zur Truppe zurückkehren, sind für die Krankheitstage soldberechtigt.
9. Abklärung/Einweisung in Spital	Ja bis 3 Tage	Ja ¹ bis 3 Tage	Ja bis 3 Tage	Ja bis 3 Tage	Abklärung/Einweisung in ein Spital ist ein kurzdauernder Spitalaufenthalt eines AdA von höchstens drei Tagen. Dauert der Spitalaufenthalt vier Tage und länger, wird aus der Einweisung am dritten Tag eine Evakuierung.

Art der Mutation	Sold	Soldzulage	Anrechenbar	EO-Berechtigt	Diverses
10. Evakuierung (Erkrankung: zivilmedizinische Versorgung)	Bis und mit dem Entlassungstag	Bis und mit dem Entlassungstag ¹	Bis und mit dem Entlassungstag	Bis und mit dem Entlassungstag	Am Tage der Evakuierung in ein Zivilspital oder Militärspital oder der Versetzung in häusliche Behandlung scheidet der Angehörige der Armee aus dem Bestand der Truppe aus: Vom folgenden Tage an kommen die Leistungen der Militärversicherung zur Anwendung. Der Transport in ein Spital erfolgt zu Lasten der Truppe, derjenige aus dem Spital zu Lasten der Militärversicherung.
11. Arrest	Ja	Ja ¹	Ja	Ja	Für die nach der Entlassung des Angehörigen der Armee verbüsstes Arresttage besteht kein Anrecht auf eine Vergütung. Der Vollzug wird durch den Wohnsitzkanton sichergestellt. Entlassung am Mutationstag. Genauere Angaben unter Art 40 und 41 VVA
12. Verhaftung und Untersuchungshaft	Bis und mit dem Entlassungstag	Bis und mit dem Entlassungstag ¹	Bis und mit dem Entlassungstag	Bis und mit dem Entlassungstag	
¹ Nur für AdA im Kaderausbildungsdiensten					
– Beförderung	Art 36 VVA		– Verhaftung		Art 40 VVA
– Urlaub	Art 37 VVA		– Untersuchungshaft		Art 41 VVA
– Erkrankung	Art 38/39 VVA		– Arrest		Art 42 VVA
– Evakuierung	Art 39 VVA		– Todesfall		Art 43 VVA

86 **Anhang 4****Pferde, Maultiere und Milit rhuende (Mutationen)**

Mutationen

a) Mutationen, die den Bestand verändern

Art der Mutation	Formelle Bezeichnung ¹⁾	Eintragungen		Futtermehrung	Transporte	Diverses
		sofort	am Abend			
1 Zuwachs – Einrücken – �bertritt	Zuwachs	Pferdekontrolle	Stanef	Beginnt mit dem Tag des Dienstantrittes (VR 6102)	Trsp durch zivile Pferdetransporteur	– Begleiter hat Anspruch auf Milit�rбилlett (Angehörige der Armee oder der Zivilbegleiter) – Schatzungsverbal – Impfausweis
2 Abgang – Entlassung – Versetzung – Evakuierung in eine Kuranstalt – Notschlachtung	Abgang	Pferdekontrolle	Stanef	bis und mit dem Tag der Entlassung	Trsp durch zivile Pferdetransporteur	– Dienstage in Pferdekontrolle eintragen

Legende: siehe nächste Seite

b) Mutationen, die den Bestand nicht verändern

Art der Mutation	Formelle Bezeichnung ¹⁾	Eintragung		Futterberechtigung	Transporte	Diverses
		sofort	am Abend			
3 Von und bei anderen Korps in Verpflegung	–	Täglich auf Form 17.012 Verpflegung von / bei andern Korps	StaneF	Die Gutscheine sind dem Formular 17.012 «Verpflegung von / bei anderen Korps» beizulegen. Bewertung der Mahlzeiten: – für das Morgenfutter – für das Mittagsfutter – für das Abendfutter		1/3 Portionen 1/3 Portionen 1/3 Portionen

Legende:

¹⁾Der formellen Bezeichnung ist das Datum voranzusetzen, zum Beispiel: 7.10. Abgang. Auf den Kontrollen werden die Zuwachs-Mutationen durch ein + vor der Kontrollnummer gekennzeichnet. Abgangs-Mutationen dadurch, dass die Kontrollnummer gestrichen wird.

Anhang 5

Verzeichnis der Truppenunterkünfte

(Ziffer 4101, 4331)

Bemerkungen:

Kat A	Kasernen und Truppenlager, die entweder dem Bund gehören oder für deren Benützung eine vertragliche Regelung besteht. (Für Anforderungen, Auskünfte und Erkundung stehen die Koordinationsstellen oder die Waffenplatzkommandos zur Verfügung)
Kat B	Besonders ausgebaute Gemeinde- und Privatunterkünfte, für deren Benützung eine Vereinbarung mit der LBA besteht.

Kt	PLZ	Ort	Ter Reg	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Belplan- Nummer	Pers	Verein- barung
Aargau									
AG	5000	Aarau	2	2111	A	Kaserne Aarau	2111.500	272	Keine
AG	5644	Auw	2	2105	B	MZG und ZSA Auw, ZSA Letten Sins	2105.610	324	01.08.11
AG	5242	Birr	2	2105	B	Mehrweckhalle/Schulhaus Nidermatt	2105.630	162	01.05.16
AG	5620	Bremgarten	2	2112	A	Kaserne Bremgarten	2116.510	620	Keine
AG	5200	Brugg	2	2112	A	Kaserne Brugg	2112.510	626	Keine
AG	5606	Dintikon	2	2105	B	Truppenunterkunft Altweg 8	2105.645	156	01.04.10
AG	5070	Frick	2	2103	B	Mehrweckgeb Racht, altes Feuerwehrdep	2103.610	154	01.08.11
AG	5027	Herznach	2	2103	B	Feuerwehrmagazin	2103.630	128	01.05.09
AG	5600	Lenzburg	2	2105	B	MZH Schützenmatte und ZSA Neudorf	2105.680	308	01.08.11
AG	5507	Mellingen	2	2105	B	Schutzbaute ALST	2105.690	120	01.01.09
AG	5504	Othmarsingen	2	2105	A	Truppenlager AMP Othmarsingen	2105.510	75	Keine
AG	5614	Sarmenstorf	2	2105	B	MZG, ZSA, Schilligasse 4	2105.720	178	01.04.18
AG	4332	Stein	2	2103	B	Mil Ukft, Saalbau MZG, BSA Werkhof	2103.850	192	01.03.09
AG	5034	Suhr	2	2105	B	Militärunterkunft Dorf	2105.750	108	01.07.10
AG	5064	Wittnau	2	2103	B	Zivilschutzanlage Schulhaus	2103.690	181	01.05.09
AG	5610	Wohlen	2	2105	B	Schutzbaute ALST	2105.770	120	01.01.09
AG	4800	Zofingen	2	2104	B	Turnhalle Rosengarten und Schulhaus	2104.700	208	01.08.11
Appenzell									
AR	9056	Gais	4	4204	B	MZG Weier, Feuerw-Depot, ZSA Weier	4204.615	134	01.11.10
AR	9410	Heiden	4	4204	B	San Hist/ZSA Gerbe/ZSA Feuerwehrhaus	4204.620	310	01.06.17
AR	9410	Heiden	4	4204	B	Haus Müllersberg	4204.621	19	01.06.17
AR	9100	Herisau	4	4202	B	Markthalle «Chäliblhalde»	4202.655	140	01.02.12
AR	9100	Herisau	4	4202	B	Führungskommandoposten (ASUAR)	4202.657	24	01.12.13
AR	9100	Herisau	4	4201	A	Kaserne Herisau	4210.500	421	Keine
AR	9038	Rehetobel	4	4204	B	Zivilschutzanlage Gemeindezentrum	4204.655	230	01.01.08
AR	9105	Schönengrund	4	4202	B	Mehrweckanlage Unterdorf	4202.685	92	01.01.08
AR	9107	Schwägälp	4	4203	A	Sporthaus Schwägälp	4203.500	18	Keine
AR	9103	Schwellbrunn	4	4202	B	Mehrweckgebäude Sommertal	4202.690	182	01.01.10
AR	9104	Waldstatt	4	4202	B	ZSA-Mehrweckgebäude «Scheibenbühl»	4202.710	260	01.11.11
Bern									
BE	3270	Aarberg	1	1301	B	Sekundarschulhaus/Zivilschutzanlage	1301.800	138	01.01.11
BE	4912	Aarwangen	1	1310	B	Werkhof Trp Ukft und Zivilschutzanlage	1310.600	140	01.08.11
BE	3703	Aeschi b/Spiez	1	1304	B	Mehrweckanlage Mustermattli	1304.630	256	01.12.17
BE	3416	Affoltern i/E	1	1301	B	Trp Ukft und Zivilschutzanlage Schulhaus	1301.600	188	01.01.13
BE	3000	Bern	1	1312	A	Kaserne der Berner Truppen	1312.500	547	Keine
BE	3000	Bern	1	1312	B	«Schützenhaus» Riedbach	1301.706	120	01.01.95
BE	3000	Bern	1	1312	B	Mingerstrasse 14 - ZSA - Bern Arena	1312.630	564	01.01.95
BE	3638	Blumenstein	1	1314	B	Truppenunterkunft und Zivilschutzanlage	1314.600	150	01.01.95
BE	3855	Brienz	1	1305	B	Zivilschutzanlage Kienholz	1305.615	130	01.01.95
BE	6082	Brünig (Brünigpass)	1	1305	A	Truppenlager Tschorren Brünigpass	1305.570	190	Keine
BE	4922	Bützberg	1	1301	B	Zivilschutzanlage Byfang, BSA Bützberg	1301.626	228	01.01.18
BE	3400	Burgdorf	1	1301	A	TRUK AMP Burgdorf	1301.500	220	Keine
BE	2608	Courttery	1	1103	B	Abri de la protection civile	1103.620	100	01.03.03
BE	3235	Erlach	1	1301	B	Zivilschutzanlage und Gemeindekufft	1301.630	146	01.01.12
BE	3714	Frutigen	1	1304	B	Zivilschutzanlage Marktplatz	1304.680	142	01.09.08
BE	3861	Gadmen	1	1305	B	TRUFF Gadmen	1305.620	150	20.05.88
BE	3862	Gadmen	1	1305	B	Zivilschutzanlage (gl Gebäudehülle TRUFF)	1305.620	54	01.01.07
BE	3360	Herzogenbuchsee	1	1310	B	Wehrdienstgebäude Kalberweidli	1310.610	144	01.05.09
BE	4950	Huttwil	1	1301	B	Feuerwehrmagazin und Turnhalle	1301.643	170	01.01.08
BE	3232	Ins	1	1301	B	Zivilschutzanlage Sporthalle	1301.646	200	01.04.16
BE	3063	Ittigen	1	1312	B	Mehrweckgebäude Bahnhofstr 3 und 7	1312.690	128	01.05.18
BE	3422	Kirchberg	1	1301	B	Saalbau Kirchberg	1301.653	134	01.01.14
BE	3510	Konolfingen	1	1302	B	ZSA, Stalden, Turnhalle und Sonnrain	1302.645	201	01.04.11
BE	3704	Krattigen	1	1304	B	Mehrweckgebäude, ZSA Dorf+ZSA Kirche	1304.730	192	01.07.16
BE	4900	Langenthal	1	1301	B	Truppenunterkunft (TRUK)	1301.660	136	01.06.01
BE	3550	Langnau i/E	1	1301	B	Zivilschutzanlage Bleiche/Kirchgemeindehaus	1301.665	240	01.10.17
BE	3775	Lenki/S	1	1303	B	KUSPO - Kurs- und Sportzentrum	1303.530	450	01.07.11
BE	3673	Linden	1	1302	B	Gasthof Linde und Zivilschutzanlage	1302.650	110	01.01.01
BE	3673	Linden - Jassbach	1	1313	A	Kaserne Jassbach	1313.500	150	Keine
BE	4932	Lotzwil	1	1301	B	Truppenunterkunft	1301.673	174	01.01.08

Kt	PLZ	Ort	Ter Reg	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Belplan- Nummer	Pers	Verein- barung
BE	3250	Lyss	1	1311	A	Kaserne	1311.500	320	Keine
BE	3800	Matten b/Interlaken	1	1305	B	ZSA Matten Tellweg 7	1305.655	145	01.01.18
BE	3860	Meiringen	1	1305	B	Schulhäuser Dachst 1 + 2, Pfrundmatte	1305.660	152	01.04.09
BE	3860	Meiringen	1	1305	B	Zivilschutzanlage Landhausgasse 3	1305.670	120	01.04.09
BE	3860	Meiringen - Affenwald	1	1305	A	Truppenlager Affenwald	1305.580	92	Keine
BE	3860	Meiringen - Balm	1	1305	A	TRUFF Balm - Meiringen	1305.510	130	Keine
BE	3053	Münchenbuchsee	1	1312	B	Schutzbaute ALST	1312.710	140	01.01.09
BE	3110	Münsingen	1	1302	B	Zivilschutzanlagen Schützen+Schlossmatte	1302.660	200	01.11.17
BE	3225	Müntschemir	1	1301	B	Zivilschutzanlage Spitz	1301.686	184	01.01.07
BE	3074	Muri - Gümligen	1	1312	B	Zivilschutzanlage Mooshalle	1312.735	120	01.02.06
BE	3176	Neuenegg	1	1301	B	Zivilschutzanlage Chummligraben	1301.690	168	01.09.07
BE	2520	Neuveville, La	1	1103	B	Abri de la protection civile	1103.670	150	01.01.95
BE	3414	Oberburg	1	1301	B	Trp Ukft (FDK und MWD -Repetitorium)	1301.693	140	01.01.04
BE	2552	Orpund	1	1301	B	Schutzbaute ALST	1301.696	120	01.01.09
BE	3020	Riedbach	1	1301	B	Schutzbaute ALST	1301.703	120	01.01.09
BE	3538	Röthenbach	1	1302	B	Zivilschutzanlage Hübeli/altes Schulhaus	1302.680	118	01.07.10
BE	3113	Rubigen	1	1302	B	Zivilschutzanlagen BSA und San Hist	1302.685	192	01.12.17
BE	2610	Saint-Imier	1	1103	B	Halles de gym/Abri PC	1103.720	128	01.03.03
BE	3322	Sand-Schönbühl	1	1312	A	Truppenlager Sand	1312.520	140	Keine
BE	3054	Schüpfen	1	1301	B	Zivilschutzanlage	1301.723	136	01.02.11
BE	3150	Schwarzenburg	1	1302	B	Schutzbaute ALST	1302.700	119	01.01.09
BE	3150	Schwarzenburg	1	1302	A	Eidg. Ausbildungszentrum EAZS	1302.705	350	01.01.18
BE	3150	Schwarzenburg	1	1302	B	Zivilschutzanlage bei EAZS	1302.701	52	01.04.17
BE	2615	Sonvilier	1	1103	B	Abri de la protection civile	1103.730	130	01.01.95
BE	3700	Spiez	1	1304	A	AC Zentrum Spiez	1304.530	122	Keine
BE	3612	Steffisburg	1	1314	B	Bereitstellungsanlage Schönau	1314.610	96	01.03.09
BE	3612	Steffisburg	1	1314	B	Zivilschutzanlage Glockental	1314.620	202	01.03.09
BE	3612	Steffisburg	1	1314	B	Sanitätshilfsstelle Musterplatz	1314.630	126	01.03.09
BE	3066	Stettlen	1	1312	B	Schutzbaute ALST	1312.730	233	01.01.09
BE	3066	Stettlen	1	1312	B	Zivilschutzanlage BSA und San Po	1312.732	70	01.08.06
BE	2575	Täuffelen	1	1301	B	Sanitätshilfsstelle im Oberstufenzentr	1301.733	184	01.11.11
BE	2710	Tavannes	1	1103	B	Abri de la protection civile	1103.740	120	01.04.03
BE	3602	Thun	1	1314	A	Kasernen	1314.500	2486	Keine
BE	3602	Thun	1	1314	B	ALST Allmendingen und AZ	1314.640	134	01.05.17
BE	3555	Trubschachen	1	1301	B	«Schermen» Schiessplatz Krumpelhütli	1301.060	40	01.01.07
BE	3661	Utendorf	1	1314	B	Schutzbaute ALST, Bach	1314.650	136	01.01.04
BE	3427	Utzenstorf	1	1301	B	Mehrzweckgebäude/ ZSA und BSA	1301.740	258	01.11.11
BE	3380	Wangen an der Aare	1	1310	A	Gemeindekaserne	1310.510	154	Keine
BE	3380	Wangen an der Aare	1	1310	A	Kaserne Rettungstruppen	1310.500	584	Keine
BE	4537	Wiedlisbach	1	1310	B	ZSA und Saalbau zur Froburg	1310.620	108	01.05.09
BE	3812	Wilderswil	1	1305	B	Zivilschutzanlage Rosshaag	1305.700	150	01.11.16
BE	3752	Wimmis	1	1303	B	Unterkunft Schlossböck	1303.730	167	01.05.08
BE	3076	Worb	1	1302	B	Zivilschutzanlage Hofmatt	1302.715	192	01.01.07
BE	3771	Zweisimmen	1	1303	B	Zivilschutzanlage - FL Gwatt	1303.770	134	01.04.06

Basel-Land

BL	4147	Aesch	2	2101	B	Schutzbaute ALST	2101.600	119	01.01.09
BL	4434	Hölstein	2	2104	B	ZSA Rüb matt/ San PO Langenbaum	2104.625	108	01.06.09
BL	4410	Liestal	2	2110	A	Kaserne Liestal	2110.500	410	Keine
BL	4133	Pratteln	2	2101	B	Schutzbaute ALST	2101.710	119	01.01.09

Freiburg-Fribourg

FR	1636	Broc	1	1106	B	Colonie «Les Eterpaz»	1106.600	110	01.01.01
FR	1618	Châtel-St-Denis	1	1105	B	Poste sanitaire de secours	1105.600	130	01.06.14
FR	1611	Crêt-prés-Semsaies	1	1105	B	Cantonement commune	1105.610	100	01.01.95
FR	1680	Drogens	1	1116	A	Caserne	1116.500	900	Aucune
FR	1700	Fribourg	1	1119	B	Construction protégée (STPA)	1119.600	112	01.08.89
FR	1700	Fribourg	1	1119	A	Caserne «La Poya»	1119.500	594	Aucune
FR	1735	Giffers	1	1104	B	Zivilschutzanlage	1104.640	124	01.06.07
FR	1666	Grandvillard	1	1118	A	Camp militaire «DCA»	1118.500	310	Aucune
FR	1772	Grolley	1	1119	A	Camp Grolley	1104.510	220	Aucune
FR	3210	Kerzers	1	1104	B	Zivilschutzanlage Schmittengässli	1104.650	196	01.11.11
FR	1723	Marly	1	1104	B	Construction protégée (STPA)	1104.665	162	01.01.09

Kt	PLZ	Ort	Ter Reg	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Belplan- Nummer	Pers	Verein- barung
FR	1662	Moléson-Village	1	1106	B	Bâtiment d'hébergement	1106.640	144	01.01.95
FR	1623	Semsales	1	1105	B	Abri de la protection civile	1105.700	104	30.12.16
FR	1627	Vaulruz	1	1105	B	Château	1105.710	120	01.07.01
FR	1752	Villars-sur-Glâne	1	1104	B	Abri Poi et Po san du Platy	1104.703	236	01.04.09
Genf - Genève									
GE	1237	Epeisses - Avully	1	1110	B	Construction protégée (STPA)	1110.520	120	Oui
GE	1211	Genève	1	1110	A	Caserne	1110.500	490	Aucune
GE	1217	Meyrin	1	1101	B	Abri PC Bellavista	1101.620	100	01.11.06
GE	1214	Vernier	1	1101	B	Construction protégée (STPA)	1101.600	136	01.01.09
GE	1290	Versoix	1	1101	B	Abri PC bâtiment Colombières	1101.610	122	01.01.06
Glarus									
GL	8767	Elm	4	4114	A	Truppenlager Elm	4114.500	158	Keine
GL	8750	Glarus	4	4104	B	Schutzbaute ALST	4104.615	150	01.01.09
GL	8750	Glarus	4	4104	B	Führungskommandoposten «Schübi»	4104.617	50	01.06.17
GL	8766	Matt	4	4114	A	Truppenlager Matt	4114.510	327	Keine
GL	8756	Mitlödi	4	4114	B	Gemeindeareal-Schulanlage	4114.610	136	01.03.01
GL	8868	Oberurnen	4	4104	B	Gemeindehaus 2. Stock und ZSA	4104.660	205	01.09.07
Graubünden-Grigioni-Grischun									
GR	7499	Alvaneu	3	3203	B	Gemeindeunterkunft	3203.800	140	01.01.06
GR	7402	Bonaduz	3	3202	B	Truppenunterkunft und Zivilschutzanlage	3202.600	262	01.01.18
GR	7165	Brigels-Breil	3	3201	A	Truppenlager Brigels	3201.500	286	Keine
GR	7408	Cazis	3	3202	B	Gemeindeunterkunft	3202.810	104	01.01.06
GR	7000	Chur	3	3211	A	Kaserne	3211.500	723	Keine
GR	7002	Chur	3	3211	B	Schutzbauten ALST	3211.600	176	01.01.04
GR	7002	Chur	3	3211	B	Truppenunterkunft der Stadt Chur (TUK)	3211.610	246	01.01.11
GR	7180	Disentis - Mustér	3	3201	B	Zivilschutzanlage	3201.625	170	01.01.09
GR	7012	Felsberg	3	3211	B	Zivilschutzanlage	3211.620	176	01.01.06
GR	6537	Grono	3	3107	B	Edificio pubblico multiuso	3107.605	120	01.01.93
GR	7431	Hinterrhein	3	3210	A	Gebirgsunterkunft	3210.500	166	Keine
GR	7130	Illanz	3	3201	B	TRUFF Illanz	3201.520	96	01.01.98
GR	7130	Illanz	3	3201	B	Zivilschutzanlage	3201.635	190	01.03.15
GR	7307	Jenins	4	4212	B	Zivilschutzanlage	4212.615	126	01.01.06
GR	7240	Küblis	3	3203	B	Zivilschutzanlagen/Mehrzweckgebäude	3203.680	156	01.07.09
GR	7522	La Punt - Chamues-ch	3	3204	B	Zivilschutzanlage Via Cumünela 40	3204.620	112	01.10.11
GR	7302	Landquart (7206 Igis)	3	3202	B	Schutzbaute ALST	3202.620	124	01.01.09
GR	7185	Lukmanier (7185 Platta)	3	3201	A	Gebirgsunterkunft (Lukmanierpass)	3201.510	140	Keine
GR	7148	Lumbrein	3	3201	B	Zivilschutzanlage und Werkhof		70	01.07.01
GR	7304	Maienfeld	4	4212	B	Zivilschutzanlage, San Hist und MZG	4212.620	180	01.07.08
GR	7208	Malans	4	4212	B	Zivilschutzanlage Eschergut/Unterdorfstrasse	4212.622	116	01.08.16
GR	7537	Müstair	3	3204	B	Zivilschutzanlage Müstair	3204.640	102	01.07.10
GR	7415	Rodels	3	3202	B	ZSA Paspels und ZSA-MZG Rodels	3202.650	130	01.07.08
GR	6535	Roveredo	3	3107	B	Acca Centro com Riva	3107.620	148	01.03.03
GR	7189	Rueras	3	3201	B	Zivilschutzanlage	3201.660	74	01.01.99
GR	6549	San Bernardino	3	3210	B	Ostello e centro nordico	3210.640	148	01.01.11
GR	7525	S-chanf	3	3204	A	Truppenlager S-chanf	3204.510	494	Keine
GR	7220	Schiers	3	3203	B	Primarschulhaus-ZSA alt und neu	3203.730	228	01.01.06
GR	7435	Splügen	3	3210	B	Schulhaus und Zivilschutzanlage	3210.670	104	01.01.10
GR	7304	St. Luzisteig	4	4212	A	Kaserne	4212.525	352	Keine
GR	7536	St. Maria im Münstertal	3	3204	B	ZSA Chasa Plaz und altes Schulhaus	3204.690	74	01.07.10
GR	7434	Sufers	3	3210	A	Gebirgsunterkunft	3210.510	160	Keine
GR	7453	Surses	3	3203	B	ZSA Cunter, Piazza d'Avà Tinizong, Riom	3203.750	286	01.09.17
GR	7430	Thusis	3	3202	B	Truppenunterkunft+Ausb. Zentrum Pantun	3202.660	202	01.07.08
GR	7531	Tschiers	3	3204	B	Zivilschutzanlage Tschiers	3204.740	86	01.07.10
GR	7494	Wiesen	3	3203	B	Zivilschutzanlage und Schulhaus Wiesen	3203.770	125	01.01.15
Jura									
JU	2915	Bure	1	1114	A	Caserne	1114.500	1324	Aucune
JU	2915	Bure	1	1114	B	Complexe scolaire	1114.600	106	01.07.02
JU	2925	Buix	1	1114	B	Abri de la protection civile	1114.640	164	01.04.14
JU	2952	Cornol	1	1114	B	Abri de la protection civile	1114.610	120	01.07.02

