



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizer Armee

Reglement 51.003 d

Verwaltungsreglement

(VR)

Gültig ab 01.01.2024



SAP 2529.2027



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizer Armee

Reglement 51.003 d

Verwaltungsreglement

(VR)

Gültig ab 01.01.2024

Verteiler

Unpersönliche Exemplare

- Veröffentlichung über Homepage Truppenrechnungswesen
- Veröffentlichung über LMS

Gedruckte Exemplare können bei Bedarf beim BBL bestellt werden.

Inkraftsetzung

Reglement 51.003 d

Verwaltungsreglement

vom 03.10.2023¹

erlassen gestützt auf Artikel 10 der Organisationsverordnung vom 7. März 2003 für das Eidgenössische Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport (OV-VBS) vom 7. März 2003², Ziffer 21 Absatz 1 des Dienstreglements der Armee (DRA; SR 510.107.0) vom 22. Juni 1994 sowie die Geschäftsordnung des Eidgenössischen Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport (GO-VBS) vom 01. Oktober 2018.

Dieses Reglement tritt auf den 01.01.2024 in Kraft.

Auf den Termin des Inkrafttretens werden aufgehoben:
Reglement 51.003 d «Verwaltungsreglement», gültig ab 01.01.2023.

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

Chef oder Chefin 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

MStG (SR 321.0)

Militärstrafgesetz vom 13. Juni 1927

Verordnung über die persönliche Ausrüstung der Armeeangehörigen (514.10)

Verordnung über die Armeetiere (514.42)

Verordnung des VBS über die Armeetiere (514.421)

Verpflegung in der Armee (60.001)

Kochrezepte (60.006)

Verkehr und Transport (61.003)

Sport in der Armee (51.041)

Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (834.1)

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	6
1.3 Kassen	6
1.3.1 Allgemeines	6
1.3.2 Temporäre Kassen	7
1.3.2.1 Dienstkasse	7
1.3.2.2 Depotkasse	7
1.3.2.3 Kantinenkasse	7
1.3.2.4 Materialverlustkasse	8
1.3.3 Ständige Kassen	8
1.4 Geldversorgung	9
1.5 Zahlungen	10
1.6 Inventarwesen	11
1.7 Buchhaltungsabschluss und -aufbewahrung	11
1.8 Buchhaltungsrevision	12
2 Sold	14
2.1 Berechtigung	14
2.2 Dauer der Besoldung	15
2.3 Soldzulage	16
2.4 Fachoffiziere	17
2.5 Andere Soldverhältnisse	17
2.6 Im Dienst verstorbene	19
2.7 Löhne, Honorare	20
2.8 Soldauszahlung	20
2.9 Schenkung	21
3 Verpflegung	22
3.1 Berechtigung	22
3.2 Naturalverpflegung	22
3.2.1 Allgemeines	22
3.2.2 Truppenhaushalt	23
3.2.2.1 Beschaffung der Verpflegung	24
3.2.2.1.1 Selbstsorge (Freier Einkauf)	25
3.2.2.1.2 Nachschub	26

3.2.2.1.3	Selbstsorge des AdA (Einrückungsverpflegung bei Mobilmachung)	26
3.2.2.2	Abgabe an Dritte	27
3.2.2.3	Andere Arten von Naturalverpflegung	28
3.2.2.4	Verpflegung in Waffenplatzküchen	28
3.3	Pensionsverpflegung	29
3.3.1	Grundsatz	29
4	Infrastruktur	31
4.1	Allgemeines	31
4.2	Kasernierung	31
4.3	Kantonnements	31
4.3.1	Grundsatz	31
4.3.2	Vorgehen	32
4.3.3	Einrichtungen	34
4.3.4	Zimmer	34
4.3.5	Vorübergehende Abwesenheit	36
4.3.6	Abrechnung	36
4.4	Biwaks und Notunterkünfte	43
4.5	Einquartierung bei den Einwohnern und Einwohnerinnen	43
4.6	Logisentschädigung	44
4.7	Besondere Fälle	44
4.8	Betreuung der Unterkünfte und der persönlichen Ausrüstung. .	47
5	Fahrzeuge und Betriebsstoff	48
5.1	Disposition und Einsatz ziviler Fahrzeuge	48
5.1.1	Einmieten ziviler Fahrzeuge	48
5.1.2	Bedienungspersonal für Ausnahmefahrzeuge	49
5.1.3	Schäden und Unfälle an eingemieteten zivilen Fahrzeugen	49
5.1.4	Einmietung oder Aufträge an das zivile Gewerbe	49
5.1.5	Dienstliche Verwendung ziviler Personenwagen	50
5.1.6	Unterbringung, Unterhalt und Instandsetzung	51
5.2	Nachschubklasse III (Betriebsstoff)	53
5.2.1	Allgemeines	53
5.2.2	Kontingentierung	54
5.2.3	Bezug Betriebsstoffe	54
6	Armeetiere	55
6.1	Pferde und Maultiere	55
6.1.1	Futterberechtigung	55
6.1.2	Futtermittel	55
6.1.3	Mutationen	56
6.1.4	Unterkunft	56

6.1.5	Beschaffung der Futtermittel	57
6.2	Armeehunde	58
6.3	Arzneimittel	58
6.4	Taggeld	58
7	Sanitäts- und Materialdienst	59
7.1	Sanitätsdienst	59
7.1.1	Leistungen	59
7.1.2	Arzneimittel	59
7.1.3	Einsatz von Sanitätsformationen in Spitälern	60
7.2	Ausrüstung	60
7.2.1	Verantwortung	60
8	Bürobedürfnisse, Post- und Swisscom-Dienste	62
8.1	Bürobedürfnisse	62
8.1.1	Material	62
8.2	Postdienst bei der Truppe	62
8.3	Telefon-, Sprach- und Datenservices	63
9	Schäden	64
9.1	Land- und Sachschäden	64
9.1.1	Allgemeines	64
9.1.2	Zuständigkeit Schadenzentrum VBS (inkl swisstopo siehe Ziffer 10201).	65
9.1.3	Verfahren Schadenzentrum VBS	65
9.1.4	Verjährung	67
9.2	Unfallschäden	67
9.2.1	Zuständigkeit	67
9.2.2	Verfahren	67
9.3	Schäden an persönlichem Eigentum des Angehörigen der Armee	68
10	Verwaltungsverfahren	70
10.1	Allgemeines	70
10.2	Schadenwesen und Entschädigungen	70
10.3	Beschwerdeverfahren	72
11	Disziplinarbussen	73

Anhangsverzeichnis

Anhang 1

Geschäftsvorfälle (GVF) und Sachkonten (SK) für Truppenbuchhaltung (Ziffer 1203) 74

Anhang 2

Alphabetisches Sachregister zu den Geschäftsvorfällen für die Truppenbuchhaltung (Ziffer 1203) 77

Anhang 3

Mutationen der Angehörigen der Armee 84

Anhang 4

Pferde, Maultiere und Militärhunde (Mutationen) 88

Anhang 5

Verzeichnis der Unterkünfte 90

Anhang 6

Kredite 98

Anhang 7

Reisen und Transporte durch Transportunternehmungen des öffentlichen Verkehrs 106

Anhang 8

BEBECO-CARD 113

Anhang 9

Weisungen des Bundesamtes für Sozialversicherungen an die Rechnungsführer und Rechnungsführerinnen der Armee betreffend die Bescheinigung der Dienstage gemäss Erwerbsersatzordnung 116

Anhang 10

Instandsetzung von Militärschuhwerk 131
Anmerkungen 134

Anhang 11

Weisungen über die militärische Portofreiheit (Postbefehl) 135

Anhang 12

Armeeproviant 136

Anhang 13

Verpflegungskredit 141
Einrückungsverpflegung im Rahmen der Mobilmachung 141
Kalkulation Militärspeisen 142

Anhang 14

Liste der Waffenplatzküchen 149

Anhang 15

Hilfreiche Kontakte 150

Anhang 16

Stichwortverzeichnis 152

1 Rechnungswesen

1.1 Organe

1101 Kommissariatsdienst [Art 1 Abs 1 VBVA]

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

1102 Obliegenheiten [Art 3 VBVA]

¹Die Logistikbasis der Armee hat die Oberleitung des Kommissariatsdienstes im Ausbildungs-, Assistenz- sowie im Aktivdienst

²Die Chefs oder Chefinnen Kommissariatsdienst, die Quartiermeister oder Quartiermeisterinnen, Fouriere und die mit der Rechnungs- und Geschäftsführung beauftragten Truppenbuchhalter oder Truppenbuchhalterinnen leiten und besorgen den Kommissariatsdienst der Stäbe und Einheiten der Armee sowie der Schulen und Kurse.

1103 Weisungszuständigkeit [Art 2 VVA]

¹Die Logistikbasis 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 Logistikbasis der Armee einholen.

²Die Chefs oder Chefinnen Kommissariatsdienst und die Quartiermeister oder Quartiermeisterinnen erlassen im Rahmen der einschlägigen Vorschriften fachtechnische Weisungen für ihre Formation.

1104 Überwachung [Art 4 VBVA]

¹Die Kommandanten oder Kommandantinnen überwachen den Kommissariatsdienst in ihrem Kommandobereich.

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

1105 Haftung des Rechnungsführers oder der Rechnungsführerin [Art 139 Abs 3 MG]

¹Die Rechnungsführer oder Rechnungsführerinnen und die sie kontrollierenden Organe sind für den Kommissariatsdienst, die ihnen anvertrauten Gelder und deren vorschriftsgemässe Verwendung verantwortlich und haften für Schäden in diesen Bereichen. Sie haften nicht, wenn sie nachweisen können, dass sie den Schaden weder durch vorsätzliche noch durch grobfahrlässige Verletzung ihrer Dienstpflicht verursacht haben.

²Die Rechnungsführenden haften für unsorgfältige Rechnungsführung und für den dem Bund durch unsorgfältige Rechnungsführung entstandenen Schaden im Ausmass ihres Verschuldens und ihrer finanziellen Verhältnisse. Sie haften nicht, wenn sie nachweisen, dass sie den Schaden weder durch vorsätzliche noch durch grobfahrlässige Verletzung ihrer Dienstpflicht verursacht haben.

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 oder bei der Chefin Logistikbasis der Armee in 1. Instanz und beim Bundesverwaltungsgericht in 2. Instanz 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 Geschenken/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 oder Rechnungsführerin [Art 3 VVA]

¹Rechnungsführer oder Rechnungsführerin in Formationen, Schulen und Kursen für die Truppen- und Fachdienstbuchhaltung sind Chef oder Che-

fin Kommissariatsdienst, Quartiermeister oder Quartiermeisterin, Fourier, Truppenbuchhalter oder Truppenbuchhalterin.

²Angestellte des Bundes können die Funktion als Rechnungsführer oder Rechnungsführerin im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit ausüben.

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

1108 Wechsel des Rechnungsführers oder der Rechnungsführerin [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 oder die Kommandantin 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 oder Rechnungsführerinnen erfolgen kann, ist der Vorgesetzte oder die Vorgesetzte des Kommissariats- oder Fachdienstes dafür verantwortlich.

1109 Kontrollstellen [Art 5 VVA]

¹Die Kontrollstellen für die Truppenbuchhaltungen sind:

a für die Direktunterstellten des Chef oder der Chefin der Armee und für die Stäbe der grossen Verbände	Die Logistikbasis der Armee
b für Formationen	Der Quartiermeister oder die Quartiermeisterin sowie der Chef oder die Chefin des Kommissariatsdienst der vorgesetzten Kommandostufe.

²Der Chef oder die Chefin der LBA kann armeeweit Kontrollen anordnen.

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 Kon-

trollen sind in kürzeren Diensten (bis 4 Wochen) mindestens einmal, in längeren Diensten (ab 4 Wochen) mindestens einmal monatlich durchzuführen.

²Die Kontrolle sowie die ordnungsgemässe Buchführung ist in den Buchhaltungsunterlagen schriftlich durch die Kontrollstelle zu bescheinigen.

1111 Ergebnis der Kontrolle

¹Das Ergebnis der Kontrolle ist dem Kommandanten oder der Kommandantin mitzuteilen.

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

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 oder die Rechnungsführerin der Einheit oder des Stabes führt die Truppenbuchhaltung.

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

³Über Ausnahmen der Rechnungsführung entscheidet das Truppenrechnungswesen.

1202 Auskunft, Belege [Art 8 VVA]

¹In der Truppenbuchhaltung müssen jederzeit Vorkommnisse, die den Kommissariatsdienst betreffen, **in Form einer Meldung** 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 schriftlich zu begründen.

1203 Geschäftsvorfälle (**GVF**) und **Sachkonten (SK)** (Anhang 1, 2)

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

1204 Buchhaltungs-Ordner [Art 7 VVA]

¹Der im Lehrverband Logistik ausgefertigte Buchhaltungs-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 Logistikbasis 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 und Kommandantinnen 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 oder die Rechnungsführerin bescheinigt mit der Unterschrift die Richtigkeit aller Abschlüsse, Abrechnungen und übrigen Belege;
- c) Kann der Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin die materielle Richtigkeit oder die Berechtigung einer Ausgabe oder einer Einnahme ausnahmsweise nicht beurteilen, so ist die Berechtigung durch den Kommandanten oder die Kommandantin oder das zuständige Fachorgan schriftlich einzuholen;
- d) Der Geldempfänger bestätigt den Erhalt des Betrages mit seiner Unterschrift.

²Die Gruppe Verteidigung erlässt Weisungen zur Unterschriftenregelung bei Dienstleistungen.

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 mit der AWB Multicard generierte elektronische Signaturen und Quittungen von Registrierkassen.

1.2.2 Buchhaltungsperiode**1208 Buchhaltungsperiode [Art 10 VVA]**

¹Die Buchhaltungsperiode der Truppenbuchhaltung dauert maximal einen Kalendermonat.

²Bargeldlose Buchhaltungen werden monatlich, als Quartalsbuchhaltungen oder als Semesterbuchhaltungen geführt.

³Die Buchhaltungsperioden der Lehrverbände, Kompetenzzenter sowie Offizierschulen, Unteroffizierschulen, Rekrutenschulen und Lehrgänge werden in einer schriftlichen Vereinbarung mit der LBA festgelegt.

⁴Über Ausnahmen entscheidet das Truppenrechnungswesen.

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 oder die Kommandantin Ausgaben anordnen, die nicht vorgesehen sind, so reicht er auf dem Dienstweg ein Kreditbegehren an die LBA ein.

²Über Kreditbegehren bis zu CHF 50'000.00 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 oder die Rechnungsführerin 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 oder von der Rechnungsführerin unverzüglich dem Kommandanten oder der Kommandantin 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 des Dienstes mit der Applikation MIL Office geführt.

1304 Sponsorenkasse [Art 18 VVA]

¹Für die Verwaltung von Sponsorengeldern ist eine Sponsorenkasse zu führen.

Es gilt die Leitlinie vom 16. Dezember 2020 über Sponsoring innerhalb des VBS und das Merkblatt vom 24. März 2021 über Merkblatt «Sponsoring Truppe».

²Die Sponsorenkasse wird durch Sponsorengelder gespeisen.

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

1.3.2.1 Dienstkasse

1305 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

1306 Führung [Art 15 VVA]

Eine Depotkasse muss geführt werden, wenn Angehörige der Formation während des Dienstes Geld hinterlegen wollen.

1.3.2.3 Kantinenkasse

1307 Führung [Art 16 VVA]

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

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

³Der Verkaufspreis darf den Einkaufswert nicht unterschreiten.

⁴Die Gewinnmarge beträgt maximal 30%. Alkoholische Getränke dürfen im Rahmen der Alkoholprävention teurer abgegeben werden.

⁵Das günstigste Getränk im Angebot muss bei gleicher Menge nicht alkoholisch sein.

⁶Am Ende der Dienstleistung ist die Kantinenkasse aufzulösen. Der Überschuss ist in die Dienstkasse zugunsten des Verpflegungskredites (GVF 304) zu vereinnahmen.

1.3.2.4 Materialverlustkasse

1308 Führung [Art 17 VVA]

¹Eine Materialverlustkasse muss geführt werden, wenn Materialverluste oder -beschädigungen durch Soldabzüge oder durch einzelne Angehörige der Armee bezahlt werden.

²Die Materialverlustkasse wird aus Soldabzügen (Ziffer 2803) oder durch Bezahlung von einzelnen Verlusten von AdA gespiesen.

³Sie steht dem Kommandanten oder der Kommandantin 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

1309 Kioskkassen [Art 19 VVA]

Aufgehoben

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 oder der Chefin der Armee und die Stäbe der Grossen Verbände:	Die Logistikbasis der Armee
Für Formationen	Der Quartiermeister oder die Quartiermeisterin sowie der Chef oder die Chefin Kommissariatsdienst des vorgesetzten Stabes

²Die Revision ist schriftlich festzuhalten und zu dokumentieren.

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

⁴Das Truppenrechnungswesen behält sich Stichproben armeeweit vor.

1.4 Geldversorgung

1401 Geldversorgung

¹Das Truppenrechnungswesen erlässt im Einvernehmen mit der Eidgenössische Finanzverwaltung die Weisungen und bestimmt insbesondere die Rechte und Pflichten der Rechnungsführung.

²Die finanziellen Mittel werden der Truppe über ein eigenes, namentlich gekennzeichnetes PostFinance-Konto zur Verfügung gestellt.

³Das Truppenrechnungswesen kann Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Verwendung der Postkarte erlassen.

1402 Rhythmus der Geldvorschüsse

¹Grundsätzlich sind Vorschüsse schriftlich und mit dem dafür vorgesehenen Formular an das Truppenrechnungswesen zu übermitteln:

- Der erste Vorschuss für WK-Formationen muss mindestens 6 Wochen vor dem Dienst übermittelt werden. Die weiteren Vorschüsse werden während des Dienstes vereinbart;
- Bei anderen Diensten wird der Rhythmus der Vorschüsse in der Vereinbarung festgelegt.

²Es werden nur Formulare berücksichtigt, die per Post oder über eine E-Mail-Adresse des Bundes (@vtg.admin.ch, @mil.admin.ch oder **e-vbs.admin**) eingereicht werden.

1.5 Zahlungen

1501 Prüfungspflicht [Art 22 VVA]

¹Der Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin übernimmt und kontrolliert grundsätzlich 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 Fachorganen veranlasst und entgegengenommen, so müssen diese die entsprechenden Kontrollen 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

¹Zahlungen sind durch den Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin grundsätzlich im MIL Office als elektronischer Zahlungsauftrag (EZAG) ins E-Finance zu übermitteln. Nach der Übermittlung muss der EZAG im E-Finance durch den Kontoinhaber freigegeben werden. Im E-Finance können in Ausnahmefällen auch Einzelzahlungen erfasst und bezahlt werden oder weiterhin Einzahlungsscheine am Postschalter abgewickelt werden. Überweisungen mittels Zahlungsanweisung **sowie die Verwendung der bisherigen "Zahlungsaufträge (ZAG) der PostFinance"** sind nicht gestattet.

²Zahlungen aus Jahresbuchhaltungen sind durch den Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin grundsätzlich im MIL Office als elektronischer Zahlungsauftrag (EZAG) ins E-Finance zu übermitteln. Nach der Übermittlung muss der EZAG im E-Finance durch den Kontoinhaber freigegeben werden. Einzelzahlungen können in Ausnahmefällen im E-Finance erfasst und bezahlt werden. **Die Verwendung der bisherigen "Zahlungsaufträge (ZAG) der PostFinance" ist nicht gestattet.**

1504 Ausserdienstliche Rechnungen

Der Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin hat dafür zu sorgen, dass sämtliche Rechnungen in der Truppenbuchhaltung verbucht werden. Allfällige Rechnungen, welche vor Rechnungsbeginn respektive nach Rechnungsschluss eingehen, sind dem Truppenrechnungswesen zur Zahlung einzureichen. Der Kommandant oder die Kommandantin nimmt Einsicht und bestätigt dies mit seiner Unterschrift. Der Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin 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. Diese ist der Buchhaltung beizulegen.

²Dem Truppenrechnungswesen obliegt die Oberleitung des Inventarwesens der Armee.

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

⁴Die Chefs und Chefinnen Kommissariatsdienst sowie die Quartiermeister und Quartiermeisterinnen 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 und Quartiermeisterin für	Armeestab, Stäbe Grosse Verbände, Truppenkörper und Rekrutenschulen
Rechnungsführer und Rechnungsführerin 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:

Buchhaltungen mit Vereinbarungen mit dem Trp Rw (zBsp Jahresbuchhaltungen, KAD etc.)	Am vierten Tag nach Abschluss elektronisch eingereicht.	Gemäss Vereinbarung in Papierform abzugeben.
Buchhaltungen ohne Vereinbarungen mit dem Trp Rw (zBsp WK, SK etc.)	Am vierten Tag nach Abschluss elektronisch eingereicht.	Am zehnten Tag nach Abschluss in Papierform abzugeben.

1703 Kontoabschluss

¹Der Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin zahlt den Rechnungssaldo 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]

Der Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin bewahrt sämtliche Unterlagen der Truppenbuchhaltung 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 und die Quartiermeisterin bestätigt auf der Checkliste Buchhaltung 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. Alle sind verpflichtet, die zur Aufklärung notwendige Auskunft zu erteilen.

