



SCHWEIZER ARMEE
ARMÉE SUISSE
ESERCITO SVIZZERO
ARMADA SVIZRA

Reglement 51.003 d

Verwaltungsreglement

(VR)

Gültig ab 01.06.2026



SAP 2529.2027



SCHWEIZER ARMEE
ARMÉE SUISSE
ESERCITO SVIZZERO
ARMADA SVIZRA

Reglement 51.003 d

Verwaltungsreglement

(VR)

Gültig ab 01.06.2026

Verteiler

Unpersönliche Exemplare

- Veröffentlichung über Homepage Truppenrechnungswesen (Trp Rw)
- Veröffentlichung über LMS

Gedruckte Exemplare können bei Bedarf beim BBL bestellt werden.

Inkraftsetzung

Reglement 51.003 d

Verwaltungsreglement (VR)

vom 01.06.2026

erlassen gestützt auf Artikel 1 der Verordnung vom 01.06.2026 über die Verwaltung der Armee (VVA; SR 510.301).

Dieses Reglement tritt auf den 01.06.2026 in Kraft.

Auf den Termin des Inkrafttretens wird aufgehoben:
Reglement 51.003 d «Verwaltungsreglement», gültig ab 01.01.2025.

Chef Logistikbasis der Armee

Bemerkungen

Die Bestimmungen dieses Reglements stützen sich auf:

MG (SR 510.10)

Bundesgesetz vom 1. Juni 2026 über die Armee und die Militärverwaltung

EOG (SR 834.1)

Bundesgesetz über den Erwerbssersatz vom 25. September 1952 (Stand 28. Januar 2025)

MStG (SR 321.0)

Militärstrafgesetz vom 13. Juni 1927 (Stand 1. Januar 2025)

VVA (SR 510.301)

Verordnung vom 1. Juni 2026 über die Verwaltung der Armee

VMDP (SR 512.21)

Verordnung vom 22. November 2017 über die Militärdienstpflicht

VPAA (SR 514.10)

Verordnung über die persönliche Ausrüstung der Armeeangehörigen vom 21. November 2018 (Stand 1. Januar 2023)

Verordnung des VBS über die Armeetiere (SR 514.421) vom 23. November 2022

VMSV (510.710)

Verordnung über den militärischen Strassenverkehr vom 11. Februar 2004 (Stand 1. Januar 2025)

Organisation der Ausbildungsdienste (ODA) (Regl. 51.024)

Verpflegung in der Armee (Regl. 60.001)

Kochrezepte (Regl. 60.006)

Verkehr und Transport (Regl. 61.003)

Sport in der Armee (Regl. 51.041)

Weisungen der Bundesämter

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

Dieses Reglement gilt für die Verwaltung der Armee im Ausbildungs-, Assistenten- und Aktivdienst.

(SR = Systematische Sammlung des Bundesrechts)

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1	Rechnungswesen 1
1.1	Organe 1
1.2	Buchhaltungsführung 3
1.2.1	Allgemeines 3
1.2.2	Buchhaltungsperiode 5
1.2.3	Ausgaben 5
1.3	Kassen 6
1.3.1	Allgemeines 6
1.3.2	Temporäre Kassen 6
1.3.2.1	Sponsorenkasse 6
1.3.2.2	Dienstkasse 6
1.3.2.3	Depotkasse 7
1.3.2.4	Kantinenkasse 7
1.3.2.5	Materialverlustkasse 7
1.3.3	Ständige Kassen 8
1.4	Geldversorgung 8
1.5	Zahlungen 9
1.6	Inventarwesen 10
1.7	Buchhaltungsabschluss und -aufbewahrung 10
1.8	Buchhaltungsrevision 11
2	Sold 13
2.1	Berechtigung 13
2.2	Dauer der Besoldung 15
2.3	Soldzulage 15
2.4	Fachoffiziere und Fachoffizierinnen (Fach Of) 16
2.5	Andere Soldverhältnisse 16
2.6	Im Dienst verstorbene 18
2.7	Löhne, Honorare 19
2.8	Soldauszahlung 19
2.9	Schenkung 20
3	Verpflegung 21
3.1	Berechtigung 21
3.2	Naturalverpflegung 21
3.2.1	Allgemeines 21
3.2.2	Truppenküche 22
3.2.2.1	Beschaffung der Verpflegung 23
3.2.2.1.1	Selbstsorge (Freier Einkauf) 23

3.2.2.1.2	Nachschub	25
3.2.2.1.3	Selbstsorge des oder der AdA (Einrückungsverpflegung bei Mobilmachung)	25
3.2.2.2	Abgabe an Dritte	26
3.2.2.3	Andere Arten von Naturalverpflegung	27
3.2.2.4	Verpflegung in Waffenplatzküchen	27
3.3	Pensionsverpflegung	28
3.3.1	Grundsatz	28
4	Infrastruktur	30
4.1	Allgemeines	30
4.2	Kasernierung	30
4.3	Kantonnements	30
4.3.1	Grundsatz	30
4.3.2	Vorgehen	31
4.3.3	Einrichtungen	33
4.3.4	Zimmer	33
4.3.5	Vorübergehende Abwesenheit	35
4.3.6	Abrechnung	35
4.4	Biwaks und Notunterkünfte	40
4.5	Einquartierung bei den Einwohnern und Einwohnerinnen ...	40
4.6	Logisentschädigung	41
4.7	Besondere Fälle	41
4.8	Betreuung der Unterkünfte und der persönlichen Ausrüstung .	45
5	Fahrzeuge und Betriebsstoff	46
5.1	Disposition und Einsatz ziviler Fahrzeuge	46
5.1.1	Einmieten ziviler Fahrzeuge	46
5.1.2	Bedienungspersonal für Ausnahmefahrzeuge	47
5.1.3	Schäden und Unfälle an eingemieteten zivilen Fahrzeugen ...	47
5.1.4	Einmietung oder Aufträge an das zivile Gewerbe	47
5.1.5	Dienstliche Verwendung ziviler Personenwagen	48
5.1.6	Unterbringung, Unterhalt und Instandsetzung	49
5.2	Nachschubklasse III (Betriebsstoff)	51
5.2.1	Allgemeines	51
5.2.2	Kontingentierung	52
5.2.3	Bezug Betriebsstoffe	52
6	Armeetiere	53
6.1	Pferde und Maultiere	53
6.1.1	Futterberechtigung	53
6.1.2	Futtration	53
6.1.3	Mutationen	54

6.1.4	Unterkunft	54
6.1.5	Beschaffung der Futtermittel	55
6.2	Armeehunde	56
6.3	Arzneimittel	56
6.4	Taggeld	56
7	Sanitäts- und Materialdienst	57
7.1	Sanitätsdienst	57
7.1.1	Leistungen	57
7.1.2	Arzneimittel	57
7.1.3	Einsatz von Sanitätsformationen in Spitälern	58
7.2	Ausrüstung	58
7.2.1	Verantwortung	58
8	Bürobedürfnisse, Post- und Swisscom-Dienste	60
8.1	Bürobedürfnisse	60
8.1.1	Material	60
8.2	Postdienst bei der Truppe	60
8.3	Telefon-, Sprach- und Datenservices	61
9	Schäden	62
9.1	Land- und Sachschäden	62
9.1.1	Allgemeines	62
9.1.2	Zuständigkeit Schadenzentrum VBS	63
9.1.3	Verfahren Schadenzentrum VBS	63
9.1.4	Verjährung	65
9.2	Unfallschäden	65
9.2.1	Zuständigkeit	65
9.2.2	Verfahren	65
9.3	Schäden an persönlichem Eigentum des oder der AdA	66
10	Verwaltungsverfahren	68
10.1	Allgemeines	68
10.2	Schadenwesen und Entschädigungen	68
10.3	Beschwerdeverfahren	70
11	Disziplinarbussen	71

Anhangsverzeichnis

Anhang 1	
Geschäftsvorfälle (GVF) und Sachkonten (SK) für Truppenbuchhaltung (Ziff. 1203)	72
Anhang 2	
Alphabetisches Sachregister zu den Geschäftsvorfällen für die Truppenbuchhaltung (Ziff. 1203)	78
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-Karte	113
Anhang 9	
Weisungen des Bundesamtes für Sozialversicherungen an die Rechnungsführer und Rechnungsführerinnen der Armee betreffend die Bescheinigung der Dienstage gemäss Erwerbbersatzordnung	114
Anhang 10	
Instandsetzung von Militärschuhwerk	128
Anmerkungen	131
Anhang 11	
Weisungen über die militärische Portofreiheit (Postbefehl).....	132
Anhang 12	
Armeeproviand	133
Anhang 13	
Verpflegungskredit	138
Einrückungsverpflegung im Rahmen der Mobilmachung	138
Anhang 14	
Liste der Waffenplatzküchen	139
Anhang 15	
Hilfreiche Kontakte	140
Anhang 16	
Stichwortverzeichnis	143

1 Rechnungswesen

1.1 Organe

1101 Kommissariatsdienst (Kom D) [Art. 98 MG und Art. 2 VVA]

Die Logistikbasis der Armee (LBA) ist die Zentralstelle für den Kom D. Zum Kom D gehören das Rechnungs-, Verpflegungs-, Betriebsstoff- und Unterkunftswesen der Armee sowie die Feldpost.

1102 Obliegenheiten [Art. 3 VVA]

¹Die LBA verantwortet den Kom D im Ausbildungs-, Assistenz- sowie im Aktivdienst.

²Die C Kom D, die Quartiermeister oder Quartiermeisterinnen (Qm), die Fouriere (Four) und die mit der Rechnungs- und Geschäftsführung beauftragten Truppenbuchhalter oder Truppenbuchhalterinnen leiten und besorgen den Kom D der Stäbe und Einheiten der Armee sowie der Schulen und Kurse.

1103 Weisungszuständigkeit [Art. 2 VVA]

¹Die LBA erlässt für den Kom D fachtechnische Reglemente, Befehle und Weisungen. Erlassen andere DU CdA Befehle und Weisungen, die Bestimmungen über den Kom D enthalten, so müssen sie für diese Bestimmungen die Genehmigung der LBA einholen.

²Die C Kom D und die Qm erlassen im Rahmen der übergeordneten Vorschriften fachtechnische Weisungen für ihre Formation.

1104 Überwachung [Art. 4a und 5 VVA]

¹Die Kommandanten oder Kommandantinnen (Kdt) überwachen den Kom D in ihrem Kommandobereich.

²Die LBA, die C Kom D und die Qm kontrollieren als fachtechnische Aufsichtsorgane den Kom D der Armee, der Grossen Verbände und der Truppenkörper. Die Kdt der Grossen Verbände und der Truppenkörper haben dafür zu sorgen, dass die ihnen unterstellten C Kom D und Qm ihre Kontrollaufgaben erfüllen.

1105 Haftung des Rechnungsführers oder der Rechnungsführerin (Rf) [Art. 139 Abs. 3 MG]

¹Die Rf und die sie kontrollierenden Organe sind für den Kom D, die ihnen anvertrauten Gelder und deren vorschriftsgemässe Verwendung verantwortlich.

²Die Rf 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 Trp Rw 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 (C LBA) in 1. Instanz und beim Bundesverwaltungsgericht in 2. Instanz Beschwerde eingereicht werden.

1106 Geschenkannahmeverbot und Verbot der Vorteilsannahme [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 (AdA) 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 AdA offenstehen.

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 (Rf) [Art. 3 VVA]

Aufgehoben

²Angestellte des Bundes können die Funktion als Rf im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit ausüben.

³In besonderen Fällen bezeichnet die LBA den oder die Rf.

1108 Wechsel des Rechnungsführers oder der Rechnungsführerin (Rf) [Art. 4 VVA]

¹Beim Wechsel des Rf 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 oder die Kdt nimmt Kenntnis von der Übergabe und bescheinigt dies mit der Unterschrift. Das Protokoll ist der Buchhaltung beizulegen.

²Die übergabende 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 Rf erfolgen kann, ist der oder die Vorgesetzte des Kommissariats- oder Fachdienstes dafür verantwortlich.