Kt	PLZ	Ort	Ter Reg	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Belplan- Nummer	Pers	Verein- barung
JU	2858	Courtételle	1	1103	B	Abri de la protection civile		100	01.07.02
JU	2916	Fahy	1	1114	B	Abri de la protection civile	1114.630	100	01.07.02
Luzern									
LU	6043	Adligenswil	2	2106	B	Schutzbaute ALST	2106.600	120	01.01.09
LU	6246	Altshofen	2	2106	B	Militärunterkunft und Zivilschutzanlage	2106.605	192	01.07.16
LU	6275	Ballwil	2	2106	B	Militärunterkunft, ZSA und Ortskdo PO	2106.610	134	01.08.11
LU	6013	Eigenthal	2	2106	A	Truppenlager Eigenthal	2106.500	250	Keine
LU	6032	Emmen	2	2113	A	Kaserne Emmen	2113.500	350	Keine
LU	6032	Emmen	2	2113	B	Zivilschutzanlage «Rüeggisingen»	2113.620	120	01.01.01
LU	6020	Emmenbrücke	2	2113	B	Zivilschutzanlage «Hübeli»	2113.600	130	01.02.01
LU	6162	Entlebuch	2	2107	B	Mil Ukft Pfrundmatt, ZSA, San PO Bodenmatt	2107.600	190	01.07.16
LU	6162	Entlebuch	2	2107	B	Restaurant Gfellen	2107.630	152	01.08.11
LU	6274	Eschenbach	2	2106	B	Turnhalle Hübeli, ZSA, San Hist Lindenfeld	2106.625	180	01.08.11
LU	6133	Hergiswil b/Willisau	2	2106	B	Militärunterkunft Napf, Turnhalle + ZSA	2106.630	237	01.08.18
LU	6034	Inwil	2	2113	B	TRUFF Inwil	2113.610	120	07.12.09
LU	6010	Kriens	2	2106	B	Zivilschutzanlage Meiersmatt	2106.650	230	01.05.09
LU	6156	Luthern	2	2106	B	ZSA Gmdehaus, ZSA Hofmatt+ Schulhaus	2106.660	130	01.03.09
LU	6000	Luzern	2	2114	A	AAL Luzern - Kaserne	2114.500	277	Keine
LU	6122	Menznau	2	2106	B	Mehrzweckhalle, ZSAR und ZSAA	2106.665	184	01.04.10
LU	6244	Nebikon	2	2106	B	ZSA, San Hist und Oberstufenschulhaus	2106.670	128	01.04.17
LU	6026	Rain	2	2106	B	Zivilschutzanlage und Hotel Kreuz	2106.695	126	01.01.03
LU	6023	Rothenburg	2	2106	B	Schutzbaute ALST «Chärnshalle»	2106.710	160	01.01.09
LU	6247	Schötz	2	2106	B	Hofmattschulhaus und Zivilschutzanlage	2106.725	240	01.04.09
LU	6170	Schüpfheim	2	2107	B	Mi +, FH «Emme», San Hist Klosterbühl	2107.730	198	01.03.09
LU	6210	Sursee	2	2106	B	Schutzbaute ALST	2106.730	132	01.01.09
LU	6354	Vitznau	2	2106	A	Truppenlager Vitznau	2106.510	50	Keine
Neuenburg - Neuchâtel									
NE	2014	Bôle	1	1102	B	Construction protégée (STPA)	1102.610	119	01.01.09
NE	2013	Colombier	1	1113	A	Caserne	1113.500	395	Aucune
NE	2016	Cortailod	1	1102	B	Construction protégée (STPA)	1102.630	118	31.05.12
NE	2052	Fontainemelon	1	1102	B	La Ferme Matile	1102.640	93	01.08.00
NE	2052	Fontainemelon	1	1113	A	Camp trp Les Pradières	1113.510	130	Aucune
NE	2206	Geneveys-sur-Coffrane	1	1102	B	Construction protégée (STPA)	1102.650	119	01.01.09
NE	2208	Les Hauts-Geneveys	1	1102	B	Abri de la protection civile	1102.670	75	01.06.02
Nidwalden									
NW	6375	Beckenried	2	2108	B	Zivilschutzanlagen	2108.610	120	01.05.17
NW	6383	Dallenwil	2	2108	B	Mehrzweckanlage Steini	2108.630	162	01.04.16
NW	6370	Stans	2	2108	B	Zivilschutzanlage, Eichli	2108.660	150	01.03.18
NW	6362	Stansstad	2	2108	B	Gemeindesaal/ Turnhallen	2108.670	92	01.05.09
NW	6370	Wil b. Stans	2	2115	A	Kaserne Wil	2115.500	340	Keine
NW	6370	Wil b. Stans	2	2115	A	Camp SWISSINT	2115.520	216	Keine
NW	6370	Wil b. Stans	2	2115	B	TRUFF Oberdorf	2115.530	150	14.04.08
Obwalden									
OW	6055	Alpnach-Dorf	2	2107	A	Truppenlager kleine Schliere	2107.500	148	Keine
OW	6055	Alpnach-Dorf	2	2107	A	Truppenlager Schoried	2107.510	132	Keine
OW	6063	Glaubenberg	2	2107	A	Truppenlager Glaubenberg	2107.530	450	Keine
OW	6060	Sarnen	2	2107	A	Unterkunft Kdo, Lehrgeb, Freiteil Sarnen	2107.570	100	Keine
St Gallen									
SG	9030	Abtwil	4	4202	B	KOZISA und OZ Mülizelg	4202.600	112	01.02.01
SG	9656	Alt St. Johann	4	4203	B	ZSA Unterwasser, Weier, Schulh Alt St J	4203.600	224	01.04.10
SG	7310	Bad Ragaz	4	4212	B	Mehrzweckgebäude und Zivilschutzanlage	4212.600	194	01.05.18
SG	9304	Bernhardzell	4	4202	B	Schutzbaute ALST	4202.500	140	01.08.96
SG	9552	Bronschofen	4	4201	A	Truppenlager Bronschhofen	4201.500	190	Keine
SG	9113	Degersheim	4	4202	B	Zivilschutz- und Betriebsschutzanlage	4202.635	80	01.10.17
SG	8731	Ernetschwil	4	4104	A	Not Ukft Cholloch	4104.510	102	Keine
SG	8733	Eschenbach	4	4104	B	Mehrzweckgebäude und Zivilschutzanlage	4104.610	243	01.08.17
SG	8737	Gommiswald	4	4104	B	Oberstufenzentrum (OSSZ)	4104.630	120	01.03.02
SG	9202	Gossau	4	4210	A	Kaserne Neuchlen	4210.510	420	Keine

Kt	PLZ	Ort	Ter Reg	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Belplan- Nummer	Pers	Verein- barung
SG	8645	Jona	4	4103	B	Werkgebäude/Zivilschutzanlage Bollwies	4103.645	98	01.01.10
SG	8722	Kaltbrunn	4	4104	B	Zivilschutzanlage im Oberstufenschulhaus	4104.635	154	01.01.10
SG	9533	Kirchberg	4	4201	B	Mehrzweckgebäude «Husen»	4201.630	150	01.07.09
SG	9533	Kirchberg	4	4201	B	MZG und ZSA «Ifang», Bazenheim	4201.600	250	01.12.17
SG	8887	Mels	4	4212	A	Trp Ukft Kastels Plons	4212.515	303	Keine
SG	8887	Mels	4	4212	B	Mehrzweckgebäude Heiligkreuz	4212.625	82	01.01.05
SG	9650	Nesslau - Krummenau	4	4203	B	Mehrzweckgebäude Untersteig + Gähwies	4203.660	218	01.01.08
SG	9245	Oberbüren	4	4201	B	ZSA, BSA, San Po und Schutzraum Frohs	4201.660	168	01.08.11
SG	9463	Oberriet	4	4204	B	Zivilschutzanlage Werkhofareal	4204.645	228	01.06.17
SG	9499	Oberschan	4	4212	A	Trp Ukft Magletsch Oberschan	4212.520	200	Keine
SG	7312	Pfäfers	4	4212	B	MZG Bofel und Zivilschutzanlage	4212.630	100	01.01.07
SG	9564	Rüthi	4	4204	B	Zivilschutzanlagen Bündt und Werkhof	4204.665	192	01.01.08
SG	9475	Sevelen	4	4212	B	Zivilschutzanlage «Stampf»	4212.640	173	01.07.13
SG	9004	St. Gallen	4	4204	B	Truppenunterkunft + San Hist Schöнау	4204.670	98	01.11.17
SG	8735	St. Gallenkappel	4	4104	B	Mehrzweckgebäude+Zivilschutzanlage	4104.670	139	01.08.17
SG	9655	Stein	4	4203	B	Hotel Ochsen	4203.700	130	01.01.08
SG	9205	Waldkirch	4	4202	B	Zivilschutzanlage Breite	4202.705	136	01.01.16
SG	8880	Walenstadt	4	4212	A	Kaserne	4212.540	300	Keine
SG	9630	Wattwil	4	4104	B	Militärunterkunft Grünau + Mehrzweckgeb	4104.700	170	01.08.17
SG	9658	Wildhaus	4	4203	B	Betriebs- + ZSA in MZA «Chuchitobel»	4203.720	162	01.01.10
SG	9300	Wittenbach	4	4202	B	Sanitätshilfsstelle Steig	4202.720	108	01.01.10
SG	9524	Zuzwil	4	4201	B	Truppenunterkunft Feuerwehrdepot	4201.700	100	01.01.18
Schaffhausen									
SH	8232	Merishausen	4	4101	B	Truppenunterkunft MZG+Zivilschutzanlage	4101.670	168	01.01.10
SH	8213	Neunkirch	4	4101	B	Trp Ukft, BSA, San Hist + Schulhaus	4101.680	330	01.02.15
Solothurn									
SO	4562	Biberist	2	2102	B	Werkhof + ZSA Schulhaus, BSA Grüngen	2102.600	198	01.08.11
SO	4622	Egerkingen	2	2104	B	Zivilschutzanlage + Mehrzweckgebäude	2104.830	172	01.08.11
SO	4624	Härkingen	2	2104	B	Zivilschutz- und Mehrzweckanlage Aesch	2104.840	154	01.03.09
SO	4715	Herbetswil	2	2102	B	Mehrzweckgeb. + Zivilschutzanlage Ghaus	2102.650	172	01.08.11
SO	4616	Kappel	2	2104	B	Mil Ukft ZSA, BSA, San Po Bornbick	2104.630	236	01.08.11
SO	4566	Kriegstetten	2	2102	B	Zivilschutzanlage	2102.660	174	01.06.09
SO	4712	Laupersdorf-Hellchöpfli	2	2102	A	Truppenlager Hellchöpfli	2102.500	123	Keine
SO	4542	Luterbach	2	2102	B	Mehrzweckgeb und Zivilschutzanlage	2102.670	158	01.06.09
SO	4600	Olten	2	2104	B	Schutzbaute ALST Ghleid	2104.665	119	01.01.09
SO	4628	Wolfwil	2	2104	B	MZG, neues Schulhaus, ZSA u San PO	2104.890	202	01.07.14
SO	4528	Zuchwil	2	2102	B	Schutzbaute ALST	2102.750	137	01.01.09
SO	4629	Fulenbach	2	2104	B	ZSA Werkhof Fulenbach		184	01.08.17
Schwyz									
SZ	6403	Küssnacht am Rigi	3	3102	B	Trp Ukft Kreuzmatt + Zivilschutzanl Ebnat	3102.620	208	01.01.10
SZ	6436	Muotathal	3	3102	B	Ferienlager und Restaurant Hölloch	3102.650	83	01.07.02
SZ	8808	Pfäffikon	3	3102	B	MZG, ZSA Brüel, BSA/MPK Gwatt, A Zgh	3102.660	184	01.11.17
SZ	8864	Reichenburg	4	4104	B	Zivilschutzanlage - Mehrzweckgebäude	4104.665	110	01.09.07
SZ	6417	Sattel	3	3102	B	Schutzbauten ALST	3102.670	123	01.01.09
SZ	6430	Schwyz	3	3102	B	Schutzbaute ALST	3102.710	120	01.01.09
SZ	6430	Schwyz	3	3102	B	BatKp + Gde Ukft für Abt/Bat Stäbe Schwyz	3102.680	26	01.09.11
SZ	6430	Schwyz	3	3102	A	Gemeindebaute «Chüechlibunker»	3102.690	164	Keine
Thurgau									
TG	9320	Arbon	4	4202	B	Schutzbaute ALST	4202.615	138	01.01.09
TG	9220	Bischofszell	4	4202	B	ZSA Bruggwiesen/UOV Vereinszentrale	4202.625	202	01.01.08
TG	8575	Bürglen	4	4201	B	Werkhof, Zivilschutzanlage u Feuerwehrdep	4201.605	168	01.09.13
TG	8264	Eschenz	4	4110	B	Zivilschutzanlage Sekundarschulhaus	4110.610	104	01.01.95
TG	8500	Frauenfeld	4	4110	A	Kaserne Auenfeld	4110.500	674	Keine
TG	8500	Frauenfeld	4	4110	A	Kaserne Stadt Frauenfeld	4110.510	450	Keine
TG	8536	Hüttwilen	4	4110	B	Turnhalle	4110.630	178	01.02.15
TG	9214	Kradolf	4	4201	B	Mehrzweckgebäude und Zivilschutzanlage	4201.635	120	01.06.14
TG	8280	Kreuzlingen	4	4202	A	Kaserne Bernrain	4202.510	58	Keine
TG	8555	Müllheim	4	4110	B	Schutzbaute ALST	4110.650	124	01.01.09
TG	9542	Münchwilen	4	4201	B	Schutzbaute ALST	4201.645	134	01.01.09

Kt	PLZ	Ort	Ter Reg	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Belplan- Nummer	Pers	Verein- barung
TG	9325	Roggwil	4	4202	B	Zivilschutzanlagen St. Gallerstrasse 62	4202.670	113	01.08.10
TG	8583	Sulgen	4	4201	B	Schutzbaute ALST	4201.675	119	01.01.09
TG	8570	Weinfelden	4	4202	B	Bereitstellungsanlage (BSA)	4202.715	100	01.07.07
Tessin - Ticino									
TI	6780	Airolo	3	3105	A	Acca mont Pso Novena	3105.550	151	Nessuno
TI	6780	Airolo	3	3111	A	Bedrina	3111.500	258	Nessuno
TI	6780	Airolo	3	3111	A	Acca Motto - Bartola	3111.550	183	Nessuno
TI	6780	Airolo	3	3111	A	Acca forte Foppa	3111.540	93	Nessuno
TI	6781	All'Acqua	3	3105	A	Acca mont All'Acqua	3105.500	141	Nessuno
TI	6781	Alpe del Tiglio	3	3113	A	Accantonamento	3113.510	120	Nessuno
TI	6710	Biasca	3	3106	B	Ostello comunale	3106.800	104	01.07.07
TI	6743	Bodio	3	3105	B	Acca protezione civile	3105.600	175	01.01.07
TI	6593	Cadenazzo	3	3107	B	Constr di protezione STPA	3107.600	130	01.01.04
TI	6718	Campra-Olivone	3	3106	B	Centro sci nordico	3106.610	140	01.01.95
TI	6874	Castel San Pietro	3	3108	B	Rifugio Protezione civile-Centro comunale	3108.620	140	01.07.17
TI	6760	Faido	3	3105	B	Abri protezione civile	3105.610	120	01.09.07
TI	6929	Gravesano	3	3108	B	Acca protezione civile	3108.830	108	01.01.12
TI	6810	Isonne	3	3113	A	Caserma	3113.500	674	Nessuno
TI	6600	Locarno	3	3107	A	Acca FA, Locarno	3107.510	60	Nessuno
TI	6802	Monte Ceneri	3	3114	A	Caserma	3114.500	300	Nessuno
TI	6703	Osogna	3	3107	B	Acca comunale Pci	3107.900	220	01.01.11
TI	6595	Riazzino-Lavertezzo	3	3107	B	Acca Pci comunale Lavertezzo	3107.610	80	01.10.11
TI	6802	Rivera	3	3108	B	Constr di protezione STPA	3108.610	133	01.01.09
TI	6781	San Gottardo	3	3105	A	Acca mont Pso Gottardo	3105.570	141	Nessuno
Uri									
UR	6460	Altdorf	3	3103	B	Schutzbaute ALST	3103.610	110	01.01.09
UR	6460	Altdorf	3	3103	B	Zivilschutzanlage Feldli	3103.600	136	01.01.10
UR	6490	Andermatt	3	3104	A	Gebirgsunterkunft Gütsch	3104.515	140	Keine
UR	6490	Andermatt	3	3104	A	Gebirgsunterkunft Bözberg	3104.500	143	Keine
UR	6490	Andermatt	3	3110	A	Kasernen	3110.500	387	Keine
UR	6490	Andermatt	3	3110	A	Notspital Andermatt	3110.510	84	Keine
UR	6472	Erstfeld	3	3103	B	Stegmattschulhaus, San Hist, Pfarreizent	3103.640	250	01.01.11
UR	6487	Göschenen	3	3104	B	Gemeindeunterkunft	3104.600	132	01.01.95
UR	6493	Hospental	3	3104	A	Anlage Hospental	3104.520	140	Keine
UR	6491	Realp	3	3104	A	TL Zeughaus Realp	3104.545	150	Keine
UR	6467	Schattdorf	3	3103	B	Zivilschutzanlage	3103.690	110	01.01.95
UR	6484	Wassen	3	3103	A	Truppenlager Wassen	3103.510	112	Keine
Waadt - Vaud									
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Abri de la protection civile	1201.600	120	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	PCi Les Glariers Aigle	1201.601	265	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	PCi Les Planchettes Aigle	1201.602	128	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Halle des Glariers (réfectoire) Aigle	1201.603	600	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Cant des Glariers Aigle	1201.604	90	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Bât des Officiers Aigle	1201.605	22	01.06.05
VD	1273	Arzier	1	1111	B	Centre communal et scolaire	1111.600	145	01.06.02
VD	1146	Baulmes	1	1102	B	Salle des fêtes, Abri PC	1102.600	180	01.05.09
VD	1880	Bex	1	1201	B	Abri de la protection civile	1201.610	160	01.07.03
VD	1145	Bière	1	1111	A	Caserne	1111.500	1570	Aucune
VD	1351	Chamblon - Yverdon	1	1112	A	Caserne	1112.500	625	Aucune
VD	1562	Corcelles près Payerne	1	1104	B	Abri de la protection civile	1104.620	118	01.01.07
VD	1312	Eclépens	1	1111	B	Bâtiment polyvalent	1111.630	150	01.07.02
VD	1188	Gimel	1	1111	B	Abri de la protection civile	1111.650	144	01.07.02
VD	1148	Isle, L'	1	1111	B	Abri de la protection civile	1111.660	150	01.06.02
VD	1004	Lausanne - La Rama	1	1105	B	Construction protégée (STPA)	1105.680	120	01.01.09
VD	1892	Lavey-Morcles	1	1201	B	Abri de la protection civile et salle polyvalente	1210.610	100	01.01.06
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Cant Les Mosses (356)	1210.800	356	01.07.12
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Relais Alpin Les Mosses Ormont-Dessous	1201.801	140	01.07.12
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Les Fontaines Les Mosses Ormont-Dessous	1201.802	90	01.07.12
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	La Sapinière Les Mosses Ormont-Dessous	1201.803	56	01.07.12
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Colonie de vacances Lutry	1201.804	90	01.06.01