³Über streitige Forderungen, die aus Revisionsbemerkungen entstehen, entscheidet die Logistikbasis der Armee. Der Entscheid kann mit Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden. Für solche Aufgebote werden keine finanziellen Entschädigungen entrichtet.

1804 Aufgebot von Rechnungsführern oder Rechnungsführerinnen [Art 25 VVA]

Die LBA behält sich vor, säumige oder nachlässige Rechnungsführer oder Rechnungsführerinnen zur Rechnungsablage, Auskunftserteilung oder zu ergänzenden Arbeiten zu kommandieren. Dies geschieht auf dem Dienstweg über den vorgesetzten Kommandant oder die vorgesetzte Kommandantin des Rechnungsführers oder der Rechnungsführerin.

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

Die Logistikbasis 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:

Grad	CHF
Korpskommandant	43.50
Divisionär	39.–
Brigadier	36.50
Oberst	33.50
Oberstleutnant	29.–
Major	26.–
Hauptmann	23.50
Oberleutnant	19.–
Leutnant	17.50
Chefadjutant	16.50
Hauptadjutant	16.50
Stabsadjutant	16.–
Adjutantunteroffizier	14.50
Hauptfeldweibel	14.–
Fourier	14.–
Feldweibel	13.–
Oberwachtmeister	12.50
Wachtmeister	11.50
Korporal	10.–
Obergefreiter	9.50
Gefreiter	8.50
Soldat	7.50
Rekrut	6.–

²Dienstleistungen, die der Stellung in einem höheren Grad entsprechen, berechnen sich 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]

- a) Militärdienstpflichtige:
 - 1. für die Teilnahme an Inspektionen der Bewaffnung und persönlichen Ausrüstung;**
 - 2. für Abgabe, Rücknahme und Austausch von Bewaffnung und Ausrüstung;
 - 3. für die Stellung und Abholung von Dienstpferden;
 - 4. für die Teilnahme an besonderen Kursen zur Erfüllung der Schiesspflicht;
 - 5. für die Dauer von Untersuchungshaft und für Verbüssung von Strafen jeder Art ausserhalb des Dienstes;
 - 6. für die Vorladung zum Erscheinen vor militärischen Behörden;
 - 7. für die ein Einsatz nach Art. 65c MG angeordnet wurde.**
- b) die ausgebildeten Piloten und Pilotinnen sowie Beobachter und Beobachterinnen für das individuelle Training.

2104 Kommando- und Dienstübergabe [Art 30 VVA]

¹Ist bei einer ausserdienstlichen Kommandoübergabe ein persönlicher Kontakt nötig, besteht Anspruch auf:

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

²Der vorgesetzte Kommandant oder die vorgesetzte Kommandantin 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 aufgeboden oder später als diese entlassen werden

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

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

2203 Reisetage [Art 29 VVA]

- a) Stellungspflichtige und Angehörige der Armee, die von ihrem Wohnort aus am Vortag abreisen müssen, um zur festgesetzten Zeit einrücken zu können, oder die erst am Tag nach der Entlassung den Wohnort ordentlich erreichen können, sind für diese Reisetage soldberechtigigt.
- b) *Dies bedingt ein separates Aufgebot mittels Marschbefehl.***

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: CHF 23.00;
- b) für höhere Unteroffiziere oder Subalternoffiziere in einem Kaderausbildungsdienst zum Führungsgehilfen Truppenkörper oder Subalternoffiziere zum Einheitskommandanten oder zur Einheitskommandantin: pro Person und Tag: CHF 80.00;
- c) für Militärpiloten und Militärpilotinnen im Kaderausbildungsdienst zum Hauptmann pro Person und Tag: CHF 80.00.

2303 Erweiterte Berechtigung

¹Für die Wochenenden zwischen Grundausbildungs- und Kaderausbildungsdiensten gemäss Artikel 50 Absatz 1 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 VMDP Anhang 2.

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 und die für die Funktionsausübung notwendigen Ausbildungsdienste ganz oder teilweise zu leisten.

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

2402 Fachoffiziere [Art 33 VVA]

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

2.5 Andere Soldverhältnisse

2501 Angestellte des Bundes [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 und Truppenkommandantinnen, deren Stäbe und ihre Begleiter und Begleiterinnen beziehen bei Truppenbesuchen die Gradkompetenzen. Den gleichen Anspruch haben die Offiziere der Stäbe der Grossen Verbände, die auf Befehl ihrer Kommandanten und Kommandantinnen die Kurse unterstellter Truppen besuchen oder inspizieren sowie die Kommandanten und Kommandantinnen 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 oder von der vorgesetzten Kommandantin zu bescheinigen.

2503 Besoldung von Wochenenden zwischen zwei Ausbildungsdiensten [Art 50 VMDP] und des allgemeinen Urlaubs

¹Werden zwei Ausbildungsdienste lediglich durch ein Wochenende oder ein Wochenende mit vorangehendem oder nachfolgendem Feiertag oder bei dem unterbrochen, so wird dieses wie folgt besoldet (für Kader im Kaderausbildungsdienst inkl. Soldzulage):

- 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 fällt.

²Wird lediglich am Freitag Dienst geleistet, so wird weder das Wochenende noch ein allfällig folgender Feiertag besoldet.

³Die Besoldung erfolgt durch das nachfolgende Kommando.

2504 Unterbruch zwischen zwei Ausbildungsdiensten [Art 30 Abs1.bis MG Art 1a, Abs 1 + 1 bis EOG und Broschüre Unterbruch zwischen zwei Ausbildungsdiensten des BSV]

¹ Ein Unterbruch zwischen zwei Grund- oder Kaderausbildungsdiensten ist der mehr als drei bis maximal 42 Tage dauernde Unterbruch zwischen Grundausbildungsdiensten (GAD und KAD).

²Der Unterbruch wird nicht an die Ausbildungsdienstplicht angerechnet.

³Der Anspruch auf Sold bleibt bestehen und wird durch das nachfolgende Kommando ausbezahlt.

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

- a) das Anstellungsverhältnis oder Lehre vor dem ersten Einrücken in den Dienst beendet wurde;
- b) vor dem ersten Einrücken in den Dienst während 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 ersten Einrücken ein Taggeld erhalten haben.

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

- a) Sie über ein Arbeitsverhältnis verfügen. Der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin ist gesetzlich verpflichtet den Angehörigen der Armee während dem Unterbruch zu beschäftigen;

- b) vor dem ersten Einrücken in den Dienst während 12 Monaten weniger als 4 Wochen (mindestens 20 Arbeitstage oder 160 Arbeitsstunden) gearbeitet wurde. Der AdA gilt somit für die EO als nichterwerbstätig;
- c) sie AHV-rechtlich als Selbständigerwerbend gelten.

⁶Für 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 Aufgebotsdauer, durch die Militärversicherung, gegen Krankheit versichert. Die obligatorische Krankenversicherung bleibt entlag den Eingaben der Grundversicherer sistiert und es müssen keine Prämien an die Krankenkasse bezahlt werden (Artikeln 1a und 2 des Bundesgesetzes über die Militärversicherung vom 19. Juni 1992).

⁹Angehörige der Armee geniessen auch während dem Unterbruch den Schutz vor Kündigung durch den Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin. Eine vom Arbeitgeber oder von der Arbeitgeberin während einer solchen Sperrfrist erklärte Kündigung ist nichtig. Für weitere Informationen siehe «Merkblatt über den Schutz des Arbeitsverhältnisses bei Militärdienst, Zivilschutz und Zivildienst».

2.6 Im Dienst verstorbene

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 oder die Kommandantin 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) oder den Sozialdienst der Armee im Rahmen der Nachbetreuung der Angehörigen.

2602 Orientierung der Angehörigen

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

2.7 Löhne, Honorare

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

¹Kann für Aufgaben der Armeeseelsorge nicht ein Armeeseelsorger oder eine Armeeseelsorgerin aufgeboten werden, so darf ein ziviler Seelsorger oder eine zivile Seelsorgerin beigezogen werden.

²Zivile Seelsorger und Seelsorgerinnen, Organisten und Organistinnen sowie Sigristen und Sigristinnen (Mesmer, Mesmerinnen, Sakristane, Sakristantinnen, Kirchendiener, Kirchendienerinnen, Künstler und Künstlerinnen) die bei besonderen Militärgottesdiensten mitwirken, werden zu den ortsüblichen Ansätzen zulasten der Dienstkasse entschädigt.

2702 Referenten und Referentinnen

Der Beizug von nicht im Bundesdienst stehenden Referenten und Referentinnen (ausschliesslich auf Stufe Gs 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 oder der Kommandantin geleistet werden.

³Soldvorschüsse können von jedem AdA beim vorgesetzten Kommandanten oder bei der vorgesetzten Kommandantin beantragt werden.

2802 Auszahlung

Die Auszahlung des Soldes erfolgt durch den Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin bargeldlos per EZAG im E-Finance. Eine Barzahlung ist nur noch in Ausnahmefällen zulässig.

2803 Soldabzug [Art 45 VVA]

¹Zur Anordnung von Soldabzügen wegen Verlustes und Beschädigung von Material ist der Kommandant oder die Kommandantin 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 oder mit schriftlichem Einverständnis einem Verein 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 und jede Angehörige der Armee, der oder die 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 und Arrestantinnen, 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 **inklusive Zwischenverpflegung (Zwipf)** 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 bestimmt.

3203 Non-Food

¹Die Kosten des für die Produktion 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, Abdeckhauben für Gastronomwagen, 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 und Kommandantinnen 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 Produktion 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 Detachemente, 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 und Kommandantinnen wachen darüber, dass durch rechtzeitige Vorkehrungen die Verpflegung der Truppe sichergestellt ist, und dass die Truppe im Rahmen der Verpflegungsberechtigung gesund und ausreichend 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.

³Der Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin oder die Prozessverantwortlichen kann/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 Logistikbasis 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 Logistikkbasis 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. ***Dabei ist auf dem Buchhaltungsbeleg jeweils ein Verweis anzubringen.***

3215 Lieferanten und Lieferantinnen

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

²Die Lieferanten und Lieferantinnen haben die Verpflegungsmittel franko Unterkunftsort 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 den rechtzeitigen Umschlag des Armeeproviantes durch Belieferung der Truppen oder Anordnung von Pflichtkonsum. In Ausnahmefällen kann die LBA Armeeproviand zum Verkauf freigeben.

3217 Bezug von Armeeproviand [Art 63 VVA]

Die Truppe hat den Armeeproviand, der auf der Preisliste der LBA 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 aufgrund der Truppengrösse nur Kleinstmengen beschafft werden müssen.

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

- a) Sammelpackungen sind zurückzuschieben;
- b) Angebrochene Sammelpackungen sind an Truppen welche im Dienst sind oder an eine Waffenplatzküche zu übergeben;
- c) Angebrochene Packungen sind bestmöglichst zugunsten der Dienstkasse (GVF 54) und unter Gutschrift des vereinnahmten Betrages in der Verpflegungsabrechnung zu verkaufen. Der Käufer oder die Käuferin muss durch den Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin darauf hingewiesen werden, dass eine Weitergabe bzw ein Weiterverkauf nicht gestattet ist. Der Bezug ist ausschliesslich für den Eigengebrauch.

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 CHF 10.00 und für den zweiten Tag CHF 15.00 zu zahlen.

²Es bestehen für diese Tage keine weiteren Verpflegungsberechtigungen.

³Bei allen anderen Fällen der Mobilmachung legt die Logistikkbasis 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 und die Rechnungsführerin nachfolgende Entschädigungen zu verlangen:

- a) Für die bei Nachweis eines dienstlichen Interesses vom Truppenhaushalt bezogene Verpflegung haben Bundesbedienstete und kantonale Mitarbeiter sowie Mitarbeiterinnen stationiert auf Waffenplätzen, pro Frühstück CHF 7.00 und pro Mittag- und Nachtessen CHF 10.00 zu bezahlen.
- b) In allen übrigen Fällen sind die Preise kostendeckend, nicht gewinnorientiert zu berechnen. Die Preise können durch die Logistikkbasis der Armee überprüft werden.

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

³In allen übrigen Fällen entscheidet der verantwortliche Kommandant oder die verantwortliche Kommandantin Trp Kö, Schulkommandant oder Schulkommandantin oder Waffenplatzkommandant und Waffenplatzkommandantin, ob Drittpersonen am Truppenhaushalt teilnehmen dürfen. Das zivile Gewerbe darf nicht konkurrenziert werden. 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 oder die Kommandantin 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 und Patientinnen bei der Truppe und während der Hospitalisation in einer militärmedizinischen Sanitätsinfrastruktur

erfolgt nach Anordnung der zuständigen Truppenärzte und Truppenärztinnen 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 CHF 1.20, Mittag- und Nachtessen je CHF 2.40)	CHF 6.00
b. Ab 21 Personen jedoch höchstens pro Tag (Frühstück CHF 24.00, Mittag- und Nachtessen je CHF 48.00)	CHF 120.00

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 oder bei der entsprechenden Waffenplatzkommandantin.

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 oder Trp Köchin pro 75 AdA

Detailabsprachen sind durch die entsprechenden Rechnungsführer und Rechnungsführerinnen auf dem Fachdienstweg zu klären.

3.3 Pensionsverpflegung

3.3.1 Grundsatz

3301 Pensionsverpflegung (Ziffer 3303) [Art 59 VVA]

¹ Sofern die Naturalverpflegung nicht möglich ist, kann in folgenden Fällen die Pensionsverpflegungsentschädigung ohne Bewilligung des Truppenrechnungswesens ausgerichtet resp. angeordnet werden:

- a) durch die Kommandos im Ausbildung-, Assistenz- sowie Aktivdienst, welche pro 100 Soldtage eine Pensionsverpflegungsportion zur Verfügung haben. (VR Ziffer 3303.a);
- b) **an die Mitglieder des Schweizer Armeespiels bei Konzerten (VR Ziffer 3303.a);**
- c) an Angehörige der Armee, die im Urlaub erkrankt sind (VR Ziffer 3303.b);
- d) an einzelne Angehörige der Armee, die aus besonderen Gründen und mit dem Einverständnis des Kommandanten oder der Kommandantin nicht am Truppenhaushalt teilnehmen **oder ihren Dienst im Home-office verrichten** (VR Ziffer 3303.b);
- e) **Für Aufgebote zu einzelnen Diensttagen (z. Bsp. URE/SAT) ohne die Möglichkeit zur Teilnahme an einem Truppenhaushalt (VR Ziffer 3303.a).**

²In allen unter Absatz a bis e nicht aufgeführten Fällen kann die Pensionsverpflegung nur mit einer Bewilligung des Truppenrechnungswesens ausgerichtet resp. angeordnet werden.

3302 Berechtigung und Abrechnung

¹aufgehoben

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. Es werden die effektiven Kosten bis max. der Ansätze gemäss Ziffer 3303 Buchstabe a ausbezahlt;
- 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. Es kommen die Ansätze gemäss Ziffer 3303 zum Tragen.

⁴Nur die effektiv eingenommenen Mahlzeiten werden vergütet.

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

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

	Frühstück	Mittagessen	Nachtessen	pro Tag
Pauschal (in CHF)	10.00	20.00	20.00	50.00

In den Pensionsverpflegungsentschädigungen ist die Mehrwertsteuer inbegriffen.

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

pro Tag	CHF 10.00
pro Frühstück	CHF 2.00
pro Mittag- und Nachtessen je	CHF 4.00

4 Infrastruktur

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 oder Einwohnerinnen;
- c) in Biwaks;
- d) durch Einquartierung bei den Einwohnern oder Einwohnerinnen.

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 und Kommandantinnen 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 sowie Einwohner und Einwohnerinnen sind verpflichtet, den Truppen und Armeetieren Unterkunft zu gewähren.

4302 Räumlichkeiten und Plätze [Art 33 VBVA]

¹Die Gemeinden sowie die Einwohner und Einwohnerinnen 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 und Einwohnerinnen 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 oder Truppenkommandantinnen und Gemeindebehörden über die Eignung und Benützung von Unterkunftsräumlichkeiten und Einrichtungen entscheidet der Kommandant oder die Kommandantin der Territorialdivision.

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 und Truppenkommandantinnen 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 und Truppenkommandantinnen haben sich nach der Zuweisung durch die Koordinationsstellen/Waffenplätze für die

Unterkunft in Kantonnementen 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 oder Einwohnerinnen 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 und Truppenkommandantinnen 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 und/oder während der Belegung nicht oder nur teilweise zur Verfügung stehen. 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) die definitiv belegt werden, mit oder ohne Vereinbarung mit dem Truppenrechnungswesen, muss ein Erkundungsbericht Form 06.027 «Erkundungsbericht (Gemeinde)» zu erstellen. Der Eigentümer oder die Eigentümerin respektive der Ortsquartiermeister oder die Ortsquartiermeisterin sowie der Kommandant oder die Kommandantin 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 der Besitzer oder Besitzerin oder dessen Stellvertreter oder Stellvertreterin respektive in deren Abwesenheit, einem Vertreter oder einer Vertreterin der Gemeindebehörde festzustellen.

²Über Mängel und Schäden ist ein Protokoll aufzunehmen, welches von der Truppe und der Besitzer oder Besitzerin, dessen Stellvertreter oder Stellvertreterin respektive dem Vertreter oder der Vertreterin der Gemeindebehörde zu unterzeichnen ist (17.053 dfi – Übernahme- und Rückgabeprotokoll).

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 und Kommandantinnen an die Gemeindebehörden. Diese haben das erforderliche Material nach den Angaben der Truppenkommandanten und Truppenkommandantinnen 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 aussergewöhnlich 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 Anspruch auf Unterkünfte 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 und Stabsoffizierinnen sowie Einheitskommandanten und Einheitskommandantinnen werden soweit möglich Einzelzimmer zur Verfügung gestellt.

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

Die Ansätze verstehen sich inkl Nasszellen Benützung. Betreuung der Zimmer und der persönlichen Ausrüstung durch die Truppe.

Zimmerentschädigung für:	Zimmerentschädigung (CHF) in Hotels und Gastwirtschaften pro Person u. Nacht ortsübliche Zimmerpreise (inkl. Heizung), jedoch höchstens:	Zimmerentschädigung (CHF) in öffentlichen und privaten Gebäuden pro Person u. Nacht:
1. Einzelne weibliche AdA, Offiziere, höhere Unteroffiziere wenn in Zimmer untergebracht ^(4312.4)	¹⁾ 100.00	bewilligungspflichtig ²⁾
2. Oberwachtmeister, Wachtmeister, Korporale, Obergefreite, Gefreite, Soldaten, sofern die dienstlichen Verhältnisse eine Benützung von Zimmern zulassen ²⁾	¹⁾ 50.00	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 oder der Kommandantin 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 sowie Einwohner und Einwohnerinnen werden vom Bund für die zur Verfügung gestellten Unterkünfte angemessen entschädigt.

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

	Entschädigung (CHF) 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

	Entschädigung (CHF) pro Person u. Tag	
	Truppenunterkünfte	Zivilschutzanlagen/-räume (unterirdisch)
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) 2 Duschen: (inkl elektrische Energie für Beleuchtung und Kleingeräte, Wasser, Kosten für Warmwasseraufbereitung, Reinigungsmittel, Abwasserreinigung) 3 Essraum: (inkl Mobiliar, elektrische Energie für Beleuchtung und Kleingeräte, WC, WC-Papier, Handwaschgelegenheit, Wasser, Reinigungsmittel, Abwasserreinigung)	4.30 0.80 1.70	1.60 0.80 0.80
4 Essgeschirr 5 Küche: (inkl Kochapparate und sonstige Ausrüstung sowie Geräte, elektrische Energie für Beleuchtung und Kleingeräte, Wasser, Reinigungsmittel, Abwasserreinigung)	0.10 1.20	0.10 0.90

	Entschädigung (CHF) pro Person u. Tag	
	Truppenunterkünfte	Zivilschutzanlagen/-räume (unterirdisch)
c. Sonderleistungen:		
1 Notunterkunft (GVF 126) (nur Unterkunftsraum)	2.10	
2 Kantonnements für höheres Kader, 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	0.50	0.30
4 Bettstellen mit Matratzen	1.50	0.80
	Entschädigung (CHF) pro Tag	
d. Küchen pro Tag:		
1 Benützung für Kleinküchenbetriebe (inkl Kochherd, -geräte, -geschirr, Brennmaterial und Beleuchtung)	40.00	40.00
2 Benützung für das Aufwärmen der Speisen	20.00	20.00

Mehrwertsteuer (MWST): siehe Ziffer 4329

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 oder der Verursacherin (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-, Gewichtsgebühr, 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	CHF 0.10
b. für die Küchenabfälle	CHF 0.10

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 4329.