1109 Kontrollstellen [Art. 5 VVA]

¹Die Kontrollstellen für die Truppenbuchhaltungen sind:

a für die DU CdA und für die Stäbe der Grossen Verbände	Die LBA
b für Formationen	Der oder die Qm sowie der oder die C Kom D der vorgesetzten Kommandostufe.

²Der oder die C 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 Rf unangemeldete Kontrollen über den Kom D (Kassen, Postkontoauszüge, Bücher und Belege, Aufbewahrung und Anlage der Gelder, Vermögensausweise, Warenvorräte, Inventare, usw.) bzw. den Fachdienst durch. Diese Kontrollen sind in kürzeren Diensten (bis 4 Wochen) mindestens einmal, in längeren Diensten (ab 4 Wochen) mindestens einmal monatlich durchzuführen.

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

1111 Ergebnis der Kontrolle [Art. 6 VVA]

¹Das Ergebnis der Kontrolle ist dem oder der Kdt mitzuteilen.

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

1.2 Buchhaltungsführung

1.2.1 Allgemeines

1201 Buchhaltungen [Art. 7a VVA]

¹Die Einheiten und Stäbe sind administrativ selbständig. Der oder die Rf 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 Trp Rw.

1202 Auskunft, Belege [Art. 8 VVA]

¹In der Truppenbuchhaltung müssen jederzeit Vorkommnisse, die den Kom D 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 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 LBA Ergänzungen oder die Führung einer geeigneten Buchhaltung an.

1206 Unterschrift [Art. 9 VVA]

¹Die Unterlagen der Truppenbuchhaltung sind wie folgt zu unterschreiben:

- a) Die Kdt 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) Die Rf bescheinigen mit der Unterschrift die Richtigkeit aller Abschlüsse, Abrechnungen und übrigen Belege;
- c) Kann der oder die Rf die materielle Richtigkeit oder die Berechtigung einer Ausgabe oder einer Einnahme ausnahmsweise nicht beurteilen,

so ist die Berechtigung durch den oder die Kdt oder das zuständige Fachorgan schriftlich einzuholen;

- d) Der Geldempfänger oder die Geldempfängerin bestätigen den Erhalt des Betrages mit seiner oder ihrer Unterschrift.

²Die Gruppe Verteidigung erlässt Weisungen zur Unterschriftenregelung bei Dienstleistungen.

1207 Form der Unterschrift [Art. 9 VVA]

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 (Desktop Signer) 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 (LVb), Kompetenzzentrum (Komp Zen), Waffenplätze (Wpl) sowie Offizierschulen (OS), Unteroffizierschulen (UOS), Rekrutenschulen (RS) und Lehrgänge (LG) werden in einer schriftlichen Vereinbarung mit der LBA festgelegt.

⁴Über Ausnahmen entscheidet das Trp Rw.

1.2.3 Ausgaben

1209 Sparsamkeit [Art. 7a VVA]

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

²Das Trp Rw kann Weisungen zum Vollzug dieses Grundsatzes erlassen.

1210 Kreditbegehren [Art. 12 VVA]

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

²**Über die Kreditbegehren entscheidet die LBA, führt Kontrolle und legt das Abrechnungsverfahren fest.**

1.3 Kassen

1.3.1 Allgemeines

1301 Aufbewahrung der Gelder [Art. 13 VVA]

¹Der oder die Rf 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 sind vom oder von der Rf unverzüglich dem oder der Kdt 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 / Überschüsse 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.

1.3.2.1 Sponsorenkasse

1304 Führung [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 «Sponsoring Truppe» (siehe Homepage Trp Rw, Wissenswert, Sponsoring).

²Mit Auflagen versehene Sponsorengelder sind ausschliesslich nach ihrer besonderen Bestimmung zu verwenden.

1.3.2.2 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.

1.3.2.3 Depotkasse

1306 Führung [Art. 15 VVA]

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

1.3.2.4 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 Trp Rw.

³Der Verkaufspreis darf den Einkaufswert nicht unterschreiten.

⁴Die Gewinnmarge beträgt maximal 30%. Alkoholische Getränke dürfen im Rahmen der Alkoholprävention teurer abgegeben werden. Tabakprodukte sind gemäss dem Bundesgesetz über die Tabakbesteuerung zum aufgedruckten Verkaufspreis zu veräussern.

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.

1.3.2.5 Materialverlustkasse

1308 Führung [Art. 17 VVA]

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

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

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

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

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

1.3.3 Ständige Kassen

1309 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]

¹aufgehoben

²aufgehoben

³Der oder die Rf stellt sicher, dass bei Eröffnung einer ständigen Kasse die LBA auf dem Dienstweg informiert wird.

⁴Das Trp Rw behält sich Stichproben armeeweit vor.

1.4 Geldversorgung

1401 Geldversorgung

¹Das Trp Rw 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 Trp Rw kann Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für die Verwendung der Postkarte erlassen.

1402 Rhythmus der Geldvorschüsse

¹Grundsätzlich sind Vorschüsse schriftlich und mit dem dafür vorgesehenen Formular an das das Trp Rw 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, @**milweb.ch** oder e-vs.admin) eingereicht werden.

1.5 Zahlungen

1501 Prüfungspflicht [Art. 22 VVA]

¹Der oder die Rf 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 Ziff. 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 Trp Rw.

1503 Zahlungsaufträge

¹Zahlungen sind durch den oder die Rf 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 oder die Rf 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 Ausnah-

mefällen im E-Finance erfasst und bezahlt werden. Die Verwendung der bisherigen "Zahlungsaufträge (ZAG) der PostFinance" ist nicht gestattet.

1504 Ausserdienstliche Rechnungen

Der oder die Rf hat dafür zu sorgen, dass sämtliche Rechnungen in der Truppenbuchhaltung verbucht werden. Allfällige Rechnungen, welche vor Rechnungsbeginn respektive nach Rechnungsschluss eingehen, sind dem Trp Rw zur Zahlung einzureichen. Der oder die Kdt nimmt Einsicht und bestätigt dies mit seiner oder ihrer Unterschrift. Der oder die Rf 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. 8a VVA]

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

²Dem Trp Rw obliegt die Verantwortung des Inventarwesens der Armee.

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

⁴Die C Kom D sowie die Qm führen anlässlich der vorgeschriebenen Kassenrevisionen auch die Revision der Inventare durch.

1.7 Buchhaltungabschluss und -aufbewahrung

1701 Ablieferung

¹Die Ablieferung der Truppenbuchhaltungen ans Trp Rw erfolgt durch den oder die:

Qm für	Armeestab, Stäbe Grosse Verbände, Truppenkörper und Rekrutenschulen
Rf für	selbständige Einheiten, Schulen und Kurse

²Das Trp Rw 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 (z. Bsp. Jahresbuchhaltungen, KAD etc.)	Am vierten Tag nach Abschluss elektronisch eingereicht.	Gemäss Vereinbarung in papierform abzugeben.
Buchhaltungen ohne Vereinbarungen mit dem Trp Rw (z. Bsp. WK, SK etc.)	Am vierten Tag nach Abschluss elektronisch eingereicht.	Am zehnten Tag nach Abschluss in papierform abzugeben.

1703 Kontoabschluss

¹Der oder die Rf zahlt den Rechnungssaldo auf das vom Trp Rw zugewiesene Konto, mit dem Vermerk «Rechnungssaldo» und unter Angabe der Truppenbezeichnung, ein.

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

1704 Aufbewahrung der Buchhaltungsunterlagen [Art. 27 VVA]

Die LBA sowie Rf bewahren sämtliche Unterlagen der Truppenbuchhaltung der Einheiten und Stäbe, sowie Schulen und Kurse während fünf Jahren auf.

1.8 Buchhaltungsrevision

1801 Revision [Art. 24 VVA]

Die Kontrollstelle (nach Ziff. 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 Trp Rw.

²aufgehoben

1803 Revision durch das Trp Rw und Oberrevision [Art. 27a VVA]

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

²Werden der Truppe Revisionsbemerkungen mitgeteilt, so muss sie dem Trp Rw 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 LBA. Der Entscheid kann mit Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden. Für solche Aufgebote werden keine finanziellen Entschädigungen entrichtet.

1804 Aufgebot von Rechnungsführern oder Rechnungsführerinnen (Rf) [Art. 25 VVA]

Die LBA behält sich vor, säumige oder nachlässige Rf zur Rechnungsablage, Auskunftserteilung oder zu ergänzenden Arbeiten zu kommandieren. Dies geschieht auf dem Dienstweg über den oder die vorgesetzte Kdt des Rf.

1805 Aufgehoben

2 Sold

2.1 Berechtigung

2101 Gradsold [Art. 29a MG und Art. 31 VVA]

Die Ada 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, berechtigen 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. 29a MG]

- 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;
 8. **medizinische Untersuchungen zur Neubeurteilung der Tauglichkeit;**
 9. **persönliche Befragungen bei Personensicherheitsprüfungen für Stellungspflichtige und AdA.**
- 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 oder die vorgesetzte Kdt muss die Richtigkeit der Belege bescheinigen.

³Die Abrechnung kann nur mittels gültigem Aufgebot (inkl. Marschbefehl) sichergestellt werden.

2105 Streitfälle [Art. 87.4 MG und Art. 27a VVA]

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

2106 **Verjährung [Art. 97 Abs. 4 MG]**

Sämtliche Forderungen auf Entschädigung aus Sold und Soldzulage verjähren mit dem Ablauf von fünf Jahren nach dem Ende des Dienstes.

2.2 Dauer der Besoldung

2201 Dauer [Art. 29a MG und Art. 28 VVA]

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

2202 Verlängerte Dienstleistung [Art. 28 VVA]

¹AdA, welche zu dienstlichen Verrichtungen auf ein früheres Datum als die Truppe aufgeboten oder später als diese entlassen werden (Pferde-, Fahrzeug und Materialübernahme oder -abgabe, usw.), sind für die Tage des verlängerten Dienstes soldberechtigt.

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

2203 Reisetage [Art. 29 VVA]

- a) Stellungspflichtige und AdA, 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 soldberechtigt.
- b) Dies bedingt ein separates Aufgebot mittels Marschbefehl.

2.3 Soldzulage

2301 Grundsatz [Art. 32 VVA]

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

2302 Ansätze [Art. 32 VVA]

Die Soldzulage beträgt:

- a) für angehende Unteroffiziere und Unteroffizierinnen (Uof), angehende höhere höh Uof und angehende Offiziere und Offizierinnen (Of) in einem Kaderausbildungsdienst pro Person und Tag: CHF 23.00;
- b) für höh Uof oder Subalternoffiziere und Subalternoffizierinnen in einem Kaderausbildungsdienst zum Führungsgehilfen oder zur Führungsgehilfin Truppenkörper oder Subalternoffiziere und Subalternoffizierinnen 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 VM DP besteht das Anrecht auf die Soldzulage des nachfolgenden Kaderausbildungsdienstes.

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

³Für die Grundausbildungs- und Kaderausbildungsdienste gelten für Sold und Soldzulage die vorgegebenen Tage gemäss VM DP Anhang 2.

2.4 Fachoffiziere und Fachoffizierinnen (Fach Of)

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

¹Höh Uof, Uof, Gefreite (männliche und weibliche) und Soldaten und Soldatinnen (Sdt) 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 Fach Of ernannt und haben die gleichen Rechte und Pflichten wie die Of in gleicher Funktion.

2402 Fachoffiziere und Fachoffizierinnen [Art. 33 VVA]

Der Funktionssold für die Fach Of entspricht dem Gradsold. (Ziff. 2102).

2.5 Andere Soldverhältnisse

2501 Angestellte des Bundes [Art. 34 VVA]

Militärisches Personal nach Art. 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 aufgeboten sind.