Kt	PLZ	Ort	Ter Reg	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Belplan- Nummer	Pers	Verein- barung
VD	1510	Moudon	1	1115	A	Caserne	1115.500	730	Aucune
VD	1510	Moudon	1	1105	B	Caserne ville	1105.660	150	01.04.14
VD	1530	Payerne	1	1117	A	Caserne av Payerne	1117.500	530	Aucune
VD	1530	Payerne	1	1117	A	Caserne DCA Payerne	1117.510	470	Aucune
VD	1530	Payerne	1	1117	A	Caserne Camp DCA Payerne	1117.510	350	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Lécherette, La	1201.520	370	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp La Lécherette LA 1	1201.524	119	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp La Lécherette LA 2	1201.528	119	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Grande Ayerne	1201.500	96	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Jorat, Le	1201.510	87	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Pierre du Môelle	1201.530	111	Aucune
VD	1428	Provence	1	1112	A	Camp Les Rochats	1112.520	156	Aucune
VD	1315	Sarraz, La	1	1111	B	Abri PC «Les Guébettes»	1111.700	128	01.08.02
VD	1264	St-Cergue	1	1111	B	Centre communal «Le Vallon»	1111.680	150	01.07.02
VD	1188	St-George	1	1111	B	Abri de la salle polyvalente	1111.690	120	01.06.01
VD	1337	Vallorbe	1	1112	A	Camp «Le Day»	1112.510	153	Aucun
VD	1551	Vers-chez-Perrin	1	1104	B	Construction protégée (STPA)	1104.700	150	01.01.09
VD	1844	Villeneuve	1	1201	B	Abri de la protection civile	1201.650	190	01.03.10
Wallis - Valais									
VS	1986	Arolla	1	1203	B	La Maison de vacances	1203.600	120	01.05.01
VS	3900	Brig - Glis	1	1204	A	FWK Kaserne Brig - Glis	1204.510	38	Keine
VS	3966	Chalais	1	1203	B	Abri de la protection civile	1203.615	110	01.06.01
VS	1915	Chamoson	1	1203	B	Construction protégée (STPA)	1203.620	167	01.01.09
VS	1906	Charrat	1	1202	B	Abri de la protection civile	1202.810	100	01.07.09
VS	1905	Dorénaz	1	1210	B	Abri de la protection civile	1210.650	125	01.11.06
VS	1902	Evionnaz	1	1210	B	Grande salle	1210.600	101	01.05.01
VS	3984	Fiesch	1	1205	B	Ferierendort Fiesch	1205.600	500	01.05.11
VS	1920	Forclaz, La	1	1203	B	Chalets «La Promenade»	1203.640	70	01.01.97
VS	3901	Gondo - Zwischenbergen	1	1204	B	Zivilschutzanlage und Schulhaus	1204.620	126	01.01.09
VS	3977	Granges	1	1203	B	Abri de la protection civile Granges	1203.645	120	01.10.07
VS	3979	Grône	1	1203	B	Abri de la protection civile	1203.655	100	01.01.95
VS	3984	Haudères, Les	1	1203	B	Maison de vac. «La Forêt»	1203.660	100	01.09.03
VS	1911	Mayens de Chamoson	1	1203	B	Colonie Temps de Vivre	1203.625	140	01.11.99
VS	3942	Niedergesteln	1	1204	B	Zivilschutzanlage Wannemoos	1204.630	128	01.06.10
VS	3970	Salgesch	1	1203	B	Abri de la protection civile	1203.670	100	01.06.01
VS	1951	Salins	1	1203	A	Cantonnement fédérale	1203.510	100	01.01.95
VS	1965	Savièse	1	1203	B	Construction protégée (STPA)	1203.675	119	01.01.09
VS	1965	Savièse	1	1203	B	Abri de la protection civile	1203.680	96	01.03.03
VS	1933	Sembrancher	1	1202	B	Abri de la protection civile	1202.600	160	01.09.07
VS	3901	Simplon - Dorf	1	1204	B	Trp Ukft Schulhaus, ZSA und Kaplanei	1204.660	168	01.05.10
VS	3901	Simplon - Hospiz	1	1204	A	TL Stockalperturm	1204.530	66	Keine
VS	3901	Simplon - Hospiz	1	1204	A	Gebirgsunterkunft	1204.540	120	Keine
VS	3901	Simplon - Kulm	1	1204	B	Ferienhaus Simplon-Kulm	1204.690	82	01.10.97
VS	1950	Sion	1	1211	A	Caserne	1211.500	335	Aucune
VS	1950	Sion	1	1211	B	Abri protection civile de la Planta	1211.600	104	01.01.07
VS	1958	St-Léonard	1	1203	B	Abri protection civile	1203.690	170	01.07.09
VS	1890	St-Maurcie	1	1210	B	Camp du Scex	1210.620	110	01.12.01
VS	1890	St-Maurice	1	1210	A	Caserne Dailly	1210.500	314	Aucune
VS	1890	St-Maurice	1	1210	A	Caserne Savatan	1210.510	227	Aucune
VS	3940	Steg - Hotenn	1	1204	B	Zivilschutzanlage Sältimatten	1204.700	120	01.01.09
VS	1904	Vernayaz	1	1210	B	Abri de la protection civile	1210.640	160	01.01.95
VS	1941	Vollèges	1	1202	B	Abri PC et Public centre sportif	1202.870	107	01.09.07
Zug									
ZG	6340	Baar	3	3101	B	Zivilschutzanlage Wiesental	3101.600	226	01.07.17
ZG	6313	Menzingen	3	3101	A	Truppenlager Menzingen «Gubel»	3101.500	120	Keine
ZG	6345	Neuheim	3	3101	B	Schutzbaute ALST	3101.620	122	01.01.09
Zürich									
ZH	8344	Bäretswil	4	4102	B	Trp Ukft Werkhof/Ortskommandoposten	4102.600	238	01.08.07
ZH	8903	Birmensdorf-Reppischtal	4	4113	A	Kaserne Reppischtal	4113.500	618	Keine
ZH	8903	Birmensdorf-Reppischtal	4	4113	A	Schutzbaute ALST	4113.600	137	Keine

Kt	PLZ	Ort	Ter Reg	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Belplan- Nummer	Pers	Verein- barung
ZH	8180	Bülach	4	4111	A	Kaserne	4111.500	735	Keine
ZH	8600	Dübendorf	4	4112	A	Kaserne, OK, Theodor Real	4112.500	622	Keine
ZH	8307	Effretikon	4	4103	B	Schutzbaute ALST	4103.610	129	01.01.09
ZH	8353	Elgg	4	4102	B	Mehrzweckgebäude und ZSA «Breite»	4102.650	143	01.01.11
ZH	8340	Hinwil	4	4103	A	Trp Geb Hinwil	4103.580	108	Keine
ZH	8181	Höri	4	4111	B	Mehrzweckgebäude	4111.610	127	01.05.13
ZH	8302	Kloten	4	4111	A	Kaserne	4111.510	589	Keine
ZH	8706	Meilen	4	4103	B	Schutzbaute ALST	4103.655	120	01.01.09
ZH	8477	Oberstammheim	4	4110	B	Werkhaus, Bürgerheim, Ochsen Scheuer	4110.670	152	01.09.17
ZH	8330	Pfäffikon	4	4103	B	Werkhof an der Schanzenweg 2	4103.670	156	01.05.17
ZH	8422	Pfungen	4	4102	B	Mehrzweckgebäude ZSA und BSA	4102.660	170	01.01.10
ZH	8197	Rafz	4	4102	B	ZSA Schalmacker-BSA-San Po Werkhof	4102.670	254	01.05.17
ZH	8153	Rümlang	4	4111	A	Truppenlager Haselbach	4111.520	50	Keine
ZH	8620	Wetzikon	4	4103	B	ZSA und Orts KP «Wallenbach»	4103.715	190	01.07.09
ZH	8400	Winterthur	4	4102	B	MZA Teuchelweiher, Winterthur	4102.510	288	01.01.08
ZH	8702	Zollikon	4	4103	B	Schutzbaute ALST	4103.720	156	01.01.09

Anhang 6

Kredite

1 Kommandanten Kredit

1.1 Grundsatz

¹Grundsätzlich steht der Kredit für Ausgaben zur Verfügung, die im dienstlichen Interesse der Einheiten und Stäbe getätigt werden. Diese Bedürfnisse haben Priorität vor allen Anderen.

²Die Ausgaben sind in der Dienstkasse (GVF 33) zu verbuchen.

³Die nicht beanspruchten Kredite verfallen jeweils per 31.12. und können folglich nicht auf das nächste Jahr übertragen werden.

1.2 Verwendungszweck

¹In erster Priorität kann der Kommandanten Kredit für folgende Ausgaben verwendet werden:

- Kosten für Apéros, welche zu Gunsten der Truppe stattfinden, wie zum Beispiel ein Apéro mit der Unterkunftsgemeinde, Beförderungen Mannschaftsgrade, Zwischenbeförderungen, Standartenübernahme sowie Standartenrückgabe, Begrüssung im KVK;
- Wanderpreise für einen Kdo-internen Wettkampf der besoldeten AdA;
- Eintritte in Museen, etc. für besoldete AdA;
- Geschenke für besoldete AdA;
- Büromaterialkosten der besoldeten AdA;
- Essen von Gästen bei der Truppe;
- Allfällige Feiern der Truppe (Kp Abend, etc.);
- Musikalische Umrahmung eines Anlasses mit besoldeten AdA;
- Blumenschmuck für einen Anlass mit besoldeten AdA;
- Kosten Mobiltelefonie für besoldete AdA, die keinen Zugriff auf Bundesfestnetz haben oder einsatzbezogen auf das Mobiltelefon angewiesen sind.

²In zweiter Priorität steht der verbleibende Kredit dem Kommandanten für Ausgaben zur Verfügung, welche aus Repräsentationsaufgaben (nach Innen und Aussen) entstanden sind. Diese Ausgaben sind jedoch nur dann zuläs-

sig, wenn alle Bedürfnisse der besoldeten AdA gedeckt sind. Die Ausgaben sind ebenfalls über den GVF 33 in der Buchhaltung zu verbuchen.

1.3 Nicht zugelassene Ausgaben

Folgende Kosten dürfen nicht zu Lasten des Kommandanten Kredites bezahlt werden:

- Souvenirartikel, die der Truppe nicht kostenlos zur Verfügung gestellt, sondern weiterverkauft werden;
- Informatikmittel. Diese Ausgaben sind zu Lasten der Informatikkredite zu finanzieren;
- Kosten für Immobilien sowie Mobilien. Diese müssen über die Infrastrukturkredite finanziert werden (**ausgenommen Kurzmieten für Räumlichkeiten**);
- Prämien für Berufspersonal. Diese sind über die Personaldienste anzufordern;
- Materialverluste der Truppe. Hier muss nach VR Ziffer 2803 vorgegangen werden;
- Kosten für Essen von Bundesbediensteten (inkl. militärisches Personal), die alltäglich eingenommen werden (z. B. tägliches Mittagessen). Dies gilt auch dann, wenn der Arbeitgeber keine Spesenentschädigung vorsieht;
- Kosten für Essen von Bundesbediensteten (inkl. militärisches Personal), die dafür Spesenentschädigung erhalten;
- Kosten für Essen von Bundesbediensteten (inkl. militärisches Personal), welche die maximale Grenze von Fr. 60.00 pro Person überschreiten;
- Ausgaben zugunsten von Bundesbediensteten (inkl. militärisches Personal) im Zusammenhang mit Pensionierungen, Geburtstagen, Hochzeiten und artähnlichen Anlässen;
- Kosten für Gebinde (z.B. IFCO);
- Sachgüter die am Ende der Dienstleistung mit bleibendem Wert der Formation erhalten bleiben;
- Expresszuschlag für Telekommunikation.

2 Kredite im Ausbildungsdienst der Formationen (ADF)

2.1 Ansätze

Den Kommandanten stehen jährlich folgende Kredite zur Verfügung:

Stäbe der Gs Vb	Fr. 15000.–
Kdt Armeestabteil	Fr. 1500.–
Regiment	Fr. 3000.–
Truppenkörper ¹⁾	Fr. 2000.–
Einheit ¹⁾	Fr. 1000.–

¹⁾ Gilt nur für Truppenkörper/Einheiten mit Aufgebot im Aufgebotstableau.

Der Kommandanten Kredit der Stufe Division wird je nach der Anzahl unterstellten Formationen durch das Truppenrechnungswesen berechnet und den Kommandanten bis am 01. Oktober des Vorjahres mitgeteilt. Der Kredit kann nach besonderen Bedürfnissen (zB Si Ei, Kata hi Ei) erhöht werden. Es ist ein schriftlicher Antrag an das Truppenrechnungswesen über den DU CdA einzureichen.

2.2 Noten- und Konzertorganisationskredit

Für die Notenbeschaffung und die Konzertorganisation stehen jährlich folgende Kredite zur Verfügung:

Armeespiel	Fr. 10000.–
andere Spiele	Fr. 2000.–

2.3 Kumulation

Die Kredite sind weder kumulierbar noch übertragbar.

2.4 Zusammenstellung

Die Rechnungsführer, welche dem Truppenrechnungswesen die Buchhaltung nach VR Ziffer 1702 abliefern, haben am Ende des Dienstes eine Zusammenstellung über den beanspruchten Kredit zu erstellen.

2.5 Meldung Kdt Gs Vb

Die Kommandanten der Grossen Verbände liefern dem Truppenrechnungswesen jeweils per 31. Dezember eine Zusammenstellung über den im laufenden Jahr beanspruchten Kredit ab (exkl. Verbände unter Punkt 2.4).

3 Kredit für Grundausbildungs –und Kaderausbildungsdienste (GAD / KAD)

¹Den Kommandanten der Lehrverbände, sowie den Kommandanten der Rekrutierungszentren stehen jährlich Kredite zur Verfügung.

²Die Kredite werden durch das Truppenrechnungswesen festgelegt und den Kommandanten bis am 01. Oktober des Vorjahres mitgeteilt.

³Die Budgetierung, die Verteilung der Kredite in den Lehrverbänden, die Kreditüberwachung und die Bestimmung des Zahlungsprozesses ist Sache des jeweiligen Kommandanten.

⁴Die Kommandanten der Lehrverbände liefern dem Truppenrechnungswesen jeweils per 31. Januar eine Zusammenstellung über den im Vorjahr beanspruchten Kredite ab.

⁵Die Weisungen bezüglich Kommandanten Kredit können auf dem Dienstweg beim Kommando Lehrverband bezogen werden.

3.1 Besuchstage

In den Grund- und Kaderausbildungsdiensten (AGA/FGA/VBA1/OS/LG höh Uof) kann den Teilnehmern an Besuchstagen (Besucher und Armeeangehörigen, welche sich im Dienst befinden) eine einfache Mahlzeit aus dem Truppenhaushalt abgegeben werden. Für die Beschaffung der Verpflegungsmittel und Einweggeschirr kann pro Teilnehmer und Angehöriger der Armee 5 Franken zu Lasten der Dienstkasse (GVF 39) zur Verfügung gestellt werden. Der Schulkommandant bestätigt die Richtigkeit der Schlussabrechnung. Vorgängig ist ein Budget für den Besuchstag beim Truppenrechnungswesen einzureichen.

4 Besondere Kredite

Technisches Büromaterial für Planungen der Tech Büro Genieformationen, welches nicht durch die LBA geliefert werden kann, ist gegen Rechnung ab zivilen Lieferstellen zu beziehen. Ebenfalls können spezielle Kopierarbeiten (Helios/Fotos/Farbkopien usw.) während dem Ausbildungsdienst über zivi-

le Lieferstellen abgewickelt werden. Die visierten Rechnungen mit Einzahlungsschein sind zur Zahlung der LBA Finanzen/Truppenrechnungswesen, 3003 Bern zuzustellen.

4.1 Behördentage

Die Kredite werden durch das Truppenrechnungswesen der Armee festgelegt und den Kommandanten bis am 01. Oktober des Vorjahres mitgeteilt.

5 Übrige Fälle

Das Truppenrechnungswesen legt die Kredite in den Fällen fest, die nicht unter Ziffer 2 und 3 subsumiert werden können.

6 Übersicht der zur Verfügung stehenden Kredite

Besondere Kredite

Art des Anlasses	Kreditrahmen	Abrechnung über	Bemerkungen
Besuchstage in Rekrutenschulen – Verpflegung, Getränke, Einweggeschirr, Tischpapier etc. – Miete von Audiomittel – Transportkosten – Anderweitige Ausgaben	Fr. 5.00 pro AdA und Besucher Gesuch Gesuch Kommandanten Kredit	Dienstkasse GVF 39 LBA, Trp Rw Dienstkasse GVF 39	Budget 7 Tage vor Anlass mittels Form «Budget TdA» an Trp Rw; Abrechnung mittels Form TdA über die Dienstkasse. Gesuch mit Offerten an das Trp Rw. Gesuch mit Offerten an das Trp Rw.
Brevetierungsfeiern – Verpflegung, Apéro, Wein etc. – Saalmiete – Musik (wenn kein Mil Spiel verfügbar) – Blumen – Transportkosten	Uof Fr. 50.00 (TH)/80.00 Höh Uof/Of Fr. 60.00 (TH)/100.00 max Fr. 5000.00 OS max Fr. 3000.00 UOS max Fr. 600.00 max Fr. 500.00 Gesuch	Dienstkasse GVF 34 Dienstkasse GVF 34 Dienstkasse GVF 34 Dienstkasse GVF 34 Dienstkasse GVF 34	Budget mittels Form «Budget Brevetierung» an das Trp Rw; Abrechnung mittels Form LBA in der Dienstkasse; Wenn immer möglich ist der Truppenhaushalt (TH) zu priorisieren. Gesuch mit Offerten an das Trp Rw. Gesuch mit Offerten an das Trp Rw. Gesuch mit Offerten an das Trp Rw. Gesuch mit Offerten an das Trp Rw.

Art des Anlasses	Kreditrahmen	Abrechnung über	Bemerkungen
Leistungen an Dritte <ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme von Militärischen oder Zivilen Besuchern am Truppenhaushalt - Verpflegung von Gruppen mit expliziten Verpflegungswünschen 	Teilnahme TH Leistungen Dritte Verrechnung der Warenkosten	Dienstkasse GVF 53 Dienstkasse GVF 53	Vermerkung der Personen auf der Namensliste welche vom Kdt genehmigt wird. Ist nicht gleichzustellen mit der Teilnahme am Truppenhaushalt; Rechnungsstellung mit Vermerkung auf dem Form «Übersicht Leistungen Dritte»
Rapporte Gs Vb <ul style="list-style-type: none"> - Verpflegung, Apéro etc, inkl. Gäste aus dem Bereich V - Raummiete und Technik - Referentenhonorare - Zusatzkosten - Anzahl Gäste 	max Fr. 44.00 pro AdA/Gast max Fr. 35000.00 Gesuch Gesuch	Dienstkasse Dienstkasse LBA Trp Rw Dienstkasse	Budget mittels Form «Budget Rap Gs Vb» an das Trp Rw; Abrechnung mittels Form LBA in der eigenen Dienstkasse. Budget mittels Form «Budget Rap Gs Vb» an das Trp Rw; Abrechnung mittels Form LBA in der eigenen Dienstkasse. Budget mittels Form «Budget Rap Gs Vb» an das Trp Rw inkl Form Bewilligung Referenten LBA; Abrechnung über LBA, Truppenrechnungsweisen. Budget mittels Form «Budget Rap Gs Vb» an das Trp Rw; Abrechnung mittels Form LBA in der eigenen Dienstkasse. LVb/Br 20% zu den besoldeten AdA; Ter Div 30% zu den besoldeten AdA.
Behördenkredit <ul style="list-style-type: none"> - Behördenanlässe, Besuchstage im ADF 	Fr. 1500.00 pro aktives Bat/Abt	Dienstkasse GVF 40	Der Kredit wird durch den Kdt Gs Vb der Truppe zugewiesen; Abrechnung mit Bewilligung Kdt Gs Vb in der Truppenbuchhaltung.

Kommandanten Kredit LV/b

Hirarchiestufe /Art des Dienstes	Kreditrahmen	Berechtigung	Bemerkungen
Kommandant Lehrverband	Fr. 8000.00	pro Jahr	Nicht kumulierbar.
– Kdt Wpl// Ausbildungszentren /Kdt Rekrutierung	Fr. 3000.00	pro Jahr	Nicht kumulierbar, ausschliesslich Funktion Kdt Wpl//AZ.
– Kdt Rekrutierungszentrum	Fr. 1000.00	pro Jahr	Mit Zusatz SKdt, kumulierbar mit anderen Krediten.
– Kdt RS/Komp Zen /Kaderschule	Fr. 2000.00	pro Jahr	Nicht kumulierbar.
– Einheit während gesamter RS	Fr. 1500.00	pro Start	Kumulierbar mit dem Zusatz Kdt Wpl sowie UOS.
	Fr. 1000.00	pro Start und Einheit	Verrechnung der Kosten in der eigenen Kp Buchh; Fr. 500.00 AGA-FGA/Fr. 500.00 VBA 1;
– UOS integriert in RS	Fr. 500.00	pro Start	Nicht verbrauchter Kredit kann nicht auf Stufe S übertragen werden.
– Bat Stab bei DD Formationen	Fr. 2000.00	pro Start	Verrechnung der Kosten in der eigenen Kp Buchh; Falls keine eigene Buchh geführt wird, darf der Kredit auch auf Stufe Stab verrechnet werden.
– Einheit in VBA 2/DD	Fr. 1000.00	pro Start und Einheit	Nur wenn Stab nicht in andere Strukturen eingebettet wie RS; Nur mit Kredit für Wpl Kdt kumulierbar. Verrechnung der Kosten in der eigenen Kp Buchh; Nicht benützter Kredit kann nicht auf Stufe S übertragen werden.

Anhang 7

Reisen und Transporte durch Transportunternehmungen des öffentlichen Verkehrs

1 Allgemeines

1.1 Grundsatz [Art 44 VBVA]

Der Bund trägt die Transportkosten für das öffentliche Verkehrsmittel für alle Transporte von Armeeingehörigen, Armeetieren, Fahrzeugen und Material für den dienstlichen Bedarf der Armee (Einrücken, Entlassung, bewilligte Dienstreisen, Ausgang, Urlaub).

1.2 Transportunternehmungen

Als Transportunternehmungen des öffentlichen Verkehrs gelten Unternehmungen, die regelmässige gewerbliche Beförderung nach öffentlichem Fahrplan betreiben (Bahn, Bus, Schiff, Bergbahnen und Autoverlad).

1.3 Ausführungsbestimmungen [Art 84 VVA]

Die LBA legt im Einvernehmen mit den Transportunternehmen des öffentlichen Verkehrs das Vertragswerk für die Reisen und Transporte der Truppe fest.