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 zu Lasten der Dienstkasse 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 und Besitzerinnen 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 Gastwirt- schaften CHF	öffentlichen und privaten Gebäuden CHF	CHF
a. Räume bis zu 30 m ²	15.00	11.00	2.50
b. Zuschlag für grössere Räume, je weitere 10m ² oder Teile davon	3.00	3.00	0.50
c. Spezialeinrichtungen für Untersuchungs- und Kran- kenzimmer:			
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 4329

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

Entschädigungen je effektivem Benützungstag resp Heizungstag	Räume in		Heizung
	Hotels und Gastwirtschaften CHF	öffentlichen und privaten Gebäuden CHF	CHF
a. Räume bis zu 30m ²	15.00	11.00	2.50
b. Zuschlag für grössere Räume, je weitere 10m ² oder Teile davon	3.00	3.00	0.50

Mehrwertsteuer (MWST): siehe Ziffer 4329

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

Entschädigungen je effektivem Benützungstag	Räume in	
	Hotels und Gastwirtschaften CHF	öffentlichen und privaten Gebäuden CHF
a. allgemeine Magazine:		
1 Raum bis 30m ²	3.00	3.00
2 Zuschlag für grössere Räume, je weitere 10m ² oder Teile davon	1.00	1.00
b. Eingerichtete Magazine mit Geleiseanschluss, Verladerampen, Warenaufzüge und anderen Einrichtungen:		
1 Raum bis zu 30m ²	5.00	5.00
2 Zuschlag für grössere Räume, je weitere 10m ² oder Teile davon	1.00	1.00

Mehrwertsteuer (MWST): siehe Ziffer 4329

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

a. Eingerichtete und ausgerüstete Werkstätte bei Benützung durch Truppenhandwerker und Truppenhandwerkerinnen	Je effektiven Arbeitsplatz und effektiver Tag CHF 12.00
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 4327 ausbezahlt werden.	

Mehrwertsteuer (MWST): siehe Ziffer 4329

4329 Mehrwertsteuer (MWST) [in Zusammenarbeit mit ESTV]

In den Entschädigungen gemäss den VR Ziffern 4319, 4321 und 4325–4328 ist die Mehrwertsteuer nicht inbegriffen. Steuerpflichtige Logisgeber und Logisgeberinnen 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 der AdA und der Armeetiere, 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 oder der Kantonementgeberin 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 Kantonnements 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 oder bei der Logisgeberin ersichtlich und kann zusätzlich im LMS abgerufen werden.

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

¹Die Abrechnung über die Unterkunftentschädigung erfolgt durch die Truppe mit den Gemeindebehörden. Diese sind verpflichtet, den Besitzern und Besitzerinnen der in Anspruch genommenen Unterkunftsräumlichkeiten den ihnen zu fallenden Entschädigungsanteil sofort nach Zahlungseingang auszubezahlen.

²Die Gemeindebehörden haben den Entschädigungsberechtigten auf Verlangen die Abrechnung der Truppe über die ihnen zukommenden Unterkunftentschädigungen 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 Kantone, die Gemeinden sowie Einwohner und Einwohnerinnen verpflichtet, die Lagerplätze zur Verfügung zu stellen. Die Kantone und Gemeinden haben das notwendige Stroh gegen Entschädigung zu liefern.

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

4402 Notunterkünfte (GVF 126) inkl Strom

Die Abrechnung von Notunterkünften (z.B. Scheunen, Ställen usw) erfolgt gemäss Ziffer 4319 und 4321 und dem Formular 17.024 «Erfassungsblatt für Notunterkünfte und Betriebsräume».

4.5 Einquartierung bei den Einwohnern und Einwohnerinnen

4501 Art [Art 43 VBVA]

¹Bei Einquartierung bei Einwohnern oder Einwohnerinnen, welche die Ausnahme bildet, werden Mannschaft und Armeetierte auf die Haushaltungen

nach deren Leistungsvermögen verteilt. Die Verteilung erfolgt durch die Gemeindebehörden im Einvernehmen mit dem Truppenkommandanten oder der Truppenkommandantin. Ziffer 4312 findet sinngemäss Anwendung.

²Mit der Einquartierung bei Einwohnern oder Einwohnerinnen kann dem Quartiergeber oder der Quartiergeberin die Verpflegung von Mannschaften und Armeetieren gegen Entschädigung auferlegt werden.

³Den Einwohnern und Einwohnerinnen 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 Kantonnementen übernachtet werden kann:

- a) an besoldete Angehörige der Armee, welche die Motorfahrzeuge der Kommandanten oder Kommandantinnen der Grossen Verbände sowie der Direktunterstellten des Chef oder der Chefin der Armee 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 CHF 70.00.

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 abgelegenen Alp- und Berghütten sowie von Schiess- und Übungsplätzen im Beisein des Besitzers oder der Besitzerin oder einer zur Vertretung bestimmten Person, so kann ihm oder ihr als Vergütung der Spesen eine Pauschalentschädigung von CHF 30.00 pro Stunde ausgerichtet werden.

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

Dem Besitzer beziehungsweise der Besitzerin oder der zur Vertretung bestimmten Person werden für die Teilnahme an der Erkundung, Übernahme und Rückgabe abgelegener Alp- und Berghütten sowie von Schiess- und Übungsplätzen für die mit öffentlichen Verkehrsmitteln befahrbare Strecke die effektiven Billettkosten 2. Klasse vergütet. 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 und Mitgliederinnen;
- b) die Truppe hat die Berghütte in geordnetem und gereinigtem Zustand zu verlassen (Ziffer 4307). Besondere durch den Hüttenwart oder die Hüttenwartin zu leistende Reinigungs- und Instandstellungsarbeiten sind zu Lasten des Kommandanten Kredites zu bezahlen;
- c) der Hüttenproviand ist nur im Notfall zu verwenden und unter Mitteilung an die Sektion SAC sofort zu ersetzen;
- d) 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 oder der Hüttenbesitzerin entstandenen Betriebs- und Unterhaltskosten inbegriffen (wie Gebühren für Brennmaterial, Licht und Kehrrichtabfuhr).

³Für besondere Dienste des Hüttenwartes oder der Hüttenwartin 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 oder die 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 oder der Quartiergeberin 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	CHF 50.00
b. Stundenentschädigung: für die Aufsicht während des Schiessens auf elektrische Transportscheiben- und Duellanlagen sowie elektronischen Trefferanzeiganlagen pro Stunde	CHF 25.00
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	CHF 0.17
2 bei elektrischen Transportscheiben und Duellanlagen, pro Schuss	CHF 0.25
3 bei elektronischen Trefferanzeiganlagen, pro Schuss	CHF 0.30

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 (Mehr-

zweckhalle) 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 CHF 100.00 pro Lektion höchstens CHF 300.00 pro Dienstleistung). Die Kosten können der Dienstkasse belastet werden.

⁵Über Ausnahmen entscheidet das Truppenrechnungswesen.

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

¹Für die Benützung von Freiluft- und von Hallenbädern, für welche Eintrittsgebühren erhoben werden, fallen die Kosten zu Lasten der Dienstkasse. Es können die ortsüblichen Eintrittsgebühren bis höchstens CHF 7.00 pro AdA 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 144)

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

4712 Stellflächen für Militärfahrzeuge (**GVF 142**)

Stellt die Gemeinde der Truppe Stellflächen für die militärischen Fahrzeuge zur Verfügung, kann eine Entschädigung ausgerichtet werden. Die Entschädigung richtet sich nach den Grösse der Stellflächen und wird gesamthaft für alle Plätze zusammen ausgerichtet.

Entschädigung	bis 1'500m ²	CHF 50.00 pro Tag
	ab 1'501m ²	CHF 80.00 pro Tag

Die Entschädigung kann in der Gemeindeabrechnung **unter Angabe der m²-Fläche** über den Kostenpunkt «Abstellfläche für Motorfahrzeuge» **oder via GVF 142** abgerechnet werden.

4.8 Betreuung der Unterkünfte und der persönlichen Ausrüstung

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

5 Fahrzeuge und Betriebsstoff

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) die ATKZ (Armeetransportkoordinationzentrale) 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 der LBA.

5102 Begriffe [Art 101 VVA]

Als Fahrzeuge gelten alle Motorfahrzeuge, Ausnahmefahrzeuge und motorlosen Fahrzeuge. Als Ausnahmefahrzeuge gelten insbesondere Kranwagen, Baumaschinen und Baugeräte. Für Umschlagsmittel (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 oder der zivilen Halterin einen privatrechtlichen Mietvertrag über das einzumietende Fahrzeug ab.

²Die Fahrzeuge werden von Angehörigen der Armee bedient, sofern diese über die entsprechende militärische Führerausweiskategorie verfügt.

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 LBA 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, Maulbeerstrasse 9, 3003 Bern, weiterzuleiten (schadenzentrum@gs-vbs.admin.ch/Hotline: 0800 11 33 44).

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

³Bei Bundes- und/oder Drittschäden über CHF 50'000.00 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 Umschlagsmittel (Stapler)

Sofern die Truppe am Truppenstandort über keine geeigneten Mittel zum Umschlag des palettierten Armeematerials verfügt, kann nach Absprache

mit dem Armeelogistikcenter ein Umschlagsmittel mit Fahrer oder Fahrerin eingemietet werden. Folgende Auflagen sind zu beachten:

- a) Das Umschlagsmittel darf nicht durch einen oder eine Angehörigen der Armee gefahren werden;
- b) Der Bund übernimmt keine Haftung bei einer Beschädigung des Umschlagsmittels;
- c) Der Stundenlohnansatz für Umschlagsmittel und Fahrer oder Fahrerin muss vorgängig verbindlich festgelegt werden;
- d) Die maximale Entschädigung pro Stunde darf CHF 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 oder der Halterin sind vor der Verwendung die Bedingungen nach den Artikeln 5109–5114 bekanntzugeben.

⁴Dienstlich verwendete Fahrzeuge sind von dem Halter, der Halterin oder der von ihm oder ihr beauftragten Person zu führen.

5110 Bewilligung [Art 106 VVA]

¹Die Bewilligung für die dienstliche Verwendung ziviler 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 oder Kommandantinnen der grossen Verbände;
 - 2. für längere Fristen: die Direktunterstellten des Chefs oder der Chefin der Armee;

- b) Im Aktivdienst:
1. die Direktunterstellten des Chefs oder der Chefin der Armee;
 2. der Chef oder die Chefin Transport der grossen Verbände für die ihm oder ihr 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	CHF 0.70
b. für Motorräder und Roller (einschliesslich Kleinmotorräder und Motorfahrräder)	CHF 0.30

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 oder der Halterin übernommen, so ersetzt der Bund den Selbstbehalt oder den Bonusverlust.

³Der Bund haftet nicht für Schäden, die der Fahrzeugführer oder die Fahrzeugführerin 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 Motorfahrzeuge CHF	Motorfahrzeuge bis 3,5t Gesamt- gewicht CHF	Motorfahrzeuge über 3,5t Gesamt- gewicht CHF
a. während den ers- ten 10 Nächten	1.50	5.00	7.50
b. ab 11 Nächten	0.75	2.50	3.75

5117 Selbstsorge [Art 141,142 lh]

¹Ersatzteile werden mittels Formular 28.091 «Instandsetzungsauftrag/Materialbestellung an das Zivilgewerbe» bezogen. Hinweise zu Bezugsquellen können beim Armeelogistikcenter eingeholt werden.

²Rechnungen für Instandsetzung, Ersatzteile usw im Gesamtbetrag bis zu CHF 300.00 sind nur im Original zu erstellen und durch den Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin zu Lasten der Dienstkasse zu bezahlen (GVF 31, Form 28.091).

³Rechnungen für Instandsetzung an Fahrzeugen und Objekten zwischen CHF 300.00 und CHF 1'000.00, sind via zuständigen ALC an die LBA, 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 CHF	Motorfahrzeuge bis 3,5t Gesamtgewicht CHF	Motorfahrzeuge über 3,5t Gesamtgewicht CHF
a. einmalige Benützung von Waschplatz inkl. Schlauchmaterial und Wasser	2.00	4.00	5.00
b. Zuschlag für:			
1 Benützung des Liftes	0.00	2.50	3.00
2 Verwendung einer Hochdruckwasserpumpe	0.00	2.50	3.00

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

5120 Batterien (Ziffer 5120, GVF 31)

je Batterie in CHF

Laden von Batterien	Motorräder-Batterie	7.50
	12 Volt	15.00
Mietgebühr für Leihbatterie	nach ortsüblichen Tarifen	

5.2 Nachschubklasse III (Betriebsstoff)

5.2.1 Allgemeines

5201 Verbrauch

Die Kommandanten und Kommandantinnen sowie die für den Verkehr und Transport zuständigen Kader und Mannschaften sind für den sparsamen Treibstoffverbrauch verantwortlich.

5.2.2 Kontingentierung

5202 Grundsatz [Art 110 VVA]

aufgehoben

5203 Kontingent

Das Kontingent hat zu decken:

aufgehoben

5.2.3 Bezug Betriebsstoffe

5204 Bezug ab Bundestankstellen

¹Die Truppe bezieht die Betriebsstoffe grundsätzlich bei den durch die Logistikbasis der Armee bezeichneten Tankstellen. Die Standorte sind im Internet unter www.bebeco.ch 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 freien Einkauf nur in Ausnahmefällen durch die Logistikbasis 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 Diensttage entschädigt. Die Auszahlung des Mietgeldes erfolgt nach der Rückgabe. Der Veterinärarzt/offizier oder die Veterinärärztin/offizierin und der Kommandant oder die Kommandantin bescheinigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Abrechnung in ihrem Verantwortungsbereich.

²Das durch den Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin zu bezahlende Mietgeld für eingemietete Armeepferde beträgt CHF 40.00 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 Pferdezentrams sowie die Privatpferde von Berufspersonal 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 Futterration

6103 Tagesration

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

²Die Kommandanten und Kommandantinnen 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 oder die Angehörige der Armee die Pensionsverpflegungsentschädigung bezieht und sein Reitpferd nicht von der Truppe gefüttert werden kann, wird die Futtervergütung von CHF 7.00 je Dienstag (inbegriffen Stallstroh) ausgerichtet.

6105 Zulagen

Bei ausserordentlicher Beanspruchung kann der Veterinärdienst der Armee, auf begründeten Antrag der Truppenkommandanten und Truppenkommandantinnen 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 übernommene Futterrationen verfallen am Schluss des Dienstes zugunsten des Bundes.

²Der Gegenwert für zu viel bezogene Rationen ist in der Dienstkasse als Einnahme zu verbuchen (GVF 76), wobei der Ausgleich zu viel oder zu wenig übernommener 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. Bei Bezug einer Stallung von kurzer Dauer (weniger als 10 Tage) kann die Strohration je Tag auf 8 kg pro Pferd und Maultier erhöht werden.

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 oder der Kantonnementsgeberin.

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

	pro Tier/Tag, CHF
a. Pauschalentschädigung	3.00

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, CHF
b. Einzelne Leistungen:	
1 Stallungen	2.10
2 Beleuchtung	0.30
3 Stalleinrichtungen	0.60

6112 Biwakstroh (GVF 69)

Im Biwak kann Stroh für Pferde und Maultiere nötigenfalls auf Befehl der Truppenkommandanten oder Truppenkommandantinnen 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 oder Truppenhufschmiedinnen erfolgt nach dem Tarif der AM Suisse, Zürich, welcher bei jedem Zivilhufschmied oder jede Zivilhufschmiedin eingesehen werden kann.

²Dieser Tarif gilt auch für das Beschlagen der Pferde durch einen Zivilhufschmied oder eine Zivilhufschmiedin, wenn kein Militärhufschmied oder keine Militärhufschmiedin 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 dem Truppenrechnungswesen sofort mitzuteilen.

6.2 Armeehunde

6201 Weisungen

Das Kompetenzzentrum Veterinärdienst und Armeetiere leitet das Armeehundewesen. Es erlässt in Zusammenarbeit mit dem Veterinärdienst der Armee, die Weisungen für den Einsatz von Armeehunden.

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. Tage des persönlichen Urlaubes (exklusive Reisetage) des Hundeführers oder der Hundeführerin gelten nicht als geleistet. Die Auszahlung des Mietgeldes erfolgt nach der Rückgabe. der Veterinärarzt/offizier oder die Veterinärarzt/offizierin und der Kommandant oder die Kommandantin bescheinigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Abrechnung in ihrem Verantwortungsbereich.

²Das durch den Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin zu bezahlende Mietgeld für die selbstgestellten Armeehunde beträgt CHF 8.00 je Tier und Tag.

6.3 Arzneimittel

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

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

²Nach Bescheinigung der Richtigkeit durch den Veterinärarzt/offizier oder die Veterinärarzt/offizierin können, ausnahmsweise, Rechnungen für Arzneimittel für Armeetiere bis zu CHF 100.00 zu Lasten der Dienstkasse bezahlt werden.

6.4 Taggeld

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

¹Bei totaler Arbeitsunfähigkeit eines Armeepferdes nach der Rückgabe werden dem Eigentümer oder der Eigentümerin während der Dauer der Behandlung des Pferdes ein Mietgeld von CHF 40.00 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 und Truppenärztinnen [Art 91 VVA]

Grundsätzlich basieren alle Schulen und Kurse für die San D Versorgung auf den militärmedizinischen Regionen (MMR). Der Chef oder die Chefin MMR kann bei Mangel an Truppenärzten und Truppenärztinnen die vom Oberfeldarzt oder von der Oberfeldärztin ernannten Waffenplatzärzte und Waffenplatzärztinnen oder deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen beiziehen.

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

7102 Ärztliche und zahnärztliche Leistungen sowie medizinisch verordnete Kampfstiefel

¹Rechnungen für medizinische Leistungen aus der Grundversicherung (KVG), sowie für medizinisch verordnete Kampfstiefel sind nicht zu bezahlen, sondern dem Truppenarzt oder der Truppenärztin zu Händen des Chefarztes oder der Chefärztin MMR weiterzuleiten.

²Rechnungen für zahnärztliche Leistungen sind nicht zu bezahlen, sofern Folgen eines Unfalles bestehen, sofern der Patient oder die Patientin durch den Truppenarzt oder die Truppenärztin zwecks Schmerzbehandlung an einen Waffenplatzzahnarzt oder eine Waffenplatzzahnärztin überwiesen wurde. Die Rechnungen sind dem Truppenarzt oder der Truppenärztin zu Händen des Chefarztes oder der Chefärztin MMR weiterzuleiten.

7103 Leistungen an die Zivilbevölkerung [Art 93 VVA]

Notfalleleistungen durch Truppenärzten oder Truppenärztinnen zu Gunsten der Zivilbevölkerung sind kostenlos.

7.1.2 Arzneimittel

7104 Bestellung, Bezug und Bezahlung [Art 95 VVA]

¹Arzneimittel sind grundsätzlich bei der Armeeapotheke 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 oder die behandelnde Ärztin.

²Die Rechnungen für Arzneimittel während der ordentlichen Dienstleistungsperiode sind nach Bescheinigung der Richtigkeit durch den Truppenarzt oder die Truppenärztin:

- a) bis zu CHF 100.00 zu Lasten der Dienstkasse zu bezahlen (GVF 64);
- b) über CHF 100.00 mittels Bestätigung eines MZR oder Truppenarztes zur Bezahlung an die Suva, Militärversicherung, Service Center, Postfach, 6009 Luzern.

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

7.1.3 Einsatz von Sanitätsformationen in Spitälern

7105 Inkonvenienzenschädigung (Ziffer 7106) [Art 97 VVA]

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

7106 Inkonvenienzenschädigung (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, CHF
a. wenn der fachtechnische Einsatz bei Dienstleistungen im Truppenverband durch das Kommando Operationen angeordnet bzw. bewilligt wird.	2.00
b. bei Fachausbildung zu Spezialisten und Spezialistinnen der Sanitätstruppen und bei Spitalpraktika während den Sanitäts-Rekrutenschulen (Einzeldienstleistungen)	3.00

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 Verletzung 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 Armeematerial verantwortlich. Sie haften für Verlust und Beschädigung, wenn die dafür 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 nach Artikel 140 MG kann die Formation innert 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung bei der 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 und, soweit die Formation sie in Händen hat, beizulegen.

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

⁴Zur Anordnung von Soldabzügen wegen Verlustes und Beschädigung von Material ist die Kommandantin oder der Kommandant der Formation oder Schule zuständig.

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 Armeelogistikcenter.

²Die Logistikbasis der Armee kann Bezugslimiten festlegen.

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

Für ausserordentliche oder zusätzliche Bedürfnisse kaufen die Formationen ihr Büromaterial bei der zivilen Logistik 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 oder die Quartiermeisterin sind für die Organisation des Postdienstes innerhalb des Truppenkörpers verantwortlich. Sie regeln aufgrund der Weisungen für den Postdienst sowie im Einvernehmen mit dem Feldpostunteroffizier oder der Feldpostunteroffizierin und allen beteiligten Stellen den Post Nachschub in ihrem Bereich.

²Der Einh Four organisiert nach den Vorgaben der Feldpost den Postdienst innerhalb der Einheit und stellt den Kurierdienst der Einheit sicher.

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-, Sprach- und Datenservices

8301 Beschränkung von Telefongesprächen

Aufgehoben

8302 Telefongespräche (GVF 68) [Art 113 VVA]

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

8303 Benützung von Privatanschlüssen (GVF 68) [in Zusammenarbeit mit dem Abonnenten und der Abonnentin]

Bei gelegentlicher Benützung eines Privatanschlusses für Militärgespräche sind dem Teilnehmer oder der Teilnehmerin die Gesprächskosten einschliesslich einer Zuschlagsgebühr direkt zu vergüten. Die Truppe regelt das Abrechnungsverfahren mit dem Teilnehmer oder der Teilnehmerin. Die Anbieter und Anbieterinnen dürfen nicht zur Führung einer besonderen Rechnung für die Truppe angehalten werden.