2502 Truppenbesuche, Erkundungen und Schiedsrichterdienst [Art. 35 VVA]

¹Die Trp Kdt, deren Stäbe und ihre Begleiter und Begleiterinnen beziehen bei Truppenbesuchen die Gradkompetenzen. Den gleichen Anspruch haben die Of der Stäbe der Grossen Verbände, die auf Befehl ihrer Kdt die Kurse unterstellter Truppen besuchen oder inspizieren sowie die Kdt aller Stufen für die Erkundung mit ihren Unterstellten. Ausgenommen sind die AdA nach Ziff. 2501.

²Die Reise erfolgt mit einem Aufgebot via PISA und einem gültigen Marschbefehl.

2503 Besoldung von Wochenenden zwischen zwei Ausbildungsdiensten [Art. 50 VM DP] 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 Abs. 1. MG, Art. 1a, Abs. 1 + 1^{bis} EOG und Broschüre Unterbruch zwischen zwei Ausbildungsdiensten des BSV]

¹Ein 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 Ausbildungsdienstpflicht angerechnet.

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

⁴AdA haben Anspruch auf EO-Entschädigung, wenn:

- a) das Anstellungsverhältnis oder die 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.

⁵AdA haben keinen Anspruch auf EO-Entschädigung wenn:

- a) Sie über ein Arbeitsverhältnis verfügen. Der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin ist gesetzlich verpflichtet den AdA 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 oder die AdA gilt somit für die EO als nicht-erwerbstätig;
- c) sie AHV-rechtlich als selbständigerwerbend gelten.

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

⁷AdA 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 (Art. 1a des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung vom 20. März 1981).

⁸AdA sind für die ganze Aufgebotsdauer- durch die Militärversicherung gegen Krankheit versichert. Die obligatorische Krankenversicherung bleibt entlang den Eingaben der Grundversicherer sistiert und es müssen keine Prämien an die Krankenkasse bezahlt werden (Art. 1a und 2 des Bundesgesetzes über die Militärversicherung vom 19. Juni 1992).

⁹AdA 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 AdA 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 oder die Kdt 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 Kdt orientieren die Angehörigen über die Leistungen nach Ziff. 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 Ziviles Lehrpersonal [Art. 98a + b VVA]

¹Die Beauftragung von Zivilpersonal zur Unterstützung der Ausbildung oder von Referenten unterliegt der ausdrücklichen Genehmigung der LBA.

²Bewilligungen werden erteilt, wenn die Notwendigkeit nachgewiesen ist.

³Bewilligt werden ausschliesslich Tätigkeiten 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 oder der Kdt geleistet werden.

³Soldvorschüsse können von jedem und jeder AdA beim vorgesetzten Kdt beantragt werden.

2802 Auszahlung

Die Auszahlung des Soldes erfolgt durch den oder die Rf 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 oder die Kdt 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 Ziff. 7202). Die Einnahmen und Ausgaben werden in der Materialverlustkasse gemäss Ziff. 1308 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. 29b MG]

¹Jeder und jede AdA, der oder die Sold bezieht, ist verpflegungsberechtigt.

²Die AdA erhalten entweder Naturalverpflegung (aus der Küche) oder Pensionsverpflegung.

³Die Naturalverpflegung bildet die Regel.

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

3102 **Aufgehoben**

3.2 Naturalverpflegung

3.2.1 Allgemeines

3201 Verpflegungskredit und Zulagen [Art. 29b MG und Art. 46 VVA]

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

²Der Verpflegungskredit verteilt sich inkl. Zwischenverpflegung (Zwipf) zu 0,2 Portionen auf das Frühstück, zu 0,5 Portionen auf das Mittagessen und zu 0,3 Portionen auf das Nachessen.

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. Bindfäden, Holzspiessli, Plastiksäcke zum Vakuumieren, Abdeckhauben für Gastronormwagen, 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 Trp Rw 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 Kdt der Truppenkörper können in begründeten Fällen einen Ausgleich innerhalb ihres Verbandes anordnen.

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

3205 Notverpflegung [Art. 49 VVA]

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

3.2.2 Truppenküche

3206 Anforderung

Die Truppenverpflegung (Naturalverpflegung) 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 **in der Truppenküche** nach den Bestimmungen des Regl 60.001 «Verpflegung in der Armee».

²Jede Einheit (Stab) führt in der Regel eine eigene Truppenküche. Stäbe, Einheiten und Detachements, für welche die Führung einer eigenen Truppenküche nicht möglich oder unzweckmässig ist, sind der Truppenküche einer anderen Einheit (Stab) oder einer Waffenplatzküche anzuschliessen.

3208 Überwachung [Art. 54 VVA]

¹Die Kdt 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

¹Die Truppenküche 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 oder die Rf 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 LBA den Verbrauch bestimmter Verpflegungsmittel und Mengen anordnen.

3.2.2.1 Beschaffung der Verpflegung

3211 Arten [Art. 46a VVA]

Die Beschaffung von Verpflegung **und Futtermittel** erfolgt:

- a) durch Selbstsorge **der Truppe**;
- b) durch Nachschub **aus Verpflegungsmagazinen der Armee oder von anderen Truppen**;
- c) durch Selbstsorge des oder der 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 Assistenzdienst aufgrund von Lieferverträgen oder durch freien Einkauf nach den Vorschriften der LBA, den geltenden AKB sowie dem Regl. 60.001 «Verpflegung in der Armee».

²Im Aktivdienst erfolgt die Selbstsorge nach den Weisungen des Kdo Op.

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;
- f) Brot und Backwaren aus der Region/Schweiz.

⁶***Sollte aufgrund der Küchenabgabe in der letzten Woche des Dienstes nicht mehr vollständig über die Truppenküche verpflegt werden können, darf einmalig eine fertige Mahlzeit zu max. CHF 30.00 pro AdA zu Lasten des GVF 75 abgerechnet werden. Der Verpflegungskredit darf nicht überschritten werden.***

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 Unterkunfts-/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 LBA 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 **die Artikel, die auf dem Bestellformular Armeeproviand 16.006 aufgeführt sind**, 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 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 oder die Rf darauf hingewiesen werden, dass eine Weitergabe bzw. ein Weiterverkauf nicht gestattet ist. Der Bezug ist ausschliesslich für den Eigengebrauch bestimmt.

3.2.2.1.3 Selbstsorge des oder der AdA (Einrückungsverpflegung bei Mobilmachung)

3219 Verpflegung bei Mobilmachung (GVF 180) [Art. 51 VVA]

¹Wird bei einer Mobilmachung eine vollständige Verpflegungsautonomie der AdA 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 LBA die Beträge fest.

⁴Der oder die Kdt bescheinigt die Richtigkeit der Abrechnung.

3.2.2.2 Abgabe an Dritte

3220 Ausführungsbestimmungen Abgabe an Dritte (GVF **252/253**) [Art. 56 VVA]

¹Bei der Abgabe von Truppenverpflegung an Dritte hat der oder die Rf nachfolgende Entschädigungen zu verlangen:

- a) Für die, bei Nachweis eines dienstlichen Interesses, von der Truppenküche 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 LBA überprüft werden.

²Sämtliche Einnahmen für abgegebene Truppenverpflegung sind in der Dienstkasse der betreffenden Formation zu verbuchen. **Die Einnahmen, die den Verpflegungskredit (Wert der Portion der Mahlzeit) übersteigen, werden dem Verpflegungskredit nicht gutgeschrieben.** Die Teilnehmenden sind namentlich zu erfassen und der oder die Kdt hat das dienstliche Interesse mit seiner oder ihrer Unterschrift zu bestätigen.

³In allen übrigen Fällen entscheidet der oder die verantwortliche Kdt Trp Kö, Schul- oder Wpl Kdt, ob Drittpersonen an der Truppenküche 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 oder die Kdt 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 Detachemente nicht durch eine Truppenküche verpflegt werden 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 inkl. 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 Trp Rw die Ansätze angemessen erhöhen.

3.2.2.4 Verpflegung in Waffenplatzküchen

3224 Voraussetzungen

Ein Bezug von Verpflegung aus einer 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 oder bei der Wpl Kdt.

3225 Rahmenbedingungen

Rahmenbedingungen für die Verpflegung von externen Truppen:

Anzahl	Zeitlicher Vorlauf für die Anmeldung/Bestellung	Personelles
Bis 25 AdA	1 Arbeitstag (24h)	Ohne personelle Unterstützung durch die zu verpflegende Truppe
26–100 AdA	2 Arbeitstage (48h)	Mit personeller Unterstützung durch die zu verpflegende Truppe für die Subprozesse Ausgabe, Rückführung sowie die Reinigung.

Ab 101 AdA	3 Arbeitstage (72h)	Mit personeller Unterstützung durch die zu verpflegende Truppe für den ganzen Prozess Verpflegung.
------------	---------------------	--

Detailabsprachen sind durch die entsprechenden Rf auf dem Fachdienstweg zu klären.

3.3 Pensionsverpflegung

3.3.1 Grundsatz

3301 Pensionsverpflegung (Ziff. 3303) [Art. 59 VVA]

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

- durch die Kommandos im Ausbildung-, Assistenz- sowie Aktivdienst, welche pro 100 Soldtage eine Pensionsverpflegungsportion zur Verfügung haben (VR Ziff. 3303.a);
- an die Mitglieder des Schweizer Armeespiels bei Konzerten (VR Ziff. 3303.a);
- an AdA, die im Urlaub erkrankt sind (VR Ziff. 3303.b);
- an einzelne AdA, die aus besonderen Gründen (Allergien, religiöse Auflagen) und mit dem Einverständnis des oder der Kdt nicht durch eine Truppenküche verpflegt werden können oder ihren Dienst im Homeoffice oder Distance-Learning verrichten (VR Ziff. 3303.b);
- Für Aufgebote zu einzelnen Diensttagen (z. Bsp. URE/SAT) ohne die Möglichkeit, durch eine Truppenküche verpflegt zu werden (VR Ziff. 3303.a).

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

3302 Berechtigung und Abrechnung

¹aufgehoben

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

- für das Frühstück, wenn der Wohnort vor 06.30 Uhr verlassen wird;
- 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 Ziff. 3303 Buchstabe a ausbezahlt. In Kasernen und kasernenmässig eingerichteten Gebäuden kann das Trp Rw Vereinbarungen mit Restaurant- oder Kantinenbetreibern vorsehen. Es werden die Ansätze gemäss Vereinbarung direkt an den Betreiber entschädigt. Die Vereinbarungen können beim Betreiber oder dem Trp Rw bezogen werden;
- b) sofern die Organisation der Pensionsverpflegung durch die Truppe nicht möglich ist, wird die Pensionsverpflegungsentschädigung direkt an den oder die AdA ausgerichtet, welcher oder welche mit dem Kostgeber selber abrechnet. Es kommen die Ansätze gemäss Ziff.3303.a zum Tragen. **Die Abrechnung erfolgt über den GVF 180 „Kosten an AdA“ oder den VDT-Beleg. Der Abrechnung der Pensionsverpflegung sind keine Quittungen beizulegen. Der oder die Kdt sowie der oder die Rf bestätigen mit ihrer Unterschrift die Einnahme der Verpflegung und die Auszahlung an den oder die AdA.**

⁴Nur die effektiv eingenommenen Mahlzeiten werden vergütet.

3303 Ansätze der Pensionsverpflegungsentschädigungen [Art. 59 VVA]

- a) In den Fällen von Ziff. 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 Ziff. 3301 Absatz 1 Buchstaben c und d, 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. 29c MG]

¹Der Bund sorgt für die Unterkunft der Truppen.

²Die Unterkunft der Truppen erfolgt:

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

4102 Verjährung [Art. 97.4 MG]

Sämtliche Forderungen auf Entschädigung aus Truppenunterkunft verjähren mit Ablauf **von fünf Jahren** nach dem Wegzug der Truppe.

4.2 Kasernierung

4201 Unterkünfte des Bundes [Art. 29d MG und 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 Kdt diese zu beanspruchen und zu benützen. Die Zuweisungen des Kdo Op und des Kdo Ausb sind für Schulen und Kurse 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 Kantonemente

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. 131.3 Abs. 3 MG]

¹Die Gemeinden sowie die Einwohner und Einwohnerinnen sind verpflichtet, für die Unterkunft der Truppe einschliesslich Armeetiere, 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. 131.3 Abs. 3 MG und Art. 65c VVA]

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 oder die Kdt der Truppe.