1.4 Ausweise [Art 82 VVA]

¹Für die von der Truppe und von Militärbehörden angeordneten Reisen und Transporte gilt der Marschbefehl als Fahrausweis.

²In Mobilmachungsfällen dient die Uniform zusammen mit dem Dienstbüchlein als Beförderungsberechtigung.

1.4.1 Transportausweise

Als Transportausweise für Personentransporte werden durch die Transportunternehmungen anerkannt:

Ausweis	Form Nr.
¹ Marschbefehl mit Gutschein für den Transport von Militärgepäck	07.003/II bis 07.003/V,
² Marschbefehl ohne Gutschein für den Transport von Militärgepäck	07.003/VII bis 07.003/XI

Bestätigungen auf dem elektronischen Kommunikationsmittel (e-Alarm) werden bei Übungen nicht als Transportausweis anerkannt. Der AdA muss zwingend im Besitz eines Marschbefehls sein.

1.4.2 Ausstellen von Transportausweisen

¹Zur Ausstellung von Transportausweisen nach Ziffer 1.4.1 sind das Personelle der Armee, die kantonalen Militärbehörden und die Kommandanten berechtigt.

²Die Kommandanten haben alle Massnahmen zu treffen, um die missbräuchliche Verwendung von Transportausweisen zu verhindern.

³Die pauschale Abgabe des Urlaubspasses (Form 06.038) für die Dauer des allgemeinenurlaubes ist nicht gestattet.

⁴Bei Fehlen des Marschbefehls ist ein Urlaubspass (Form 06.038) abzugeben. Der Rechnungsführer hat dafür zu sorgen, dass durch die zuständige Aufgebotsstelle ein Ersatz (Duplikat Marschbefehl) innerhalb Wochenfrist zugestellt wird.

2 Personentransporte

2.1 Anrecht 1./2. Klasse [Art 85 VVA]

Bei Reisen zu Lasten des Bundes haben Offiziere und höhere Unteroffiziere Anrecht auf die Benützung der 1. Klasse, alle übrigen Angehörigen der Armee auf die Benützung der 2. Klasse.

Kosten für Klassenwechsel, Umwegbillette und dergleichen fallen ausschliesslich zu Lasten der Angehörigen der Armee.

2.2 Transportarten

2.2.1 Transporte nach öffentlichem Fahrplan

Für die Beförderung von Angehörigen der Armee mit den öffentlichen Transportunternehmungen sind grundsätzlich die fahrplanmässigen Verbindungen und Kurse zu benutzen. Die SBB stellt dem verantwortlichen AdA (Kdt/Rf) zeitgerecht einen Link für die elektronische Erfassung zu.

Anlass	Termin	Meldung an	Bemerkungen
Einrücken (Trp Stao)	6 Wochen vor Dienstbeginn	SBB Onlineportal via Link	Verantwortung Versand obliegt der SBB
Urlaub/Entlassung	Mittwoch aktuelle Woche 1100 Uhr	SBB Onlineportal via Link	Der Link wird jede Woche neu durch die SBB versandt.

Doppelführungen (Verdoppelung fahrplanmässiges Angebot) sind in den Transportkosten für das öffentliche Verkehrsmittel enthalten (Ziffer 1.1). Zusätzliche Kapazitäten sind durch den Rechnungsführer zu Lasten der Dienstkasse (GVF 59) zu bezahlen.

2.2.2 Extrafahrten (Fahrten ausserhalb öffentlichem Fahrplan)

Kann der Transport nach öffentlichem Fahrplan oder mit truppeneigenen Mitteln nicht sichergestellt werden, sind ab Standort der Truppe bis zur nächstgelegenen Bahn- oder Busstation (max 5 Kilometer Fahrtweg) die Kosten (Einrücken, Entlassung, Urlaub und Ausgang) durch den Rechnungsführer zu Lasten der Dienstkasse (GVF 59) zu bezahlen. Zusätzliche Leistungen sind durch die LBA zu bewilligen.

2.2.3 Fahrten während dem Dienst

Können kostenpflichtige Fahrten nicht mit truppeneigenen Mitteln durchgeführt werden, müssen zur Sicherstellung der Transport folgende Stellen kontaktiert werden:

ATKZ (Armee-Transport-Koordinations-Zentrale) 0800 24 25 26, Vrk und Trsp LBA 058 464 29 18. Weitergehende Bedürfnisse sind bei der LBA zu beantragen.

2.2.4 Transitreisen über Strecken im Ausland

In Uniform: Für Reisen zu ihrer Truppe, in den Urlaub bzw. nach Hause oder zu einer wehrsportlichen Veranstaltung, ist es einzelnen Angehörigen der Armee gestattet, mit der zu ihrer persönlichen Ausrüstung gehörenden, ungeladenen Waffe, die folgenden Durchgangsstrecken zu benutzen:

- Deutschland: Rafz – Jestetten – Neuhausen
- Frankreich: Flüh – Leymen – Rodersdorf

In Zivil: Für eine Reise ist der Urlaubspass (Form 06.038) zwingend. Die Angehörigen der Armee müssen die Uniform allenfalls im Gepäck und ohne Mitnahme von Waffen und Munition transportieren. Diese Vorgaben gelten für nachfolgende Strecke:

- Italien: Iselle transito – Domodossola – Camedo

Die Angehörigen der Armee müssen im Besitze eines für den Grenzübertritt gültigen Ausweises sein. Der Aufenthalt im ausländischen Gebiet hat sich auf die für den Durchgang benötigte Zeit zu beschränken.

2.2.5 Transporte durch Bergbahnen (Zahnradbahnen, Seilbahnen, Standseilbahnen und Skilifte) [Art 83 VVA]

¹Die Benützung von Bergbahnen (z. B. Stanserhorn- oder Jungfraubahn) für Transporte ist bewilligungspflichtig und nur zulässig, wenn der gleiche Zweck innert nützlicher Frist nicht mit truppeneigenen Mitteln erreicht werden kann.

<i>Bis 10 AdA mit den benötigten technischen Hilfsmitteln</i>	<i>Schul Kdt (GAD) Trp Kö Kdt (ADF)</i>
<i>Ab 11 AdA mit den benötigten technischen Hilfsmitteln</i>	<i>LBA</i>
Für Gütertransporte	Vrk + Trsp LBA

²Die Kosten sind durch den Rechnungsführer zu Lasten der Dienstkasse (GVF 60) zu bezahlen. Die Bewilligung ist der Buchhaltung beizulegen.

2.2.6 Autoverlad durch Alpentunnel und Fähren

Der Autoverlad durch Alpentunnel und Fähren ist bewilligungspflichtig und nur zulässig, wenn der gleiche Zweck innert nützlicher Frist nicht mit truppeneigenen Mitteln erreicht werden kann.

Bis CHF 500.00	Schul Kdt (GAD) Trp Kö Kdt (ADF)
Ab CHF 500.00	Kdt LVb (GAD) Kdt Gs Vb (ADF)

Die Kosten sind durch den Rechnungsführer zu Lasten der Dienstkasse (GVF 60) zu bezahlen. Die Bewilligung ist der Buchhaltung beizulegen.

¹Ab 5 Fahrzeugen ist telefonisch eine Anmeldung direkt an das zuständige Transportunternehmen zu richten.

²Der Transport gefährlicher Güter mittels Autoverlad durch Alpentunnel ist nicht zulässig. Bei Bedarf ist der «Bereich Verkehr und Transporte LBA» zu kontaktieren (siehe Ziffer 5.1.1).

2.2.7 Zivile Besucher am Besuchstag

In der Grundausbildung und Kaderausbildung kann ein Besuchstag durchgeführt werden. Müssen zivile Besucher vom nächstgelegenen Bahnhof oder Parkplatz zum Truppenstandort und zurück transportiert werden, ist ein schriftliches Gesuch inklusive Offerten der Transportunternehmungen des öffentlichen Verkehrs an die LBA zu stellen (GVF 39).

2.3 Auskunftsspflicht

Personen, die zu Lasten des Bundes reisen, sind verpflichtet, dem Personal der Transportunternehmungen auf Verlangen ihre Personalien und ihre militärische Einteilung anzugeben.

2.4 Rückerstattung von Billettkosten [Art 86 VVA]

Billettkosten für Fahrten, welche zu Lasten des Bundes gehen, werden durch den Rechnungsführer (GVF 59) vergütet:

¹wenn Angehörige der Armee mangels gültigen Ausweises den Beförderungspreis bezahlen müssen; haben diese den Nachweis über den den Billettbezug zu erbringen;

²in begründeten, von der LBA bewilligten Ausnahmefällen.

³Liegt Selbstverschulden für das Fehlen eines Ausweises vor, gehen die Billettkosten zu Lasten des Angehörigen der Armee.

2.5 Einrücken / Entlassung

2.5.1 Einrücken im Ausbildungs- oder Assistenzdienst

Das Aufgebot erfolgt durch persönlichen Marschbefehl. Dieser gilt als Fahrtausweis für den Angehörigen der Armee und allenfalls für seinen Militärhund sowie für die Berechtigten zur Aufgabe des Militärgepäcks (Ziffer 3).

2.5.2 Einrücken im Aktivdienst

¹Das Aufgebot kann durch persönlichen Marschbefehl oder durch Aufgebotsplakat erfolgen.

²Im Falle eines Aufgebotes wird der Angehörige der Armee am Mobilmachungstag sowie an den vier folgenden Tagen ohne Billett an den Einrückungsort befördert. Als Ausweise gelten Uniform und Dienstbüchlein.

2.5.3 Entlassung aus dem Ausbildungs-, Assistenz- oder Aktivdienst

¹Sofern Angehörige der Armee nachweisen können, dass sie für die Entlassung keine gültigen Fahrausweise für die Rückfahrt erhalten haben, wird ihnen durch den Rechnungsführer ein Urlaubspass (Form 06.038) abgegeben.

²Sofern Angehörige der Armee an einem andern als dem vorgesehenen Datum entlassen werden, sind die Angaben unter «Entlassungsdatum» durch den Kommandanten mit Stempel und Unterschrift zu versehen (Bsp nachdienstlicher Arrest).

³Für das Militärgepäck ist eine Aufgabeliste (Form 07.020) zu erstellen. Diese ist zusammen mit den Gutscheinen für den Transport des Militärgepäcks (Bestandteil Marschbefehl) der Aufgabestelle zu übergeben (Ziffer 3).

2.6 Reisevergütung auf Auslandstrecken

2.6.1 Reisevergütung an die aus dem Ausland einrückenden Angehörigen der Armee in die Rekrutenschule [Art 88 VVA]

¹Der Auslandschweizer erhält für die Reise vom ausländischen Wohnort bis zum Schweizer Aufenthaltsort ein Gratisbillett von der für ihn zuständigen Vertretung (Botschaft, Konsulat) oder eine Rückerstattung der Kosten durch die LBA.

²Für die Rückreise wendet sich der Auslandschweizer an die Bundesreisezentrale des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten oder an die LBA.

2.6.2 Reisevergütung an die aus dem Ausland einrückenden Angehörigen der Armee zu den übrigen Ausbildungsdiensten [Art 89 VVA]

¹Auslandschweizerinnen und Auslandschweizer, die andere Ausbildungsdienste leisten, müssen die Reisekosten für die Hin- und Rückreise zwischen dem ausländischen Wohnort und der Grenzübergangsstation oder dem Flughafen selber bezahlen.

²Sofern der Kommandant aus Kadermangel die Einberufung von Angehörigen der Armee mit Auslandurlaub zu diesen Ausbildungsdiensten als un-

bedingt erforderlich erachtet und die Angehörigen der Armee bereit sind, den Dienst freiwillig zu leisten, kann die LBA auf begründetes vordienstliches Gesuch die Rückerstattung der Billettkosten für die Hin- und Rückreise zwischen dem ausländischen Wohnort und der Grenzübergangsstation oder dem Flughafen bis zu einem Maximalbetrag von CHF 800.00 pro Dienstleistung bewilligen.

³Erfolgt eine Fassung der persönlichen Ausrüstung im Logistikcenter vor der Dienstleistung (Datum Marschbefehl), werden dem AdA die Reisekosten mit den öffentlichen Transportunternehmungen gemäss Absatz 2 durch die LBA vergütet.

2.6.3 Reisevergütung an die aus dem Ausland einrückenden Angehörigen der Armee zum Aktivdienst [Art 90 VVA]

Angehörigen der Armee werden die Reisekosten von ihrem Wohnort bis zur Schweizergrenze (bzw. zu einem schweizerischen Flughafen) zu Lasten der Dienstkasse vergütet (GVF 59). Bei der Entlassung haben sie den gleichen Anspruch für die Rückreise.

2.6.4 Wohnort im Ausland (Art 87 VVA)

Angehörige der Armee reisen für den Urlaub vom Truppenstandort zur Grenzstation und zurück in Zivil. Durch den Hauptfeldweibel ist ein Urlaubspass (Form 06.038) auszustellen. Die Auslandstrecke geht zu Lasten des Angehörigen der Armee.

3 Gepäcktransporte

3.1 Berechtigung auf Gratisbeförderung von Militärgepäck

Folgende Angehörige der Armee haben Anrecht auf Gratisbeförderung von Militärgepäck:

- Offiziere;
- Offiziersanwärter;
- Höhere Unteroffiziere;
- Hptfw/Four Anwärter;
- Militärpiloten und Bordoperateure (Uof);
- Angehörige des Trains (nur für die Pferdeausrüstung/Sattelkoffer);
- Fsch Aufkl (nur für den Fallschirm).

4 Gemischte Mannschafts-, Tier-, Material- sowie Gütertransporte

Transporte sind gemäss Reglement 61.003 (Verkehr und Transport/VT) durchzuführen. Die Kontaktstelle lautet:

LBA, Bereich Verkehr und Transport, Wankdorfstrasse 2, 3003 Bern. Tel: 058 464 29 18, Pikett: 0800 24 25 26

Anhang 8

BEBECO-CARD

1 Benützung

Die BEBECO-CARD dient zum Bezug von Betriebsstoffen (Treibstoffen, Schmier- und Betriebsmitteln) in sämtlichen militärischen Kursen sowie für Erkundungen und Truppenbesuche, die mit Militärfahrzeugen ausgeführt werden.

Sie dient zugleich als Zutrittsberechtigung zu den Bundestankanlagen. Die BEBECO-CARD kann an allen Tankstellen gemäss «Verzeichnis der Bundestankstellen (VBTS)» verwendet werden. Im VBTS sind die Standorte, die vorhandenen Produkte, sowie die zeitlichen Bezugsmöglichkeiten ersichtlich. Bei den Tankstellen können auf Verlangen Quittungen ausgedruckt werden. An Tankstellen, die nicht mit einem Tankautomaten ausgerüstet sind, fasst die Truppe ihre Betriebsstoffe gegen Gutschein (Form 17.031). Der Gutschein muss zur korrekten Weiterverarbeitung die genaue Einheitsbezeichnung enthalten.

Die Versorgung innerhalb des Truppenkörpers erfolgt vorteilhaft über die Stabs- bzw. Diensteinheit. Auf diese Art kann die Einhaltung eines Treibstoffkontingentes am besten überwacht werden. Die Gruppe Finanzen, Truppenrechnungswesen (BEBECO) kann Auskünfte und Auswertungen nur über Bezüge an den Selbstbedienungstankautomaten (SBTA) von Logistikbasis der Armee liefern. Anfragen diesbezüglich sind an die Logistikbasis der Armee (LBA), Finanzen, Truppenrechnungswesen (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Bern oder per Fax (058 464 05 07) oder per Telefon (058 464 42 89) oder per e-mail an lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch einzureichen.

2 Inhaber

Der Inhaber der BEBECO-CARD ist berechtigt, an allen im VBTS bezeichneten Tankstellen Treibstoffe zu beziehen. Bezugsmöglichkeiten richten sich nach den üblichen Bedingungen.

Die BEBECO-CARD bleibt Eigentum des Bundes.

Der Tankwart ist berechtigt, die Legitimation des Karteninhabers zu überprüfen. Mit der Verwendung des Kartencodes wird die Richtigkeit der Transaktion anerkannt.

3 Gültigkeit

Die BEBECO-CARD ist gemäss Prägung gültig. Vor Ablauf der Gültigkeit werden dem Cardverantwortlichen die neuen BEBECO-CARDS automatisch zugestellt. Die verfallenen BEBECO-CARD's sind unaufgefordert an die LBA, Finanzen, Truppenrechnungswesen (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Bern, zurückzusenden.

4 Verantwortlichkeit

Jeder Inhaber einer BEBECO-CARD ist dafür verantwortlich, dass Karte und Code stets voneinander getrennt aufbewahrt werden. Für die Geheimhaltung des Kartencodes ist der BEBECO-CARD Inhaber selber verantwortlich.

Bei Missbrauch einer BEBECO-CARD haftet der Fehlbare gemäss Artikel 135 ff des Militärgesetzes (MG). Vorbehalten bleibt eine strafrechtliche Verfolgung.

Der Cardverantwortliche ist zuständig:

- für die Führung einer genauen Kontrolle sowohl über die BEBECO-CARD's als auch über die Codes;
- für die rechtzeitige Übergabe der BEBECO-CARD's an zuverlässige und ausgebildete Angehörige der Armee; die Karten sind gegen Quittung vor Dienstbeginn abzugeben;
- für die sichere Aufbewahrung der BEBECO-CARD's und der Codes;
- für die Übergabe der BEBECO-CARD's bei personellen Mutationen. Die BEBECO-CARD Nummern sind einzeln im Übergabeprotokoll festzuhalten. Die entsprechenden Codenummern sind einzeln separat aufzulisten. Name und Adresse des Nachfolgers sind der LBA, Finanzen, Truppenrechnungswesen (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Bern, zu melden.

5 Namen- und Adressänderungen

Namen und Adressänderungen des Cardverantwortlichen sind unverzüglich der LBA, Finanzen, Truppenrechnungswesen (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Bern, zu melden.

6 Verlust, Diebstahl

Ein Verlust, oder Diebstahl einer BEBECO-CARD ist sofort per Fax (058 46 4 05 07) oder via e-mail lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch an die LBA,

Finanzen, Truppenrechnungswesen (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Bern, zu melden. Dasselbe gilt, wenn eine BEBECO-CARD technisch nicht mehr funktioniert. Sollte der Cardverantwortliche nicht Ersatz liefern können, muss dieser bei Bedarf an obgenannter Adresse eine Ersatz-Karte bestellen. Ab dem Zeitpunkt der schriftlichen Verlustmeldung entfällt die Haftung des BEBECO-CARD-Inhabers für missbräuchliche Verwendung der Karte.

Für zusätzliche Auskünfte während der Bürozeit steht die obenerwähnte Dienststelle zur Verfügung.

7 Bestellungen

Bestellungen von BEBECO-CARD's müssen 4 Wochen vor dem gewünschten Einsatzzeitpunkt per Post, Fax (058 464 05 07), oder e-mail lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch eingereicht werden.

8 Verzeichnis der Bundestankstellen (VBTS)

Mit dem Versand der neuen BEBECO-Cards, werden auch die entsprechenden Pincode-Schreiben separat zugestellt, welchen zusätzlich ein Verzeichnis der Bundestankstellen (VBTS) beigelegt wird.

Zusätzliche Exemplare können bei der LBA, Finanzen, Truppenrechnungswesen (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Bern, per Fax (058 464 05 07) oder per e-mail lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch bestellt werden.

Die aktuelle Version des Verzeichnisses der Bundestankstellen ist unter folgenden Adressen auf dem Internet abrufbar: www.bebeco.ch

9 Schlussbestimmungen

Mit Entgegennahme der BEBECO-CARD bestätigt der Antragsteller, ein Exemplar der «Allgemeinen Bedingungen für die Benützung der BEBECO-CARD» erhalten und deren Inhalt akzeptiert zu haben.

Die LBA, BEBECO-Card-Management ist berechtigt die «Allgemeinen Bedingungen für die Benützung der BEBECO-CARD» jederzeit anzupassen.

Diese Vereinbarung unterliegt schweizerischem Recht. Als Erfüllungsort und ausschliesslichen Gerichtsstand wird ausdrücklich Bern anerkannt.

Anhang 9

Weisungen des Bundesamtes für Sozialversicherung an die Rechnungsführer und Rechnungsführerinnen der Armee betreffend die Bescheinigung der Dienstage gemäss Erwerb ersatzordnung

1 Zweck der EO-Anmeldung

- 1 Nach Artikel 1a Absatz 1 und 2bis des Bundesgesetzes vom 25. September 1952 über die Erwerb ersatzordnung für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG) haben Personen, die die Rekrutierung absolvieren oder Militärdienst leisten, für jeden besoldeten Dienstag Anspruch auf Erwerb ersatzentschädigung. Dieser Anspruch ist für Arbeitnehmende beim Arbeitgeber oder bei der Arbeitgeberin bzw. für Nichterwerb stätige und Selbstständigerwerbende bei der AHV-Ausgleichskasse geltend zu machen.
- 2 Keinen Anspruch haben Personen,
 - die das ordentliche Rentenalter erreicht haben (Frauen 64. bzw. Männer 65. Altersjahr) oder
 - bereits eine Altersrente der AHV vorbeziehen (Art. 1a Abs. 6 EOG) oder
 - zwischen zwei Ausbildungsdiensten nicht als erwerb slos gelten (vgl. Art. 1a Abs. 1bis EOG).
- 3 Der Vollzug der Erwerb ersatzordnung erfolgt durch die AHV-Ausgleichskassen und unter Mitwirkung der Rechnungsführer und Rechnungsführerinnen der Armee. Die vorliegenden Weisungen an die Rechnungsführerinnen und Rechnungsführer des Militärs stützen sich auf Artikel 21 Absatz 1 des Bundesgesetzes über den Erwerb ersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG). Das Bundesamt für Sozialversicherungen ist zudem befugt, für den Vollzug der Erwerb ersatzordnung Weisungen zu erlassen (Artikel 43 Absatz 2 der EO-Verordnung). Diese Weisungen sind gemäss dem Eidgenössischen Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport für Rechnungsführer und Rechnungsführerinnen verbindlich.