8304 Öffentlich-rechtliche Telefon-, Sprach- und Datenservices

Der Artikel 216 «Organisation der Ausbildungsdienste» (ODA), Regl 51.024 ist zu berücksichtigen.

8305 Bestellen von Öffentlich-rechtlichen Telefon-, Sprach- und Datenservices

Der Artikel 218 «Organisation der Ausbildungsdienste» (ODA), Regl 51.024 ist zu berücksichtigen.

8306 Telefaxapparate und -anschlüsse

Aufgehoben

9 Schäden

9.1 Land- und Sachschäden

9.1.1 Allgemeines

9101 Benützung von Privatgrund [Art 134 MG]

¹Die Grundbesitzer und Grundbesitzerinnen 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 und Truppenkommandantinnen 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 oder der Chefin des Schadenzentrum VBS.

²Das Gebiet der Schweiz wird in Einsatzgebiete eingeteilt. Für die Schadenermittlung werden in jedem Einsatzgebiet ein betreffender Chefexperte oder eine betreffende Chefexpertin und weitere Fachexperten und Fachexpertinnen 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 bis 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 den Vorgesetzten zu melden.

²Die Vorgesetzten melden sämtliche Schäden zwingend mittels Formular (Formular 13.101 «Unfallmeldung und Schadenanzeige für Bundesfahrzeuge»). Sie leiten Meldungen über Verkehrsunfälle und Schadenfälle mit und an Militärfahrzeugen und dienstlich verwendeten Privatfahrzeugen weiter, wenn:

- a) Personen/Nutztiere verletzt oder getötet worden sind;
- b) Drittschaden entstanden ist;

- c) grobfahrlässige oder vorsätzliche Handlungsweise vermutet wird;
- d) 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) an die Militärversicherung, wenn Angehörige der Armee verletzt oder getötet worden sind.

⁴Bei der dienstlichen Verwendung von Privatfahrzeugen hat der Fahrzeugführer und die Fahrzeugführerin 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 und Kommandantinnen haben Chefexperten und Chefexpertinnen und den Mitarbeitenden des Schadenzentrums VBS auf Verlangen für die Schadenregulierung die nötige Auskunft zu erteilen, die erforderlichen Unterlagen zu beschaffen sowie gegebenenfalls Vertreter und Vertreterinnen der Truppe zur Verfügung zu stellen.

9111 Erledigung durch die Truppe (GVF 61)

¹Die Kommandanten und Kommandantinnen sind befugt, Schadenersatzforderungen für Land und Sachschaden (exkl. Tier- und zivile Personenschäden) unter Einbeziehung von Sachverständigen aus der Truppe bis zum Betrag von CHF 200.00 pro Einzelschaden gütlich zu regeln und aus der Dienstkasse zu bezahlen. Bei mehreren Einzelschäden beträgt der Maximalbetrag pro Dienst CHF 600.00. 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 Exemplar innert 5 Tagen dem Chefexperten oder der Chefexpertin 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 CHF 50'000.00.

In Fällen von Tod oder Verletzung von Militär- oder Zivilpersonen sowie von Sachschäden über CHF 50'000.00, ist durch den zuständigen Truppenkommandanten oder die zuständige Truppenkommandantin 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 oder die 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 oder der Kommandantin;
- b) der Nachweis des Ankaufes des beschädigten Gegenstandes (Preis und Anschaffungsjahr), sofern der Schadenersatz CHF 200.00 übersteigt (GVF 61);
- c) die Rechnung (bezahlt oder unbezahlt) über den beschafften Ersatz;
- d) das Dienstbüchlein des geschädigten oder der geschädigten Angehörigen der Armee bei Brillenschäden und bei Verlust von Kontaktlinsen.

⁴Die Truppe kann Bagatellfälle bis CHF 200.00 zu Lasten Dienstkasse bezahlen (GVF 61). Eine Kopie sämtlicher Akten solcher Bagatellfälle ist an das Schadenzentrum VBS weiterzuleiten.

9302 Brillen und Uhren

¹Der oder die Angehörige der Armee, welche 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 Armeeangehörigen 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 Hindernisbahn 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 CHF 200.00 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;
- 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 der Verlust 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 Anwärtern und Anwärterinnen auf die Tätigkeit als Militärpilot oder -pilotin, Berufspilot oder -pilotin, Fluglehrer oder -lehrerin oder Fallschirmaufklärer oder -aufklärerin,
 - 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 Angehörigen 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 oder eine Angehörigen der Armee aus demselben Schadenereignis 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 oder die Kommandantin kann einen Disziplinarfehler mit einer Disziplinarbusse von bis zu CHF 500.00 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 oder die Bestrafte 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 oder der Bestraften zum Inkasso zukommen zu 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 (GVF) und Sachkonten (SK) für Truppenbuchhaltung (Ziffer 1203)

GVF	Text
Allgemein	
7	Vereinzelte Dienstage abrechnen
11	Einnahme Kommandanten Kredit Truppe; VR A 6
12	Einnahme Beförderungen
32	Kirchliche Mitarbeitende; 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 FdT
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	Verpflegung Rapporte Gs Vb
144	Einmietung WC-Anlagen mit Bewilligung Truppenrechnungswesen
145	Einnahmen Sponsoring
146	Ausgaben Sponsoring
161	Rückerstattung Threema

GVF	Text
Geldversorgung	
83	Bargeldbezug ab Postkonto Bat
84	Geld an ustl Einheiten
93	Geld von ustl Einheiten
100	Geldversorgung Trp Rw an Postkonto Bat
101	Geld von vorgesetztem Stab
102	Geld an vorgesetzten Stab
104	Einzahlung Bargeldkassensaldo auf Postkonto Bat

GVF	Text
Verpflegung	
36	Serviceentschädigung
37	Zubereitung Verpflegung durch Gaststätten und Private; VR 3222 ff
38	Übrige Kosten Truppenhaushalt, 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	Entschädigung Verpflegung Mobilmachung; VR 3219

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

GVF	Text
Transporte, Fahrzeuge und Betriebsstoff 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	Bergbahntransporte, Autoverlad, Fähren; VR Anh 7; ODA
61	Landschaden, Sachschaden, Schaden an persönlichem Eigentum; VR 9101 ff
142	Stellflächen für Militärfahrzeuge

GVF	Text
Armeetiere	
41	Verpflegung Armeetiere; VR 6104, 6114
62	Mietgeld für Pferde und Maultiere; VR 6101
63	Mietgeld für Hunde, Naturalverpflegung, Geldverpflegung für Hunde
69	Unterkunft Armeetiere, Entschädigung Stallung, Biwakstroh für Armeetiere; VR 6109 ff
70	Beschlagung der Armeepferde, Hufschmied; VR 6113
71	Arzneimittel 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	Telekommunikation

GVF	Text
Kantinenkasse	
300	Kantinenkasse – Bezug Bargeld ab Postkonto Bat
301	Kantinenkasse – Einzahlung Bargeld auf Postkonto Bat
302	Kantinenkasse – Ausgaben / Einkäufe
303	Kantinenkasse – Einnahmen / Verkäufe
304	Kantinenkasse – Auflösung / Einnahme Gewinn in Verpflegungskredit VR 1307

SK	Text
Sold	
4100	Verpflegungsmittel
4101	Serviceentschädigung
4102	Einnahme bezahlte Verpflegung (Aufwandminderung)
4103	Zubereitung Verpflegung
4104	Einnahme Verpflegungsmittel (Aufwandminderung)
4106	Entschädigung Mob Verpflegung
4107	Truppenkantine
4109	Übrige Kosten Verpflegung
4110	Pensionsverpflegung
4120	Tage der offenen Türe
4131	Verpflegung Armeetiere
	Unterkunft der Truppe / Armeetiere
4200	Truppenkantonnemente
4201	Energieaufwand
4202	Kehrichtentsorgung
4203	Logisentschädigung
4204	Unterkunft Berghütten
4205	Geschirrbruch
4206	Kleiderreinigung
4207	Zimmerentschädigung
4209	Übrige Kosten Unterkunft
4210	Benützung Schiessanlagen
4211	Schwimm- und Hallenbäder
4212	Turnhallen
4231	Unterkunft Armeetiere
	Transport / Betriebstoffe
4303	Personenverkehr
4320	Km-Entschädigung
4321	Unterbringung Motorfahrzeuge
4324	Stellflächen für Militärfahrzeuge
4329	Übrige Kosten Verkehr
4330	Bezug Betriebsstoff im privaten Handel

	Land- und Sachschaden
4401	Schäden Truppe
	Allgemeine Ausgaben
4501	Kommandanten Kredit
4503	Behördentag FDT
4507	Sponsoring
4511	Bestattungskosten
4517	Inkonvenienzentschädigung
4520	Medikamente
4521	Schuhreparaturen
4522	Miete / Entschädigung übrige Güter
4523	Einmietung WC-Anlagen
4526	Test COVID-19
4530	Mietgeld Pferde
4531	Mietgeld Hunde
4599	Übrige Kosten

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
Andere Schäden des persönlichen Eigentums des Angehörigen der Armee	61
Arbeitsräume	8
Armeetiere	
– Arzneimittel (Medikamente)	71
– Beschlagkosten	70
– Futtermittel und Futtervergütung	41/76
– Mietgeld für Pferde und Maultiere	62
– Mietgeld für Armeehunde	63
– Pferdetransporte	50
Ausrüstung und Material	
– Putzmaterial für die Reinigung der Musikinstrumente	67
– Motorfahrzeuge und Fahrräder	50
– Abschleppgebühren	50
– Polizeiberichte	50
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
Bergbahnen	60

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.)	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
– Geldeinzahlung auf Postkonto Bat	104
– Speisung des Postkonto Bat (Stufe Bat)	100
Geschirrbruch	3
Gewürze	75

H

Hallenbäder (Eintritte)	44
Haushaltabfälle	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

Kantinenkasse	
– Bezug Bargeld ab Postkonto Bat	300
– Einzahlung Bargeld auf Postkonto Bat	301
– Ausgaben / Einkäufe	302
– Einnahmen / Verkäufe	303
– Auflösung / Einnahme Gewinn	304
Kassendifferenzen	43/56
Kehrichtentsorgung (Haushalt-und Küchenabfälle)	8/46
Kirchen-Benützung	30
Kirchliche Mitarbeitende	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 und Organistinnen	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	
– Avisgebühren	50
– Billettkosten-Rückerstattung	59
– Frachtspesen	50
– Übrige Kosten (siehe unter U: übrige Kosten Reisen und Transporte)	50
– Instandsetzung (Motzf, Fahrräder)	31

S/SCH/ST

SAC-Hütten	48
Sachschaden	61
Sägemehl	69
Saldi (Dienstkasse)	
– Bezug ab Postkonto Bat	83
– Einzahlung auf Postkonto Bat	104
Sigristen und Sigristinnen	32
Skilifte	60
Sold und Flugzulage	MK
Soldzulage	MK
Spitaleinsatz (Inkonvenienzenentschädigung)	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
Stellplätze für Armeefahrzeuge	142
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 Kantonnementen (Kantonnementsstroh, Duschenbenützung)	8
Unterkunft Armeetiere	69
Unterkunft Armeetiere (Stallstroh, Holzspäne, Sägemehl usw.)	69
Unterkunft Motorfahrzeuge	43/56
Übrige Kosten	
– Kassendifferenzen	43/56
– Vernichtung von klassifizierten Dokumente	43

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	
– Kehrriechsäcke 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

Mutationen der Angehörigen der Armee

Art der Mutation	Sold	Soldzulage	Anrechenbar	E0-Berechtigt	Diverses
1. Persönlicher Urlaub , ist die vom zuständigen Kommandanten oder von der zuständigen Kommandantin auf persönliches Gesuch hin gewährte Freizeit. Art 51 VM DP Reisetage Urlaubstage	Ja Nein	Ja ¹ Nein	Ja Nein	Ja Nein	Wenn der persönlicher Urlaub mit einem allgemeinen Urlaub zusammenfällt, wird er nicht damit unterbrochen und der unmittelbar anschliessende allgemeine Urlaub wird angerechnet.
2. Freiwählbarer 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	Ja ¹	Ja	Ja	
3. Allgemeiner Urlaub , ist die angeordnete, mehr als einen Tag dauernde Freizeit für den Grossteil der Absolvierenden eines Ausbildungsdienstes.	Ja	Ja ¹	Ja	Ja	

Art der Mutation	Sold	Soldzulage	Anrechenbar	E0-Berechtigt	Diverses
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 oder die Chefin der Armee bestimmt den Zeitpunkt und die Dauer des Unterbruchs und erlässt Weisungen über die administrativen Einzelheiten	Ja	Nein	Nein	gemäss Weisung BSV	
5. Urlaub zwischen zwei Ausbildungsdiensten	Ja	Ja ¹	Ja	Ja	Werden zwei Ausbildungsdienste lediglich durch ein Wochenende unterbrochen, so wird dieses wie folgt an die Ausbildungspflicht angerechnet: 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. Wird lediglich am Freitag Dienst geleistet, so wird weder das Wochenende noch ein allfällig folgender Feiertag angerechnet.

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 / Urlaubsantritt	Bis und mit dem Entlassungstag / Urlaubsantritt	Bis und mit dem Entlassungstag / Urlaubsantritt	Bis und mit dem Entlassungstag / Urlaubsantritt	Entlassung per Eintritt der Mutation. Bei einer Versetzung eines AdA (Übertritt) ist die Soldberechtigung unter den Rechnungsführern exakt abzusprechen (keine Doppelbesoldung). Im Urlaub aus dem Dienst Entlassene sind bis zum Tag des Urlaubsantritts soldberechtigt.
7. Beförderung	Ja	Ja ¹	Ja	Ja	Beförderung beziehen den Sold des neuen Grades ab dem Tage, an welchem die Beförderung in Kraft tritt. Die Beförderung gilt vom Tag nach der Entlassung bzw. nach dem Ende der Dienstleistung an und werden mit diesem Datum im Dienstbüchlein und im PISA eingetragen.
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 Krankheitsstage 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 eine Evakuierung.

Art der Mutation	Sold	Soldzulage	Anrechenbar	E0-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 oder die 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 oder der Angehörigen der Armee verbüsstten Arresttage besteht kein Anrecht auf eine Vergütung. Der Vollzug wird durch den Wohnsitzkanton sichergestellt.
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	Entlassung am Mutationstag. Genauere Angaben unter Art 40 und 41 VVA
¹ Nur für AdA im Kaderausbildungsdiensten					
– Beförderung – Urlaub – Erkrankung – Evakuierung	Art 36 VVA Art 37 VVA Art 38/39 VVA Art 39 VVA		– Verhaftung – Untersuchungshaft – Arrest – Todesfall		Art 40 VVA Art 41 VVA Art 42 VVA Art 43 VVA

Anhang 4

Pferde, Maultiere und Militärhunde (Mutationen)

Mutationen

a) Mutationen, die den Bestand verändern

Art der Mutation	Formelle Bezeichnung ¹⁾	Eintragungen		Futterberechtigung	Transporte	Diverses
		sofort	am Abend			
1 Zuwachs – Einrücken – Übertritt	Zuwachs	Pferde- kontrolle	Stanef	Beginnt mit dem Tag des Dienstantrittes (VR 6102)	Trsp durch zivile Pferdetranspor- teure	– Begleitende haben Anspruch auf Militärbillet (Angehörige der Armee oder der Zivilbe- gleitenden) – Schätzungsverbal – Impfausweis
2 Abgang – Entlassung – Versetzung – Evakuierung in eine Kuranstalt – Notschlachtung	Abgang	Pferde- kontrolle	Stanef	bis und mit dem Tag der Entlassung	Trsp durch zivile Pferdetranspor- teure	– 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 Zuwachs-Mutationen durch ein + vor der Kontrollnummer gekennzeichnet. Abgangs-Mutationen dadurch, dass die Kontrollnummer gestrichen wird.

Anhang 5

Verzeichnis der Unterkünfte

(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 Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Verein- barung
Aargau								
AG	5000	Aarau	2	2111	A	Kaserne Aarau	272	Keine
AG	5644	Auw	2	2105	B	MZG und ZSA Auw, ZSA Letten Sins	324	01.04.20
AG	5242	Birr	2	2105	B	Mehrweckhalle / Schulhaus Nidermatt	162	01.05.16
AG	5620	Bremgarten	2	2112	A	Kaserne Bremgarten	620	Keine
AG	5200	Brugg	2	2112	A	Kaserne Brugg	626	Keine
AG	5606	Dintikon	2	2105	B	Truppenunterkunft Altweg 8	156	01.04.10
AG	5070	Frick	2	2103	B	Mehrweckgeb Racht, altes Feuerwehrdep	178	01.03.21
AG	5027	Herznach	2	2103	B	Feuerwehrmagazin	128	01.05.09
AG	5600	Lenzburg	2	2105	B	MZH Schützenmatte und ZSA Neudorf	308	01.08.11
AG	5507	Mellingen	2	2105	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
AG	5504	Othmarsingen	2	2105	A	Truppenlager AMP Othmarsingen	75	Keine
AG	5614	Sarmenstorf	2	2105	B	MZG, ZSA, Schilligasse 4	178	01.04.18
AG	5034	Suhr	2	2105	B	Militärunterkunft Dorf	108	01.07.10
AG	5064	Wittnau	2	2103	B	Zivilschutzanlage Schulhaus	181	01.05.09
AG	5610	Wohlen	2	2105	B	Schutzbaute ALST	120	01.04.04
AG	4800	Zofingen	2	2104	B	Turnhalle Rosengarten und Schulhaus	208	01.11.19
Appenzell								
AR	9056	Gais	4	4204	B	MZG Weier, Feuerw-Depot, ZSA Weier	134	01.11.10
AR	9410	Heiden	4	4204	B	San Hist/ZSA Gerbe/ZSA Feuerwehrhaus	310	01.06.17
AR	9410	Heiden	4	4204	B	Haus Müllersberg	19	01.06.17
AR	9100	Herisau	4	4202	B	Markthalle "Chällibihalle"	140	01.02.12
AR	9100	Herisau	4	4202	B	Führungskommandoposten (ASUAR)	24	01.12.13
AR	9100	Herisau	4	4210	A	Kaserne Herisau	421	Keine
AR	9038	Rehetobel	4	4204	B	Zivilschutzanlage Gemeindezentrum	230	01.01.08
AR	9105	Schönengrund	4	4202	B	Mehrweckanlage Unterdorf	92	01.01.08
AR	9107	Schwägälp	4	4203	A	Sporthaus Schwägälp	18	Keine
AR	9103	Schwellbrunn	4	4202	B	Mehrweckgebäude Sommeral	178	01.08.23
AR	9107	Urnäsch	4	4202	B	Truppenunterkunft Urnäsch	176	01.01.20
AR	9104	Waldstatt	4	4202	B	ZSA-Mehrweckgebäude "Scheibenbühl"	260	01.11.11
Bern								
BE	3270	Aarberg	1	1301	B	Sekundarschulhaus / Zivilschutzanlage	138	01.01.11
BE	4912	Aarwangen	1	1310	B	Werkhof Trp Ukft und Zivilschutzanlage	140	01.08.11
BE	3703	Aeschi b/Spiez	1	1304	B	Mehrweckanlage Mustermattli	256	01.12.17
BE	3416	Affoltern i/E	1	1301	B	Trp Ukft und Zivilschutzanlage Schulhaus	188	01.05.21
BE	3000	Bern	1	1312	A	Kaserne der Berner Truppen	547	Keine
BE	3000	Bern	1	1312	B	"Schützenhaus" Riedbach	46	01.01.22
BE	3000	Bern	1	1312	B	Mingerstrasse 14 - ZSA - Bern Arena	564	01.01.95
BE	3123	Belp	1	1302	B	ZSA Neumatt	218	01.10.22
BE	3855	Brien	1	1305	B	Zivilschutzanlage Kienholz	130	01.01.95
BE	6082	Brünig (Brünigpass)	1	1305	A	Truppenlager Tschorren Brünigpass	190	Keine
BE	3400	Burgdorf	1	1301	A	TRUK AMP Burgdorf	220	Keine
BE	2608	Courtelary	1	1103	B	Abri de la protection civile	100	01.03.03
BE	3861	Gadmen	1	1305	B	TRUFF Gadmen	150	20.05.88
BE	3862	Gadmen	1	1305	B	Zivilschutzanlage (gl Gebäudehülle TRUFF)	54	01.01.07
BE	3360	Herzogenbuchsee	1	1310	B	Wehrdienstgebäude Kalberweidli	264	01.09.21
BE	4950	Huttwil	1	1301	B	Feuerwehrmagazin und Turnhalle	170	01.04.22
BE	3232	Ins	1	1301	B	Zivilschutzanlage Sporthalle	200	01.08.23
BE	3063	Ittigen	1	1312	B	Mehrweckgebäude Bahnhofstr 3 und 7	128	01.05.18
BE	3422	Kirchberg	1	1301	B	Saalbau Kirchberg	134	01.01.14
BE	3510	Konolfingen	1	1302	B	ZSA, Stalden, Turnhalle und Sonnrain	201	01.04.11
BE	3704	Krattigen	1	1304	B	Mehrweckgebäude, ZSA Dorf+ZSA Kirche	192	01.01.21
BE	4900	Langenthal	1	1301	B	Truppenunterkunft (TRUK)	144	01.10.14
BE	3550	Langnau i/E	1	1301	B	Zivilschutzanlage Bleiche / Kirchgemeindehaus	240	01.10.17
BE	3775	Lenki/S	1	1303	B	KUSPO - Kurs- und Sportzentrum	450	01.07.11
BE	3673	Linden	1	1313	B	Gasthof Linde und Zivilschutzanlage	110	01.01.01
BE	3673	Linden - Jassbach	1	1313	A	Kaserne Jassbach	150	Keine
BE	4932	Lotzwil	1	1301	B	Truppenunterkunft	150	01.10.22
BE	3250	Lyss	1	1311	A	Kaserne	320	Keine
BE	3800	Matten b/Interlaken	1	1305	B	ZSA Matten Tellweg 7	145	01.01.18
BE	3860	Meiringen	1	1305	B	Zivilschutzanlage Landhausgasse 3	120	01.09.20