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 **aufgehoben****4.3.2 Vorgehen**

4305 Vorbereitungen [Art. 65 und 65a VVA]

¹Die Truppe hat sich nach der Zuweisung durch die Koordinationsstellen/Waffenplätze für die Unterkunft in Kantonementen oder für die Einquartierung umgehend an die Gemeindebehörden zu wenden, welche die für die Unterbringung erforderlichen Vorbereitungen zu treffen haben.

²Die Truppe kann Unterkunftsräumlichkeiten nur dann direkt bei den Einwohnern 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 Truppe von getroffenen Anordnungen sofort in Kenntnis zu setzen.

³Die Truppe ist 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 (Form 17.013 «Erkundungsrapport») zu. 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. der zuständige 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 Trp Rw, muss ein Erkundungsbericht Form 06.027 «Erkundungsbericht» erstellt werden. Der Eigentümer oder die Eigentümerin respektive der oder die Orts Qm sowie der oder die Kdt unterzeichnen den Erkundungsbericht.

4307 Bezug und Verlassen der Unterkunft [Art. 65b VVA]

¹Vor Bezug und vor Verlassen der Unterkunft ist der Zustand der Unterkunfts-räumlichkeiten, Einrichtungen und Gerätschaften durch die Truppe mit dem Besitzer oder der 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 dem Besitzer oder der 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 LBA, Ressourcen / Trp Rw, 3003 Bern Kontakt aufzunehmen.

4.3.3 Einrichtungen

4309 Kantonnementseinrichtungen (Ziff. 4319) [Art. 65a VVA]

Für unentbehrliche Kantonnementseinrichtungen und Massnahmen zum Schutze der Räumlichkeiten wenden sich die Trp Kdt an die Gemeindebehörden. Diese haben das erforderliche Material nach den Angaben der Trp Kdt 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. Bsp. elektrische Kraft für Pumpwerke, Zisternentransporte, usw.), so ist vor der Ausführung dem Trp Rw auf dem Dienstweg ein Kreditbegehren unter Beilage eines detaillierten Kostenvoranschlages einzureichen.

4311 *aufgehoben*

4.3.4 Zimmer

4312 Grundsatz [Art. 67a VVA]

¹Of, höh Uof und einzelnen weiblichen AdA werden in der Regel Zimmer mit Betten zur Verfügung gestellt.

²Oberwm, Wm und Kpl werden, wenn möglich, eigene Räume zur Verfügung gestellt.

³AdA, die wegen Mangel an Of oder höh Uof entsprechende Funktionen ausüben, haben den gleichen Anspruch auf Unterkünfte wie Of oder höh Uof. Den gleichen Anspruch wie die Uof haben AdA, welche Dienst als Uof 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 AdA in Kaderausbildungsdiensten.

⁴Stabsoffiziere und Stabsoffizierinnen sowie Einh Kdt werden soweit möglich Einzelzimmer zur Verfügung gestellt.

4313 Ansätze Zimmerentschädigungen (Ziff. 4312) [Art. 68, 69 und Anhang VVA]

Die Ansätze verstehen sich inkl. Nasszellenbenützung. 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, Of, höh Uof, 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⁾²⁾ 50.00	bewilligungspflichtig ²⁾
¹⁾ Mehrwertsteuer inbegriffen.		
²⁾ Gesuch an das Trp Rw		
Die Zimmerentschädigungen erhöhen sich bei Einquartierungen bis zu vier Nächten um 25 Prozent.		

4314 Zimmerentschädigungen (Ziffer 4313) [Art. 68 VVA]

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

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

³⁾Beziehen die in Absatz 1 genannten Personen mit Bewilligung des oder der Kdt 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 Hotels, 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 Trp Rw Ausnahmen bewilligen.

4.3.6 Abrechnung

4318 Entschädigungen (Ziff. 4319 – 4328) [Art. 148j MG]

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

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

	Einheit	Entschädigung CHF
a. Pauschalentschädigungen:	je m² und Tag	0.85
1 In dieser Pauschale sind die Hauptnutzflächen in Unterkünften der Truppe für den Kantonnementsraum, die Duschen, die Küche sowie der Essraum mit Essgeschirr enthalten.		
2 Vergütung für die Vor- und Nachbereitung der Anlage (Erkundung, Anlagen in Betrieb nehmen, Sanitärspülung, Unterstützung bei Bezug Unterkunft, Abnahme/Abgabe Unterkunft, Wäscheservice, Matratzenreinigung). Diese Entschädigung wird pro 30 Belegungstage Pauschal ausbezahlt.	Bis 499 m²	1'381.00
	Von 500 m² bis 999 m²	2'072.00
	Von 1'000 m² bis 1'499 m²	2'763.00
	Ab 1'500 m²	3'453.00

3 Vergütung für Betreuung durch den oder die Orts-Qm während Belegung durch Armee inkl. Pikettdienst. Diese Entschädigung wird pro Belegungstag ausbezahlt.	Bis 499m² Von 500 m² bis 999 m² Von 1'000 m² bis 1'499 m² Ab 1'500 m²	21.25 31.88 42.50 53.13
4 Vergütung für Verbrauchsmaterial (Seife, WC-/Handpapier, Reinigungsmittel). Diese Entschädigung wird pro 30 Belegungstage Pauschal ausbezahlt.	Bis 499 m² Von 500 m² bis 999 m² Von 1'000 m² bis 1'499 m² Ab 1'500 m²	250.00 375.00 500.00 625.00
b. aufgehoben		
c. Sonderleistungen:		
1. Notunterkunft (GVF 226) (nur Unterkunftsraum) (Entschädigung erhöht sich bei Einquartierung bis zu 3 Tagen um 25%).	Je AdA und Tag	2.10
2 aufgehoben		
3 aufgehoben		
4 aufgehoben		
d. aufgehoben		

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

²Essgeschirr in Unterkünften gemäss Ziff. 4101a gilt als Verbrauchsmaterial. Verluste werden kostenlos durch die LBA (Standortverwaltung) ersetzt. Mutwillige Beschädigungen gehen zu Lasten des Verursachers oder der Verursacherin (90.004 Weisungen über Schadenbeteiligungen und Schadenersatzansprüche wegen Verlust, Beschädigung und mangelndem Unterhalt der persönlichen Ausrüstung, des Materials der Armee und von Bauten und Einrichtungen).

³Folgende Artikel sind betroffen:

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

4320 Kehrrichtentsorgung (Ziff. 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).

²**aufgehoben**

4321 aufgehoben**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 Ziff. 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 226) abgerechnet.

4324 Unentgeltlich anzuweisende Lokale [Art. 132 MG]

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, Arbeitszimmer, Theoriesäle inkl. Beleuchtung und Einrichtungen (Tische, Stühle, Beamer, ect.) [Art. 69 und Anhang VVA]

Maximale Entschädigungen je Tag resp. je effektivem Heizungstag	Räume		Heizung
a. Raum	Je m ² und Tag CHF 0.75		CHF 14.80 je Heizungstag
b. aufgehoben			
c. aufgehoben			
1 aufgehoben			
2 aufgehoben			
3 aufgehoben			

4326 Rapporträume (gelegentliche Benützung) inkl. Beleuchtung und Einrichtung (Tische, Stühle, Beamer, ect.) [Art. 69 und Anhang VVA]

Maximale Entschädigungen je Tag resp. je effektivem Heizungstag	Räume		Heizung
a. Raum	Je m ² und Tag CHF 0.75		CHF 14.80 je Heizungstag
b. aufgehoben			

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

Maximale Entschädigung je effektivem Benützungstag	Räume	
a. Allgemeine Magazine: Raum 2 aufgehoben	Je m ² und Tag CHF 0.35	
b. aufgehoben 1 aufgehoben 2 aufgehoben		

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 Ziff. 4327 ausbezahlt werden.	

4329 **aufgehoben**

4330 Bezahlung [Art. 69 VVA]

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 Ziff. 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 Kantonemente von Gemeinden und Privaten (Anhang 5 «Verzeichnis der Truppenunterkünfte», Kategorie B) hat das Trp Rw besondere Vereinbarungen mit Pauschalentschädigung abgeschlossen.

²Die Vereinbarung mit Pauschalentschädigung ist beim Logisgeber oder bei der Logisgeberin ersichtlich und kann zusätzlich im LMS abgerufen werden.

³**aufgehoben**

4332 **aufgehoben**

4.4 Biwaks und Notunterkünfte

4401 Verpflichtung [Art. 72 VVA]

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 226) inkl. Strom

Die Abrechnung von Notunterkünften (z.Bsp. Scheunen, Ställe usw.) erfolgt gemäss Ziff. 4319 und dem Formular 17.024 «Erfassungsblatt für Notunterkünfte und Betriebsräume».

4.5 Einquartierung bei den Einwohnern und Einwohnerinnen

4501 Einquartierung [Art. 131.3 Abs. 3 MG]

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 oder der Trp Kdt. Ziff. 4312 findet sinngemäss Anwendung.

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

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

4.6 Logisentschädigung

4601 *aufgehoben*

4602 *aufgehoben*

4.7 Besondere Fälle

4701 Alp- und Berghütten, Schiess- und Übungsplätze (Ziff. 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 (Ziff. 4701, GVF 47) [Art. 76 VVA]

Dem Besitzer oder 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 Billett-kosten 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 (Ziff. 4307). Besondere durch den Hüttenwart oder die Hüttenwartin zu leistende Reinigungs- und Instandstellungsarbeiten sind zu Lasten des Kdt 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 Kehrriktabfuhr).

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 wird keine Zimmervergütung 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 (Ziff. 4708, GVF 107) [Art. 80 VVA]

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

4708 Schiessanlagen (Ziff. 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 (Mehrzweckhalle) zu benützen. Eine Vorabklärung mit dem zuständigen Koordinationsabschnitt ist unerlässlich.

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

⁴Die Kosten richten sich nach dem ortsüblichen Ansatz (Richtpreis CHF 100.00 pro Lektion, höchstens CHF 300.00 pro Dienstleistung). Die Kosten können der Dienstkasse belastet werden.

⁵Über Ausnahmen entscheidet das Trp Rw.

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

¹Für die Benützung von Freiluft- und Hallenbädern, für welche Eintrittsgebühren erhoben werden, fallen die Kosten zu Lasten der Dienstkasse. Es können die ortsüblichen Eintrittsgebühren bis höchstens **CHF 10.00** pro AdA verrechnet werden.

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

³Über Ausnahmen entscheidet das Trp Rw.

4711 Einmietung von WC-Anlagen (GVF 144)

¹Die Kosten können durch den oder die Rf zu Lasten der Dienstkasse (GVF 144) übernommen werden. Ab einem Grenzbetrag ist die Ausgabe bewilligungspflichtig.

Bis CHF 700.00 pro Buchhaltungsperiode inkl. MwSt.	Kein Antrag notwendig.
Ab CHF 700.01 pro Buchhaltungsperiode inkl. MwSt.	Antrag an das Trp Rw mittels Formular "Gesuch Mobile Toiletten". Die Bewilligung ist der Buchhaltung beizulegen.

²Für fix installierte Toilettenanlagen können dem Leistungserbringer bei einer Nutzung CHF 20.00 pro Tag entschädigt werden.

4712 Stellflächen für Militärfahrzeuge (GVF 164) [Art. 69 und Anhang VVA]

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

Entschädigung	bis 499 m²	CHF 20.00 pro Tag
	von 500 m² – 999 m²	CHF 50.00 pro Tag
	von 1'000 m² – 1'499 m²	CHF 80.00 pro Tag
	über 1'500 m²	CHF 110.00 pro Tag

Die Entschädigung kann in der Gemeindeabrechnung unter Angabe der m²-Fläche über den Kostenpunkt «Abstellfläche für Motorfahrzeuge» oder via GVF 164 abgerechnet werden.