2 Aufgaben der Rechnungsführer bzw. Rechnungsführerinnen

- 4 Der Rechnungsführer bzw. die Rechnungsführerin hat:

- 5 – auf der EO-Anmeldungen die Zahl der soldberechtigten Dienstage zu bescheinigen (siehe Kapitel: 3 Die EO-Anmeldung);
- 6 – der dienstleistenden Person die EO-Anmeldung abzugeben (siehe Kapitel: 4. Abgabe der EO-Anmeldung an die dienstleistende Person und 5. Verlust oder Nicht-Erhalten der EO-Anmeldung);
- 7 – die dienstleistende Person darauf aufmerksam zu machen, dass sie im Fall von länger dauernden Dienstleistungen bei Bedarf die EO-Anmeldungen jeweils nach 10 Tagen verlangen kann (siehe Randziffer 31, 48 und 49);
- 8 – die dienstleistende Person über Zweck und Anwendung der Ergänzungsblätter 1, 2 und 4 zur EO-Anmeldungen zu informieren (siehe Kapitel: 6. Ergänzungsblätter zur EO-Anmeldung);
- 9 – die dienstleistende Person über die Anmeldung zum Bezug einer Zulage für Betreuungskosten zu informieren (siehe Abschnitt 7. Zulagen für Betreuungskosten);
- 10 – die dienstleistende Person über Zweck und Weiterleitung der EO-Anmeldungen und der Ergänzungsblätter zu informieren (siehe Kapitel: 8. Informationen an die dienstleistende Person).

3 Die EO-Anmeldung (Formular 318.730; Abschnitt A–C)

- 11 Das EO-Anmeldeformular ist ausschliesslich mittels Buchhaltungssystem des Truppenrechnungswesens (FLORY) zu erstellen. Die EO-Anmeldung besteht aus dem:
 - 12 – **Abschnitt A**, den der Rechnungsführer bzw. die Rechnungsführerin auszufüllen und zu unterzeichnen hat (Angaben über die dienstleistende Person und Angaben über die Dienstleistung);
 - 13 – **Abschnitt B**, den die dienstleistende Person auszufüllen und zu unterzeichnen hat (Angaben über persönliche Verhältnisse: Familienstand, vordienstliche Tätigkeit und Auszahlungsverbindung, d.h. Post- oder Bankkonto);
 - 14 – **Abschnitt C**, den der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin der dienstleistenden Person auszufüllen und zu unterzeichnen hat (Lohnbestätigung);
- 15 Weiter enthält die EO-Anmeldung Hinweise über die Weiterleitung der Anmeldungen sowie Erläuterungen über das Ausfüllen einzelner Positionen der Abschnitte A bis C.
- 16 Der Rechnungsführer, bzw. die Rechnungsführerin hat folgende Angaben über die dienstleistende Person auf der EO-Anmeldung einzutragen:

- 17 **Ziffer 1.1 Versichertennummer:** Die Versichertennummer ist im Dienstbüchlein eingetragen.
- 18 **Ziffer 1.2 Grad, Name, Vorname:** Unter Grad, Name, Vorname sind die Angaben gemäss der Mannschaftskontrolle einzutragen.
- 19 **Ziffer 1.3 Wohnort und genaue Adresse:** Der letzte Wohnort und die genaue Adresse sind im Dienstbüchlein eingetragen.
- 20 **Ziffer 2.1 Einrückungsdatum gemäss Marschbefehl:** Bei Dienstleistungen, die weniger als 30 Tage dauern, ist als Einrückungsdatum, dass Einrückungsdatum gemäss Marschbefehl einzutragen. Bei längeren Dienstleistungen, ist das genaue Einrückungsdatum gemäss Eintragung im Dienstbüchlein (Einrückungsdatum AGA/FGA) einzutragen (siehe auch Randziffer 31).
- 21 **Ziffer 2.2 Dienstperiode:** Unter der Rubrik Dienstperiode ist der Einrückungs- und Entlassungstag der dienstleistenden Person anzugeben und nicht etwa die Dienstperiode des Stabes oder der Einheit. Diese Daten müssen mit der Eintragung im Dienstbüchlein übereinstimmen. Die Anzahl der bescheinigten Dienstage hat mit der Dauer des Dienstes und unter Berücksichtigung allfälliger Tage unter der Rubrik Mutationen übereinzustimmen.
- 22 Die **Codes der Dienstleistung** lauten:
- 23 **bei Militärdienstleistenden:**
- 11 für Dienst als Rekrut ¹
 - 12 für Gradänderungsdienst ²

1 Als Rekruten gelten grundsätzlich dienstleistende Personen, die Rekrutensold beziehen. Findet während der Dauer der Rekrutenschule ein Wechsel vom Rekrutensold zum Sold als ausgebildete dienstleistende Person statt, so ist nur dann eine unterschiedlich codierte E0-Anmeldung auszuhändigen, wenn die Dienstage nicht mehr an die Rekrutenschule angerechnet werden bzw. nicht zur Grundausbildung gehören (AGA/EGA/FGA/VBA). So ist beispielsweise für Dienstleistende, die während der Dauer ihrer Rekrutenschule zu Gefreiten befördert werden, weiterhin der Code 11 zu verwenden

2 Als Gradänderungsdienst gelten alle im Schultableau verzeichneten Schulen und Kurse sowie Spezialdienste, die ausschliesslich der Weiterbildung für einen höheren Grad dienen und für sich allein oder im Rahmen eines zusammengehörenden Ausbildungsgangs mindestens 18 Tage dauern. Dienstleistungen, die nicht diesen Zweck haben, gehören nicht zu den Gradänderungsdiensten, auch wenn sie in als Gradänderungsdiensten bezeichneten Schulen und Kursen sowie Spezialdiensten geleistet werden (z. B. Dienstleistungen von Spezialisten gemäss Verordnung des Bundesrates vom 1. Januar 2004 über die Militärdienstpflicht oder solche, welche als Fortbildungsdienst der Truppe angerechnet werden). Ist der Rechnungsführer bzw. die Rechnungsführerin im Zweifel, ob die Dienstleistung im Einzelfall als Gradänderungsdienst gilt, so kann sie bzw. er sich bei der Logistikkbasis der Armee (Telefon 0800 8530 03) erkundigen. Bei den genannten Gradänderungsdiensten ist jeder besoldete Dienstag zu bescheinigen. Dies gilt auch dann, wenn wegen vorzeitiger Entlassung weniger als 18 Dienstage geleistet wurden. Gilt in einem Unterrichtskurs nur ein Teil als Gradänderungsdienst, so sind unterschiedlich codierte E0-Anmeldungen auszuhändigen.

- 13 für die Rekrutierung
- 10 für alle übrigen Dienstleistungen
- 15 für Unterbruch vor UOS
- 16 für Unterbruch während Beförderungsdienst

24 **bei Durchdienern:**

- 11 während der Dauer der Grundausbildung als Rekrut (AGA/EGA/FGA/VBA)
- 10 für die restlichen Dienstage, falls nach der Grundausbildung (AGA/EGA/FGA/VBA) kein Gradänderungsdienst geleistet wird
- 14 für die restlichen Dienstage, falls nach der Grundausbildung (AGA/EGA/FGA/VBA) ein Gradänderungsdienst geleistet wird

25 Beim Wechsel von der Grundausbildung zum Normaldienst bzw. zur Kaderausbildung, sind unterschiedlich codierte EO-Anmeldungen zu verwenden (siehe auch Randziffer 32).

26 **Ziffer 2.3 Mutationen:** Unter Mutationen sind einzutragen:

- 27 – **unbesoldete Urlaubstage.** Diese Tage müssen mit der Buchhaltung bzw. der Buchhaltungsperiode übereinstimmen. Diese müssen zwingend auf der EO-Anmeldung deklariert werden, welche die entsprechende Dienstperiode enthält.
- 28 – **vereinzelte Dienstage** vor einem längeren zusammenhängenden Dienst (z.B. Rekognoszierung von Fortbildungsdiensten der Truppe). In diesen Fällen ist die EO-Anmeldung dann auszustellen, wenn die Besoldung erfolgt. Ist dies im Rahmen der längeren Dienstleistung der Fall (Fortbildungsdienst der Truppe), so sind die vereinzelt Dienstage – mit den genauen Daten – unter Mutationen aufzuführen und die Anzahl Soldtage gemäss Buchhaltung einzubeziehen. Es dürfen keine Dienstage aufgeführt werden, die nicht in der eigenen Buchhaltung verbucht wurden;
- 29 – **wiederkehrende Dienstleistungen.** Die einzelnen Daten der Dienstleistungen sind dabei unter Dienstperiode aufzuführen und unter Mutationen der Vermerk «wiederkehrende Dienstleistungen» anzubringen.
- 30 **Ziffer 2.4 Anzahl besoldeter Dienstage:** Für die Anzahl besoldeter Dienstage sind die Anzahl Soldtage gemäss Buchhaltungssystem des Truppenrechnungswesen (FLORY) massgebend. Jeder besoldete Dienstag darf nur einmal bescheinigt werden. Es darf keine EO-Anmeldung für Dienstage erstellt werden, die in einer anderen Buchhaltung enthalten sind. Die Zahl der bescheinigten Dienstage ist in zwei Ziffern einzutragen (zum Beispiel 5 Dienstage = 05). Die Eintragungen gemäss Ziffer 2.1 – 2.4 dürfen keine handschriftlichen Korrekturen/Eintragungen enthalten.

- 31 Erstreckt sich eine Dienstleistung über mehr als 30 Tage und sind demzufolge mehrere EO-Anmeldungen abzugeben (Ausnahme siehe Rz 34), so ist unter der Rubrik «Dienstperiode» der erste und der letzte Soldtag der bescheinigten Dienstdauer anzugeben. Beim ersten bescheinigten Soldtag (erste EO-Anmeldung) handelt es sich somit um den Einrückungstag gemäss Randziffer 20 und beim letzten bescheinigten Soldtag (letzte EO-Anmeldung) um den Entlassungstag der dienstleistenden Person.
- 32 Erfolgt während einer Dienstperiode eine Änderung der Dienstart und wechselt dadurch der Code der Dienstleistung, so ist eine unterschiedlich codierte EO-Anmeldung auszuhändigen (z.B. Dienstleistende, Die einen Wechsel im Gradänderungsdienst vornehmen = Dienstleistungs-Code von 12 zu 14 oder umgekehrt). Bestehen Zweifel, ob die Dienstleistung als Gradänderungsdienst gilt, so erteilt die Logistikbasis der Armee Auskunft (Telefon 0800 85 30 03).
- 33 Bei besoldeten Dienstage für den Unterbruch zwischen zwei Ausbildungsdiensten (z.B. UOS und Abverdienen) besteht nur den Anspruch auf eine EO-Entschädigung, falls die Person in dieser Zeit erwerbslos war. Als erwerbslos gilt, wer während dem Unterbruch keiner Erwerbstätigkeit nachgegangen ist und/oder nicht mehr in einem Arbeitsverhältnis gestanden ist. Personen, die bereits vor dem Einrücken nichterwerbstätig waren, gelten nicht als Erwerbslose. Ebenso Personen, welche bei der AHV als Selbständigerwerbende angeschlossen sind oder AHV-rechtlich als nichterwerbstätig gelten.
- 34 Für den Zeitraum des Unterbruches darf daher nur eine EO-Anmeldung an Personen ausgehändigt werden, die in dieser Zeitspanne als erwerbslos gelten. Um dies zu Beurteilung ist wie folgt vorzugehen:
- 35 Zum Zeitpunkt des Einrückens nach dem Unterbruch ist der dienstleistenden Person das Ergänzungsblatt 4 abzugeben. Danach wird das ausgefüllte Ergänzungsblatt 4 vom Rechnungsführer oder der Rechnungsführerin wieder eingezogen und geprüft. Sind die Anspruchsvoraussetzungen erfüllt, erhält die dienstleistende Person für diese Unterbruchsperiode eine EO-Anmeldung (um dies zu beurteilen siehe Anhang I). Erfolgte der Unterbruch von der RS zur UOS, ist der Dienstcode 15 zu verwenden. Erfolgte der Unterbruch nach der UOS und einem weiteren Beförderungsdienst (z.B. Fourier-, Feldweibel, Offiziersschule etc.), ist der Dienstcode 16 zu verwenden. Bestehen Zweifeln, erteilt die Logistikbasis der Armee Auskunft (Telefon 0800 85 30 03).
- 36 **Ziffer 2.5 Name, Vorname des Rechnungsführers:** Anzugeben ist der Name und Vorname des Rechnungsführers bzw. der Rechnungsführerin, welcher/welche für die Bescheinigung der besoldeten Dienstage verantwortlich ist.

- 37 **Truppenstempel und Unterschrift:** Auf jeder ausgefüllten EO-Anmeldung ist der Truppenstempel des Stabes oder der Einheit anzubringen. An Stelle des Truppenstempels kann auch die Truppenbezeichnung aus der Datenbank ausgedruckt werden.
- 38 Der Abschnitt A der EO-Anmeldung ist vom verantwortlichen Rechnungsführer oder von der verantwortlichen Rechnungsführerin eigenhändig zu unterzeichnen.
- 39 Die Angaben auf den EO-Anmeldungen werden durch die AHV-Ausgleichskassen und die Zentrale Ausgleichsstelle in Genf überprüft. Allfällige Bemerkungen werden dem Rechnungsführer bzw. der Rechnungsführerin bekanntgegeben, welche dazu unverzüglich Stellung zu nehmen haben. Widerrechtlich abgegebene EO-Anmeldungen oder vorsätzlich falsch ausgefüllte EO-Anmeldungen können strafrechtliche Sanktionen nach sich ziehen.

4 Abgabe der EO-Anmeldung an die dienstleistende Person

- 40 Die EO-Anmeldung ist der dienstleistenden Person in deren Muttersprache abzugeben. Eine EO-Anmeldung darf nur dann abgegeben werden, wenn auch eine Soldabrechnung vorhanden ist.
- 41 Für die gleiche Dienstleistung darf nur eine EO-Anmeldung abgegeben werden, d.h. jeder besoldete Dienstag darf nur einmal bescheinigt werden. Selbst wenn die dienstleistende Person mehrere Arbeitgeber hat oder gleichzeitig selbständig und unselbständigerwerbend ist, dürfen nicht mehrere EO-Formulare für die gleichen Dienstage ausgestellt werden (siehe Randziffer 71 bis 72). Es ist untersagt, EO-Anmeldungen zu kopieren.
- 42 Vor der Abgabe einer EO-Anmeldung hat sich der Rechnungsführer bzw. die Rechnungsführerin zu vergewissern, dass seit der Ausstellung der letzten EO-Anmeldung bei der dienstleistenden Person keine Mutation eingetreten ist. Muss eine neue EO-Anmeldung ausgestellt werden, so ist die unrichtige EO-Anmeldung zu vernichten.
- 43 Die EO-Anmeldung ist der dienstleistenden Person persönlich auszuhändigen und zwar:
- 44 – bei Dienstleistungen, die nicht länger als 30 Tage dauern, unmittelbar vor der Entlassung (vorbehalten bleibt Randziffer 49);
 - 45 – bei Dienstleistungen, die länger als 30 Tage dauern, jeweils nach Ablauf von 10 Tagen und anschliessend in der Regel auf Ende des Kalendermonats (vergleiche Randziffer 48).

- 46 – beim Unterbruch zwischen zwei Ausbildungsdiensten nach dem Einrücken in den weiteren Beförderungsdienst. Die Dienstage während dem Unterbruch werden auf einem einzigen EO-Anmeldeformular bescheinigt.
- 47 Ist die persönliche Aushändigung nicht möglich, so ist die EO-Anmeldung der dienstleistenden Person in einem verschlossenen Umschlag per Post zuzustellen.
- 48 Bei Militärdiensten, die länger als 30 Tage dauern (insbesondere Rekruten-, Unteroffiziers- und Offiziersschulen sowie Dienste am Stück), wird die EO-Anmeldung erstmals nach Ablauf von 10 Tagen und anschliessend jeweils auf Ende der Buchhaltungsperiode abgegeben. Enden die ersten 10 Tage nach Monatsmitte, so können die folgenden, noch auf den gleichen Monat entfallenden Soldtage und jene des nächsten Monats auf einer einzigen EO-Anmeldung bescheinigt werden. Ebenso können bei Beendigung des Dienstes vor Monatsmitte die Soldtage des laufenden Monats und jene des Vormonats auf der gleichen EO-Anmeldung bestätigt werden (vorbehalten bleibt Randziffer 49).
- 49 Macht eine dienstleistende Person geltend, dass sie oder ihre Angehörigen die Erwerbsausfallentschädigung für die Bestreitung des Lebensunterhaltes schon vor Beendigung des Dienstes oder bei längeren Diensten vor Ende der Buchhaltungsperiode benötigen, so ist ihr nach jeweils 10 Tagen eine EO-Anmeldung auszustellen. Über solche Fälle hat der Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin eine Kontrolle zu führen.
- 50 Die Bestimmung von Randziffer 49 findet keine Anwendung für den Unterbruch zwischen zwei Ausbildungsdiensten.
- 51 Stellt der Rechnungsführer bzw. die Rechnungsführerin fest, dass eine fehlerhafte Anmeldung ausgestellt wurde, muss eine neue EO-Anmeldung ausgestellt werden und die fehlerhafte ist zu vernichten. Kann die fehlerhafte EO-Anmeldung durch die Rechnungsführerin bzw. den Rechnungsführer nicht vernichtet werden (weil diese der dienstleistenden Person beispielsweise schon abgegeben wurde), ist es untersagt, eine neue EO-Anmeldung zu erstellen (vergleiche Randziffer 54).

5 Verlust oder Nicht-Erhalten der EO-Anmeldung

- 52 Erklärt eine dienstleistende Person noch **während des Dienstes** die EO-Anmeldung nicht erhalten oder verloren zu haben, so übergibt ihr der Rechnungsführer bzw. die Rechnungsführerin an Stelle einer neuen EO-Anmeldung eine **Bescheinigung**.

- 53 Die Bescheinigung muss folgende Angaben enthalten (die Randziffern 16–39 gelten sinngemäss):
- Vers.-Nr.
 - Grad, Name, Vorname
 - Genaue Wohnadresse
 - Dienstperiode (inkl. Urlaub und vereinzelte Dienstage)
 - Anzahl besoldete Dienstage
 - Code der Dienstleistung
 - Name, Vorname des Rechnungsführers oder der Rechnungsführerin
 - Truppenstempel, Datum und Unterschrift des Rechnungsführers oder der Rechnungsführerin
- 54 Gleich ist vorzugehen, wenn einer dienstleistenden Person eine falsche oder fehlerhafte EO-Anmeldung abgegeben wurde und diese nicht mehr vernichtet werden kann.
- 55 Die dienstleistende Person hat die Bescheinigung ihrer Ausgleichskasse einzusenden, welche auf einem besonderen Formular eine **Ersatzanmeldung** erstellt.
- 56 Erklärt eine Person erst **nach Dienstende**, dass ihr eine falsche oder fehlerhafte EO-Anmeldung ausgestellt wurde, oder dass sie diese nicht erhalten oder verloren hat, so hat sie bei der zuständigen Ausgleichskasse unter Vorlage des Dienstbüchleins eine Ersatzanmeldung zu verlangen.
- 57 Hat eine dienstleistende Person die EO-Anmeldung für besoldete Dienstage während des Unterbruches zwischen zwei Ausbildungsdiensten verloren, muss sie sich an die Logistikkasse der Armee wenden (Telefon-Nr. 0800 85 30 03).
- 58 Die Rechnungsführerin bzw. der Rechnungsführer darf nach Beendigung des Dienstes der Truppe weder eine EO-Anmeldung noch eine Bescheinigung (siehe Randziffer 52ff.) ausstellen. Das gilt auch für einzelne dienstleistende Personen, die vorzeitig entlassen werden.

6 Ergänzungsblätter zur EO-Anmeldung

- 59 Das **Ergänzungsblatt 1** (Formular 318.740) ist von einer dienstleistenden Person auszufüllen, die Kinderzulagen für Pflegekinder beansprucht, die sie unentgeltlich und dauernd zur Pflege aufgenommen hat oder für ausserehe-liche Kinder, für die sie Unterhaltsbeiträge leisten muss.

- 60 Das **Ergänzungsblatt 2** (Formular 318.741) ist von einer dienstleistenden Person auszufüllen, welche als Familienglied in einem Landwirtschaftsbetrieb mitarbeitet und aus diesem Grund Anspruch auf die Betriebszulage erheben kann. Das Ergänzungsblatt 2 ist nur bei Diensten von mindestens 12 Tagen ohne Unterbruch abzugeben, weil die Zulage nur unter dieser Voraussetzung gewährt werden kann. Die einzelnen Anspruchsvoraussetzungen sind auf dem Ergänzungsblatt näher umschrieben.
- 61 Das **Ergänzungsblatt 4** (Formular 318.753) ist an dienstleistende Personen abzugeben, die für die Zeit zwischen zwei Ausbildungsdiensten Anspruch auf die EO-Entschädigung erheben (vgl. Anhang I).
- 62 Die dienstleistende Person kann die Ergänzungsblätter, mit Ausnahme des Ergänzungsblattes 4 (siehe Randziffer 73), bei ihrem Arbeitgeber bzw. ihrer Arbeitgeberin oder ihrer Ausgleichskasse, bei welcher auch das Merkblatt über die Erwerbsausfallentschädigungen erhältlich ist, beziehen. Bei Bedarf kann der Rechnungsführer bzw. die Rechnungsführerin Ergänzungs- und Merkblätter bei Gemeindezweigstellen der kantonalen Ausgleichskasse beziehen. Das Merkblatt und die Ergänzungsblätter können auch unter folgenden Internetadresse bezogen werden: www.ahv-iv.ch.

7 Zulage für Betreuungskosten

- 63 Eine dienstleistende Person, die mit Kindern unter 16 Jahren zusammenlebt, hat Anspruch auf eine Zulage für Betreuungskosten, wenn die Dienstleistung mindestens 2 zusammenhängende Tage umfasst.
- 64 Die Zulage für Betreuungskosten ist von der dienstleistenden Person durch Einreichung eines ausgefüllten Anmeldeformulars (Formular 318.743) und unter Vorlage des Dienstbüchleins direkt bei der zuständigen Ausgleichskasse geltend zu machen.
- 65 Macht die dienstleistende Person während der Dauer der Dienstleistung den Anspruch auf eine Zulage für Betreuungskosten geltend und ist das Dienstbüchlein nicht vorhanden, so bescheinigt der Rechnungsführer die bzw. Rechnungsführerin die Anzahl der geleisteten Dienstage direkt auf dem Anmeldeformular. Randziffern 52–58 sind dabei sinngemäss anwendbar.
- 66 In der Zeit zwischen zwei Ausbildungsdiensten besteht kein Anspruch auf eine Zulage für Betreuungskosten.