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Verein- barung
BE	3860	Meiringen - Affenwald	1	1305	A	Truppenlager Affenwald	92	Keine
BE	3860	Meiringen - Balm	1	1305	A	TRUFF Balm - Meiringen	130	Keine
BE	3053	Münchenbuchsee	1	1312	B	Schutzbaute ALST	140	01.01.09
BE	3110	Münsingen	1	1302	B	Zivilschutzanlagen Schützenh+Schlossmatte	200	01.11.17
BE	3225	Müntschemir	1	1301	B	Zivilschutzanlage Spitz	184	01.01.07
BE	3074	Muri - Gümligen	1	1312	B	Zivilschutzanlage Mooshalle	120	01.02.06
BE	3176	Neuenegg	1	1301	B	Zivilschutzanlage Chummligraben	168	01.09.07
BE	2552	Orpund	1	1301	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
BE	3020	Riedbach	1	1301	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.22
BE	3538	Röthenbach	1	1302	B	Zivilschutzanlage Hübeli/altes Schulhaus	118	01.07.10
BE	3113	Rubigen	1	1302	B	Zivilschutzanlagen BSA und San Hist	192	01.12.17
BE	3322	Sand - Schönbühl	1	1312	A	Truppenlager Sand	140	Keine
BE	3054	Schüpfen	1	1301	B	Zivilschutzanlage	136	01.02.11
BE	3150	Schwarzenburg	1	1302	B	Schutzbaute ALST "Pöschchen"	119	01.01.09
BE	3150	Schwarzenburg	1	1302	A	Eidg. Ausbildungszentrum EAZS	350	01.01.18
BE	3150	Schwarzenburg	1	1302	B	Zivilschutzanlage bei EAZS	52	01.04.17
BE	3700	Spiez	1	1304	A	AC Zentrum Spiez	122	Keine
BE	3612	Steffisburg	1	1314	B	Bereitstellungsanlage Schönaü	96	01.04.20
BE	3612	Steffisburg	1	1314	B	Zivilschutzanlage Glockental	202	01.04.20
BE	3612	Steffisburg	1	1314	B	Sanitätshilfsstelle Musterplatz	126	01.04.20
BE	3066	Stettlen	1	1312	B	Schutzbaute ALST	233	01.01.09
BE	3066	Stettlen	1	1312	B	Zivilschutzanlage BSA und San Po	70	01.08.06
BE	2575	Täuffelen	1	1301	B	Sanitätshilfsstelle im Oberstufenzentrum	184	01.09.19
BE	2710	Tavannes	1	1103	B	Abri de la protection civile	120	01.04.03
BE	3602	Thun	1	1314	A	Kasernen	2486	Keine
BE	3602	Thun	1	1314	B	ALST Allmendingen und AZ	134	01.10.19
BE	3661	Uetendorf	1	1314	B	Schutzbaute ALST, Bach	136	01.01.04
BE	3427	Utzenstorf	1	1301	B	Mehrzweckgebäude / ZSA und BSA	258	01.11.11
BE	3380	Wangen an der Aare	1	1310	A	Gemeindekaserne	154	Keine
BE	3380	Wangen an der Aare	1	1310	A	Kaserne Rettungstruppen	584	Keine
BE	4537	Wiedlisbach	1	1310	B	ZSA und Saalbau zur Froburg	108	01.05.09
BE	3812	Wilderswil	1	1305	B	Truppenunterkunft Rosshag	172	01.07.19
BE	3752	Wimmis	1	1303	B	Unterkunft Schlossblick	167	01.10.15
BE	3076	Worb	1	1302	B	Zivilschutzanlage Hofmatt	192	01.04.20
BE	3771	Zweisimmen	1	1303	B	Zivilschutzanlage - Ferienlager Gwatt	134	01.04.19
Basel-Land								
BL	4147	Aesch	2	2101	B	Schutzbaute ALST	119	01.01.09
BL	4410	Liestal	2	2110	A	Kaserne Liestal	410	Keine
BL	4133	Pratteln	2	2101	B	Schutzbaute ALST	119	01.01.09
Freiburg - Fribourg								
FR	1618	Châtel-St-Denis	1	1105	B	Poste sanitaire de secours	130	01.06.14
FR	1611	Crêt-près-Semsaies	1	1105	B	Cantonement commune	100	01.01.95
FR	1680	Drognens	1	1116	A	Caserne	900	Aucune
FR	1700	Fribourg	1	1119	B	Construction protégée (STPA)	112	01.08.89
FR	1735	Giffers	1	1104	B	Zivilschutzanlage	124	01.06.07
FR	1666	Grandvillard	1	1118	A	Camp militaire "DCA"	310	Aucune
FR	1772	Grolley	1	1119	A	Camp Grolley	220	Aucune
FR	3210	Kerzers	1	1104	B	Zivilschutzanlage Schmitteneggässi	196	01.11.11
FR	1723	Marly	1	1104	B	Construction protégée (STPA)	162	01.01.09
FR	1662	Moléson-Village	1	1106	B	Bâtiment d'hébergement	144	01.01.95
FR	1623	Semsaies	1	1105	B	Abri de la protection civile	104	30.12.16
FR	1627	Vaulruz	1	1105	B	Château	120	01.07.01
FR	1752	Villars-sur-Glâne	1	1104	B	Abri Pci et Po san du Platy	236	01.04.09
Genf - Genève								
GE	1237	Epeisses - Avully	1	1110	A	Caserne	84	Aucune
GE	1237	Epeisses - Avully	1	1110	A	Construction protégée (STPA)	140	Aucune
GE	1217	Meyrin	1	1110	B	Caserne Meyrin-Mategnin	300	Aucune
GE	1217	Meyrin	1	1101	B	Abri PC Bellavista	100	01.11.06
GE	1214	Vernier	1	1101	B	Construction protégée (STPA)	136	01.01.09

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Verein- barung
Glarus								
GL	8767	Elm	4	4114	A	Truppenlager Elm	158	Keine
GL	8750	Glarus	4	4104	B	Schutzbaute ALST	150	01.01.09
GL	8750	Glarus	4	4104	B	Führungskommandoposten "Schübi"	50	01.06.17
GL	8766	Matt	4	4114	A	Truppenlager Matt	327	Keine
GL	8756	Mitlödi	4	4114	B	Gemeindeareal-Schulanlage	138	01.02.22
GL	8868	Oberurnen	4	4104	B	Gemeindehaus 2. Stock und ZSA	205	01.09.07
Graubünden-Grigioni-Grischun								
GR	7499	Alvaneu	3	3203	B	Gemeindeunterkunft	140	01.01.06
GR	7402	Bonaduz	3	3202	B	Truppenunterkunft und Zivilschutzanlage	262	01.01.18
GR	7165	Brigels-Breil	3	3201	A	Truppenlager Brigels	286	Keine
GR	7408	Cazis	3	3202	B	Gemeindeunterkunft	104	01.01.06
GR	7000	Chur	3	3211	A	Kaserne	723	Keine
GR	7002	Chur	3	3211	B	Truppenunterkunft der Stadt Chur (TUK)	246	01.05.22
GR	7495	Davos Wiesen	3		B	Zivilschutzanlage und Schulhaus Wiesen	125	01.01.19
GR	7180	Disentis - Mustér	3	3201	B	Zivilschutzanlage	170	01.01.09
GR	7012	Felsberg	3	3211	B	Zivilschutzanlage	176	01.01.06
GR	7431	Hinterrhein	3	3210	A	Gebirgsunterkunft	166	Keine
GR	7130	Ilanz	3	3201	B	TRUFF Ilanz	96	01.01.98
GR	7130	Ilanz	3	3201	B	Zivilschutzanlage	190	01.03.15
GR	7307	Jenins	4	4212	B	Zivilschutzanlage	126	01.01.06
GR	7240	Küblis	3	3203	B	Zivilschutzanlagen / Mehrzweckgebäude	156	01.07.09
GR	7522	La Punt - Chamues-ch	3	3204	B	Zivilschutzanlage Via Cumünela 40	112	01.10.11
GR	7302	Landquart (7206 Igis)	3	3202	B	Schutzbaute ALST	124	01.01.09
GR	7185	Lukmanier (7185 Platta)	3	3201	A	Gebirgsunterkunft (Lukmanierpass)	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	180	01.07.08
GR	7208	Malans	4	4212	B	Zivilschutzanlage Eschergut/Unterdorfstrasse	116	01.08.16
GR	7537	Müstair	3	3204	B	Zivilschutzanlage Müstair	102	01.07.10
GR	7415	Rodels	3	3202	B	ZSA Paspels und ZSA-MZG Rodels	130	01.07.08
GR	6535	Roveredo	3	3107	B	Acca Centro com Riva	148	01.03.03
GR	7189	Rueras	3	3201	B	Zivilschutzanlage	74	01.01.99
GR	6549	San Bernadino	3	3210	B	Ostello e centro nordico	148	01.01.19
GR	7503	Samedan	3	3204	B	Trp Ukft Puoz	124	01.06.22
GR	7525	S-chanf	3	3204	A	Truppenlager S-chanf	494	Keine
GR	7220	Schiers	3	3203	B	Primarschulhaus-ZSA alt und neu	228	01.01.22
GR	7435	Splügen	3	3210	B	Schulhaus und Zivilschutzanlage	104	01.01.19
GR	7304	St. Luzisteig	4	4212	A	Kaserne	352	Keine
GR	7536	St. Maria im Münstertal	3	3204	B	ZSA Chasa Plaz und altes Schulhaus	74	01.07.10
GR	7434	Sufers	3	3210	A	Gebirgsunterkunft	160	Keine
GR	7453	Surses	3	3203	B	ZSA Cunter, Piazza d'Ava Tinizong, Riom	286	01.09.17
GR	7430	Thusis	3	3202	B	Truppenunterkunft+Ausb. Zentrum Pantun	202	01.04.21
GR	7077	Valbella	3		B	Anlage Foppas/Valbella	180	01.10.18
GR	7531	Tschiers	3	3204	B	Zivilschutzanlage Tschiers	86	01.07.10
GR	7494	Wiesen	3	3203	B	Zivilschutzanlage und Schulhaus Wiesen	125	01.01.19
Jura								
JU	2915	Bure	1	1114	A	Caserne	1324	Aucune
JU	2915	Bure	1	1114	B	Complexe scolaire	106	01.08.23
JU	2925	Buix	1	1114	B	Abri de la protection civile	164	01.04.14
JU	2952	Cornol	1	1114	B	Abri de la protection civile	120	01.07.02
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	100	01.07.02
Luzern								
LU	6043	Adligenswil	2	2106	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
LU	6246	Altishofen	2	2106	B	Militärunterkunft und Zivilschutzanlage	182	01.12.22
LU	6275	Ballwil	2	2106	B	Militärunterkunft, ZSA und Ortskdo PO	134	01.08.11
LU	6013	Eigenthal	2	2106	A	Truppenlager Eigenthal	250	Keine
LU	6032	Emmen	2	2113	A	Kaserne Emmen	350	Keine
LU	6162	Entlebuch	2	2107	B	Mil Ukft Pfrundmatt, ZSA, San PO Bodenmatt	190	01.07.16
LU	6162	Entlebuch	2	2107	B	Restaurant Gfellen	152	01.08.11

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Vereinbarung
LU	6274	Eschenbach	2	2106	B	Turnhalle Hübeli, ZSA, San Hist Lindenfeld	180	01.08.11
LU	6133	Hergiswil b/Willisau	2	2106	B	Militärunterkunft Napf, Turnhalle + ZSA	237	01.08.18
LU	6034	Inwil	2	2113	B	TRUFF Inwil	120	07.12.09
LU	6010	Kriens	2	2106	B	Zivilschutzanlage Meiersmatt	230	01.05.09
LU	6156	Luthern	2	2106	B	ZSA Gmdehaus, ZSA Hofmatt+ Schulhaus	130	01.03.09
LU	6000	Luzern	2	2114	A	AAL Luzern - Kaserne	277	Keine
LU	6122	Menznau	2	2106	B	Mehrzweckhalle, ZSAR und ZSAA	184	01.04.10
LU	6244	Nebikon	2	2106	B	ZSA, San Hist und Oberstufenschulhaus	128	01.04.17
LU	6026	Rain	2	2106	B	Zivilschutzanlage und Hotel Kreuz	126	01.01.03
LU	6023	Rothenburg	2	2106	B	Schutzbaute ALST "Chärnshalle"	160	01.01.09
LU	6247	Schözt	2	2106	B	Zivilschutzanlage	240	01.04.09
LU	6170	Schüpfheim	2	2107	B	Mi +. FH "Emme", San Hist Klosterbühl	198	01.03.09
LU	6210	Sursee	2	2106	B	Schutzbaute ALST	132	01.01.09
LU	6354	Vitznau	2	2106	A	Truppenlager Vitznau	50	Keine
Neuenburg - Neuchâtel								
NE	2014	Bôle	1	1102	B	Construction protégée (STPA)	119	01.01.09
NE	2013	Colombier	1	1113	A	Caserne	395	Aucune
NE	2016	Cortailod	1	1102	B	Construction protégée (STPA)	118	31.05.12
NE	2052	Fontainemelon	1	1102	B	La Ferme Matile	93	01.08.00
NE	2052	Fontainemelon	1	1113	A	Camp trp Les Pradières	130	Aucune
NE	2206	Geneveys-sur-Coffrane	1	1102	B	Construction protégée (STPA)	119	01.01.09
NE	2208	Les Hauts-Geneveys	1	1102	B	Abri de la protection civile	75	01.06.02
Nidwalden								
NW	6375	Beckenried	2	2108	B	Zivilschutzanlagen	128	01.03.23
NW	6383	Dallenwil	2	2108	B	Mehrzweckanlage Steini	162	01.04.16
NW	6370	Stans	2	2108	B	Zivilschutzanlage, Eichli	150	01.03.18
NW	6370	Wil b. Stans	2	2115	A	Kaserne Wil	340	Keine
NW	6370	Wil b. Stans	2	2115	A	Camp SWISSINT	216	Keine
NW	6370	Wil b. Stans	2	2115	B	TRUFF Oberdorf	150	14.04.08
Obwalden								
OW	6055	Alpnach-Dorf	2	2107	A	Truppenlager kleine Schliere	148	Keine
OW	6055	Alpnach-Dorf	2	2107	A	Truppenlager Schoried	132	Keine
OW	6063	Glaubenberg	2	2107	A	Truppenlager Glaubenberg	450	Keine
OW	6060	Sarnen	2	2107	A	Unterkunft Kdo, Lehrgeb, Freiteil Sarnen	100	Keine
St.Gallen								
SG	9030	Abtwil	4	4202	B	KOZISA und OZ Mülizelg	112	01.02.01
SG	7310	Bad Ragaz	4	4212	B	Mehrzweckgebäude und Zivilschutzanlage	194	01.05.18
SG	9304	Bernhardzell	4	4202	A	Zivilschutzanlage	140	Keine
SG	9552	Bronschhofen	4	4201	A	Truppenlager Bronschhofen	190	Keine
SG	9113	Degersheim	4	4202	B	Zivilschutz- und Betriebsschutzanlage	80	01.10.17
SG	8733	Eschenbach	4	4104	B	Mehrzweckgebäude und Zivilschutzanlage	243	01.08.17
SG	8737	Gommiswald	4	4104	B	Oberstufenzentrum (OSSZ)	120	01.03.02
SG	9202	Gossau	4	4210	A	Kaserne Neuchlen	420	Keine
SG	8645	Jona	4	4103	B	Werkgebäude/Zivilschutzanlage Bollwies	98	01.01.10
SG	8722	Kaltbrunn	4	4104	B	Zivilschutzanlage im Oberstufenschulhaus	154	01.01.10
SG	9533	Kirchberg	4	4201	B	Mehrzweckgebäude "Husen"	150	01.03.21
SG	9533	Kirchberg	4	4201	B	MZG und ZSA "Ifang", Bazenheim	250	01.12.17
SG	8887	Mels	4	4212	A	Trp Ukft Kastels Plons	303	Keine
SG	8887	Mels	4	4212	B	Mehrzweckgebäude Heiligkreuz	82	01.01.05
SG	9650	Nesslau - Krummenau	4	4203	B	Mehrzweckgebäude Untersteig + Gähwies	218	01.01.08
SG	9245	Oberbüren	4	4201	B	ZSA, BSA, San Po und Schutzraum Frohs	168	01.01.23
SG	9463	Oberriet	4	4204	B	Zivilschutzanlage Werkhofareal	228	01.06.17
SG	9499	Oberschan	4	4212	A	Trp Ukft Magletsch Oberschan	200	Keine
SG	7312	Pfäfers	4	4212	B	MZG Bofel, ZS Schulhaus Bündte	138	01.07.19
SG	9475	Sevelen	4	4212	B	Zivilschutzanlage "Stampf"	173	01.07.13
SG	9004	St. Gallen	4	4204	B	Truppenunterkunft + San Hist Schönuau	98	01.11.17
SG	8735	St. Gallenkappel	4	4104	B	Mehrzweckgebäude+Zivilschutzanlage	139	01.08.17
SG	9655	Stein	4	4203	B	Hotel Ochsen	130	01.01.08
SG	8727	Walde	4	4104	A	Not Ukft Cholloch	102	Keine

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Vereinbarung
SG	9205	Waldkirch	4	4202	B	Zivilschutzanlage Breite	136	01.01.16
SG	8880	Walenstadt	4	4212	A	Kaserne	300	Keine
SG	9630	Wattwil	4	4104	B	Militärunterkunft Grünau + Mehrzweckgeb	170	01.08.17
SG	9658	Wildhaus	4	4203	B	Betriebs-+ ZSA in MZA "Chuchitobel"	162	01.01.10
SG	9300	Wittenbach	4	4202	B	Sanitätshilfsstelle Steig	108	01.01.10
Schaffhausen								
SH	8232	Merisshausen	4	4101	B	Truppenunterkunft MZG+Zivilschutzanlage	168	01.01.10
SH	8213	Neunkirch	4	4101	B	Trp Ukft, BSA, San Hist + Schulhaus	330	01.02.15
Solothurn								
SO	4622	Egerkingen	2	2104	B	Zivilschutzanlage + Mehrzweckgebäude	172	01.08.11
SO	4624	Härkingen	2	2104	B	Zivilschutz- und Mehrzweckanlage Aesch	154	01.01.21
SO	4715	Herbetswil	2	2102	B	Mehrzweckgeb. + Zivilschutzanlage Ghaus	172	01.08.11
SO	4616	Kappel	2	2104	B	Mil Ukft ZSA, BSA, San Po Bornblich	236	01.08.11
SO	4712	Laupersdorf-Hellchöpfli	2	2102	A	Truppenlager Hellchöpfli	123	Keine
SO	4542	Luterbach	2	2102	B	Mehrzweckgeb und Zivilschutzanlage	158	01.06.09
SO	4600	Olten	2	2104	B	Schutzbaute ALST Gheid	119	01.01.09
SO	4628	Wolfwil	2	2104	B	MZG, neues Schulhaus, ZSA u San PO	180	01.11.22
SO	4528	Zuchwil	2	2102	B	Schutzbaute ALST	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 Ebnet	208	01.11.18
SZ	8808	Pfäffikon	3	3102	B	MZG, ZSA Brüel, BSA / MPK Gwatt, AZgh	184	01.11.17
SZ	8842	Unteriberg	3		B	Mehrzweckanlage, ZSA Baumeli	152	01.04.20
SZ	8864	Reichenburg	4	4104	B	Zivilschutzanlage - Mehrzweckgebäude	110	01.09.07
SZ	6417	Sattel	3	3102	B	Schutzbauten ALST	123	01.01.09
SZ	6430	Schwyz	3	3102	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
SZ	6430	Schwyz	3	3102	B	Bat Kp + Gde Ukft für Abt/Bat Stäbe Schwyz	26	01.10.19
SZ	6430	Schwyz	3	3102	A	Gemeindebaute "Chüechlibunker"	164	Keine
Thurgau								
TG	9320	Arbon	4	4202	B	Schutzbaute ALST / ZSA Stachen	262	01.08.22
TG	9220	Bischofszell	4	4202	B	ZSA Bruggwiesen/UOV Vereinszentrale	212	01.08.23
TG	8575	Bürglen	4	4201	B	Werkhof, Zivilschutzanlage u Feuerwehrdep	168	01.04.22
TG	8264	Eschenz	4	4110	B	Zivilschutzanlage Sekundarschulhaus	104	01.01.95
TG	8500	Frauenfeld	4	4110	A	Kaserne Auenfeld	674	Keine
TG	9214	Kradolf	4	4201	B	Mehrzweckgebäude und Zivilschutzanlage	120	01.06.14
TG	8555	Müllheim	4	4110	B	Schutzbaute ALST	124	01.01.09
TG	9542	Münchwil	4	4201	B	Schutzbaute ALST	134	01.01.09
TG	9325	Roggwil	4	4202	B	Zivilschutzanlagen St. Gallerstrasse 62	113	01.08.10
TG	8583	Sulgen	4	4201	B	Auholz/ZSA Kappellenstr/Befang	452	01.09.22
TG	8570	Weinfelden	4	4202	B	Bereitstellungsanlage (BSA)	100	01.07.07
Tessin - Ticino								
TI	6780	Airolo	3	3105	A	Acca mont Pso Novena	151	Nessuno
TI	6780	Airolo	3	3111	A	Bedrina	258	Nessuno
TI	6780	Airolo	3	3111	A	Acca Motto - Bartola	183	Nessuno
TI	6780	Airolo	3	3111	A	Acca forte Foppa	93	Nessuno
TI	6781	All'Acqua	3	3105	A	Acca mont All'Acqua	141	Nessuno
TI	6781	Alpe del Tiglio	3	3113	A	Accantonamento	120	Nessuno
TI	6710	Biasca	3	3106	B	Ostello comunale	104	01.07.07
TI	6743	Bodio	3	3105	B	Acca protezione civile	175	01.01.07
TI	6593	Cadenazzo	3	3107	B	Constr di protezione STPA	130	01.01.04
TI	6874	Castel San Pietro	3	3108	B	Rifugio Protezione civile-Centro comunale	140	01.07.17
TI	6760	Faido	3	3105	B	Abri protezione civile	150	01.11.18
TI	6929	Gravesano	3	3108	B	Acca protezione civile	108	01.01.12
TI	6810	Isona	3	3113	A	Caserma	674	Nessuno
TI	6616	Losone	3		B	Caserma San Giorgio	180	01.04.23
TI	6600	Locarno	3	3107	A	Acca FA, Locarno	60	Nessuno
TI	6802	Monte Ceneri	3	3114	A	Caserma	300	Nessuno
TI	6703	Osogna	3	3107	B	Acca comunale Pci	220	01.01.11