4713 **Flächen und Hallen für militärische Ausbildung (GVF 165) [Art. 69 und Anhang VVA]**

¹In erster Priorität sind bundeseigene Ausbildungsplätze und Hallen zu berücksichtigen.

²Stehen keine bundeseigenen Flächen und Hallen zur Verfügung, können externe Flächen benutzt werden. Stellen die Gemeinde oder Private der

Truppe Flächen und Hallen für die militärische Ausbildung zur Verfügung, kann eine Entschädigung ausgerichtet werden. Die Entschädigung richtet sich nach der Grösse der Fläche.

Entschädigungstabelle

Die Entschädigung kann in der Gemeindeabrechnung unter Angabe der m²-Fläche über den Kostenpunkt „Flächen für militärische Ausbildung“ oder via GVF 165 abgerechnet werden.

bis 499m ²	CHF 30.00 pro Tag
von 500 m ² – 999 m ²	CHF 60.00 pro Tag
von 1'000 m ² – 1'499 m ²	CHF 90.00 pro Tag
über 1'500 m ²	CHF 120.00 pro Tag

³Die Einmietung solcher Flächen und Hallen ist bewilligungspflichtig. Das Kreditgesuch ist zusammen mit einem Ausbildungskonzept und einer Begründung, weshalb keine bundeseigene Infrastruktur benutzt werden kann, an das Trp Rw einzureichen.

4714 Zivile Flugplätze (GFV 166) [Art. 80a VVA]

¹Die Luftwaffe kann Übungen und Einsätze auf zivilen Flugplätzen vorsehen.

²Die Luftwaffe vereinbart mit den teilnehmenden zivilen Flugplätzen und im Einvernehmen mit der LBA die anzuwendenden Tarife. Sie schliesst schriftliche Vereinbarungen ab.

³Die Abrechnung ist auf Grundlage der effektiven Nutzung zu Lasten der Dienstkasse zu bezahlen.

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 (Armee-Transport-Koordinationszentrale) 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 motorlose Fahrzeuge. Als Ausnahmefahrzeuge gelten insbesondere Kranwagen, Baumaschinen und Baugeräte. Für Umschlagsmittel (Stapler) gelten besondere Vorschriften gemäss Ziff. 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 LBA schliesst mit dem zivilen Halter oder der zivilen Halterin einen privatrechtlichen Mietvertrag über das einzumietende Fahrzeug ab.

²Die Fahrzeuge werden von AdA bedient, sofern diese über die entsprechende militärische Fahrberechtigungskategorie verfügen **und eine Einweisung**

in das Fahrzeug durch den Halter oder einer sachkundigen Person erhalten, um eine fachgerechte Bedienung zu gewährleisten.

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 AdA eingesetzt, die in ihrem zivilen Beruf solche Fahrzeuge führen, die entsprechende militärische Fahrberechtigungskategorie besitzen ***und eine Einweisung in das Fahrzeug durch den Halter oder die Halterin oder einer sachkundigen Person erhalten, um eine fachgerechte Bedienung zu gewährleisten.***

²Zuständig für den Einsatz ist die LBA in Zusammenarbeit mit dem Kdo Op und den Kantonen.

5.1.3 Schäden und Unfälle an eingemieteten zivilen Fahrzeugen

5106 Vorgehen

¹***aufgehoben (siehe Ziff. 9109.3.a)***

²***aufgehoben (siehe Ziff. 9109.4)***

³***aufgehoben (siehe Ziff. 9112)***

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

- a) Das Umschlagsmittel darf nicht durch einen oder eine AdA 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 visitierte Rechnung ***muss die ordentliche Rechnungsadresse (Verteidigung, Kreditoren V/ar, Postfach, 3003 Bern), die Referenznummer (REF-1045-142201) und die Bezeichnung der Einheit aufweisen und*** ist spätestens bei der Abrechnung am Ende der Dienstleistung der Abrechnungsstelle des ALC 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 vom Halter, von 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 Kdt Gs Vb;
 - 2. für längere Fristen: die DU CdA.
- b) Im Aktivdienst:
 - 1. die DU CdA;

2. der oder die C Trsp Gs Vb für die ihm oder ihr fachtechnisch unterstellten Formationen.

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

¹Die Entschädigung deckt die durch die dienstliche Verwendung entstehenden Betriebs- und Unterhaltskosten (inkl. Betriebsstoff), Steuern und Versicherung.

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

5112 Km-Entschädigung Ansätze (Ziff. 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 (Ziff. 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 (Ziff. 5115, GVF 31) [Art. 69 und Anhang VVA]

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

	Motorräder, Anhänger der Motorfahrzeuge CHF	Motorfahrzeuge bis 3,5t Gesamt- gewicht CHF	Motorfahrzeuge über 3,5t Gesamt- gewicht CHF
a. während den ersten 10 Tagen	1.50	5.00	7.50
b. ab 11 Tagen	0.75	2.50	3.75

5117 Selbstsorge

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

²Rechnungen für Instandsetzung, Ersatzteile usw. im Gesamtbetrag bis zu CHF 300.00 sind nur im Original zu erstellen und durch den oder die Rf 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 (Ziff. 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 (Ziff. 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 (Ziff. 5118, 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 Kdt sowie die für den Verkehr und Transport zuständigen Kader und Mannschaften sind für den sparsamen Treibstoffverbrauch verantwortlich.

5.2.2 Kontingentierung

5202 aufgehoben

5203 aufgehoben

5.2.3 Bezug Betriebsstoffe

5204 Bezug ab Bundestankstellen [Art. 110 VVA]

¹Die Truppe bezieht die Betriebsstoffe grundsätzlich bei den durch die LBA bezeichneten Tankstellen. Die Standorte sind im Internet unter www.bebe-co.ch ersichtlich. Weiter kann ab Nachschubtankanlagen (NTA) mittels Betriebsstoff-Betankungs-Container (BBC) Betriebsstoff bezogen werden.

²Schmier- und Betriebsmittel sind über die ALC 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 LBA bewilligt werden.

6 Armeetiere

6.1 Pferde und Maultiere

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

¹Die Mietgeldberechtigung beginnt für die eingeschätzten Armeepferde mit dem Tag der Übernahme und endet mit dem Tag der Rückgabe. Es werden nur effektiv geleistete Dienstage entschädigt. Die Auszahlung des Mietgeldes erfolgt nach der Rückgabe. Der oder die Vet Of und der oder die Kdt bescheinigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Abrechnung in ihrem Verantwortungsbereich.

²Das durch den oder die Rf zu bezahlende Mietgeld für eingemietete Armeepferde beträgt CHF 40.00 je Tier und Tag.

6.1.1 Futterberechtigung

6102 Berechtigung [Art. 99a VVA]

¹Sämtliche für den Militärdienst eingeschätzten Pferde und Maultiere, die Bundespferde und -maultiere des Nationalen Pferdezentrums 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 beträgt 16 kg Heu und 4 kg Futterwürfel. Die normale Tagesration für Maultiere beträgt eine halb-halb Mischung aus 8 kg Stroh mit 8 kg Heu.

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

³Während des Dienstes können die Pferde und Maultiere zusätzlich Hafer in den vom Veterinärmediziner oder der Veterinärmedizinerin angeordneten Portionen erhalten.

⁴Sind im Aktivdienst keine Futterwürfel verfügbar, so wird Hafer in den vom Veterinärmediziner oder der Veterinärmedizinerin angeordneten Portionen abgegeben.

6104 Futtermittelerstattung (GVF 41)

In den Fällen, in der oder die AdA die Pensions- verpflegungsentschädigung bezieht und sein oder ihr Reitpferd nicht von der Truppe gefüttert werden kann, wird die Futtermittelerstattung von CHF 7.00 je Dienstag (inbegriffen Stallstroh) ausgerichtet.

6105 Zulagen

Bei ausserordentlicher Beanspruchung kann der Veterinärdienst der Armee, auf begründeten Antrag der Kdt 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 Ziff. 6103 Absatz 2 gestattet ist.

6.1.3 Mutationen**6108 Mutationen**

Siehe Anhang 4

6.1.4 Unterkunft**6109 Einstreu**

¹Die Einstreu je Tag beträgt bis 8 kg pro Pferd und Maultier.

²Für den Entlassungstag besteht kein Anspruch auf eine Strohration.

6110 Verrechnung (GVF 69)

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

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

	pro Tier/Tag, CHF
a. Pauschalentschädigung	8.00

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	7.00
2 Beleuchtung	0.30
3 Stalleinrichtungen	0.60
4 Wasser	0.10

6112 Biwakstroh (GVF 69)

Im Biwak kann Stroh für Pferde und Maultiere nötigenfalls auf Befehl der Kdt abgegeben werden. Dieses geht zu 100 Prozent zu Lasten des Bundes. Die Truppe hat dieses nach Gebrauch bestmöglich 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 jeder 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 Ziff. 3211–3219 über die Beschaffung der Verpflegung.

²Kann Heu nicht in Selbstsorge beschafft werden, ist dies dem Trp Rw sofort mitzuteilen.

6.2 Armeehunde

6201 Weisungen

Das Kompetenzzentrum Veterinärdienst und Armeetiere (Komp Zen Vet D u A Tiere) leitet das Armeehundewesen. Es erlässt in Zusammenarbeit mit dem Veterinärdienst der Armee (Vet D A) 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 (exkl. Reisetage) des Hundeführers oder der Hundeführerin gelten nicht als geleistet. Die Auszahlung des Mietgeldes erfolgt nach der Rückgabe. Der Veterinärarzt/offizier (Vet Of) oder die Veterinärärztin/offizierin (Vet Of) und der oder die Kdt bescheinigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Abrechnung in ihrem Verantwortungsbereich.

²Das durch den oder die Rf 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 Armeepothek zu bestellen; kleinere Bezüge dürfen im freien Handel erfolgen.

²Nach Bescheinigung der Richtigkeit durch den oder die Vet Of 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 (Trp Az) [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 Trp Az die vom Oberfeldarzt oder von der Oberfeldärztin ernannten Waffenplatzärzte und Waffenplatzärztinnen oder deren Stv beziehen.

Für zahnärztliche Behandlungen (Not- und Schmerzbehandlungen) basieren alle Schulen und Kurse auf die bezeichneten Waffenplatzzahnärzte 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 oder der Trp Az zu Händen des Chefarztes oder der Chefärztin MMR weiterzuleiten.

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

7103 Leistungen an die Zivilbevölkerung [Art. 93 VVA]

Notfalleleistungen durch Trp Az zu Gunsten der Zivilbevölkerung sind kostenlos.

7.1.2 Arzneimittel

7104 Bestellung, Bezug und Bezahlung [Art. 95 VVA]

¹Arzneimittel sind grundsätzlich bei der Armeepothek zu beziehen; kleine Bezüge während der ordentlichen Dienstleistungsperiode dürfen im freien Handel erfolgen. Bezüge ausserhalb der ordentlichen Dienstleistungsperiode erfolgen im freien Handel bzw. über den behandelnden Arzt oder die behandelnde Ärztin.

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

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

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 (Ziff. 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 (Ziff. 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 Kdo Op 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 AdA [Art. 139 Abs 2 MG]

Die AdA 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 AdA, 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 (Ziff. 2803 Absatz 1).

7203 Haftungsgrundsätze [Art. 141 MG]

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

²Bei der Festsetzung der Entschädigungen, welche die AdA 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 Aufgehoben

7205 Verfahren bei Haftung der Formationen [Art. 120 VVA]

¹Gegen Ersatzansprüche wegen Verlustes und Beschädigung von Material nach Art. 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 der oder die Kdt 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 ALC.

²Die LBA 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]

¹Die Qm 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 Postnachschieb in ihrem Bereich.

²Der oder die 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 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 und Art. 114 VVA]

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

8304 Öffentlich-rechtliche Telefon-, Sprach- und Datenservices

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

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

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

8306 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 Ziff. 9102 bis 9113.

9102 Haftung des Bundes [Art. 135 MG]

¹Der Bund haftet ohne Rücksicht auf das Verschulden für den Schaden, den AdA 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 AdA, die den Schaden verursacht haben, steht den Geschädigten kein Anspruch zu.