8 Informationen an die dienstleistende Person

- 67 Bei der Abgabe der EO-Anmeldung ist jede dienstleistende Person darauf aufmerksam zu machen bzw. aufzufordern,
- 68 – zu prüfen, ob sie die richtige EO-Anmeldung erhalten hat;
- 69 – die im Dienstbüchlein eingetragenen Dienstage mit den in der EO-Anmeldung eingetragenen besoldeten Diensttagen zu vergleichen;
- 70 – den Abschnitt B der EO-Anmeldung unmittelbar nach der Aushändigung auszufüllen und zu unterzeichnen, sowie die Anmeldungen sofort an die in den Hinweisen angegebene Stelle weiterzuleiten (Arbeitgeber oder Ausgleichskasse);
- 71 – dass sie die EO-Anmeldung einem Arbeitgeber nach ihrer Wahl weiterleiten muss, wenn sie bei mehreren Arbeitgebern erwerbstätig ist und bei den übrigen Arbeitgebern eine Lohnbescheinigung zu verlangen hat, welche sie zusammen mit der EO-Anmeldung an die Ausgleichskasse des gewählten Arbeitgebers weiterschickt;
- 72 – dass, wenn sie gleichzeitig unselbständig und selbständigerwerbend ist, die EO-Anmeldung zusammen mit der Lohnbescheinigung des Arbeitgebers an die AHV-Ausgleichskasse weiterleitet, bei welcher sie die Beiträge aus selbständiger Erwerbstätigkeit bezahlen muss;
- 73 – dass, wenn sie Anspruch auf eine EO-Entschädigung während des Unterbruchs zwischen zwei Ausbildungsdiensten erhebt, das ausgefüllte Ergänzungsblatt 4 zusammen mit der EO-Anmeldung an die zuständige Ausgleichskasse weiterleitet;
- 74 – dass für die Weiterleitung mit der Post ein verschlossener Briefumschlag zu verwenden ist;
- 75 – dass sie selbst für die Weiterleitung verantwortlich ist und die Folgen eines Verlustes oder einer Verzögerung zu tragen hat.

8.1 Während der Rekrutierung

- 76 Der Rechnungsführer bzw. die Rechnungsführerin hat die EO-Anmeldung anlässlich der Rekrutierung des Stellungspflichtigen unter seiner/ihrer Anleitung ausfüllen zu lassen.

8.2 Während der Grundausbildung (AGA/EGA/FGA/VBA) und übrigen Dienstleistungen

- 77 Jeder dienstleistenden Person ist bei der Abgabe der ersten EO-Anmeldung das Merkblatt über die Erwerbsausfallentschädigung auszuhändigen. Das

Merkblatt kann beim Bundesamt für Bauten und Logistik, 3003 Bern, bezogen (Formular 6.01) oder im Internet unter www.ahv-iv.ch heruntergeladen werden. Der Rechnungsführer bzw. die Rechnungsführerin hat der dienstleistenden Person die Möglichkeit zu bieten, die erste EO-Anmeldung unter seiner/ihrer Anleitung auszufüllen.

- 78 Der Rechnungsführer bzw. die Rechnungsführerin kann für die Instruktion beim Bundesamt für Bauten und Logistik die «Anleitung für die Instruktion der dienstleistenden Person» beziehen (Formular 318.704) oder im Internet unter www.bsv.admin.ch/vollzug herunter laden.

9 Auskünfte

- 79 Auskünfte erteilen die Ausgleichskassen (die Adressen befinden sich im Internet unter folgendem Link: www.ahv-iv.ch) und die Gemeindezweigstellen der kantonalen Ausgleichskassen sowie das Bundesamt für Sozialversicherungen, 3003 Bern.

10 Schlussbestimmungen

- 80 Diese Weisungen treten am 1. Dezember 2018 in Kraft. Sie ersetzen die ab 1. Februar 2015 gültig gewesenen Weisungen.

Anhang I

Anspruch auf eine EO-Entschädigung bei Unterbruch zwischen zwei Ausbildungsdiensten

Anspruch auf eine EO-Entschädigung für die Zeit zwischen zwei Ausbildungsdiensten haben nur dienstleistende Personen,

- die während des Unterbruchs als erwerblos gelten. Das sind Dienstleistende, die bis vor Beginn des ersten Dienstes im einem Arbeitsverhältnis standen oder
- ihre Lehre vor dem ersten Dienst beendeten oder
- arbeitslose Dienstleistende, die bis vor dem ersten Dienst ein Arbeitslosentaggeld bezogen haben.
- Sowie Dienstleistende, die während dem Unterbruch einer Erwerbstätigkeit nachgegangen sind und durchschnittlich pro Woche **weniger** als 310.– Franken (brutto) verdient haben.

Das trifft auf diejenigen Dienstleistenden zu, die auf dem Ergänzungsblatt 4 einer der folgenden Punkte angekreuzt haben:

1.	Waren Sie in den 12 Monaten vor dem letzten Militärdienst:		
	<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer(in)?		
	Besteht das Arbeitsverhältnis weiter?	<input type="checkbox"/> ja	
		<input type="checkbox"/> nein	Dauer: von _____ bis _____
	<input type="checkbox"/> Schüler(in)/Student(in)?		
	Haben Sie nebenbei gearbeitet?	<input type="checkbox"/> ja	Dauer: von _____ bis _____
		<input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nicht erwerbstätig?		
	<input type="checkbox"/> selbstständig erwerbend?		
	<input type="checkbox"/> Lehrling?	Lehrende: _____	
<input type="checkbox"/> arbeitslos und bezogen ein Taggeld der Arbeitslosenversicherung?	<input type="checkbox"/> ja, bis wann: _____ <input type="checkbox"/> nein		
2.			
<input type="checkbox"/> Ich bin während dem Unterbruch keiner Erwerbstätigkeit nachgegangen.			
<input type="checkbox"/> Ich bin während dem Unterbruch einer Erwerbstätigkeit nachgegangen.			
Sie waren dabei beschäftigt im:	<input type="checkbox"/> Monatslohn*	Fr. _____/Mt.	
	<input type="checkbox"/> Stundenlohn*	Fr. _____/Std.	
	Stundenlohn bei _____ Arbeitsstunden*		
	<input type="checkbox"/> anders entlohnt*	Fr. _____	
Adresse des Arbeitgebers:	_____		

*Wenn der erzielte Lohn im Durchschnitt **tiefere als 310.00 Franken** pro Woche ist, hat die dienstleistende Person einen Anspruch auf die EO-Entschädigung. D.h. in diesem Fall **darf** ihr eine EO-Anmeldung abgegeben werden.

Kein Anspruch auf eine EO-Entschädigung bei Unterbruch zwischen zwei Ausbildungsdiensten

Keinen Anspruch auf eine EO-Entschädigung für die Zeit zwischen zwei Ausbildungsdiensten haben dienstleistende Personen, die während dem Unterbruch zwischen den beiden Diensten

- in einem Arbeitsverhältnis stehen oder
- beim Einrücken AHV-rechtlich als Selbständigerwerbende oder
- als Nichterwerbstätige gelten.

- arbeitslose Dienstleistende, die kein Arbeitslosentaggeld bezogen haben.
- Weiter haben Dienstleistende keinen Anspruch, wenn sie während dem Unterbruch einer Erwerbstätigkeit nachgegangen sind und durchschnittlich pro Woche mehr als 310.00 Franken (brutto) verdient haben.

In diesen Fällen darf der Dienst leistenden Person **keine** EO-Anmeldung abgegeben werden. Dies ist der Fall, wenn sie einer der folgenden Punkte angekreuzt hat:

1.	Waren Sie in den 12 Monaten vor dem letzten Militärdienst:			
	<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer(in)?			
	Besteht das Arbeitsverhältnis weiter?	<input type="checkbox"/> ja		
		<input type="checkbox"/> nein	Dauer: von _____ bis _____	
	<input type="checkbox"/> Schüler(in)/Student(in)?			
	Haben Sie nebenbei gearbeitet?	<input type="checkbox"/> ja	Dauer: von _____ bis _____	
		<input type="checkbox"/> nein		
	<input type="checkbox"/> nicht erwerbstätig?			
	<input type="checkbox"/> selbstständig erwerbend?			
	<input type="checkbox"/> Lehrling?	Lehrende: _____		
<input type="checkbox"/> arbeitslos und bezogen ein Taggeld der Arbeitslosenversicherung?	<input type="checkbox"/> ja, bis wann: _____ X nein			
2.	<input type="checkbox"/> Ich bin während dem Unterbruch keiner Erwerbstätigkeit nachgegangen.			
	<input type="checkbox"/> Ich bin während dem Unterbruch einer Erwerbstätigkeit nachgegangen.			
	Sie waren dabei beschäftigt im:	<input type="checkbox"/> Monatslohn*	Fr. _____/Mt.	
		<input type="checkbox"/> Stundenlohn*	Fr. _____/Std.	
		Stundenlohn bei _____ Arbeitsstunden*		
		<input type="checkbox"/> anders entlohnt*	Fr. _____	
Adresse des Arbeitgebers:	_____			

*Wenn der erzielte Lohn im Durchschnitt **höher als 310.00 Franken** pro Woche ist, hat die dienstleistende Person keinen Anspruch auf die EO-Entsündigung. D.h. in diesem Fall darf ihr **keine** EO-Anmeldung abgegeben werden.

Übersicht aller Dienstleistungscode

Normaldienst

Dienststart	Code
Rekrutierung	13
Rekrutenschule (AGA/ FGA /VBA)	11
Ausbildungsdienst der Truppe (ADF/Beso DL/ZAD)	10
Kaderausbildungsdienst:	
UOS/Kü C LG/höh Uof LG/OS/KKMed/KKVet/SLG/FLG/ TLG/GLG/FK/ Praktischer Dienst	12
Freiwilliger Dienst	10
Freiwilliger Dienst in Form von Kaderausbildungsdienst: UOS/Kü C LG/ höh Uof LG/OS/ Praktischer Dienst	12
für Unterbruch vor UOS	15
für Unterbruch während Beförderungsdienst	16

Durchdiener

Dienststart	Code
Rekrutierung	13
Rekrutenschule (AGA/ FGA /VBA)	11
VBA 2	
Mannschaft	10
Kader	14
Kaderausbildungsdienst:	14
UOS/Kü C LG/höh Uof LG/OS/KKMed/KKVet/Praktischer Dienst	
Freiwilliger Dienst Mannschaft	10
Freiwilliger Dienst in Form von Kaderausbildungsdienst: UOS/Kü C LG/ höh Uof LG/OS/Praktischer Dienst	14

Anhang 10

Instandsetzung von Militärschuhwerk

Das Eidgenössische Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport,

gestützt auf die Artikel 110 Absatz 2 und 114 Absatz 4 des Militärgesetzes vom 3. Februar 19951 sowie auf die Artikel 10 Absatz 3, 11 Absatz 1 Buchstabe c, 12 Buchstabe a, 13 Buchstabe b und 15 der Verordnung vom 5. Dezember 2003 über die persönliche Ausrüstung der Armeeangehörigen, verordnet:

3. Abschnitt Reparatur von Militärschuhen

Art 22 Grundsatz

¹Die Reparaturen an Militärschuhen (Ordonnanz- und gleichwertige Zivilschuhe) werden von zivilen Schuhmachern ausgeführt, die über eine entsprechende Bewilligung verfügen (www.truppenrechnungswesen.ch).

²Steht am Standort der Truppe oder in der Umgebung bis 20 km kein Bewilligungsinhaber zur Verfügung, so können ausnahmsweise andere Schuhmacher berücksichtigt werden, die Gewähr für eine fachgemässe Reparatur bieten.

Art 23 Voraussetzungen

Die LBA erteilt die Bewilligung, wenn der Schuhmacher:

- a) über eine abgeschlossene Berufslehre und über eine Werkstatt mit den erforderlichen Einrichtungen verfügt;
- b) Schweizer Bürger oder als Ausländer zur selbständigen Berufsausübung in der Schweiz berechtigt ist;
- c) einen guten Leumund besitzt;
- d) den Kurs der LBA für die Reparatur von Militärschuhen bestanden hat.

Art 24 Widerruf der Bewilligung

Bei mangelhafter Ausführung der Reparaturen und bei Missachtung der vertraglichen Vereinbarungen kann die LBA die Bewilligung widerrufen.

Art 25 Kosten

¹Der Bund übernimmt die Kosten für die Reparatur von Militärschuhen.

²Ausgenommen sind die Kosten für Neubesohlungen in Lehrgängen der Höheren Kaderaus- bildung (HKA) und in den Fortbildungsdiensten der Truppe sowie für die Reparatur von Ausgangsschuhen.

Tarif für Militärschuhreparatur (Ausgabe 01.01.18)

(GVF 66)

Die nachfolgend aufgeführten Tarifpositionen gelten als Maximalpreise. Sie basieren auf Kalkulationen, die zusammen mit dem Verband Fuss & Schuh berechnet wurden.

In sämtlichen Preisen sind Material, Fournituren, Löhne, Unkosten und Verdienstzuschlag ohne Mehrwertsteuer inbegriffen.

Pos. Nr.		Art der Reparatur	Schuhart		
			Kampfstiefel 90 KS90	Kampfstiefel schwer 08 KS08	Felddiensttaugliche Zivilschuhe Z (mit Plombe)
			Fr.	Fr.	Fr.
Beurteilung von Schuhen Wegentschädigung					
1	Beurteilung von Schuhen, pro Paar höchstens 1 Minute: pro Minute pro Stunde		1.42 85.20	1.42 85.20	1.42 85.20
2	Wegentschädigung Werkstätte–Truppenstandort und zurück pro Km		0.70	0.70	0.70
Profil-Gummiecken, Profilgummiabsatz					
3	Profil-Gummiecken (für KS 90 durch Truppe geliefert) pro Paar		18.00	18.00	18.00
4	Profil-Zehenstücke (für KS 90 durch Truppe geliefert) pro Paar		18.00	18.00	18.00
Unterbaureparaturen					
5	Aufbauarbeiten bei Gummiecken u Max. 8 Minuten pro Stk. pro Minute		1.42	1.42	1.42

Pos. Nr.	Art der Reparatur	Schuhart		
		Kampfstiefel 90 KS 90	Kampfstiefel schwer 08 KS 08	Felddiensttaugliche Zivilschuhe Z (mit Plombe)
		Fr.	Fr.	Fr.
6	Nachkleben von Gummisohlen Max. 15 Minuten pro Stk. pro Minute	1.42	1.42	1.42
7	Nachkleben des Wetterschutzrandes (ausserhalb Neubesohlung) Max. 20 Minuten pro Stk. pro Minute	1.42	1.42	1.42
8	Teilersatz des Wetterschutzrandes im Bereich der Boutpartie pro Stück	20.00		
Schaftreparaturen				
9	Nährarbeiten mit Maschine pro Minute	1.42	1.42	1.42
10	Fersenfutter pro Stück	22.00	22.00	22.00
11	Niethaken, Typ «M», Ringösen/ Schnürschlaufen oder Ösen pro Stück	4.00	4.00	4.00
Entschädigung für Material				
12	Gummiecken oder Spitzen für felddiensttaugliche Zivilschuhe (nur Material) pro Paar			9.00
Allgemeines				
13	Schaftanpassung/ Ausweiterarbeiten an Kampfstiefel 90 max. 15 Minuten pro Paar Die Schuhreparaturkosten zulasten des Bundes dürfen pro Paar nicht übersteigen (exkl. Überzeitzuschlag) pro Paar	1.42 90.00	 130.00	 90.00

An Schalenschuhen 90 und Kampfstiefel schwer 14 werden keine Reparaturen ausgeführt!

Die Maximal-Zeitlimiten sollen nur bei wirklichem Bedarf ganz ausgeschöpft werden!

Anmerkungen

1.1 Indexierung

Ab 01.01.2017 wird mit einem Index von 104.0 gerechnet (4%). Die Indexierung basiert auf dem Landesindex der Konsumentenpreise vom Dezember 2012.

Der Stundenlohn beträgt ab 1.1.2013 Fr. 85.20 (exkl. MWST)

1.2 Kleinmengenzuschlag

Kleinmengenzuschläge können wie folgt verrechnet werden (nach Indexierung, vor MWST):

Rechnungsbetrag kleiner als Fr. 100.–	Fr. 20.–
Rechnungsbetrag kleiner als Fr. 200.–, jedoch grösser als Fr. 100.–	Fr. 10.–

1.3 Überzeitzuschläge

Gemäss Artikel 8 der vorliegenden Verordnung ist die Berechnung von Überzeit nur mit schriftlicher Bewilligung des Truppenkommandanten zulässig. Die Bewilligung ist der Reparaturrechnung beizulegen.

	Zuschlag pro Std.
Montag bis Freitag 19.00 bis 22.00 Uhr	25 %
Montag bis Samstag 22.00 bis 07.00 Uhr	50 %

1.4 Mehrwertsteuer

Die MWST wird mit dem gültigen Satz am Schluss auf dem Rechnungsbetrag aufgeschlagen. Die MWST kann nur in Rechnung gestellt werden, wenn die MWST Nummer aufgeführt ist.

Anhang 11



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Feldpostdirektion
3030 Bern

Postbefehl des Chefs Feldpost der Armee

3030 Bern, 01.01.2011

1. Grundlagen

- Verordnung des Bundesrates über den Feldpostdienst vom 24. 11.99
- Verordnung VBS über die militärische Portofreiheit vom 26.11.99

Formvorschriften für portofreie Sendungen

Für Sendungen von Kommandostellen der Armee sind die offiziellen Briefumschläge resp. Paketetiketten der Schweizerischen Eidgenossenschaft mit dem vorgedruckten Vermerk "MILITÄRSACHE" zu verwenden. Zudem müssen sie eine korrekte militärische Absenderangabe tragen.

2. Zweck / Geltungsbereich

Der Postbefehl regelt die Berechtigung und den Leistungsumfang der militärischen Portofreiheit sowie die Formvorschriften.

Die militärische Portofreiheit für die Beförderung von Sendungen gilt im Inland für:

Taxpflichtig sind unter anderem

- Expresspostsendungen
- Sendungen betr. Veranstaltungen, die Gelder einbringen
- nicht ausschliesslich militärdienstliche Sendungen.

2.1 Angehörige der Armee (AdA) im Dienst (besoldet)

Portofrei im Empfang und Versand sind persönliche und militärdienstliche

- Briefe und Postkarten ohne Zustellnachweis
- PostPac (Economy + Priority) ohne Zusatzleistungen bis 5 kg

Max 5 Sendungen pro Empfänger und Aufgabe.

Formvorschriften für portofreie Sendungen

Sendungen von AdA im Dienst sind in einen Militärbrief- oder Paketeinwurf zu legen oder der Postordnanz zu übergeben.

Sendungen an AdA im Dienst müssen eine korrekte Militäradresse gemäss Befehl des Schul-, Kurs- oder Truppenkommandanten enthalten.

Taxpflichtig sind unter anderem

- Sendungen, mit denen der Absender oder Empfänger einen Erwerb bezweckt
- Sendungen, die der AdA als Mitglied von Behörden, Vereinen oder politischen Parteien verschickt.

2.2 Angehörige der Armee (AdA) ausser Dienst

Portofrei im Versand sind militärdienstliche

→ Briefe und Postkarten ohne Zustellnachweis

- PostPac (Economy + Priority) ohne Zusatzleistungen bis 5 kg wie z.B.:
 - An- und Abmeldungen an Sektionschefs
 - Gesuche um Urlaub, Dispensationen usw. an Kommandostellen oder Militärverwaltungen.

Formvorschriften für portofreie Sendungen

Sendungen von AdA ausser Dienst müssen auf der Adressseite Grad, Vorname, Name und Einteilung des Absenders sowie links oben den Vermerk "MILITÄRSACHE" tragen.

Taxpflichtig sind unter anderem

Sendungen betreffend militärische Tagungen und Wettkämpfe, welche an militärische Vereine und Gesellschaften gerichtet sind.

2.3 Kommandostellen der Armee

Als Kommandostellen der Armee gelten:

- Kommando der Stäbe und Einheiten
- Kommando von militärischen Schulen und Kursen
- Lehrverbände inkl. der unterstellten Kommandos

Portofrei im Versand sind

militärdienstliche Sendungen und Dienstleistungen der nachfolgenden Kategorien:

- Briefpostsendungen mit und ohne Zustellnachweis (exkl. Sendungen ohne Adresse, Zeitungen und Zeitschriften sowie Sendungen in Heft- oder Zeitungsform)
- PostPac (Economy + Priority) bis 30 kg (inkl. folgende Zusatzleistungen: Signature, Assurance, Sperrgut, Fragile)
- Rückschein
- Einzelne ankommende unfrankierte oder nicht genügend frankierte Sendungen
- nach- oder zurückgesandte Sendungen
- Nachforschungsbegehren

3. Begriffe

3.1 Persönliche Sendungen

Als persönlich gelten Sendungen, die persönliche Angelegenheiten des AdA betreffen oder zu seinem privaten Gebrauch bestimmt sind und durch die Abwesenheit infolge des Militärdienstes hervorgerufen werden.

3.2 Militärdienstliche Sendungen

Als militärdienstlich gelten Sendungen:

- die von AdA im oder ausser Dienst im ausschliesslichen Interesse des Dienstes oder der freiwilligen ausserdienstlichen militärischen Ausbildung (gemäss militärischem Aufgabestabseau) an Kommandostellen oder Militärverwaltungen gerichtet sind,
- von Kommandostellen der Armee.

4. Besondere Bestimmungen

4.1 Adressierung

Die korrekte Militäradresse umfasst: Grad, Vorname, Name, Stab/Einheit oder Schule/Kurs, wo der Dienst geleistet wird sowie den Vermerk "MILITÄR" und die Militärlieferanzahl. Der Bestimmungsort darf nur für Dienstleistungen in Kasernen angegeben werden, sofern dies befohlen wird.

Beispiele:	<i>Felddienst:</i> Sdt Hans Meier Inf Kp 13/1 Militär 61114	<i>Kasernendienst:</i> Rekr Fritz Egli Pz RS 21-1 Kp 2, Zug 1 Kaserne 3609 Thun
------------	--	--

4.2 Formmangel

Sendungen, welche nicht den unter Punkt 2 aufgeführten Formvorschriften entsprechen, unterliegen den ordentlichen Taxen. Wird der Formmangel während der Postbeförderung festgestellt, so werden die Sendungen als unfrankiert behandelt.

4.3 AdA ausserhalb der Truppenverbände

AdA, die ausserhalb der Truppenverbände Militärdienst leisten, müssen ihre Sendungen unter Vorweisung des Marschbefehls am Postschalter abgeben.