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Verein- barung
TI	6595	Riazino-Lavertezzo	3	3107	B	Acca ex RIO e Pci comunale	112	01.09.19
TI	6802	Rivera	3	3108	B	Constr di protezione	133	01.01.09
TI	6781	San Gottardo	3	3105	A	Acca mont Pso Gottardo	141	Nessuno
Uri								
UR	6460	Altdorf	3	3103	B	Schutzbaute ALST	112	01.07.23
UR	6460	Altdorf	3	3103	B	Zivilschutzanlage Feldli	136	01.07.23
UR	6490	Andermatt	3	3104	A	Gebirgsunterkunft Gütsch	140	Keine
UR	6490	Andermatt	3	3104	A	Gebirgsunterkunft Bätzberg	143	Keine
UR	6490	Andermatt	3	3110	A	Kasernen	387	Keine
UR	6490	Andermatt	3	3110	A	Notspital Andermatt	84	Keine
UR	6472	Erstfeld	3	3103	B	Stegmattschulhaus, San Hist, Pfarreizent	250	01.01.11
UR	6493	Hospental	3	3104	A	Anlage Hospental	140	Keine
UR	6491	Realp	3	3104	A	TL Zeughaus Realp	150	Keine
UR	6467	Schattdorf	3	3103	B	Zivilschutzanlage	110	01.01.95
UR	6484	Wassen	3	3103	A	Truppenlager Wassen	112	Keine
Waadt - Vaud								
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Abri de la protection civile	120	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	PCi Les Glariers Aigle	265	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	PCi Les Planchettes Aigle	128	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Halle des Glariers (réfectoire) Aigle	600	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Cant des Glariers Aigle	90	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Bât des Officiers Aigle	22	01.06.05
VD	1273	Arzier	1	1111	B	Centre communal et scolaire	145	01.06.02
VD	1880	Bex	1	1201	B	Abri de la protection civile	160	01.05.23
VD	1145	Bière	1	1111	A	Caserne	1570	Aucune
VD	1351	Chamblon - Yverdon	1	1112	A	Caserne	625	Aucune
VD	1562	Corcelles près Payerne	1	1104	B	Abri de la protection civile	118	01.01.07
VD	1188	Gimel	1	1111	B	Abri de la protection civile	144	01.07.02
VD	1148	Isle, L'	1	1111	B	Abri de la protection civile	150	01.06.02
VD	1004	Lausanne - La Rama	1	1105	B	Construction protégée (STPA)	120	01.01.09
VD	1892	Lavey-Morcles	1	1201	B	Abri de la protection civile et salle polyvalente	100	01.01.06
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Cant Les Mosses (356)	356	01.07.12
VD	1510	Moudon	1	1115	A	Caserne	730	Aucune
VD	1510	Moudon	1	1105	B	Caserne ville	150	01.04.14
VD	1530	Payerne	1	1117	A	Caserne av Payerne	530	Aucune
VD	1530	Payerne	1	1117	A	Caserne DCA Payerne	470	Aucune
VD	1530	Payerne	1	1117	A	Caserne Camp DCA Payerne	350	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Lécherette, La	370	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp La Lécherette LA 1	119	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp La Lécherette LA 2	119	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Grande Ayerne	96	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Jorat, Le	87	Aucune
VD	1863	Petit Hongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Pierre du Möelle	111	Aucune
VD	1428	Provence	1	1112	A	Camp Les Rochats	156	Aucune
VD	1315	Sarraz, La	1	1111	B	Abri PC "Les Guébettes"	128	01.08.02
VD	1264	St-Cergue	1	1111	B	Centre communal "Le Vallon"	150	01.07.02
VD	1188	St-George	1	1111	B	Abri de la salle polyvalente	120	01.06.01
VD	1337	Vallorbe	1	1112	A	Camp "Le Day"	153	Aucun
VD	1551	Vers-chez-Perrin	1	1104	B	Construction protégée (STPA)	150	01.01.09
VD	1844	Villeneuve	1	1201	B	Abri de la protection civile	190	01.03.10
Wallis - Valais								
VS	1986	Arolla	1	1203	B	La Maison de vacances	120	01.05.01
VS	3900	Brig - Gliis	1	1204	A	FWK Kaserne Brig - Gliis	38	Keine
VS	3966	Chalais	1	1203	B	Abri de la protection civile	110	01.06.01
VS	1955	Chamoson	1	1203	B	Construction protégée (STPA)	165	01.05.22
VS	1906	Charrat	1	1202	B	Abri de la protection civile	100	01.07.09
VS	1905	Dorénaz	1	1210	B	Abri de la protection civile	125	01.11.06
VS	1902	Evionnaz	1	1210	B	Grande salle	101	01.05.01
VS	3984	Fiesch	1	1205	B	Feriendorf Fiesch	150	01.04.21
VS	1920	Forclaz, La	1	1203	B	Chalets "La Promenade"	70	01.01.97

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Verein- barung
VS	3901	Gondo - Zwischenbergen	1	1204	B	Zivilschutzanlage und Schulhaus	126	01.01.09
VS	3977	Granges	1	1203	B	Abri de la protection civile Granges	120	01.10.07
VS	3979	Grône	1	1203	B	Abri de la protection civile	100	01.01.95
VS	3984	Haudères, Les	1	1203	B	Maison de vac. "La Fôret"	100	01.09.03
VS	1955	Mayens de Chamoson	1	1203	B	Colonie Temps de Vivre	140	01.11.99
VS	3942	Niedergesteln	1	1204	B	Zivilschutzanlage Wannenmoos	128	01.06.10
VS	3970	Salgesch	1	1203	B	Abri de la protection civile	100	01.06.01
VS	1951	Salins	1	1203	A	Cantonnement fédérale	100	01.01.95
VS	1965	Savièse	1	1203	B	Construction protégée (STPA)	150	01.05.22
VS	1965	Savièse	1	1203	B	Abri de la protection civile	96	01.05.22
VS	3901	Simplon - Dorf	1	1204	B	Trp Ukft Schulhaus, ZSA und Kaplanei	168	01.05.10
VS	3901	Simplon - Hospiz	1	1204	A	TL Stockalperturm	66	Keine
VS	3901	Simplon - Hospiz	1	1204	A	Gebirgsunterkunft	120	Keine
VS	1950	Sion	1	1211	A	Caserne	335	Aucune
VS	1958	St-Léonard	1	1203	B	Abri protection civile	170	01.04.21
VS	1890	St-Maurcie	1	1210	B	Camp du Scex	110	01.12.01
VS	1890	St-Maurice	1	1210	A	Caserne Dailly	314	Aucune
VS	1890	St-Maurice	1	1210	A	Caserne Savatan	227	Aucune
VS	3940	Steg - Hotenn	1	1204	B	Zivilschutzanlage Sälmtatten	120	01.04.20
VS	1904	Vernayaz	1	1210	B	Abri de la protection civile	160	01.01.95
Zug								
ZG	6313	Menzingen	3	3101	A	Truppenlager Menzingen "Gubel"	120	Keine
ZG	6345	Neuheim	3	3101	B	Schutzbaute ALST	122	01.01.09
Zürich								
ZH	8344	Bäretswil	4	4102	B	Trp Ukft Werkhof/ Ortskommandoposten	238	01.08.18
ZH	8903	Birmensdorf-Reppischtal	4	4113	A	Kaserne Reppischtal	618	Keine
ZH	8903	Birmensdorf-Reppischtal	4	4113	A	Zivilschutzanlage	137	Keine
ZH	8180	Bülach	4	4111	A	Kaserne	735	Keine
ZH	8600	Dübendorf	4	4112	A	Kaserne, OK, Theodor Real	622	Keine
ZH	8307	Effretikon	4	4103	B	Schutzbaute ALST	129	01.01.09
ZH	8353	Elgg	4	4110	B	Mehrzweckgebäude und ZSA "Breite"	143	01.01.11
ZH	8302	Kloten	4	4111	A	Kaserne	589	Keine
ZH	8706	Meilen	4	4103	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
ZH	8477	Oberstammheim	4	4110	B	Werkhaus, Bürgerheim, Ochsen Scheuer	152	01.09.17
ZH	8330	Präffikon	4	4103	B	Werkhof an der Schanzweg 2	156	01.05.17
ZH	8422	Pfungen	4	4102	B	Mehrzweckgebäude ZSA und BSA	170	01.01.10
ZH	8620	Wetzikon	4	4103	B	ZSA und Orts KP "Wallenbach"	190	01.07.09
ZH	8400	Winterthur	4	4102	B	MZA Teuchelweiher, Winterthur	288	01.01.08
ZH	8702	Zollikon	4	4103	B	Schutzbaute ALST	156	01.01.09

Anhang 6

Kredite

1 Kommandantenkredit

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, Brevetierungen, 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;
- Sachgüter die am Ende der Dienstleistung mit bleibendem Wert der Formation erhalten bleiben. Hier muss nach VR Ziffer 1601 vorgegangen werden;
- 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 oder der Kommandantin für Ausgaben zur Verfügung, welche aus Repräsentationsaufgaben (nach Innen und Aussen) entstanden sind. Diese Ausgaben sind jedoch nur dann zulässig, 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. 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 Arbeitgebende 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 CHF 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);
- Expresszuschlag für Telekommunikation.

2 Kredite im Ausbildungsdienst der Formationen (ADF)

2.1 Ansätze

Den Kommandanten und Kommandantinnen stehen jährlich folgende Kredite zur Verfügung:

Stäbe der Gs Vb	CHF 15'000.00
Flugplatz/Jet oder LT Kommando	CHF 3'000.00
Truppenkörper ¹⁾	CHF 2'000.00
Einheit ¹⁾	CHF 1'000.00

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

Der Kommandantenkredit der Stufe DU CdA wird je nach der Anzahl unterstellten Formationen durch das Truppenrechnungswesen berechnet und den Kommandanten sowie Kommandantinnen 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 auf dem Dienstweg einzureichen.

2.2 Noten- und Konzertorganisationskredit

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

Armeespiel	CHF 10'000.00
andere Spiele	CHF 2'000.00

2.3 Kumulation

Die Kredite sind weder kumulierbar noch übertragbar.

2.4 Zusammenstellung

Die Rechnungsführer und Rechnungsführerinnen, 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 und Kommandantinnen 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 und Kommandantinnen der Lehrverbände, sowie den Kommandanten und Kommandantinnen der Rekrutierungszentren stehen jährlich Kredite zur Verfügung.

²Die Kredite werden durch das Truppenrechnungswesen festgelegt und den Kommandanten und Kommandantinnen 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 der jeweiligen Kommandanten und Kommandantinnen.

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

⁵aufgehoben

3.1 Besuchstage

In den Grund- und Kaderausbildungsdiensten (AGA/FGA/VBA1/OS/LG höh Uof) kann den Teilnehmenden an Besuchstagen (Besucher sowie Besucherinnen und Armeeangehörigen, welche sich im Dienst befinden) eine einfache Mahlzeit aus dem Truppenhaushalt abgegeben werden. Für die Beschaffung der Verpflegungsmittel und Einweggeschirr kann pro Teilnehmende und Angehörige der Armee CHF 5.00 zu Lasten der Dienstkasse (GVF 39) zur Verfügung gestellt werden. Der Schulkommandant oder die Schulkommandantin bestätigt die Richtigkeit der Schlussabrechnung. Vorgängig ist ein Budget für den Besuchstag beim Truppenrechnungswesen einzureichen.

4 Behördentage

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

Alle Auslagen zugunsten der unten aufgeführten Anlässe können über den Kredit Behördentag abgerechnet werden:

- ***Behördentage mit Vertretern aus Partnerkantonen, Schulen und der Verwaltung;***
- ***Grosser Vorbeimarsch unter Einbezug der Bevölkerung;***
- ***Besuchstag in FDT-Formationen.***

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	CHF 5.00 pro AdA und Besucher und Besucherinnen 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, <i>alkoholische</i> Getränke etc. – Saalmiete – Musik (wenn kein Mil Spiel verfügbar) – Blumen – Transportkosten	Uof CHF 50.00 (TH) / CHF 80.00 Höh Uof / Of CHF CHF 60.00 (TH) / CHF 100.00 max CHF 5'000.00 OS max CHF 3'000.00 UOS max CHF 600.00 max CHF 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 - Teilnahme von Militärischen oder Zivilen Besuchern und Besucherinnen 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 - Verpflegung, Apéro <i>alkoholische</i> Getränke etc. aus dem Bereich V - Raummiete und Technik - Referentenhonore - Zusatzkosten - Anzahl Gäste	max CHF 50.00 pro AdA/Gast max CHF 35'000.00 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 Referentinnen und Referenten LBA; Abrechnung über LBA, Truppenrechnungswesen. 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.
Behördenkredit Behördenanlässe, Besuchstage im ADF	CHF 1'500.00 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 LVb

Hirarchiestufe /Art des Dienstes	Kreditrahmen	Berechtigung	Bemerkungen
Kommandant oder Kommandantin Lehrverband	CHF 8'000.00	pro Jahr	Nicht kumulierbar.
– Kdt Wpl/Ausbildungszentren /Kdt Rekrutierung	CHF 3'000.00	pro Jahr	Nicht kumulierbar, ausschliesslich Funktion Kdt Wpl/AZ.
	CHF 1'000.00	pro Jahr	Mit Zusatz SKdt, kumulierbar mit anderen Krediten.
– Kdt Rekrutierungszentrum	CHF 2'000.00	pro Jahr	Nicht kumulierbar.
– Kdt RS/Komp Zen /Kaderschule	CHF 1'500.00	pro Start	Kumulierbar mit dem Zusatz Kdt Wpl sowie UOS.
– Einheit während gesamter RS	CHF 1'000.00	pro Start und Einheit	Verrechnung der Kosten in der eigenen Kp Buchh; CHF 500.00 AGA-FGA/CHF 500.00 VBA 1; Nicht verbrauchter Kredit kann nicht auf Stufe S übertragen werden.
– UOS integriert in RS	CHF 500.00	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.
– Bat Stab bei DD Formationen	CHF 2'000.00	pro Start	Nur wenn Stab nicht in andere Strukturen eingebettet wie RS; nur mit Kredit für Wpl Kdt kumulierbar.
– Einheit in VBA 2/DD	CHF 1'000.00	pro Start und Einheit	Verrechnung der Kosten in der eigenen Kp Buchh; Nicht benützter Kredit kann nicht auf Stufe S übertragen werden.

Anhang 7

Reisen und Transporte durch Transportunternehmen des öffentlichen Verkehrs

1 Allgemeines

1.1 Grundsatz [Art 44 VBVA]

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

1.2 Transportunternehmen

Als Transportunternehmen des öffentlichen Verkehrs gelten Unternehmen, 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 Gutscheinen für den Transport von Militärgepäck	07.003/II bis 07.003/V,
² Marschbefehl ohne Gutscheine 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 Personal der Armee, die kantonalen Militärbehörden sowie die Kommandanten und Kommandantinnen berechtigt.

²Die Kommandanten und Kommandantinnen 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 oder die Rechnungsführerin 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, Offiziersanwärterinnen und -anwärter, höhere Unteroffiziere sowie höhere Unteroffiziersanwärterinnen und -anwärter Anrecht auf die Benützung der 1. Klasse, alle übrigen Angehörigen der Armee sowie Stellungspflichtige 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 Transportunternehmen 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	Dienstag 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 und die Rechnungsführerin 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 die Kosten (Einrücken, Entlassung, Urlaub und Ausgang) durch den Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin zu Lasten der Dienstkasse (GVF 59) zu bezahlen. Extrafahrten von unter 2 Km vom Standort der Truppe bis zu nächstgelegenen Bahn- oder Busstation sind durch das Truppenrechnungswesen zu bewilligen.

2.2.3 Fahrten während dem Dienst

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

ATKZ (Armeetransportkoordinationszentrale) 0800 24 25 26. Weitergehende Bedürfnisse sind beim Truppenrechnungswesen 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 benützen:

- 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.

Bis 10 AdA mit den benötigten technischen Hilfsmitteln	Schul Kdt (GAD) Trp Kö Kdt (ADF)
Ab 11 AdA mit den benötigten technischen Hilfsmitteln	LBA
Für Gütertransporte	LBA

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

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

2.2.7 Zivile Besucher und Besucherinnen am Besuchstag

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

2.3 Auskunftspflicht

Personen, die zu Lasten des Bundes reisen, sind verpflichtet, dem Personal der Transportunternehmung 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 oder die Rechnungsführerin (GVF 59) vergütet:

¹wenn Angehörige der Armee mangels gültigen Ausweises den Beförderungspreis bezahlen müssen; Sie haben den Nachweis über 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 oder der Angehörigen der Armee.

2.5 Einrücken / Entlassung

2.5.1 Einrücken im Ausbildungsdienst

Das Aufgebot erfolgt durch persönlichen Marschbefehl. Dieser gilt als Fahrausweis für die Angehörigen der Armee und allenfalls für ihren Armeehund sowie für die Berechtigten zur Aufgabe des Militärgepäckes (Ziffer 3).

2.5.2 Einrücken im Assistenz- bzw. Aktivdienst

¹Das Aufgebot kann durch persönlichen Marschbefehl oder durch Aufgebotsplakat **sowie mittels e-Alarm** erfolgen.

²Im Falle eines Aufgebotes wird die oder 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 oder die Rechnungsführerin 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 oder die Kommandantin 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 Militärgepäckes (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]

Die LBA bezahlt Auslandschweizern und Auslandschweizerinnen, die die Rekrutenschule absolvieren, am Einrückungstag die Billettkosten vom ausländischen Wohnort zum Einrückungsort und am Entlassungstag die Billettkosten vom Entlassungsort zum ausländischen Wohnort

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 ein Kommandant oder eine Kommandantin aus Kadmangel die Einberufung von Angehörigen der Armee mit Auslandurlaub zu diesen Ausbildungsdiensten als unbedingt 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 bewilligen.

³Erfolgt eine Übernahme der persönlichen Ausrüstung im Armeelogistikcenter vor der Dienstleistung (Datum Marschbefehl), werden dem oder der 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. Es ist ein Urlaubspass (Form 06.038) auszustellen. Die Auslandstrecke geht zu Lasten der Angehörigen der Armee.

3 Gepäcktransporte

3.1 Berechtigung auf Gratisbeförderung von Militärgepäck

Folgende Angehörige der Armee haben Anrecht auf Gratisbeförderung von Militärgepäck:

- Offiziere und Offizierinnen;
- Offiziersanwärter und Offiziersanwärterinnen;
- Höhere Unteroffiziere und Unteroffizierinnen;
- Hptfw/Four Anwärter und Anwärterinnen;
- Militärpiloten und Militärpilotinnen und Bordoperateure sowie Bordoperateurin (Uof);
- Angehörige des Trains (nur für die Pferdeausrüstung/Satteltkoffer);
- Fsch Aufkl (nur für den Fallschirm).

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

aufgehoben

Anhang 8

BEBECO-CARD

1 Geltungsbereich

Die vorliegenden Bestimmungen regeln die Organisation, Verwaltung, Benutzung und Kontrolle der von der Logistikkbasis der Armee (LBA) abgegebenen BEBECO-Karten. Sie gelten für jede BEBECO-Karten Benutzung. Alle Personenbezeichnungen der vorliegenden Bestimmungen beziehen sich auf Personen beider Geschlechter.