9103 Festsetzung der Entschädigungen [Art. 141 Abs. 1 MG]

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

9104 Pflicht der Truppe

¹Die Kdt 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 oder der Geschädigten.

9105 Rückgriff bei Drittschaden [Art. 138 MG]

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

9106 Schadenbeteiligung bei Bundesschaden [Art. 139 MG]

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

9.1.2 Zuständigkeit Schadenzentrum VBS

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 VVA]

Das Schadenzentrum VBS ist zuständig für:

- a) Schadenersatzansprüche Dritter nach den Art. 134 bis 136 MG, soweit nicht eine andere Stelle zuständig ist;
- b) Schadenersatzansprüche wegen Beschädigung von Militärfahrzeugen (Motorfahrzeuge und Fahrräder) und Militärschiffen durch AdA nach Art. 139 Abs. 1 MG;
- c) Entschädigung wegen Verlustes oder Beschädigung des Eigentums von AdA nach Art. 137 MG (vgl. Ziff. 9301 ff.);
- d) Rückgriffsansprüche auf AdA nach Art. 138 MG.

9.1.3 Verfahren Schadenzentrum VBS

9109 Schadenmeldung [Art. 80 und 83 VMSV]

¹Verkehrsunfälle und Schadenfälle sind stets den Vorgesetzten zu melden.

²Die Vorgesetzten melden sämtliche Schäden zwingend **innert fünf Tagen an das Schadenzentrum VBS** mittels Formular 13.101 «Unfallmeldung und Schadenanzeige für Bundesfahrzeuge» (**für Schäden mit und durch Bundesfahrzeuge**) oder Formular 33.001 «Schadenmeldungen ohne Motorfahrzeug» (**Schäden durch die Truppe ohne Bodenfahrzeuge**). **Bei Schäden an eingemieteten Fahrzeugen ist zusätzlich das Formular 13.005.01 «Übernahmeprotokoll Motorfahrzeuge und Anhänger» beizulegen.** Schäden mit dienstlich verwendeten Privatfahrzeugen müssen ebenfalls dem SZ VBS gemeldet werden.

³Die Meldung erfolgt:

- a) an das Schadenzentrum VBS, **Maulbeerstrasse 9, 3003 Bern (Schadenzentrum@gs-vbs.admin.ch/Hotline: 0800 11 33 44 (aus der Schweiz) / Hotline: +41 58 463 07 11 (aus dem Ausland));**
- b) **zusätzlich** an die Militärversicherung, wenn AdA verletzt oder getötet worden sind.

⁴Bei der dienstlichen Verwendung von Privatfahrzeugen hat der Fahrzeugführer oder 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 Kdt haben Chefexperten und Chefexpertinnen und den Mitarbeitenden des Schadenzentrum 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 Kdt 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 Abs. 1 behandelten Fälle ist eine Schadensanzeige (Formular 33.001 «Schadensanzeige 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 Abs. 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. [Art. 80 VSMV)

In Fällen von Tod oder Verletzung von Militär- oder Zivilpersonen sowie von Sachschäden über CHF 50'000.00 ist durch den zuständigen oder die zuständige Kdt eine vorläufige Beweisaufnahme oder Voruntersuchung gemäss den Art. 101 ff des Militärstrafprozesses zu verfügen.

9.1.4 Verjährung

9113 Verjährung [Art. 143 Abs. 1 bis 3 MG]

Der Schadenersatzanspruch gegenüber dem Bund verjährt **drei Jahre**, nachdem der oder die Geschädigte vom Schaden Kenntnis erhalten hat, auf alle Fälle **zehn 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 ist diese Frist massgebend.

9.2 Unfallschäden

9.2.1 Zuständigkeit

9201 Aufgehoben

9.2.2 Verfahren

9202 Aufgehoben

9.3 Schäden an persönlichem Eigentum des oder der AdA

9301 Grundsatz [Art. 118 VVA; Art. 137 MG]

¹Die AdA 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 oder der AdA (ausgenommen Fälle nach Ziff. 9303 Abs. 1 und 9304 Abs. 2) sind mittels Formular 33.002 «Schadenanzeige für Verlust und Beschädigung von persönlichem Eigentum eines oder einer 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 oder der Kdt;
- 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) **Auf Nachfrage: weitere Angaben zur Bestellung und Nicht-Lieferung des Clips (s. Ziff. 9302.2).**

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 AdA, 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 oder der AdA gewesen

ist. Dem Schadenersatzgesuch sind die in Ziff. 9301 Abs. 3 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 den Brillenträger oder die Brillenträgerin, die ohne Brille grösserer Unfallgefahr ausgesetzt sind.

9303 Bezahlung von Brillen- und Uhrenschäden

¹Sofern die Voraussetzungen gemäss Ziff. 9302 Abs. 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 oder von der AdA eingehalten worden sein;
- die Kampfbrille noch nicht im Besitz des oder der AdA gewesen sein.

³Alle übrigen Fälle sind nach Ziff. 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 Schadenzentrum VBS betreffend:
 - 1. Schadenersatzansprüche Dritter nach den Art. 134 – 136 des Militärgesetzes (MG), soweit nicht eine andere Stelle zuständig ist;
 - 2. Schadenersatzansprüche wegen Beschädigung von Militärfahrzeugen (Motorfahrzeuge und Fahrräder) und Militärschiffen durch AdA nach Art. 139 Abs. 1 MG;
 - 3. Entschädigung wegen Verlustes oder Beschädigung des Eigentums von AdA nach Art. 137 MG;
 - 4. Rückgriffsansprüche auf AdA nach Art. 138 MG, soweit nicht eine andere Stelle zuständig ist.

- b) das Kdo Ausb 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 Kdo Op betreffend:
1. Schadenersatzansprüche wegen Beschädigung von Luftfahrzeugen durch AdA;
 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 AdA aus dem militärischen Flugdienst;
- d) die LBA betreffend:
1. Sold inkl. Soldabzüge, Reisevergütungen und andere Entschädigungen der dienstleistenden AdA;
 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 AdA;
 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 AdA;
 13. Ansprüche aus Vermietung, Verlust oder Beschädigung von Sanitätsmaterial oder sanitätsdienstlichen Einrichtungen;
 14. Ansprüche von AdA 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 (ar), 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 AdA 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 Schadenzentrum VBS kann die Erledigung kleinerer Schadenfälle durch besondere Weisungen den Verwaltungseinheiten des VBS oder der Truppe übertragen.

10202 Verfahren [Art. 119 VVA]

Die nach Ziff. 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 Art. 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 oder die Kdt kann einen Disziplinarfehler mit einer Disziplinarbusse von bis zu CHF 500.00 ahnden. Für das Inkasso gilt Art. 189 MStG und es ist der Einnahmebeleg des Formulars 22.046 «Disziplinarstrafverfügung» zu verwenden. Ein Soldabzug für das Inkasso einer Disziplinarbusse im Sinne von Art. 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 (Ziff. 1203)

GVF	Text
Allgemein	
7	Vereinzelte Dienstage abrechnen
11	Einnahme Kommandantenkredit Truppe; VR Anhang 6
12	Einnahme Beförderungen
32	Kirchliche Mitarbeitende; VR 2701
33	Kommandantenkredit Truppe; VR Anhang 6
34	Beförderungen
39	Besuchstag, Tage der offenen Türe in Rekrutenschulen; VR Anhang 6
40	Besuchstag, Behördentag FdT; VR Anhang 6
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; VR Anhang 6
144	Einmietung WC-Anlagen; VR 4711
145	Einnahmen Sponsoring
146	Ausgaben Sponsoring
180	Kosten an AdA
214	Soldabrechnung Stellungspflichtige

GVF	Text
Geldversorgung	
83	Bargeldbezug ab Postkonto Bat
84	Geld an unterstellte Einheiten
93	Geld von unterstellten Einheiten
100	Geldversorgung Trp Rw an Postkonto Bat; VR 1401 ff
101	Geld von vorgesetztem Stab
102	Geld an vorgesetzten Stab

104	Einzahlung Bargeldkassensaldo auf Postkonto Bat; VR 1703
-----	--

GVF	Text
Verpflegung	
37	Zubereitung Verpflegung durch Gaststätten und Private; VR 3222 ff
38	Übrige Kosten Truppenküche , Zahnstocher, Energie wie Gas, etc.
54	Einnahmen Verkauf Lebensmittel, Überschuss Kantinenkasse, Einnahme für Gebinde die fälschlicherweise mit der Postcard bezahlt wurden
75	Verpflegungsmittel, Selbstsorge, Einkauf; VR 3213
180	Entschädigung Verpflegung Mobilmachung; VR 3219
221	Pensionsverpflegung abrechnen (ohne Belastung)
222	Pensionsverpflegung abrechnen (mit Belastung)
252	Verpflegung Dritte
253	Teilnahme an der Truppenküche (VR 3220)
801	Korrektur PV ohne Belastung
802	Korrektur PV mit Belastung
803	Korrektur Stellungspflichtige
804	Korrektur Teilnahme an Trp Kü
805	Korrektur Verpflegung Dritte

GVF	Text
Unterkunft	
3	Geschirrbruch; VR 4319.1
30	Kirchen, Kultlokale; VR 4705
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; VR 4701ff
48	Unterkunft nur SAC Hütte; VR 4703
107	Benützung von Schiessanlagen, Stundenentschädigung, Schussentschädigung; VR 4707
165	Entschädigung von Flächen für die militärische Ausbildung; VR 4713
226	Notunterkunft; VR 4319.c

GVF	Text
Transporte, Fahrzeuge und Betriebsstoff und Schäden	
31	Garagenbenutzung, Batterien aufladen, Instandsetzungen, Ersatzteile, Unterbringung von Fahrzeugen; VR 5115ff
50	Übrige Transportkosten, Frachtspesen, Polizeiberichte, Transport von Armeetieren
51	Kilometer Entschädigung, privat Fahrzeuge; VR 5109 ff
52	Treibstoffbezüge, Betriebsstoff, Benzin, Diesel vom privaten Handel; VR 5205
59	Personenverkehr, Rückerstattung Billettkosten, Extrafahrten; VR Anhang 7
60	Bergbahntransporte, Autoverlad, Fähren; VR Anhang 7;
61	Landschaden, Sachschaden, Schaden an persönlichem Eigentum; VR 9101 ff
164	Stellflächen für Militärfahrzeuge; VR 4712

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; VR 6202
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; VR 6107.2

GVF	Text
Sanitäts- und Materialdienst	
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.); VR 8202
68	Telekommunikation; VR 8302 ff

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 1307.6

SK	Text
Kassen	
1000	Kasse
1001	Postkonto Bat
1002	Kantinenkasse
1003	Materialverlustkasse
1004	Depotkasse
Übriger Ertrag	
3700	Disziplinarbussen
Sold / Soldzulagen	
4000	Sold
4001	Soldzulagen
Verpflegung der Truppe / Armeetiere	
4100	Verpflegungsmittel
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
4208	Flächen für militärische Ausbildung
4209	Übrige Kosten Unterkunft
4210	Benützung Schiessanlagen
4211	Schwimm- und Hallenbäder
4212	Turnhallen
4231	Unterkunft Armeetiere
	Transport / Betriebsstoffe
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	Kommandantenkredit
4502	Beförderung
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
	Aufwand Dritte
4805	Kirchliche Mitarbeitende