4.4 Postgeheimnis

Jeder AdA, der Einblick in den Postverkehr anderer erhält, ist verpflichtet, das Postgeheimnis zu wahren.

4.5 Strafbestimmungen

Wer den Postbefehl missachtet oder Unberechtigten die Möglichkeit gibt Sendungen portofrei aufzugeben, macht sich strafbar.

Chef Feldpost der Armee

Oberst Fritz Affoller

Anhang 12

Armeeproviant

1 Grundlagen

Die Armeeproviantbestellung wird auf Grund des Verpflegungsplanes erstellt,

welcher unter anderem auf folgenden entscheidenden Faktoren basiert:

- Standorte und Verpflegungsinfrastruktur der Truppe;
- Arbeitsprogramme;
- Bestand der Einheit (Vergleich mit den IST-Beständen der letzten Jahre).

2 Allgemeines

2.1 Ziel

Bestellungen werden abgestimmt auf die Grundlagen, vollständig und korrekt ausgefüllt sowie gemäss den vorgegebenen Terminen der Lieferstelle eingereicht. Der Gesamttrückschub des Armeeproviantes muss kleiner als 10% der Gesamtbestellung sein.

2.2 Bestellrhythmus

Erstbestellung: vordienstlich: für KVK und 1. Woche der Dienstleistung.

Nachbestellung: 1. Woche ADF: bis Dienstagabend für die Folgewoche.

2. Woche ADF bis Dienstagabend für die letzte Woche (Ergänzungsbestellung)

LVB und Waffenplatzküchen: nach Bedarf.

2.3 Fristen

- Erstbestellungen müssen bis 21 Tage vor Dienstbeginn beim Armeeverteilercenter Brenzikofen eintreffen.
- Nachbestellungen werden durch das Armeeverteilercenter Brenzikofen innerhalb von 3 Arbeitstagen bearbeitet.
- Bei Bestellungen über 3 t (Bahntransporte) beträgt die Auslieferung bis 5 Tage vom Bestelleingang in Brenzikofen bis Anlieferung vor Ort.

2.4 Bestelladresse und -formulare

Die vordienstlichen Bestellungen bzw. Nachbestellungen während des Dienstes sind mit dem Formular 16.006 direkt an das Armeelogistikcenter Thun, Aussenstelle Brenzikofen per E-Mail zu richten.

Postadresse: ALC Thun
 Armeeverteilcenter
 Herbligenstrasse 8
 3671 Brenzikofen

Telefon/Fax: 058 485 25 25/058 485 25 26

Mail: armeeproviant-brenzikofen.lba@vtg.admin.ch

Öffnungszeiten: 0730 – 1145/1330 – 1700 (Sa./So. geschlossen)

Es ist ausschliesslich das Formular 16.006, zu verwenden (Version mit aktueller Jahreszahl). Im Internet unter www.armee.ch/verpflegung finden sie als Hilfsmittel eine Berechnungstabelle für den Bezug von Armeeproviant.

2.5 Bemerkungen

Magazinfassungen in Brenzikofen ohne vorgängige Bestellung sind nicht möglich; Ergänzende Bedürfnisse am Ende der Dienstleistung können wie bis anhin via den Verpflegungskredit in Selbstsorge beschafft werden.

3 Bestellung für Armeeproviant

Das aktuelle Bestellformular 16.006 kann im Internet unter: www.armee.ch/verpflegung heruntergeladen werden.

4 Bemerkungen zum Armeeproviantssortiment

4.1 Neuerungen

Die Informationen über die neuen Produkte sind im Internet unter www.armee.ch/verpflegung publiziert.

4.2 Verbrauch vor Verfall

Armeeproviant, dessen Haltbarkeit in wenigen Wochen abläuft und deshalb keiner nachfolgenden Truppe mehr abgegeben werden kann, ist vom Armeeverteilzentrum Brenzikofen mit einem roten Kleber versehen. Solche Ware ist zuerst und vollständig zu verpflegen.

4.3 Selbstbedienungsmaterial

Die Bestellungen für Selbstbedienungsmaterial (Bols, Tablett) sind frühzeitig und schriftlich einzureichen an:

Armeelogistikcenter Thun
Postfach
3609 Thun

5 Nachschub

5.1 Lieferungen

Zustellart:

Sie wird durch das Armeeverteilzentrum Brenzikofen aufgrund des Gewichtes festgelegt und dem Besteller mittels Auftragsbestätigung gemeldet.

Bahnladungen: (Zustellung Bahnstation)

Sendungen bei denen das Bruttogewicht der Ware 3'000 kg übersteigt, werden mittels Bahnwagen an die gewünschte Bahnstation ausgeliefert.

Stückgüter: (Zustellung Domizil)

Diese Auslieferungen erfolgen grundsätzlich über den Bereich Vrk + Trsp LBA:

Lieferadresse:

Die Truppe hat auf dem Formular 16.006 sowohl die Adresse für Domizil-Lieferung als auch die gewünschte Bahnstation anzugeben.

5.2 Tauschgeräte

Die mit der Lieferung erhaltenen Tauschgeräte (TG) d.h. Paletten, Rahmen und Deckel werden in der Regel von der Truppe zurückbehalten und am Ende des Dienstes mit dem Rückschub an des Armeeverteilzentrum Brenzikofen, zurückgeschoben. Falls die Truppe die TG nicht lagern kann (z.B. Schulen), können diese dem nächstgelegenen Armeelogistikcenter oder Waffenplatz übergeben werden. Es dürfen keine leeren TG in Bahnwagen zurückgelassen werden.

5.3 Magazinfassungen

Magazinfassungen während der Geschäftsöffnungszeiten sind möglich.

5.4 Lieferungskontrolle

Bahnladungen

Die Sendungen sind beim Empfang sofort zu kontrollieren. Bei Unregelmässigkeiten ist der Bereich Verkehr und Transport zu orientieren. Schäden können nur geltend gemacht werden, wenn eine bahnamtliche Tatbestandsaufnahme/Unregelmässigkeiten vorliegt. Für die Lieferungsannahme und -kontrolle gilt das Reglement 60.001 Verpflegung in der Armee.

Stückgüter

Die Sendungen sind beim Empfang sofort zu kontrollieren. Für die Lieferungsannahme und -kontrolle gilt das Reglement 60.001 Verpflegung in der Armee sinngemäss.

6 Rückschub

Armeeproviand in original verschlossenen Packungen (Sammelpackungen), von einwandfreier Qualität, der nicht nach Verwaltungsreglement verkauft werden kann, ist an das Armeeverteilzentrum Brenzikofen zurückzuschicken.

Waren, deren Verfalldatum überschritten oder mit einem roten Kleber (Ziffer 6.2.) gekennzeichnet sind, müssen an das Armeeverteilzentrum Brenzikofen zurückgeschoben werden. In diesen Fällen erfolgt keine Gutschrift.

Rückschübe sind grundsätzlich als Stückgüter aufzugeben. Der Transportbedarf ist spätestens 3 Tage vorgängig beim Bereich Vrk + Trsp LBA (Tel. 058 462 37 65) anzumelden.

Magazinarschübe während der Geschäftsöffnungszeiten und mit telefonischer Voranmeldung sind möglich.

Hundefutter ist in Original verschlossenen Packungen an das Komp Zen Vet D und A Tiere, Sand Schönbühl, 3000 Bern 22 zu senden

Anhang 13

Verpflegungskredit

Gültig ab **01.01.2015** bis auf weiteres

Verpflegungskredit pro Person und Tag:

– für Rekrutenschulen und alle übrigen Schulen und Kurse

Fr. 8.75

Die Truppenrechnungsführer haben auch nach Abschluss des Liefervertrages mit den Lieferanten in Kontakt zu bleiben, um von günstigen Angeboten (Aktionen, Saisonartikeln) profitieren zu können.

Einrückungsverpflegung im Rahmen der Mobilmachung

Um die Durchhaltefähigkeit des Einzelnen sicherzustellen ist jeder AdA verpflichtet, für 2 Tage Lebensmittel, die keiner langen Zubereitung bedürfen und Trinkwasser mitzubringen.

Für eine ausgewogene Zufuhr der Nährstoffe empfiehlt sich folgende Zusammensetzung für 2 Tage:

Menge	Artikel	Inhalt
3 Liter	Mineralwasser	
500 g	Brot	
1 Pack	Zwieback oder Knäckebrötchen	ca 250–300 g
1 Pack	Streichkäse oder Scheibletten	ca 200 g
2 Dosen	Fleischkonserven (bspw Ravioli)	ca 450 g
1 Pack	Trockenfleisch oder Dauerwurst (Hobelfleisch, Rohessspeck, Landjäger, Salami)	ca 100 g
1 Tafel	Schokolade	ca 100 g
1 Pack	Nuss-Dörrfrüchte Mischung (Studentenfutter)	ca 200 g
4–5 Portionen	Kaffeepulver (Instant) oder Teebeutel	

Die Verpflegungsportionen (VR Ziffer 3201.3) dieser zwei Tage verfallen und sind **unter «Verpflegung verwalten» via «Verpflegung Bei» (Leistungserbringer «Mobilmachung»)** zu belasten.

Kalkulation Militärspeisen

Die kalkulierten Preise basieren auf Durchschnittspreisen und können vom üblichen Marktpreis abweichen

Gerichteliste	Preis pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
1 Getränke / Frühstück			
Kräuter/Früchtetee	Fr. 0.05	474	100
Milchkaffee	Fr. 0.22	304	100
Schokoladenmilch	Fr. 0.13	270	100
Schwarztee	Fr. 0.04	474	100
Eistee	Fr. 0.04	248	100
Zitronenwasser	Fr. 0.16	350	100
Frühstück Standard	Fr. 2.38	477	100
Frühstück Standard mit Rührei	Fr. 2.86	534	100
Frühstück Standard mit Pancakes	Fr. 2.39	507	100
Frühstück Standard mit Speck	Fr. 3.35	505	100
Frühstück Comella Gipfeli	Fr. 2.64	545	100
Brot zu Mahlzeiten	Fr. 0.08	20	100
2 Suppen			
Appenzeller Käsesuppe	Fr. 0.60	201	100
Appenzeller Zwiebelsuppe	Fr. 0.45	201	100
Asiatisch scharf-saure-Suppe	Fr. 0.42	208	100
Basler Mehlsuppe	Fr. 0.57	210	100
Bauernsuppe	Fr. 0.54	204	100
Berner Märitsuppe	Fr. 0.75	198	100
Bouillon (Knoblauchcroutons)	Fr. 0.06	184	100
Brotsuppe	Fr. 0.23	204	100
Bündner Gerstensuppe	Fr. 0.46	211	100
Basis Cremesuppe (Tomaten)	Fr. 0.16	208	100
Freiburger Hüttensuppe	Fr. 0.83	211	100
Gazpacho	Fr. 0.52	201	100
Gebundene Gemüsesuppe (Sellerie)	Fr. 0.43	211	100
Gebundene Gewürzsuppe (Safran)	Fr. 0.22	203	100

Gerichteliste	Preis pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
Gemüsesuppe (Paysanne)	Fr. 0.30	202	100
Gemüsesuppe aus Hülsenfrüchten (Grünerbsen)	Fr. 0.24	203	100
Kalte Gurkensuppe	Fr. 0.37	203	100
Pürierte Gemüsesuppe (Kürbis)	Fr. 0.43	209	100
Melonenkaltschale	Fr. 0.99	205	100
Minestrone	Fr. 0.63	205	100
Stärkehaltige Gemüsesuppe (Mais)	Fr. 0.18	203	100
Thurgauer Mostsuppe	Fr. 0.66	201	100
Weissweinsuppe	Fr. 0.39	203	100
3 Saucen			
Braune Pfeffersauce	Fr. 0.21	66	100
Braune Zwiebelsauce	Fr. 0.18	86	100
Jägersauce	Fr. 0.42	67	100
Senfsauce	Fr. 0.07	78	100
Champignonsauce hell	Fr. 0.42	99	100
Cocktailsauce	Fr. 0.23	70	100
Basis Creme Sauce (Kräuter)	Fr. 0.19	83	100
Currysauce	Fr. 0.72	111	100
Essigkräuter Vinaigrette	Fr. 0.18	51	100
Milchsauce/Béchamel	Fr. 0.13	69	100
Remouladensauce	Fr. 0.34	56	100
Tomatensauce	Fr. 0.16	77	100
Thousand Island Salatdressing	Fr. 0.11	51	100
4 Fleischgerichte			
Chinapfanne mit Poulet	Fr. 3.34	236	100
Currygeschnetzeltes mit Poulet	Fr. 3.42	220	100
Feuertopf mit Schwein	Fr. 2.27	234	100
Geschnetzeltes Poulet mexikanische Art	Fr. 3.04	251	100
Geschnetzeltes Rind nach Berner Art	Fr. 3.56	242	100
Geschnetzeltes Schwein mit Pepe- roni	Fr. 2.05	254	100

Gerichteliste	Preis pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
Geschnetzeltes Kalb mit Pilzen	Fr. 4.23	234	100
Geschnetzeltes Poulet mit Kräutern	Fr. 2.97	221	100
Hausgemachter Hackbraten im Ofen	Fr. 1.92	161	100
Pfeffer Jägerart Rind	Fr. 3.04	226	100
Poulet süss-sauer	Fr. 3.20	238	100
Ragout Berner Art Kalb	Fr. 3.92	233	100
Ragout mexikanische Art Schwein	Fr. 2.00	251	100
Rindfleisch an Austernsauce	Fr. 3.89	246	100
Rindspaprika Goulasch	Fr. 3.30	257	100
Saftplätzli Rind (Karbonade)	Fr. 5.05	233	100
Schmorbraten Rind	Fr. 3.85	236	100
Piccata Schwein	Fr. 3.39	169	100
Braten Schwein	Fr. 2.67	226	100
Haxen geschmort Schwein	Fr. 2.91	244	100
Siedfleisch	Fr. 3.18	156	100
Solothurner Suuremocke Rind	Fr. 4.85	218	100
Schweins-Sparerips	Fr. 5.27	153	100
Voessen Emmentaler Art Kaninchen	Fr. 5.56	207	100
Voessen Alter Art Poulet	Fr. 2.81	231	100
Grosi's Cervelatgoulasch	Fr. 2.34	240	100
Fleischkäse aus dem Ofen	Fr. 2.16	144	100
Gebratenes halbes Poulet mit Sauce	Fr. 4.34	243	100
Kotelett mit Kräuterbutter Schwein	Fr. 3.24	168	100
5 Fischgerichte			
Felchenfilet Luzerner Art	Fr. 4.00	162	100
Panagsiusfilets im Backteig	Fr. 2.33	147	100
Saiblingfilet Neuenburger Art	Fr. 6.05	196	100
Forellenfilet Zuger Art	Fr. 4.47	202	100
Fischgratin auf Spinat Pangasius	Fr. 2.64	293	100
Panierte Seelachsfilets	Fr. 1.88	156	100
6 Stärkebeilagen			
Bratkartoffeln	Fr. 0.96	200	100

Gerichteliste	Preis pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
Teigwaren (Beilage)	Fr. 0.25	122	100
Griessschnitte gratiniert	Fr. 0.73	218	100
Kartoffelgratin	Fr. 0.93	207	100
Kartoffelstock	Fr. 0.53	250	100
Pilawreis	Fr. 0.22	207	100
Gemüsepilawreis	Fr. 0.42	211	100
Orientalischer Pilawreis	Fr. 1.11	266	100
Risi Bisi	Fr. 0.48	254	100
Rispor	Fr. 0.85	264	100
Teigwaren als Nebenmahlzeit	Fr. 0.27	176	100
Polenta Bramata	Fr. 0.55	227	100
Weissweinsrisotto	Fr. 0.57	254	100
Tomatenrisotto	Fr. 0.60	253	100
Risotto mit Pilzen	Fr. 1.14	258	100
Rösti	Fr. 0.49	200	100
Salzkartoffeln	Fr. 0.68	141	100
Ebly	Fr. 0.65	208	100
Kartoffelgnocchi	Fr. 0.68	200	100
Spätzli	Fr. 0.93	200	100
Brotknödel mit Kräutern	Fr. 0.69	219	100
7 Gemüse			
Blumenkohlauflauf	Fr. 1.47	160	100
Dörrbohnen geschmort	Fr. 0.56	107	100
Gemüse à la creme (Krautstiele)	Fr. 1.37	114	100
Gemüse gedämpft (Broccoli)	Fr. 1.27	106	100
Gemüse gedünstet (Rüebli)	Fr. 0.49	102	100
Gemüse gratiniert (Fenchel)	Fr. 0.77	104	100
Gemüse im Ofen gegart (Peperoni)	Fr. 0.81	114	100
Kräutertomaten	Fr. 0.50	115	100
Ratatouille	Fr. 0.61	106	100
Rotkraut geschmort	Fr. 0.44	115	100
Sauerkraut geschmort	Fr. 0.62	110	100

Gerichteliste	Preis pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
Provenzianischer Zucchettigratin	Fr. 0.68	101	100
Peperonata	Fr. 0.59	102	100
8 Salate			
Weisskabissalat	Fr. 0.55	104	100
Karottensalat	Fr. 0.61	107	100
Kartoffelsalat	Fr. 0.39	116	100
Käsesalat	Fr. 1.60	112	100
Maissalat	Fr. 0.47	110	100
Randensalat	Fr. 0.31	110	100
Reissalat mit Curry	Fr. 0.43	126	100
Teigwarensalat mit Schinken	Fr. 0.41	120	100
Blattsalate	Fr. 0.46	70	100
9 Nebenmahlzeiten			
Appenzeller Chäs-Tschoope	Fr. 2.38	299	100
Appenzellerschnitten	Fr. 3.54	304	100
Äplermakkaronen	Fr. 1.94	340	100
Bernerrösti	Fr. 2.03	342	100
Vegirösti	Fr. 1.15	333	100
Walliserrösti	Fr. 2.34	342	100
Birchermüesli	Fr. 1.68	406	100
Bolognaisesauce	Fr. 1.93	283	100
Carbonarasauce	Fr. 2.08	201	100
Champignonschnitten	Fr. 2.11	299	100
Flammkuchen	Fr. 2.51	297	100
Fotzelschnitten	Fr. 0.95	307	100
Bami Goreng (Poulet)	Fr. 4.37	366	100
Freiburger Fondue	Fr. 6.39	505	100
Walliser Tomatenfondue	Fr. 5.59	502	100
Glarner Hörnli	Fr. 1.40	233	100
Porridge (Haferbrei)	Fr. 0.22	252	100
Käsekuchen	Fr. 3.56	331	100
Käse-Zwiebelkuchen	Fr. 3.09	331	100

Gerichteliste	Preis pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
Lothringer Käsekuchen	Fr. –	331	100
Käsespinatkuchen	Fr. 3.57	318	100
Käseschnitten (frittiert)	Fr. 2.02	302	100
Lasagne mit Spinat und Frischkäse	Fr. 2.45	413	100
Lasagne mit Bolognaise	Fr. 2.57	412	100
Mah-Meh (Schwein)	Fr. 3.47	399	100
Nasi Goreng (Poulet)	Fr. 4.26	360	100
Pastetli mit Füllung	Fr. 2.33	256	100
Teigwarenauflauf	Fr. 3.02	359	100
Linsengericht Malcantone Luganighe	Fr. 3.20	245	100
Chili con carne	Fr. 2.44	318	100
10 Eintopfgerichte			
Bauerneintopf	Fr. 3.49	497	100
Goulasch Eintopf	Fr. 3.75	484	100
Hörnli Pilaf	Fr. 2.59	467	100
Pot au feu	Fr. 3.73	462	100
Schnitz und drunder	Fr. 3.37	467	100
Schweinesteak Basler Art	Fr. 4.36	442	100
Tessiner Weisskohltopf	Fr. 2.87	469	100
Unterwaldner Stunggis	Fr. 3.44	490	100
Waadtländer Lauch-Kartoffel Eintopf	Fr. 4.62	454	100
Walliser Chuchisuppe	Fr. 4.69	452	100
Zürcher Eintopf	Fr. 2.80	465	100
11 Teige & Süssspeisen			
Brotteig	Fr. 0.14	99	100
Pizzateig	Fr. 0.31	112	100
Süsser Hefeteig	Fr. 0.19	61	100
Berner Zopfteig	Fr. 0.53	141	100
Rüeblicake	Fr. 0.67	118	100
Apfelquarkcreme	Fr. 0.59	164	100
Beerenquarkcreme	Fr. 0.53	163	100
Bananen Kokoscreme	Fr. 0.66	165	100

Gerichteliste	Preis pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
Thurgauer Süssmostcreme	Fr. 0.53	150	100
Country Cake	Fr. 0.82	114	100
Citronen Cake	Fr. 0.51	110	100
Bananen Cake	Fr. 0.58	115	100
Marmor Cake	Fr. 0.56	105	100
Läckerlicreme	Fr. 0.56	160	100
Schoggiocreme	Fr. 0.42	155	100
Freiburger Rahmkuchen	Fr. 1.23	149	100
Früchtekompott	Fr. 0.58	167	100
Früchtekuchen Zwetschgen	Fr. 0.86	144	100
Früchte Lassi Beeren	Fr. 0.59	150	100
Bananen Shake	Fr. 0.83	133	100
Hallauer Zwetschgenstreusel	Fr. 0.58	124	100
Russenzopf	Fr. 0.61	99	100
Studentenschnitte	Fr. 1.21	135	100
Tessiner Brottorte	Fr. 0.43	88	100
Tirami su	Fr. 1.22	191	100
Apfelstreuselkuchen	Fr. 0.89	126	100
Vermicelles Portion à 100 g	Fr. 3.50	100	100
Milchreis	Fr. 0.34	154	100
Apfel-Holländer-Kuchen	Fr. 0.95	153	100
Joghurt Pannacotta Shot mit Apriko- senespuma	Fr. 0.18	41	100