2 Zweck der BEBECO-Karte

Die BEBECO-Karte dient zum Bezug von Betriebsstoffen (Treibstoffe, Schmier- und Betriebsmittel) an Bundestankstellen und zugleich als Zutrittsberechtigung zu diesen. Die Betankung mit Betriebsstoffen ist ausschliesslich für Fahrzeuge (auch Ersatz- und Mietfahrzeuge) und Geräte der Schweizerischen Eidgenossenschaft gestattet. Die Nutzung der BEBECO-Karte ist für die Betankung von Privatfahrzeugen für Dienst- oder Privatfahrten untersagt. Die BEBECO-Karte ist Eigentum des Bundes.

3 Benützung der BEBECO-Karte

Die Website www.bebeco.ch ist die offizielle und aktualisierte Quelle, auf der alle BEBECO-Stationen mit verfügbaren Produkten sowie die Öffnungszeiten aufgeführt werden. Bei Tankstellen, die sich auf bewachtem Areal befinden, kann eine zusätzliche Ausweispflicht angeordnet sein. Der Tankwart ist berechtigt, die Legitimation des Karteninhabers zu überprüfen. Für weitere Details steht das Personal der jeweiligen Station zur Verfügung. Mit der Verwendung des Kartencodes wird die Richtigkeit der Transaktion anerkannt. Bei den Tankstellen können auf Verlangen Quittungen ausgedruckt werden.

4 Bestellungen und Gültigkeit

Anträge für BEBECO-Karten müssen 4 Wochen vor dem gewünschten Einsatzzeitpunkt per Post oder per E-Mail eingereicht werden. Es werden nur Anträge des Kartenverantwortlichen angenommen. Die BEBECO-Karte ist gemäss Prägung gültig. Vor Ablauf der Gültigkeit werden dem Kartenverant-

wortlichen die neuen BEBECO-Karten automatisch zugestellt. Die verfallenen BEBECO-Karten sind unaufgefordert an die LBA zurückzusenden.

5 Zuständigkeiten des Karteninhabers

Als Karteninhaber wird jede Person bezeichnet, die eine BEBECO-Karte nutzt. Mit der ersten Verwendung des Kartencodes bestätigt er, diese Bestimmungen zur Kenntnis genommen zu haben und mit deren Inhalt einverstanden zu sein.

Der Inhaber einer BEBECO-Karte ist zuständig für:

- die getrennte Aufbewahrung der Karte und Code und die Geheimhaltung des Kartencodes;
- die Benützung der Karte in voller Übereinstimmung mit den vorliegenden Bestimmungen.

Der Inhaber muss sicherstellen, dass der PIN-Code weder auf der Karte noch auf einem anderen Dokument notiert wird.

6 Zuständigkeiten des Kartenverantwortlichen

Als Kartenverantwortlicher wird die Person bezeichnet, die von der betreffenden militärischen Formation oder Verwaltungseinheit als zuständige Person für die Verwaltung der BEBECO-Karte benannt ist.

Der Kartenverantwortliche ist zuständig für:

- die Führung einer genauen Kontrolle sowohl über die BEBECO-Karten als auch über die Codes;
- die rechtzeitige Übergabe der BEBECO-Karten an ausgebildete Personen;
- die Bereitstellung der vorliegenden Allgemeinen Bedingungen zur Kenntnis an alle Inhaber;
- die sichere Aufbewahrung der BEBECO-Karten und der Codes;
- die Übergabe der BEBECO-Karten bei personellen Mutationen. Die BEBECO-Karten Nummern sind einzeln im Übergabeprotokoll festzuhalten. Die entsprechenden PIN-Codes sind einzeln aufzulisten. Name und Adresse des Nachfolgers sind der LBA umgehend schriftlich und sofort zu melden.

7 Zuständigkeiten der Verwaltungseinheit

Die Verwaltungseinheit ist zuständig für:

- die Ernennung und für die Meldung eines Wechsels der Kartenverantwortlichen in Abstimmung mit der LBA;
- die Überwachung der Verteilung und Verwendung der Karten unter Einhaltung der vorliegenden Bestimmungen;
- die Organisation möglicher Kontrollen und Massnahmen im Falle einer missbräuchlichen Verwendung.

Um die Kontrollen zu erleichtern, stellt die LBA auf der Website www.bebeco.ch eine Anleitung für durchzuführende Kontrollen zur Verfügung. Auswertungen über die Betankungen können auf Anfrage an die LBA per E-Mail ebenfalls zur Verfügung gestellt werden.

8 Verlust/Diebstahl/Defekt der BEBECO-Karte

Ein Verlust oder Diebstahl einer BEBECO-Karte ist sofort per Telefon oder via E-Mail der LBA zur Sperrung der Karte zu melden. Eine telefonische Verlustanzeige ist unverzüglich schriftlich zu bestätigen. Ab dem Zeitpunkt, an dem die Bestätigung des Eingangs der Verlust- oder Diebstahlmeldung durch die LBA versandt wurde, entfällt die Haftung des BEBECO-Karten-Inhabers für missbräuchliche Verwendung der Karte. Defekte Karten müssen gemeldet und unverzüglich an die LBA zurückgeschickt werden. Sollte der Kartenverantwortliche nicht Ersatz liefern können, muss dieser bei Bedarf eine Ersatzkarte bestellen.

9 Zuwiderhandlung

Für Zuwiderhandlungen dieser Bestimmungen haftet der Fehlbare gemäss Artikel 139 ff des Militärgesetzes (MG), des Artikel 25 des Bundespersonalgesetzes (BPG) und des Artikel 97 ff der Bundespersonalverordnung (BPV). Vorbehalten bleibt eine strafrechtliche Verfolgung. Die LBA behält sich vor, BEBECO-Karten bei Zuwiderhandlungen der Allgemeinen Bedingungen zu sperren.

10 Kontakt

Logistikbasis der Armee,
Truppenrechnungswesen (BEBECO),
Viktoriastrasse 85,
3003 Bern
0800 85 30 03, lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch,
www.bebeco.ch

Anhang 9

Weisungen des Bundesamtes für Sozialversicherungen an die Rechnungsführer und Rechnungsführerinnen der Armee betreffend die Bescheinigung der Dienstage gemäss Erwerbsersatzordnung

1 Zweck der EO-Anmeldung

- 1 Nach Artikel 1a Absatz 1 und 2^{bis} des Bundesgesetzes vom 25. September 1952 über die Erwerbsersatzordnung für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG) haben Personen, die die Rekrutierung absolvieren oder Militärdienst leisten, für jeden besoldeten Dienstag Anspruch auf Erwerbsausfallentschädigung. Dieser Anspruch ist für Arbeitnehmende beim Arbeitgeber oder bei der Arbeitgeberin bzw. für Nichterwerbstätige und Selbstständig-erwerbende 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 erwerbslos gelten (vgl. Art. 1a Abs. 1^{bis} EOG).
- 3 Der Vollzug der Erwerbsersatzordnung 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 Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG). Das Bundesamt für Sozialversicherungen ist zudem befugt, für den Vollzug der Erwerbsersatzordnung 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 soldbberechtigten 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 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, das 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
 - 13 für die Rekrutierung
 - 10 für alle übrigen Dienstleistungen
 - 15 für Unterbruch vor UOS
 - 16 für Unterbruch während Beförderungsdienst

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 EO-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 Weiterausbildung 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 EO-Anmeldungen auszuhändigen.

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 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 ge-

mäss 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 Logistikbasis 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 ausser-eheliche 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 Vorausset-

zung gewährt werden kann. Die einzelnen Anspruchsvoraussetzungen sind auf dem Ergänzungsblatt näher umschrieben.

- 61 Das **Ergänzungsblatt 4** (Formular 318.xxx) 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 Gemeindegewerbestellen 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 Dienstagen 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 selbstständigerwerbend 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 sofort 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 herunterladen.

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 in 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 CHF 310.00 (brutto) verdient haben.

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

1.	1.1 Waren Sie in den 12 Monaten vor dem letzten Militärdienst während mindestens 4 Wochen erwerbstätig als:			
	a) ☒ Arbeitnehmer(in)?			
	Besteht das Arbeitsverhältnis weiter?		☐ ja	
			☒ nein Datum der Beendigung: _____	
	b) ☐ Selbständigerwerbende(r)?			
	1.2 Waren Sie in den 12 Monaten vor dem letzten Militärdienst:			
2.	a) ☒ Lehrling?			Lehrende: _____
	b) ☒ arbeitslos und bezogen ein Taggeld der Arbeitslosenversicherung?		☐ nein ☒ ja, bis wann: _____	
	2. ☒ Ich bin während dem Unterbruch keiner Erwerbstätigkeit nachgegangen.			
	☐ Ich bin während dem Unterbruch einer Erwerbstätigkeit nachgegangen.*			
	An welchen Tagen haben Sie gearbeitet?			
Monat _____ (zutreffende Tage ankreuzen)				
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 21				
Monat _____ (zutreffende Tage ankreuzen)				
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 21				
Sie waren dabei beschäftigt im:		☐ Monatslohn (ohne Naturallohn):	Fr.	
		☐ Stundenlohn bei _____ Arbeitsstunden:	Fr.	
		☐ anders entlohnt:	Fr.	
Adresse des Arbeitgebers:		_____		

*Wenn der erzielte Lohn im Durchschnitt **tiefer als CHF 310.00** 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 CHF 310.00 (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.	1.1 Waren Sie in den 12 Monaten vor dem letzten Militärdienst während mindestens 4 Wochen erwerbstätig als:											
	a) ☒ Arbeitnehmer(in)?											
	Besteht das Arbeitsverhältnis weiter?		☒ ja									
			☐ nein									
			Datum der Beendigung: _____									
	b) ☒ Selbständigerwerbende(r)?											
2.	1.2 Waren Sie in den 12 Monaten vor dem letzten Militärdienst:											
	a) ☐ Lehrling?		Lehrende: _____									
	b) ☒ arbeitslos und bezogen ein Taggeld der Arbeitslosenversicherung?		☒ nein ☐ ja, bis wann: _____									
☐ Ich bin während dem Unterbruch keiner Erwerbstätigkeit nachgegangen. ☒ Ich bin während dem Unterbruch einer Erwerbstätigkeit nachgegangen.* An welchen Tagen haben Sie gearbeitet? Monat _____ (zutreffende Tage ankreuzen) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 21 Monat _____ (zutreffende Tage ankreuzen) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 21 Sie waren dabei beschäftigt im: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐ Monatslohn (ohne Naturallohn):</td> <td>Fr.</td> </tr> <tr> <td>☐ Stundenlohn bei _____ Arbeitsstunden:</td> <td>Fr.</td> </tr> <tr> <td>☐ anders entlohnt:</td> <td>Fr.</td> </tr> </table> Adresse des Arbeitgebers: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>_____</td></tr> <tr><td>_____</td></tr> <tr><td>_____</td></tr> </table>				☐ Monatslohn (ohne Naturallohn):	Fr.	☐ Stundenlohn bei _____ Arbeitsstunden:	Fr.	☐ anders entlohnt:	Fr.	_____	_____	_____
☐ Monatslohn (ohne Naturallohn):	Fr.											
☐ Stundenlohn bei _____ Arbeitsstunden:	Fr.											
☐ anders entlohnt:	Fr.											

*Wenn der erzielte Lohn im Durchschnitt **höher als CHF 310.00** pro Woche ist, hat die dienstleistende Person keinen Anspruch auf die EO-Entschädigung. 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/ höf 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 Kader	10 14
Kaderausbildungsdienst: UOS/Kü C LG/höh Uof LG/OS/KKMed/KKVet/Praktischer Dienst	14
Freiwilliger Dienst Mannschaft	10
Freiwilliger Dienst in Form von Kaderausbildungsdienst: UOS/Kü C LG/ höf Uof LG/OS/Praktischer Dienst	14

Anhang 10

Instandsetzung von Militärschuhwerk

Verordnung über die persönliche Ausrüstung der Armeeangehörigen (VPAA) vom 21. November 2018 (Stand am 1. Januar 2019), verordnet

Art. 11 Reparatur von Militärschuhen

¹Die Reparaturen an Militärschuhen (Ordonnanz- und gleichwertigen Zivilschuhen) werden von zivilen Schuhmacherbetrieben ausgeführt. Die LBA führt ein Verzeichnis der geeigneten zivilen Schuhmacherbetriebe, die diese Reparaturen durchführen können.

²Steht am Standort der Truppe oder in der Umgebung bis 20 km kein Schuhmacherbetrieb nach Absatz 1 zur Verfügung, so können ausnahmsweise andere Schuhmacherbetriebe berücksichtigt werden, die Gewähr für eine fachgemässe Reparatur bieten.

³Die LBA legt die Reparaturtarife in Absprache mit dem Schweizerischen Fachverband «Fuss & Schuh» fest.

Tarif für Militärschuhreparatur (Ausgabe 01.01.2022)

(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.

		Schuhart		
Pos. Nr.	Art der Reparatur	Kampfstiefel 90 KS 90	Kampfstiefel schwer 08 KS 08	Felddiensttaugliche Zivilschuhe
		CHF	CHF	CHF
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
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				

Pos. Nr.	Art der Reparatur	Schuhart		
		Kampfstiefel 90 KS 90	Kampfstiefel schwer 08 KS 08	Felddiensttaugliche Zivilschuhe
		CHF	CHF	CHF
9	Näharbeiten 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 / Ausarbeiten 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

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

An nachstehenden Schuhen werden keine Reparaturen ausgeführt:

- Schalenschuhen 90 inkl. Innenschuh
- Kampfstiefel schwer 14
- Kampfstiefel schwer 19
- Kampfstiefel 19

Orthopädische Einlegesohlen:

Es gelten die Tarife gemäss MTK (Medizinaltarif-Kommission) UVG/Tarif für Orthopädiesschuhtechnische Arbeiten (Verband Fuss & Schuh/OSM Tarif)

Anmerkungen

1.1 Indexierung

Ab 01.01.2022 wird mit einem Index von 107.0 gerechnet (7%). Die Indexierung basiert auf dem Landesindex der Konsumentenpreise vom Dezember 2012.

Der Stundenlohn beträgt ab 01.01.2013, CHF 85.20 (exkl. MWST)

1.2 Kleinmengenzuschlag

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

Rechnungsbetrag kleiner als CHF 100.00	CHF 20.00
Rechnungsbetrag kleiner als CHF 200.00, jedoch grösser als CHF 100.00	CHF 10.00

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 1900 – 2200	25 %
Montag bis Samstag 2200 – 0700	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

Schweizer Armee

Postbefehl (Weisungen über die militärische Portofreiheit)

1. Grundlagen

- Verordnung des Bundesrates über die Feldpost vom 21. November 2018
- Verordnung VBS über die militärische Portofreiheit vom 21. November 2018
- Regl 60.052 Feldpost vom 01. Januar 2020

2. Zweck / Geltungsbereich

Die Weisungen regeln die Berechtigung, den Leistungsumfang sowie die Formvorschriften in Bezug auf die militärische Portofreiheit. Diese gilt im Inland für die Beförderung von Sendungen wie folgt für:

2.1 Besoldete Angehörige der Armee (AdA) im Dienst Portofrei im Empfang und Versand sind persönliche und militärdienstliche



Briefe und Postkarten
ohne Sendungsverfolgung /
ohne Empfangsbestätigung



Pakete (PostPac Economy & Priority) bis 5 kg
ohne Zusatzleistungen

Taxpflichtig sind unter anderem

- Mehr als 5 Sendungen pro Empfänger und Aufgabe
- Sendungen, mit denen der AdA einen Erwerb bezweckt
- Sendungen, die der AdA als Mitglied von Behörden, Vereinen oder politischen Parteien verschickt.

Formvorschriften für portofreie Sendungen

an AdA: als Nachweis zum Bezug der Portofreiheit müssen die Sendungen eine korrekte Militäradresse gemäss Befehl des Schul-, Kurs- oder Truppenkommandanten tragen.

von AdA: Sendungen sind in einen Militärbrief- oder Paketeinwurf zu legen oder einem Feldpostorgan (z B Postordonnanz) zu übergeben. Die Angabe der militärischen Absenderadresse ist empfohlen.

2.2 Angehörige der Armee (AdA) ausser Dienst

Portofrei im Versand sind **ausschliesslich militärdienstliche Briefe und Pakete bis 5 kg** (ohne Sendungsverfolgung / Empfangsbestätigung / Zusatzleistungen) an eine militärische Kommandostelle oder Militärverwaltung.

Formvorschriften für portofreie Sendungen

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

2.3 Kommandostellen der Armee

Kommandos von Stäben und Einheiten sowie militärischen Schulen und Kursen verwenden für militärdienstliche Sendungen im Versand die offiziellen Briefumschläge resp Paketetiketten der Schweizerischen Eidgenossenschaft mit dem vorgedruckten Vermerk "MILITÄRSACHE".



Diese müssen eine korrekte militärische Absenderangabe tragen (gemäss Vordruck oder oberhalb des Adressfeldes bei Fensterumschlägen). Umfang und Einzelheiten der militärischen Portofreiheit für Kommandostellen sind unter www.feldpost.ch abrufbar.



3. Begriffe

3.1 Persönliche Sendungen

Als persönlich gelten Sendungen, die persönliche Angelegenheiten des AdA betreffen und durch die Abwesenheit infolge des Militärdienstes hervorgerufen werden (z B Sendungen im Angehörigen- oder Bekanntenkreis). Einzelne berufliche Sendungen gelten ebenfalls als persönliche Sendungen.

3.2 Militärdienstliche Sendungen

Als militärdienstlich gelten Sendungen:

- die von eingeteilten AdA im oder ausser Dienst im ausschliesslichen Interesse des Dienstes an Kommandostellen oder Militärverwaltungen gerichtet sind (z B für An- und Abmeldungen, Gesuche um Urlaub und Dispensationen, oder das Einsenden von persönlichen Ausrüstungsgegenständen)
- die von Kommandostellen der Armee in ausschliesslich dienstlichen Angelegenheiten versandt werden.

4. Besondere Bestimmungen

4.1 Adressierung

Die korrekte Militäradresse umfasst: Grad, Vorname, Name, Stab/Einheit oder Schule/Kurs, wo der Dienst geleistet wird; - mit Angabe von Kaserne, Postleitzahl und Ort

- oder mit dem Vermerk «MILITÄR» und der Militärleitzahl.

Beispiel:

Kaserneadresse:	Feldadresse:
Rekr Fritz Egli	Sdt Hans Meier
Pz RS Z1-1	Inf Kp 13/1
Kp 2, Zug 1	Militär 75330
Kaserne	
3609 Thun	

4.2 Formmangel

Sendungen, welche nicht den unter Punkt 2 aufgeführten Vorschriften entsprechen, unterliegen den ordentlichen Taxen.

4.3 Militärische Rückantwortsendungen

Rückantworten an militärische Kommandostellen sind portofrei, wenn von dieser dazu ein Briefumschlag mit dem Vordruck „militärische Rückantwortsendung“ zur Verfügung gestellt wurde.

4.4 AdA ausserhalb der Truppenverbände

AdA, die ausserhalb der Truppenverbände Militärdienst leisten, müssen ihre persönlichen Sendungen unter Vorlage des Marschbefehls und Angabe des militärischen Absenders am Postschalter abgeben.

4.5 Postgeheimnis

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

4.6 Strafbestimmungen

Wer die vorliegenden Weisungen missachtet oder Unberechtigten die Möglichkeit gibt Sendungen portofrei aufzugeben, ist zur Nachzahlung der ordentlichen Posttaxen verpflichtet und macht sich strafbar.

Chef Feldpost der Armee



Anhang 12

Armeeproviant

Der Armeeproviant garantiert die Durchhaltefähigkeit der Armee in ausserordentlichen Lagen und ist Teil der Bevorratungsstrategie.

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 Gesamtrückschub 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: mindestens einmal wöchentlich

2.3 Fristen

- Erstbestellungen müssen bis 21 Tage vor Dienstbeginn beim Armeeverteilcenter Brenzikofen eintreffen.
- Nachbestellungen werden durch das Armeeverteilcenter Brenzikofen innerhalb von 3 Arbeitstagen bearbeitet.

- Bei Bestellungen über 3000 kg (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:	AVC Brenzikofen Herbligenstrasse 8 3671 Brenzikofen
Telefon:	058 485 25 25
Mail:	armeeproviant-brenzikofen.lba@vtg.admin.ch
Öffnungszeiten:	0730–1145 / 1330–1700 (Fr. bis 1600 / Sa. & So. geschlossen)

Es ist ausschliesslich das Formular 16.006, zu verwenden (Aktuelle Version zum Zeitpunkt der Bestellung). Im Internet unter www.armee.ch/aprov finden sie als Hilfsmittel eine Berechnungstabelle für den Bezug von Armeeproviant.

2.5 Bemerkungen

Direkte Übernahm von Armeeproviant 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/aprov heruntergeladen werden.

4 Bemerkungen zum Armeeproviantsortiment

4.1 Neuerungen

Die Informationen über die neuen Produkte sind im Internet unter www.armee.ch/aprov publiziert.