Anhang 2

Alphabetisches Sachregister zu den Geschäftsvorfällen für die Truppenbuchhaltung (Ziff. 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 oder der AdA	61
Arbeitsräume	8
Armeetiere	
– Arzneimittel (Medikamente)	71
– Beschlagkosten	70
– Futtermittel und Futtermittelvergütung	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.) Einnahmen aus Pferdeschlachtungen	53
Energieaufwand für:	
– Beleuchtung	8
– Belüftung	8
– Brennmaterial für die Küche	38
– Gas für die Küche	38
– Heizung	8
– Kochstrom	8
– Warmwasseraufbereitung für Küche und Waschanlagen	8
Entsorgung Fleisch aus Notschlachtungen	43/56
Ersatzteile für Motorfahrzeuge	31
Essgeschirr-Entschädigung	8
F	
Frachtspesen (Avisgebühren)	50
Futtervergütung	41
Futtermittel	41
G	
Garageeinrichtungen	31
Gas für die Küche	38
Gaststätten und Private (Zubereitung der Verpflegung)	37
Gaststätten (Pensionsverpflegung)	Vpf verw.
Gebühren für:	
– Telefonanschlüsse	68
– Telefongespräche	68
– Telefaxanschlüsse	68
Geistliche	32
Geldspeisung	100
Geldversorgung	
– an unterstellte Einheiten	84
	79

– von unterstellten 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
Kommandantenkredit	33/11
Kontaktlinsen (Schäden)	61
Krankenzimmer	8
Kranzspende	42
Kultlokal-Benützung	30
Küchenabfälle	8/46
L	
Landschaden	61
Lebensmittel	75

Lebensmittelmagazine	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
	81

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 (Inkonvenienzentschädigung)	65
Schäden an:	
– Brillen	61
– Kontaktlinsen	61
– Uhren	61
– andere Gegenstände des persönlichen Eigentums des oder der AdA	61
Schuhinstandsetzungen	66
Schussvergütungen	107
Schwimmbäder (Eintritte)	44
Standplatzaufsicht	107
Stellplätze für Armeefahrzeuge	164
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 von der Truppenküche bezogene Verpflegung (Bundesbedienstete, Zivilpersonal, usw.)	53
– mobile Verpflegung	141
– Pensionsverpflegung	Vpf verw.
– Übrige Kosten Verpflegung	38
– Verpflegungsmittel, Gewürze für die Truppenküche	75
– Zubereitung der Verpflegung durch Gaststätten und Private	37
Verpflegung für die Truppenküche	
– 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

84 **Anhang 3****Mutationen der Angehörigen der Armee**

Art der Mutation	Sold	Soldzulage	Anrechenbar	E0-Berechtigt	Diverses
1. Persönlicher Urlaub ist die vom zuständigen oder von der zuständigen Kdt 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 damit nicht 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	EO-Berechtigt	Diverses
<p>4. Unterbruch zwischen zwei Grund- oder Kaderausbildungsdiensten, ist der mehr als drei und maximal 42 Tage dauernde Unterbruch während oder zwischen Grundausbildungsdiensten (GAD und KAD). Der oder die CdA bestimmt den Zeitpunkt und die Dauer des Unterbruchs und erlässt Weisungen über die administrativen Einzelheiten.</p>	Ja	Nein	Nein	gemäss Weisung BSV	
<p>5. Urlaub zwischen zwei Ausbildungsdiensten</p>	Ja	Ja ¹	Ja	Ja	<p>Werden zwei Ausbildungsdienste lediglich durch ein Wochenende unterbrochen, so wird dieses wie folgt an die Ausbildungspflicht angerechnet:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. mit zwei Diensttagen bei normalen Wochenenden; b. mit drei Diensttagen, wenn der Tag vor oder nach dem Wochenende auf einen Feiertag fällt; c. mit vier Diensttagen, wenn der Tag vor und nach dem Wochenende auf einen Feiertag fallen. <p>Wird lediglich am Freitag Dienst geleistet, so wird weder das Wochenende noch ein allfällig folgender Feiertag angerechnet.</p>

Art der Mutation	Sold	Soldzulage	Anrechenbar	EO-Berechtigt	Diverses
6. Entlassung <ul style="list-style-type: none"> – Ende der Dienstleistung – Versetzung in andere Kp – Unerlaubte Abwesenheit – Im Urlaub entlassen – Aus dem Urlaub in ein Spital evakuiert – 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 oder einer 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 bezieht 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 wird mit diesem Datum im PISA eingetragen.
8. Erkrankung	Ja	Ja ¹	Ja	Ja	Erkrankte AdA sind soldberechtigt, solange sie sich bei der Truppe (Krankenstube, 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 oder einer AdA von höchstens drei Tagen. Dauert der Spitalaufenthalt vier Tage und länger, wird aus der Einweisung eine Evakuierung.

Art der Mutation	Sold	Soldzulage	Anrechenbar	EO-Berechtigt	Diverses
10. Evakuierung (Erkrankung: zivilmedizinische Versorgung)	Bis und mit dem Entlassungstag	Bis und mit dem Entlassungstag ¹	Bis und mit dem Entlassungstag	Bis und mit dem Entlassungstag	Am Tage der Evakuierung in ein Zivil- oder Militärspital oder der Versetzung in häusliche Behandlung scheidet der oder die AdA 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 AdA verbussten 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	Art. 36 VVA		– Verhaftung		Art. 40 VVA
– Urlaub	Art. 37 VVA		– Untersuchungshaft		Art. 41 VVA
– Erkrankung	Art. 38/39 VVA		– Arrest		Art. 42 VVA
– Evakuierung	Art. 39 VVA		– Todesfall		Art. 43 VVA

88 **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 (AcA oder der/die Zivilbegleitende) – Schatzungsverbal – 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 Mittagfutter – für das Abendfutter		1/3 Portionen 1/3 Portionen 1/3 Portionen

Legende:

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

Anhang 5

Verzeichnis der Unterkünfte

(Ziff. 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	Vereinbarung
Aargau								
AG	5000	Aarau	2	2111	A	Kaserne Aarau (Inf Kaserne)	248	Keine
AG	5644	Auw	2	2105	B	MZG und ZSA Auw, ZSA Letten Sins	276	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	Schutzbau 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	Schutzbau ALST	120	01.04.04
AG	4800	Zofingen	2	2104	B	Turnhalle Rosengarten und Schulhaus	208	01.12.23
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 "Chällbihalle"	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 "Scheibenböhl"	260	01.11.11
Bern								
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	Brienz	1	1305	B	Zivilschutzanlage Kienholz	130	01.01.95
BE	3766	Boltigen	1	1303	A	Kaserne Boltigen	150	Keine
BE	6082	Brünig (Brünigpass)	1	1305	A	Truppenlager Tschorren Brünigpass	190	Keine
BE	3400	Burgdorf	1	1301	A	TRUK AMP Burgdorf	220	Keine
BE	3863	Gadmen	1	1305	B	TRUFF / Zivilschutzanlage Gadmen	150	01.04.22
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	3766	Jaunpass	1	1303	A	Gebirgskunterkunft Jaunpass	120	keine
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	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	4900	Langenthal	1	1301	B	Zivilschutzanlage Hard	78	01.09.23
BE	3550	Langnau i/E	1	1301	B	Zivilschutzanlage Bleiche / Kirchgemeindehaus	250	01.07.24
BE	3775	Lenk i/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
BE	3860	Meiringen - Affenwald	1	1305	A	Truppenlager Affenwald	92	Keine

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Vereinbarung
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 Schützen+Schlossmatte	200	01.11.17
BE	3225	Müntschemir	1	1301	B	Zivilschutzanlage Spitz	184	01.01.07
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	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	01.09.23
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 Schönau	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	01.01.23
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	165	01.05.24
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	186	01.03.25
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	Zweissimmen	1	1303	B	Zivilschutzanlage - Ferienlager Gwatt	134	01.12.23
BE	3771	Zweissimmen	1	1303	B	Simmentalarena		01.12.23
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	1680	Drogens	1	1116	A	Caserne	900	Aucune
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 Schmittengässli	194	01.04.24
FR	1723	Marly	1	1104	B	Construction protégée (STPA)	162	01.01.09
FR	1623	Semsaies	1	1105	B	Abri de la protection civile	104	30.12.16
FR	1752	Villars-sur-Glâne	1	1104	B	Abri Pci et Po san du Platy	242	01.04.24
Genf - Genève								
GE	1217	Meyrin	1	1101	B	Abri PC Bellavista	100	01.11.06
GE	1217	Meyrin-Mategnin	1	1101	B	Caserne	289	01.03.24
GE	1214	Vernier	1	1101	B	Construction protégée (STPA)	136	01.01.09
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	199	01.09.24
Graubünden-Grigioni-Grischun								
GR	7499	Alvaneu	3	3203	B	Gemeindeunterkunft	140	01.01.06

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Verein- barung
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	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	01.08.24
GR	7180	Disentis - Mustér	3	3201	B	Zivilschutzanlage	170	01.01.09
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	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	230	01.01.25
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	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 Platz 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+Ausg. Zentrum Pantun	202	01.04.21
GR	7077	Valbella	3		B	Anlage Foppas/Valbella	180	01.10.18
GR	7531	Tschieriv	3	3204	B	Zivilschutzanlage Tschieriv	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 Commune Basse_Allaine	1	1114	B	Abri de la protection civile	202	01.10.25
JU	2952	Cornol	1	1114	B	Abri de la protection civile	50	01.08.24
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	114	01.04.24
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
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	6156	Luthern	2	2106	B	ZSA Gmdehaus, ZSA Hofmatt+Schulhaus	100	01.12.24
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	6247	Schötz	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		A	Bat KP		Keine
LU	6210	Sursee	2	2106	B	Schutzbaute ALST	132	01.01.09
LU	6354	Vitznau	2	2106	A	Truppenlager Vitznau	50	Keine

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Verein- barung
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	01.11.24
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	176	01.01.25
SG	9304	Bernhardzell	4	4202	A	Zivilschutzanlage	140	Keine
SG	9552	Bronschofen	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	240	01.07.24
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	01.10.10
SG	8722	Kaltbrunn	4	4104	B	Zivilschutzanlage im Oberstufenschulhaus	156	03.02.25
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	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	01.01.25
SG	9004	St. Gallen	4	4204	B	Truppenunterkunft+ San Hist Schönau	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
SG	9205	Waldkirch	4	4202	B	Zivilschutzanlage Breite	136	01.12.23
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		B	Ausbildungszentrum Hofen		01.07.23
SG	9300	Wittenbach	4	4202	B	Sanitätshilfsstelle Steig	128	01.06.24
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	4715	Herbetswil	2	2102	B	Mehrzweckgeb. + Zivilschutzanlage Ghaus	172	01.08.11
SO	4616	Kappel	2	2104	B	Mil Ukft ZSA, BSA, San Po Bornblick	226	01.01.24
SO	4712	Lauersdorf-Hellchöpfli	2	2102	A	Truppenlager Hellchöpfli	123	Keine

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Vereinbarung
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, A Zgh	184	01.11.17
SZ	8842	Unteriberg	3		B	Mehrzweckanlage, ZSA Baumli	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	8555	Müllheim	4	4110	B	Schutzbaute ALST	124	01.01.09
TG	9542	Münchwilen	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	01.07.25
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	Bederetto	3	3105	B	Acca mont All'Acqua	144	01.05.25
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	01.12.24
TI	6814	Cadempino	3	3108	B	Centro eventi		01.11.22
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	Isonne	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
TI	6595	Riazzi - Lavertezzo	3	3107	B	Acca ex RIO e Pci comunale	112	01.05.25
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 Bözberg	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	6484	Wassen	3	3103	A	Truppenlager Wassen	112	Keine

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Verein- barung
Waadt - Vaud								
VD	1860	Aigle	1	1201	B	PCI Les Glariers Aigle	230	01.04.24
VD	1860	Aigle	1	1201	B	PCI Les Planchettes Aigle	128	01.04.24
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Halle des Glariers (réfectoire) Aigle		01.04.24
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Cant des Glariers Aigle	90	01.04.24
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Bât des Officiers Aigle	13	01.04.24
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	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Relais Alpin Les Mosses Ormont-Dessous	140	01.01.23
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Les Fontaines Les Mosses Ormont-Dessous	90	01.01.23
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	La Sapinière Les Mosses Ormont-Dessous	56	01.01.23
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	Aucune
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	138	01.07.24
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
VS	3901	Gondo - Zwischenbergen	1	1204	B	Zivilschutzanlage und Schulhaus	126	01.01.09
VS	3963	Crans-Montana	1		B	Mollens, salle polyvalente Randogne, Montana abri de la protection	296	01.05.25
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 Forêt"	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	127	01.12.23
VS	1951	Salins	1	1203	A	Cantonement fédérale	100	01.01.95
VS	1965	Savièse	1	1203	B	Construction protégée (STPA)	150	01.01.23
VS	1965	Savièse	1	1203	B	Abri de la protection civile	96	01.01.23
VS	3901	Simpon - Dorf	1	1204	B	Trp Uktf Schulhaus, ZSA und Kaplanei	168	01.05.10
VS	3901	Simpon - Hospiz	1	1204	A	TL Stockalperturm	66	Keine
VS	3901	Simpon - Hospiz	1	1204	A	Gebirgsunterkunft	120	Keine

Kt	PLZ	Ort	Ter Div	Koord Absch	Kat	Truppenunterkunft	Pers	Verein- barung
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 Sältimatten	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	206	01.11.23
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	Pfäffikon	4	4103	B	Werkhof an der Schanzenweg 2	156	01.05.17
ZH	8422	Pfungen	4	4102	B	Mehrzweckgebäude ZSA und BSA	140	01.03.25
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 allem 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 Kommandantenkredit 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 Ziff. 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 oder der Kdt 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 Kommandantenkredites 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 Ziff. 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.