Anhang 14

Liste der Waffenplatzküchen

Standort	Telefon geschäftlich
Aarau	+41 58 481 12 80
Airolo	+41 58 460 71 58
Andermatt	+41 58 468 83 95
Bière	+41 58 482 50 81
Birmensdorf	+41 58 484 32 51
Bremgarten	+41 58 466 84 51
Brugg	+41 58 461 04 95
Bure	+41 58 483 53 27
Chamblon	+41 58 460 03 04
Chur	+41 58 480 25 07
Colombier	+41 58 480 97 50
Drognens	+41 58 461 74 00
Dübendorf	+41 58 460 32 27
Emmen	+41 58 461 34 18
Frauenfeld	+41 58 460 19 00
Fribourg	+41 58 484 70 36
Genf	+41 58 469 23 13
Gossau - Herisau	+41 58 481 93 23
Grandvillard	+41 58 483 49 23
Monte Ceneri	+41 58 483 36 34
Isonne	+41 58 461 86 50
Jassbach	+41 58 481 48 32
Kloten	+41 58 484 78 39
Liestal	+41 58 484 75 00
Lyss - Sand	+41 58 480 77 46
Moudon	+41 58 466 03 76
Payerne	+41 58 466 26 37
Sion	+41 58 461 53 12
Stans	+41 58 467 55 35
Thun	+41 58 468 31 96
Wangen	+41 58 469 52 42

Anhang 15

Hilfreiche Kontakte

Wer	Adresse
Truppenrechnungswesen	Finanzen LBA Truppenrechnungswesen Viktoriastrasse 85 3003 Bern Hotline: 0800 853 003 truppenrechnungswesen.lba@vtg.admin.ch
Schadenzentrum VBS	Schadenzentrum VBS Maulbeerstrasse 9 3003 Bern Hotline: 0800 113 344
Feldpost	Feldpostdirektion 3030 Bern Tf. 058 341 20 65 feldpost@post.ch
Personelles der Armee	Personelles der Armee Rodtmattstrasse 110 3003 Bern Hotline: 0800 424 111 personelles.persa@vtg.admin.ch
Sozialdienst der Armee	Sozialdienst der Armee Rodtmattstrasse 110 3003 Bern Hotline: 0800 855 844 sozialdienst.persa@vtg.admin.ch
Koordinationsstelle 1	Kdo Koordinationsstelle 1 Place de la Navigation 4 Case postale 208 1110 Morges 1 Tel. 058 469 62 20
Koordinationsstelle 2	Kdo Koordinationsstelle 2 Kasene 5001 Aarau Tf 058 481 32 32
Koordinationsstelle 3	Kdo Koordinationsstelle 3 Neuland 2 6460 Altdorf 1 Tf 058 481 42 42

Wer	Adresse
Koordinationsstelle 4	Kdo Koordinationsstelle 4 Kaserne 9000 St. Gallen Tf 058 480 36 50
Brenzikofen	ALC Thun Armeeverteilcenter Herbligenstrasse 8 3671 Brenzikofen Tf 058 485 25 25 armeeproviant-brenzikofen.lba@vtg.admin.ch
Militärpolizei	Notfallnummer: 0800 552 333
Büro Schweiz	Tf 031 381 25 25
Bundesamt für Sozialversicherung/EO	Bundesamt für Sozialversicherungen Effingerstrasse 20 3003 Bern Tf 058 462 90 11
Lebensmittelinspektorat der Armee	A Stab - Sanität / Leiter Lebensmittelsicherheit Worbentalstrasse 36 3063 Ittigen Tf 058 465 17 66
SBB Einrücken, Urlaub, Entlassung (deutsch-/italienischsprachig)	militaerurlauber@sbb.ch

Anhang 16

Stichwortverzeichnis

A

Abgabe an Dritte, 3220
 Abgang
 Pferde und Maultiere, Anh 4.1
 Abklärung, Anh 3.8
 Abrechnungspflicht, 1502
 Allgemeiner Urlaub Anh 3.2
 Alphütten, 4701, 4702
 SAC-Hütten, 4703
 Taxen, 4704
 Angestellte der Militärverwaltung, 2501
 Arbeitsräume, 4325
 Armeeproviant, 3216
 An- und Verkauf, 3218
 Bezug, 3217
 Armeetankstellen, 5204, Anh 8 Arrest
 Arrestlokal, 4324
 Ausserhalb des Dienstes, 2103, 3102
 Arrestanten, Anh 3.10
 Arzt
 Leistungen, 7102
 Leistung an Zivilpersonen, 7103
 Mangel, 7101
 Aufbewahrung, 1704, 1805
 Ausserdienstliche Rechnungen, 1504

B

Batterie, 5118, 5120
 BEBECO-CARD
 Benützung, Anh 8.1
 Bestellung, Anh 8.7
 Gültigkeit, Anh 8.3
 Inhaber, Anh 8.2
 Namen- und Adressänderung, Anh 8.5
 Schlussbestimmungen, Anh 8.9
 Verantwortlichkeit, Anh 8.4
 Verlust, Diebstahl, Anh 8.6
 Verzeichnis der Bundestankstellen, Anh 8.8
 Behördenkredit, Anh 6 4.1
 Bei anderen Korps
 Pferde und Maultiere, Anh 4.3
 Belegungsrapport, 4202
 Bergbahnen, Anh 7 2.2.5
 Berghütten, 4701, 4702
 SAC-Hütten, 4703
 Taxen, 4704
 Berufsmilitär, 2501
 Unterkunft, 4706.2
 Verpflegung, 3220
 Besammlungspunkt der Truppe, 4324
 Beschwerdeverfahren, 10301
 Bestattungskosten, 2601
 Besuchstag, Anh 6 3.1

Betriebsstoffdienst, 5204
 Beschaffung
 Armeetankstellen, 5204, Anh 8
 Selbstsorge
 Ausbildungs- und Assistenzdienst, 5205
 Kontingentierung, 5202, 5203
 Verbrauch, 5201

Biwak

Pferdestroh, 6112
 Verpflichtung, 4401

Brennmaterial, 3203

Brillenschaden

Bezahlung, 9303
 Voraussetzungen, 9301, 9302, 9303

Buchhaltung

Ablieferung, 1701, 1702
 Allgemeines, 1201
 Aufbewahrung, 1704, 1805
 Auskunft, Belege, 1202
 Besondere Buchhaltungen, 1206
 Buchhaltungsperioden, 1208
 Geldversorgung, 1401
 Geschäftsvorfälle (GVF), 1203
 FLORY-Ordner, 1204
 Haftung des Rechnungsführers, 1105
 Jahresbuchhaltung, 1503
 Kontoabschluss, 1703
 Musterbuchhaltung, 1204
 Rechnungssaldi, 1703
 Revision, 1801

Bundestankstellen, Anh 8.8

Büromaterial

Ankauf, 8102
 Bezug, 8101

Büros, 4325

D

Darlehen, 1502
 Depotkasse, 1305
 Dienstkasse, 1304
 Dienstleistung unterbrochen, Anh 3.3 Dienst-
 übergabe, 2104
 Disziplinarbussen, 11101
 Duschen, 4319

E

Eigene Zimmer, 4706
 Einladungen; Annahme von, 1106
 Einrücken
 Aktivdienst, Anh 7 2.6.3
 Ausbildungsdienst, Anh 7 2.6
 Ausland Anh 7 2.7
 Vortrag, 2203

Entlassung

- Aktivdienst, Anh 7 2.5.3
- Ausbildungsdienst Anh 7 2.5.3
- Ausland, Anh 7 2.7
- Marschbefehl, Anh 7 1.4
- Militärgepäck, Anh 7 3.1
- Mutationen, Anh 3
- EO-Anmeldung, Anh 9
- Erkundung, 2502
- Erkundungsrapport, 4306
- Erkundungsbericht, 4306
- Erwerbsersatzordnung (EO)
 - Aufgaben Rechnungsführer, Anh 9.2
 - Auskünfte, Anh 9.9
 - Code der Dienstleistung, Anh 9.3 Ziffer 22
 - Ergänzungsblätter, Anh 9.6
 - Formular, Anh 9.3
 - Abgabe, Anh 9.4
 - Verlust oder nicht Erhalten, Anh 9.5
 - Information an die dienstleistende Person, Anh 9.8
 - Rekrutierung, Anh 9.8.1
 - Schlussbestimmung, Anh 9.10
 - Zulage für Betreuungskosten, Anh 9.7
 - Zweck, Anh 9.1
- Essgeschirr, 4319
- Essraum, 4319
- Evakuierung, Anh 3.9
- Extrafahrt, Anh 7.2.2.2

F

- Fachoffizier, 2401, 2402
- Fax, 8306
- Freiluftbäder, 4710

Futter

- Beanspruchung, 6107
- Berechtigung, 6102
- Beschaffung, 6114
- Futterration
 - Tagesration, 6103
- Notration, 6106
- Vergütung, 6104
- Würfel, 6103.2
- Zulagen, 6105
- zuviel bezogen, 6107

G

- Garageeinrichtungen, 5218, 5219
- Gaststätten, Zubereitung der Speisen, 3222, 3223
- Gebinde, 3203
- Gebissprothesen, 9304
- Geldversorgung, 1401
- Geschäftsvorfall (GVF), 1203, Anh 1 und 2
- Geschenke; Annahme von, 1106
- Geschirrbuch 4319.1
- Gütertransport Anh 7 4

H

- Haftung
 - Rechnungsführer, 1105
- Hallenbad, 4710
- Handel mit Lebensmittel, 3212 Heizung, 4322
- Honorare, 2701–2702
- Hotelzimmer, 4313

I

- Inkonvenienzentschädigung, 7105
 - Ansätze, 7106
- Inspektion, 2502
- Inventarwesen, 1601

J

- Jahresbuchhaltung, 1502
- Zahlungsauftrag, 1503

K

- Kantinenkasse, 1306
- Kantonemente, 4301–4332
 - Abrechnung, 4318, 4332
 - Bezahlung, 4330
 - Bezug und Verlassen, 4307
 - Büros, Postlokal, Krankenzimmer, 4325
 - eigene Zimmer, 4706
 - Einquartierung bei den Einwohnern, 4501
 - Einquartierung kurzer Dauer, 4321
 - Einrichtung, 4309–4311
 - Besonders hohe Kosten, 4310
 - unentbehrliche Kantonementseinrichtungen, 4309
 - Heizung, 4322
 - Hygienische Verhältnisse, 4304
 - Kehrichtentsorgung, 4320
 - Logisentschädigung, 4601
 - Ansätze, 4602
 - Magazine, 4327
 - Rapporträume, 4326
 - Reservierte Unterkünfte, 4308
 - streitige Forderungen, 4330.4
 - Strom, 4323
 - Turnhallen, 4709
 - Unentgeltlich anzuweisende Lokale, 4324
 - Vereinbarungen, 4331
 - Vereinbarungen/Pauschalentschädigung, 4331
 - Verpflichtung, 4301, 4302
 - Annahme, 4303
 - Vorbereitung, 4305
 - Erkundungsbericht, 4306
 - Erkundungsrapport, 4306
 - Vorübergehende Abwesenheit, 4315
 - Werkstätte, 4328
 - Zimmer/Hotelzimmer/Anspruch, 4312
 - Ansätze, 4313
 - Spezialfälle, 4314
- Kasernierung, 4201–4202
 - Belegungsrapport, 4202

Kassen, 1301–1311

- Aufbewahrung, 1301, 1704
- Depotkassen, 1305
- Dienstkassen, 1304
- Differenz, 1302
- Kantinenkasse, 1306
- Kioskkasse, 1309
- Materialverlustkasse, 1307
- Sponsorenkasse, 1308
- Temporäre Kassen, 1303–1307
- Vereinskasse, 1310
- Ständige Kassen, 1308–1311
 - Meldepflicht, 1311
- Kassendifferenzen, 1302
- Kehrichtentsorgung, 4320
- Kirchenlokale, 4705
- Kirchliche Mitarbeiter, 2701
- Km-Entschädigung, 5111, 5112
- Kommandanten Kredit, Anh 6
 - Ansätze, Anh 6.2
 - Besondere Kredite, Anh 6.4
 - Kredit für Grundausbildungsdienst, Anh 6.3
 - Kumulation, Anh 6 2.3
 - Meldung Kdt Gs Vb, Anh 6.2.5
 - Noten- und Konzertorganisationskredit, Anh 6 2.2
 - Zusammenstellung, Anh 6 2.4
- Kommandoübergabe, 2104
- Kommissariatsdienst, 1101
 - Kontrolle, 1110
 - Obliegenheit, 1102
 - Überwachung, 1104
 - Weisungszuständigkeit, 1103
- Kontoabschluss, 1703
- Kontrollen, 1110
 - Inventarkontrolle, 1601
 - Kontrollergebnis, 1111
- Kontrollstellen
 - Revision, 1801
 - Truppenrechnungswesen, 1803
 - von Truppenbuchhaltungen, 1109
- Krankenzimmer, 4325
- Kreditbegehren, 1210
 - Abrechnungsverfahren, 1210.3
- Küchen, 4319
- Kulturlokale, 4705
- Kulturstätten, 4303
- Kundenkarte, 1106
- Kursverlust /-gewinne, 1302.3

L

- Landschaden
 - Entschädigung 9103
 - Grundsatz, 9101
 - Haftung des Bundes, 9102
 - Schadenmeldung, 9109
 - Pflicht der Truppe, 9104
 - Rückgriff 9105
 - Schadenermittlung, 9110
 - Schadenersatz, 9103

- Schadensanzeige/Meldung, 9109
- Schadenzentrum, 5206, 9107–9113
- Schatzungswesen, 9107
- Verjähung, 9113
- Zahlung über Dienstkasse, 9111
- Zuständigkeit, 9108

- Lieferanten, 3215
- Lieferverträge, 3213
- Logisentschädigung, 4601
- Löhne, 2701–2702
- Luxusräume, 4303

M

- Magazine, 4327
- Marschbefehl
 - besondere Fälle, Anh 7 1.4
 - Einrücken, Anh 7 2.5
 - Rückerstattung von Billettkosten, Anh 7 2.4

Materialdienst

- Entschädigungen, 7203
- Haftungsgrundsätze, 7203
- Haftung der Formation, 7202
- Haftung des AdA, 7201
 - Verfahren, 7205
 - Schadensersatz, 7204

Materialverlust, 2803, 1307**Maultiere, siehe unter Pferde****Medikamente, 7104****Armeetiere, 6301****Mehrwertsteuer, 4329****Militärgepäck**

- Anrecht, Anh 7 3.
- Bürokiste, 2104
- Kommandoübergabe, 2104
- Transport, 2102.3

Militärgottesdienst, 4705**Militärhunde**

- Medikamente, 6301
- Mietgeld, 6202
- Weisungen, 6201

Militärische Fahrzeuge

- Unterbringung, 5115
- Ansätze, 5116

Militärschuhwerk, Anh 10**Mobilmachung**

- Verpflegung, 3219, Anh 13
- Transport, Anh 7.1.4

N

- Nachdienstliche Rechnungen, 1504
- Nachschiesskurse
- Soldberechtigung, 2103
- Nachschub, 3216–3218
- Naturalverpflegung, 3101
- Notunterkunft, 4319, 4402
- Notverpflegung, 3205

O

- Organisten, 2701

P

- Packmaterial, 3203
- Parkplätze der Truppe, 4324
- Patientenverpflegung, 3221
- Pensionsverpflegung, 3301–3303
 - Ansätze, 3303
 - Berechtigung und Abrechnung, 3302
- Personentransporte
 - Anrecht, Anh 7 2.1
 - Einrücken, siehe unter Einrücken
 - Entlassung, siehe unter Entlassung
 - Extrafahrten, siehe unter Extrafahrten
- Pferde
 - Beschlagen, 6113
 - Biwakstroh, 6112
 - Futter, 6102, 6103
 - Medikamente, 6301
 - Mietgeld, 6101
 - Mutation, Anh 4
 - Stallungen, 6111
 - Stroh, 6112
- Pflichtkonsum, 3210
- Portionen, 3201
- Postdienst
 - Eilsendungen, 8202
 - Postbefehl, Anh 11
 - Verantwortung, 8201
- Postlokal, 4325
- Private Personenwagen, 5209
 - Bewilligung, 5110
 - Kaskoversicherung, 5113
 - Km-Entschädigung, 5111, 5112
 - Verwendung ohne Bewilligung, 5214
- Private Kundenkarten, 3236
- Protokoll
 - Wechsel des Rechnungsführers, 1108

Q

- Qualitätsmerkmale, 3213.4

R

- Rapporträume, 4325
- Rechnung, 1501
- Rechnungsführer, 1107
 - Haftung, 1105
 - Kommandierung, 1804
 - Wechsel, 1108
- Rechnungssaldi, 1703
- Referenten, 2702
- Instandsetzungen, 5217
 - Garageeinrichtungen, 5218
 - Ansätze, 5219
- Revision, 1801
 - Bestätigung, 1802
 - Kommandierung, 1804
 - Revisionsbemerkung, 1803.2
 - Streitige Forderungen, 1803.3
 - Truppenrechnungswesen, 1803
- Rückerstattung von Billettkosten, Anh 2.5

S

- Sachschaden
 - siehe unter Landschaften
- Sanitätsdienst
 - Einsatz in Spitälern
 - Inkonvenienzenerschädigung, 7105
 - Leistung, 7101–7103
 - Medikamente, 7104
- Schadenersatz, 9109
- Schadenzentrum
 - siehe unter Landschaften
- Schaden an pers Eigentum, 9301–9304
 - Bedingungen, 9301.1
 - Gebissprothesen, 9304
 - Höchstbetrag über Dienstkasse, 9301.3
- Schenkung, 2901
- Schiedsrichterdienst, 2502
- Schiessanlagen, 4707
 - Abrechnung, 4708
- Schiessplätze, 4701, 4702
- Schmied, 6113
- Schweizer Produkte, 3213
- Seilbahn, Anh 7 2.2.5 Selbstsorge
 - Verpflegung, 3213–3215
- Sigristen, 2701
- Skilift, Anh 7 2.2.5
- Sold, 2102
 - Auszahlung, 2801, 2802
 - Besoldung durch nachfolgendes Kommando, 2504.4
 - Dauer, 2201, 2202
 - Gradsold, 2102
 - Reisetag, 2203
 - Soldabzug, 2803
 - Materialverlust, 7803–7202
 - Soldansätze, 2102
 - Soldberechtigung, 2103
 - Einrücken am Vortag, 2203
 - Kommandoübergabe, 2104.2
 - Streitfälle, 2105
 - Soldverhältnisse, 2501–2504
 - Abrechnung von Wochenenden 2503
 - Angestellte der Militärverwaltung, 2501
 - Erkundung und Schiedsrichterdienst, 2502
 - Erwerbsverlust, 2504.2
 - Truppenbesuche und Inspektionen, 2502
 - Unterbruch, 2504
 - Soldvorschüsse, 2801
- Soldzulage, 3201–2303
 - Ansätze, 2302
 - Erweiterte Berechtigung, 2303
 - Unterbruch, 2303.3
 - Wochenenden, 2302.2
- Sparsamkeit, 1209
- Stapler, 5108
- Strom, 4323

Stroh

- Pferde
- Biwakstroh, 6112
- Strohration, 6109
- Verrechnung Stallstroh, 6110

T

- Tagesportionen, 3205
- Taggeld Armeetiere, 6401
- Telefon
 - Fax, 8307
 - Gespräche, 8301, 8302
 - militärische Anschlüsse, 8304
 - permanente Telefonanschlüsse, 8305
 - Privatanschlüsse, 8303
- Temporäre Kassen, 1303–1307
- Todesanzeige, 2601
 - Militärgottesdienst, 4704
- Toi Toi, 4711
- Trifit, 4709
- Truppenbesuche, 2502
- Truppenhaushalt
 - Anforderung, 3206
 - Führung, 3207
 - Pflichtkonsum, 3210
 - Überwachung, 3208
 - Verpflegungsplan, 3209
- Truppenunterkünfte, Anh 5
- Turnhallen, 4709

U

- Übungsplätze, 4701, 4702
- Uhrenschaden
 - siehe unter Brillenschaden
- Unfallschäden
 - Tod oder Verletzung, 9112
 - Zuständigkeit, 9108

Unterkunft

- Arten, 4101
- Verjähmung, 4102
- Verzeichnis Truppenunterkünfte, Anh 5
- Weiteres, siehe unter Kantonement

Unterschrift, 1206

- Form, 1207

Urlaub

- allgemeiner Urlaub Anh 3.2
- im Urlaub erkrankt, Anh 3c
- Persönlicher Urlaub Anh 3.1
- zwischen zwei AUD, Anh 3.4

V

- Vereinbarungen; Unterkunft, 4331
- Verjähmung, 4102, 9113
- verkürzte Dienstleistung, 2202
- verlängerte Dienstleistung, 2202
- Vermischung von Geld, 1301.3

Verpflegung

- Beschaffung
 - Arten, 3211
 - Verbrauch, 3212
- Pflichtkonsum, 3210
- Portionen, 3201
- Selbstsorge, 2313–3215
- Truppenhaushalt, siehe unter Truppenhaushalt
- Verpflegungsberechtigung, 3101
 - Ausnahme, 3102
- Verpflegungsmittel, 3202
 - Verbrauch, 3212
- Verpflegungsplan, 3209
- Verpflegungskredit, 3201
 - Benützung, 3204.1
 - Höhe, Anh 13
 - Portionen, 3201
 - Überschreitung, 3204.2
- Verwaltungsverfahren
 - Kosten, 10203
 - Verfahren, 10202
 - Zuständigkeit, 10201
 - Grundsatz 10101
- Von anderen Korps
 - Pferde und Maultiere, Anh 4.3
- Vorauszahlung, 1503
- Vorschüsse, 1503

W

- Waffenplatzküche, 3224, Anh 14
- Wachtlokal, 4324
- WC-Anlagen, 4711
- Werkstätte, 4328
- Werkzeug, 4328

Z**Zahlungen**

- Prüfungspflicht, 1501
- Zahlungsauftrag, 1503
- Zahnarzt, siehe unter Arzt
- Zivile Fahrzeuge, 5101
 - Bedienungspersonal, 5105
 - Begriffe, 5102
 - Dienstliche Verwendung von priv Fahrzeugen, 5109
 - Einmietung, 5107, 5104
 - Einsatzarten, 5103
 - Schäden und Unfälle, 5106
 - Unterbringung, 5115
 - Ansätze, 5116
- Zivile Gewerbe, 5017
 - Einmietung Stabpler, 5108
- Zugsbenützungsrapport, Anh 7 2.2
- Zuwachs
 - Pferde und Maultiere, Anh 4.1

Notizen

Impressum

Herausgeber Schweizer Armee
Verfasser LBA, Truppenrechnungswesen
Premedia Zentrum elektronische Medien ZEM
Vertrieb Bundesamt für Bauten und Logistik BBL
Copyright VBS
Auflage 3500 11.2018

Internet <https://www.lmsvbs.admin.ch>

Reglement 51.003 d
SAP 2529.2027

Inhalt gedruckt auf 100% Altpapier, aus FSC-zertifizierten Rohstoffen