4.2 Beschriftungsvarianten für Artikel die zum sofortigen Verbrauch bestimmt sind.

4.2.1 Roter Aufkleber

Artikel die kurz vor Ablauf des Mindesthaltbarkeitsdatum noch am Lager sind werden mit diesem Kleber versehen.

Solche Produkte müssen vor Ende der Dienstleistung verbraucht werden. Bei einem allfälligen Rückschub wird keine Gutschrift erteilt.

4.2.2 Blauer Kleber

Artikel mit diesem Kleber werden der Truppe gratis, zur sofortigen Verwendung nach Regl 60.002, Zi 39, abgegeben.

Es sind Artikel die das Mindesthaltbarkeitsdatum erreicht haben und immer noch einwandfrei sind. Daher können diese noch weiterverwendet werden. Solche Artikel dürfen nicht in der Verpflegungsbuchhaltung erfasst werden und müssen im Tagesvorratsmagazin gelagert werden. Es ist kein Rückschub von solchen Artikeln vorgesehen. Bei einem Rückschub wird keine Gutschrift erteilt.

4.2.3 Bad Return Kleber

Zurückgeschobene Sammelpackungen, die nicht mehr original verschlossen oder beschädigt sind, werden durch die Mitarbeitende in Brenzikofen geprüft und mit diesem Kleber wieder in Umlauf gebracht. Ein Rückschub solcher Artikel ist zu vermeiden!

4.3 Selbstbedienungsmaterial

Die Bestellungen für Selbstbedienungsmaterial (Bols, Tablettts) sind frühzeitig und schriftlich einzureichen an:

Armeelogistikcenter Thun
Postfach
3609 Thun

5 Nachschub

5.1 Lieferungen

Zustellart:

Sie wird durch das Armeeverteilcenter Brenzikofen aufgrund des Gewichtes festgelegt und dem Besteller oder der Bestellerin 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 das Armeeverteilcenter 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

Aufgehoben

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 Armeeverteilcenter Brenzikofen zurückzuschieben.

Waren, deren Verfalldatum überschritten oder mit einem roten Kleber (Ziffer 6.2.) gekennzeichnet sind, müssen an das Armeeverteilcenter 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 (Tf 058 462 37 65) anzumelden.

Magazinrückschübe 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 **01.01.2023** bis auf weiteres

Verpflegungskredit pro Person und Tag:

– für Rekrutenschulen und alle übrigen Schulen und Kurse

CHF 9.00

Die Truppenrechnungsführer und Truppenrechnungsführerinnen haben auch nach Abschluss des Liefervertrages mit den Liefernden in Kontakt zu bleiben, um von günstigen Angeboten (Aktionen, Saisonartikeln) profitieren zu können.

Einrückungsverpflegung im Rahmen der Mobilmachung

Zum Einrücken nimmt der AdA seine gesamte persönliche militärische Ausrüstung mit. Zur Sicherstellung der persönlichen Bedürfnisse sind ohne Kühlung haltbare Nahrungsmittel für zwei Tage, welche keiner warmen Zubereitung bedürfen, sowie Hygieneartikel für 1 Woche in den Dienst 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 Knäckebröt	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	ca 200 g
4–5 Portionen	Kaffeepulver (Instant) oder Teebeutel	

Die Verpflegungsportionen (VR Ziffer 3201.2) 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 in CHF pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
1 Getränke / Frühstück			
Kräuter/Fruchteteetee	0.05	474	100
Milchkaffee	0.22	304	100
Schokoladenmilch	0.13	270	100
Schwarztee	0.04	474	100
Eistee	0.04	248	100
Zitronenwasser	0.16	350	100
Frühstück Standard	2.38	477	100
Frühstück Standard mit Rührei	2.86	534	100
Frühstück Standard mit Pancakes	2.39	507	100
Frühstück Standard mit Speck	3.35	505	100
Frühstück Comella Gipfeli	2.64	545	100
Brot zu Mahlzeiten	0.08	20	100
2 Suppen			
Appenzeller Käsesuppe	0.60	201	100
Appenzeller Zwiebelsuppe	0.45	201	100
Asiatisch scharf-saure-Suppe	0.42	208	100
Basler Mehlsuppe	0.57	210	100
Bauernsuppe	0.54	204	100
Berner Märitsuppe	0.75	198	100
Bouillon (Knoblauchcroutons)	0.06	184	100
Brotsuppe	0.23	204	100
Bündner Gerstensuppe	0.46	211	100
Basis Cremesuppe (Tomaten)	0.16	208	100
Freiburger Hüttensuppe	0.83	211	100
Gazpacho	0.52	201	100
Gebundene Gemüsesuppe (Sellerie)	0.43	211	100
Gebundene Gewürzsuppe (Safran)	0.22	203	100

Gerichteliste	Preis in CHF pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
Gemüsesuppe (Paysanne)	0.30	202	100
Gemüsesuppe aus Hülsenfrüchten (Grünerbsen)	0.24	203	100
Kalte Gurkensuppe	0.37	203	100
Pürierte Gemüsesuppe (Kürbis)	0.43	209	100
Melonenkaltschale	0.99	205	100
Minestrone	0.63	205	100
Stärkehaltige Gemüsesuppe (Mais)	0.18	203	100
Thurgauer Mostsuppe	0.66	201	100
Weissweinsuppe	0.39	203	100
3 Saucen			
Braune Pfeffersauce	0.21	66	100
Braune Zwiebelsauce	0.18	86	100
Jägersauce	0.42	67	100
Senfsauce	0.07	78	100
Champignonsauce hell	0.42	99	100
Cocktailsauce	0.23	70	100
Basis Creme Sauce (Kräuter)	0.19	83	100
Currysauce	0.72	111	100
Essigkräuter Vinaigrette	0.18	51	100
Milchsauce/Béchamel	0.13	69	100
Remouladensauce	0.34	56	100
Tomatensauce	0.16	77	100
Thousand Island Salatdressing	0.11	51	100
4 Fleischgerichte			
Chinapfanne mit Poulet	3.34	236	100
Currygeschnetzeltes mit Poulet	3.42	220	100
Feuertopf mit Schwein	2.27	234	100
Geschnetzeltes Poulet mexikanische Art	3.04	251	100
Geschnetzeltes Rind nach Berner Art	3.56	242	100
Geschnetzeltes Schwein mit Pepe- roni	2.05	254	100

Gerichteliste	Preis in CHF pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
Geschnetzelt Kalb mit Pilzen	4.23	234	100
Geschnetzelt Poulet mit Kräutern	2.97	221	100
Hausgemachter Hackbraten im Ofen	1.92	161	100
Pfeffer Jägerart Rind	3.04	226	100
Poulet süss-sauer	3.20	238	100
Ragout Berner Art Kalb	3.92	233	100
Ragout mexikanische Art Schwein	2.00	251	100
Rindfleisch an Austernsauce	3.89	246	100
Rindspaprika Goulasch	3.30	257	100
Saftplätzli Rind (Karbonade)	5.05	233	100
Schmorbraten Rind	3.85	236	100
Piccata Schwein	3.39	169	100
Braten Schwein	2.67	226	100
Haxen geschmort Schwein	2.91	244	100
Siedfleisch	3.18	156	100
Solothurner Suuremocke Rind	4.85	218	100
Schweins-Sparerips	5.27	153	100
Voessen Emmentaler Art Kaninchen	5.56	207	100
Voessen Alter Art Poulet	2.81	231	100
Grosi's Cervelatgoulasch	2.34	240	100
Fleischkäse aus dem Ofen	2.16	144	100
Gebratenes halbes Poulet mit Sauce	4.34	243	100
Kotelett mit Kräuterbutter Schwein	3.24	168	100
5 Fischgerichte			
Felchenfilet Luzerner Art	4.00	162	100
Pangasiusfilets im Backteig	2.33	147	100
Saiblingfilet Neuenburger Art	6.05	196	100
Forellenfilet Zuger Art	4.47	202	100
Fischgratin auf Spinat Pangasius	2.64	293	100
Panierte Seelachsfilets	1.88	156	100
6 Stärkebeilagen			
Bratkartoffeln	0.96	200	100

Gerichteliste	Preis in CHF pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
Teigwaren (Beilage)	0.25	122	100
Griessschnitte gratiniert	0.73	218	100
Kartoffelgratin	0.93	207	100
Kartoffelstock	0.53	250	100
Pilawreis	0.22	207	100
Gemüsepilawreis	0.42	211	100
Orientalischer Pilawreis	1.11	266	100
Risi Bisi	0.48	254	100
Rispor	0.85	264	100
Teigwaren als Nebenmahlzeit	0.27	176	100
Polenta Bramata	0.55	227	100
Weissweinsrisotto	0.57	254	100
Tomatenrisotto	0.60	253	100
Risotto mit Pilzen	1.14	258	100
Rösti	0.49	200	100
Salzkartoffeln	0.68	141	100
Ebly	0.65	208	100
Kartoffelgnocchi	0.68	200	100
Spätzli	0.93	200	100
Brotknödel mit Kräutern	0.69	219	100
7 Gemüse			
Blumenkohlauflauf	1.47	160	100
Dörrbohnen geschmort	0.56	107	100
Gemüse à la creme (Krautstiele)	1.37	114	100
Gemüse gedämpft (Broccoli)	1.27	106	100
Gemüse gedünstet (Rüebli)	0.49	102	100
Gemüse gratiniert (Fenchel)	0.77	104	100
Gemüse im Ofen gegart (Peperoni)	0.81	114	100
Kräutertomaten	0.50	115	100
Ratatouille	0.61	106	100
Rotkraut geschmort	0.44	115	100
Sauerkraut geschmort	0.62	110	100

Gerichteliste	Preis in CHF pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
Provenzialischer Zucchettigratin	0.68	101	100
Peperonata	0.59	102	100
8 Salate			
Weisskabissalat	0.55	104	100
Karottensalat	0.61	107	100
Kartoffelsalat	0.39	116	100
Käsesalat	1.60	112	100
Maissalat	0.47	110	100
Randensalat	0.31	110	100
Reissalat mit Curry	0.43	126	100
Teigwarensalat mit Schinken	0.41	120	100
Blattsalate	0.46	70	100
9 Nebemahlzeiten			
Appenzeller Chäs-Tschoope	2.38	299	100
Appenzellerschnitten	3.54	304	100
Älplermakkaronen	1.94	340	100
Bernerrösti	2.03	342	100
Vegirösti	1.15	333	100
Walliserrösti	2.34	342	100
Birchermüesli	1.68	406	100
Bolognaisesauce	1.93	283	100
Carbonarasauce	2.08	201	100
Champignonschnitten	2.11	299	100
Flammkuchen	2.51	297	100
Fotzelschnitten	0.95	307	100
Bami Goreng (Poulet)	4.37	366	100
Freiburger Fondue	6.39	505	100
Walliser Tomatenfondue	5.59	502	100
Glarner Hörnli	1.40	233	100
Porridge (Haferbrei)	0.22	252	100
Käsekuchen	3.56	331	100
Käse-Zwiebelkuchen	3.09	331	100

Gerichteliste	Preis in CHF pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
Lothringer Käsekuchen	3.20	331	100
Käsespinatkuchen	3.57	318	100
Käseschnitten (frittiert)	2.02	302	100
Lasagne mit Spinat und Frischkäse	2.45	413	100
Lasagne mit Bolognaise	2.57	412	100
Mah-Meh (Schwein)	3.47	399	100
Nasi Goreng (Poulet)	4.26	360	100
Pastetli mit Füllung	2.33	256	100
Teigwarenauflauf	3.02	359	100
Linsengericht Malcantone Luganighe	3.20	245	100
Chili con carne	2.44	318	100
10 Eintopfgerichte			
Bauerneintopf	3.49	497	100
Goulasch Eintopf	3.75	484	100
Hörnli Pilaf	2.59	467	100
Pot au feu	3.73	462	100
Schnitz und drunder	3.37	467	100
Schweinesteak Basler Art	4.36	442	100
Tessiner Weisskohltopf	2.87	469	100
Unterwaldner Stunggis	3.44	490	100
Waadtländer Lauch-Kartoffel Eintopf	4.62	454	100
Walliser Chuchisuppe	4.69	452	100
Zürcher Eintopf	2.80	465	100
11 Teige & Süssspeisen			
Brotteig	0.14	99	100
Pizzateig	0.31	112	100
Süsser Hefeteig	0.19	61	100
Berner Zopfteig	0.53	141	100
Rüeblicake	0.67	118	100
Apfelquarkcreme	0.59	164	100
Beerenquarkcreme	0.53	163	100
Bananen Kokoscreme	0.66	165	100

Gerichteliste	Preis in CHF pro Person	Gewicht in g pro Person	Prozent Anteil gem KR
Thurgauer Süssmostcreme	0.53	150	100
Country Cake	0.82	114	100
Citronen Cake	0.51	110	100
Bananen Cake	0.58	115	100
Marmor Cake	0.56	105	100
Läckerlicreme	0.56	160	100
Schoggicreme	0.42	155	100
Freiburger Rahmkuchen	1.23	149	100
Früchtekompott	0.58	167	100
Früchtekuchen Zwetschgen	0.86	144	100
Früchte Lassi Beeren	0.59	150	100
Bananen Shake	0.83	133	100
Hallauer Zwetschgenstreusel	0.58	124	100
Russenzopf	0.61	99	100
Studentenschnitte	1.21	135	100
Tessiner Brottorte	0.43	88	100
Tirami su	1.22	191	100
Apfelstreuselkuchen	0.89	126	100
Vermicelles Portion à 100 g	3.50	100	100
Milchreis	0.34	154	100
Apfel-Holländer-Kuchen	0.95	153	100
Joghurt Pannacotta Shot mit Apriko- senespuma	0.18	41	100

Anhang 14

Liste der Waffenplatzküchen

Die aktuelle Liste der Waffenplatzküchen finden Sie auch auf der Homepage:
www.vtg.admin.ch/verpflegung

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 94
Bremgarten	+41 58 466 84 51
Brugg	+41 58 461 04 94
Bure	+41 58 483 51 11
Chamblon	+41 58 489 12 02
Chur	+41 58 480 25 07
Colombier	+41 58 480 97 50
Drogens	+41 58 461 74 00
Dübendorf	+41 58 485 86 53
Emmen	+41 58 467 27 44
Frauenfeld	+41 58 460 19 00
Fribourg	+41 58 484 70 36
Genf	+41 58 469 23 13
Herisau	+41 58 481 74 20
Grandvillard	+41 58 483 49 10
Monte Ceneri	+41 58 483 36 34
Isonne	+41 58 461 86 43
Jassbach	+41 58 481 48 32
Kloten	+41 58 484 78 39
Liestal	+41 58 484 75 00
Sand	+41 58 484 02 00
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 a/A - Wiedlisbach	+41 58 469 52 52

Anhang 15

Hilfreiche Kontakte

Wer	Adresse
Truppenrechnungswesen	Finanzen LBA Truppenrechnungswesen Viktoriastrasse 85 3003 Bern Hotline: 0800 85 30 03 truppenrechnungswesen.lba@vtg.admin.ch
Schadenzentrum VBS	Schadenzentrum VBS Maulbeerstrasse 9 3003 Bern Hotline: 0800 11 33 44
Feldpost	Feldpostdirektion 3030 Bern Tf. 058 341 20 65 feldpost@post.ch
Personelles der Armee	Personelles der Armee Rodtmattstrasse 110 3003 Bern Hotline: 0800 42 41 11 personelles.persa@vtg.admin.ch
Sozialdienst der Armee	Sozialdienst der Armee Rodtmattstrasse 110 3003 Bern Hotline: 0800 85 58 44 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 Kaserne 5001 Aarau Tf 058 481 32 32
Koordinationsstelle 3	Kdo Koordinationsstelle 3 Neuland 2 6460 Altdorf Tf 058 481 42 42

Wer	Adresse
Koordinationsstelle 4	Kdo Koordinationsstelle 4 Kaserne 9000 St. Gallen Tf 058 480 36 50
Brenzikofen	AVC Brenzikofen Herbligenstrasse 8 3671 Brenzikofen Tf 058 485 25 25 armeeproviant-brenzikofen.lba@vtg.admin.ch
Militärpolizei	Notfallnummer: 0800 55 23 33
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	LBA - Sanität Leiter Lebensmittelsicherheit Worblentalstrasse 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
Armeeproviand, 3216
 An- und Verkauf, 3218
 Bezug, 3217
Arrest, Arrestlokal, 4324
 Ausserhalb des Dienstes, 2103, 3102
Arrestanten und Arrestantinnen, Anh 3.10
Arzt
 Leistungen, 7102
 Leistung an Zivilpersonen, 7103
 Mangel, 7101
Aufbewahrung, 1704, 1805
Ausserdienstliche Rechnungen, 1504
Arzneimittel (Medikamente), 58

B

Batterie, 5118, 5120
BEBECO-CARD
 Benützung, Anh 8.1
 Bestellung, Anh 8.7
 Gültigkeit, Anh 8.3
 Inhaber und Inhaberinnen, 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

Betriebsstoff, 5204

- Beschaffung
- Bundestankstellen, 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) und Sachkonten (SK), 1203
- Buchhaltungs-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 2.5
 - Ausbildungsdienst, Anh 7 2.5
 - Ausland Anh 7 2.6
 - Vortrag, 2203

Entlassung

- Aktivdienst, Anh 7 2.5
- Ausbildungsdienst Anh 7 2.5
- Ausland, Anh 7 2.6
- 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
 - Futtermation
 - Tagesration, 6103
 - Notration, 6106
 - Vergütung, 6104
 - Würfel, 6103.2
 - Zulagen, 6105
 - zuviel bezogen, 6107

G

- Garageeinrichtungen, 5118, 5119
- Gaststätten, Zubereitung der Speisen, 3222,
3223
- Gebinde, 3203
- Gebissprothesen, 9304
- Geldversorgung, 1401
- Geschäftsvorfall (GVF) und Sachkonten
(SK), 1203, Anh 1 und 2
- Geschenke; Annahme von, 1106
- Geschirrbruch 4319.1

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

Kantonnemente, 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 Kantonnementsein-

richtungen, 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/Pauschalentschädi-

gung, 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, 1306

Dienstkassen, 1305

Differenz, 1302

Kantinenkasse, 1307

Kioskkasse, 1309

Materialverlustkasse, 1308

Sponsorenkasse, 1304

Temporäre Kassen, 1303–1308

Vereinskasse, 1310

Ständige Kassen, 1309–1311

Meldepflicht, 1311

Kassendifferenzen, 1302

Kehrichtentsorgung, 4320

Kirchenlokale, 4705

Kirchliche Mitarbeitende, 2701

Km-Entschädigung, 5111, 5112

Kommandantenkredit, 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, 9107–9113
Schatzungswesen, 9107
Verjährung, 9113
Zahlung über Dienstkasse, 9111
Zuständigkeit, 9108
Lieferanten, 3215
Liefervträge, 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
 Schadenersatz, 7204
Materialverlust, 2803, 1307
Maultiere, siehe unter Pferde
Medikamente (Arzneimittel), 7104
 Armeetiere, 6301
Mehrwertsteuer, 4329
Militärgepäck
 Anrecht, Anh 7 3.
 Bürokiste, 2104
 Kommandoübergabe, 2104
 Transport, 2102.3
Militärgottesdienst, 4705
Militärhunde/Armeehunde
 Medikamente (Arzneimittel), 6301
 Mietgeld, 6202
 Weisungen, 6201
Militärische Fahrzeuge
 Stellflächen, 4712
 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, 4712
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 (Arzneimittel), 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, 1106
Protokoll
 Wechsel des Rechnungsführers, 1108

Q

Qualitätsmerkmale, 3213.4

R

Rapporträume, 4325
Rechnung, 1501
Rechnungsführer und Rechnungsführerinnen, 1107
 Haftung, 1105
 Kommandierung, 1804
 Wechsel, 1108
Rechnungssaldi, 1703
Referenten und Referentinnen, 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 7 2.4

S
 Sachschaden
 siehe unter Landschaden
 Sanitätsdienst
 Einsatz in Spitälern
 Inkonvenienzenerschädigung, 7105
 Leistung, 7101–7103
 Medikamente (Arzneimittel), 7104
 Schadenersatz, 9109
 Schadenzentrum
 siehe unter Landschaden
 Schaden an pers Eigentum, 9301–9304
 Bedingungen, 9301.1
 Gebissprothesen, 9304
 Höchstbetrag über Dienstkasse, 9301.4
 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 und Sigristinnen, 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, 2301–2303
 Ansätze, 2302
 Erweiterte Berechtigung, 2303
 Unterbruch, 2303.3

Wochenenden, 2302.2
 Sparsamkeit, 1209
 Stapler/Umschlagmittel, 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
 Verjähung, 4102
 Verzeichnis Truppenunterkünfte, Anh 5
 Weiteres, siehe unter Kantonnement
 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
 Verjähung, 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

Zuwachs

Pferde und Maultiere, Anh 4.1

Impressum

Herausgeber	Schweizer Armee
Verfasser	LBA, Truppenrechnungswesen
Premedia	Zentrum digitale Medien der Armee DMA
Vertrieb	Bundesamt für Bauten und Logistik BBL
Copyright	VBS/DDPS
Auflage	1400 11.2023
Internet	https://www.lmsvbs.ch
Reglement	51.003 d
SAP	2529.2027

Inhalt gedruckt auf 100% Altpapier, aus FSC-zertifizierten Rohstoffen