1.4 Kredite im Ausbildungsdienst der Formationen (ADF)

Den Kdt 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 Anzahl unterstellter Formationen durch das Trp Rw berechnet und den Kdt bis am 01. Oktober des Vorjahres mitgeteilt. Der Kredit kann nach besonderen Bedürfnissen (z. Bsp. Si Ei, Kata Hi Ei) erhöht werden. Es ist auf dem Dienstweg ein schriftlicher Antrag an das Trp Rw einzureichen.

1.5 Kredite für Grundausbildungs- und Kaderausbildungsdienste (GAD / KAD)

¹⁾Den Kdt der Lehrverbände und Rekrutierungszentren stehen jährlich Kredite zur Verfügung.

²⁾Die Kredite werden durch das Trp Rw festgelegt und den Kdt bis am 01. Oktober des Vorjahres mitgeteilt.

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

⁴⁾Die Kdt der Lehrverbände liefern dem Trp Rw jeweils per 31. Januar eine Zusammenstellung über den im Vorjahr beanspruchten Kredit ab.

1.6 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

1.7 Kumulation

Die Kredite sind weder kumulier- noch übertragbar.

1.8 Zusammenstellung

Die Rf, welche dem Trp Rw die Buchhaltung nach VR Ziff. 1702 abliefern, haben per 31.12. eine Zusammenstellung über den beanspruchten Kredit zu erstellen.

1.9 Meldung Kdt Gs Vb

Die Kdt der Gs Vb liefern dem Trp Rw jeweils bis zum 31. Dezember eine Zusammenstellung über den im laufenden Jahr beanspruchten Kredit ab (exkl. Verbände unter Punkt 1.8).

2 Besuchstage

¹In den Grund- und Kaderausbildungsdiensten (AGA / FGA / VBA1 / OS / LG höh Uof) kann den Teilnehmenden an Besuchstagen (Besucher sowie Besucherinnen und AdA, welche sich im Dienst befinden) eine einfache Mahlzeit aus **der Truppenküche** abgegeben werden. Für die Beschaffung der Verpflegungsmittel und Einweggeschirr kann pro Teilnehmende und AdA CHF 5.00 zu Lasten der Dienstkasse (GVF 39) zur Verfügung gestellt werden. Eine Woche vor dem Anlass ist ein Budget für den Besuchstag beim Trp Rw einzureichen. Der oder die Kdt bestätigt die Richtigkeit des Budgets sowie der Schlussabrechnung.

²Die Kdt sowie Rf haben die Einhaltung der verfügbaren Kreditlimiten zu überwachen. Eine allfällige Überschreitung der Kreditlimite kann nicht zu Lasten des Bundes übernommen werden. Eine Verrechnung mit dem Verpflegungskredit der Truppe ist ebenso wenig zulässig.

³Der Ankauf von alkoholischen Getränken zu Lasten des Verpflegungskredites oder des Kredites für die Verpflegung anlässlich der Besuchstage im Grundausbildungsdienst ist untersagt.

3 Behördentage

Die Kredite werden durch das Trp Rw festgelegt und den Kdt 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.

4 Übrige Fälle

Das Trp Rw legt die Kredite in den Fällen fest, die nicht unter Ziff. 1 bis 3 subsumiert werden können.

5 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 – Mobile Toiletten	CHF 5.00 pro AdA und Besucher/in Gesuch Gesuch Gesuch	Dienstkasse GVF 39 Dienstkasse GVF 39 Dienstkasse GVF 39 Dienstkasse GVF 144	Budget 7 Tage vor Anlass mittels Form «Budget TdA» an Trp Rw; Abrechnung mittels Form TdA über die Dienstkasse. Gesuch mit Offerfen 4 Wochen vor dem Anlass an das Trp Rw. Gesuch mit Offerfen 4 Wochen vor dem Anlass an das Trp Rw. Gesuch mit Offerfen gemäss VR 4711
Brevetierungsfeiern – Verpflegung, Apéro, alkoholische Getränke etc. – Saalmiete – Musik (wenn kein Mil Spiel verfügbar) – Blumen – Transportkosten	Uof CHF 50.00 (Trp Kü)/ CHF 80.00 Höh Uof/Of CHF 60.00 (Trp Kü)/ CHF 100.00 max. CHF 5'000.00 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 (3 Wochen vor Anlass) mittels Form «Budget Brevetierung» an das Trp Rw; Abrechnung mittels Form LBA in der Dienstkasse; wenn immer möglich ist die Truppenküche zu priorisieren. Gesuch mit Offerfen an das Trp Rw. Gesuch mit Offerfen an das Trp Rw. Gesuch mit Offerfen an das Trp Rw. Gesuch mit Offerfen an das Trp Rw.

Art des Anlasses	Kreditrahmen	Abrechnung über	Bemerkungen
Leistungen an Dritte – Teilnahme von Militärischen oder Zivilen Besuchern und Besucherinnen an der Truppenküche – Verpflegung von Gruppen mit expliziten Verpflegungswünschen	Teilnahme Trp Kü Leistungen Dritte Verrechnung der Warenkosten	Dienstkasse GVF 253 Dienstkasse GVF 253	Vermerkung der Personen auf der Namensliste, welche vom Kdt genehmigt wird. Ist nicht gleichzustellen mit der Teilnahme an der Truppenküche ; Rechnungsstellung mit Vermerk auf dem Form «Übersicht Leistungen Dritte»
Rapporte Gs Vb – Verpflegung, Apéro, alkoholische Getränke etc., Gäste aus dem Bereich V – Raummiete und Technik – Referentenhonorare – 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 das Trp Rw. 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
- Kd LVb	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.
- Kdt Rekrutierungszentrum	CHF 1'000.00	pro Jahr	Mit Zusatz S Kdt, kumulierbar mit anderen Krediten.
- Kdt RS/ Komp Zen/ Kaderschule	CHF 2'000.00	pro Jahr	Nicht kumulierbar.
- Einheit während gesamter RS	CHF 1'500.00	pro Start	Kumulierbar mit dem Zusatz Kdt Wpl sowie UOS.
	CHF 1'000.00	pro Start und Einh	Verrechnung der Kosten in der eigenen Kp Buchh; CHF 500.00 AGA-FGAY/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 ist wie RS; nur mit Kredit für Wpl Kdt kumulierbar.
- Einheit in VBA 2/DD	CHF 1'000.00	pro Start und Einh	Verrechnung der Kosten in der eigenen Kp Buchh; Nicht benützter Kredit kann nicht auf Stufe S übertragen werden.

Anhang 7

Reisen und Transporte durch Transportunternehmungen des öffentlichen Verkehrs

1 Allgemeines

1.1 Grundsatz [Art. 29e MG]

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

1.2 Transportunternehmungen

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

1.3 Ausführungsbestimmungen [Art. 84 VVA]

Die LBA legt im Einvernehmen mit den Transportunternehmungen 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 als Beförderungsberechtigung.

1.4.1 Transportausweise

Als Transportausweise für Personentransporte werden durch die Transportunternehmungen anerkannt:

Ausweis	Form Nr.
¹ Marschbefehl mit Gutscheine 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 oder die AdA muss zwingend im Besitz eines Marschbefehls sein.

1.4.2 Ausstellen von Transportausweisen

¹Zur Ausstellung von Transportausweisen nach Ziff. 1.4.1 sind das Personelle der Armee (Pers A), die kantonalen Militärbehörden sowie die Kdt berechtigt.

²Die Kdt 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 oder die Rf 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 Of, Of Anw, Höh Uof sowie Anw höh Uof Anrecht auf die Benützung der 1. Klasse, alle übrigen AdA sowie Stellungspflichtige auf die Benützung der 2. Klasse.

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

2.2 Transportarten

2.2.1 Transporte nach öffentlichem Fahrplan

Für die Beförderung von AdA mit den öffentlichen Transportunternehmungen sind grundsätzlich die fahrplanmässigen Verbindungen und Kurse zu benutzen. Die SBB stellt dem oder der 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 (Ziff. 1.1). Zusätzliche Kapazitäten sind durch den oder die Rf 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 oder die Rf zu Lasten der Dienstkasse (GVF 59) zu bezahlen. Extrafahrten von unter 2 Km vom Standort der Truppe bis zur nächstgelegenen Bahn- oder Busstation sind durch das Trp Rw 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:

Kdo Op (inkl. Ter Div 1 – 4, HEER, LW, KSK, MP, SWISSINT)	Log-planung-fuehrung.op@vtg.admin.ch
LBA (inkl. Log Br)	Repraesentations-Transporte.LBA@vtg.admin.ch
Cy (inkl. FU Br)	Thierry.Bally@vtg.admin.ch
Kdo Ausb (sämtliche LVb)	logistik.sccausb@vtg.admin.ch

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 AdA gestattet, mit der zu ihrer persönlichen Ausrüstung gehörenden, ungeladenen Waffe, die folgenden Durchgangsstrecken zu benutzen:

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

In Zivil: Für eine Reise ist der Urlaubspass (Form 06.038) zwingend. Die AdA 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 AdA 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. Bsp. 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, Trp Rw
Für Gütertransporte	LBA, Trp Rw

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

2.2.6 Autoverlad durch Alpentunnel und Fähren [Art. 83 VVA]

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 500.01	Kdt LVb (GAD) Kdt Gs Vb (ADF)

Die Kosten sind durch den oder die Rf 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 Grund- und Kaderausbildung kann ein Besuchstag durchgeführt werden. Müssen zivile Besucher und Besucherinnen vom nächstgelegenen Bahnhof oder Parkplatz zum Truppenstandort und zurück transportiert werden, ist 4 Wochen vor dem Stattfinden des Besuchstages ein schriftliches Gesuch inkl. Offerten der Transportunternehmungen an das Trp Rw zu stellen (GVF 39).

2.3 Auskunftsspflicht

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 oder die Rf (GVF 59) vergütet:

¹wenn AdA mangels gültigen Ausweises den Beförderungspreis bezahlen müssen; Sie haben den Nachweis über den Billettbezug zu erbringen;

²in begründeten, vom Trp Rw, bewilligten Ausnahmefällen;

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

2.5 Einrücken / Entlassung

2.5.1 Einrücken im Ausbildungsdienst

Das Aufgebot erfolgt durch persönlichen Marschbefehl. Dieser gilt als Fahrausweis für die AdA und allenfalls für ihren Armeehund sowie für die Berechtigten zur Aufgabe des Militärgepäcks (Ziff. 3).

2.5.2 Einrücken im Assistenz- bzw. Aktivdienst [Art. 82.2 VVA]

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

²Im Falle eines Aufgebotes wird die oder der AdA am Mobilmachungstag sowie an den vier folgenden Tagen ohne Billett an den Einrückungsort befördert. Die Uniform gilt als Beförderungsberechtigung.

2.5.3 Entlassung aus dem Ausbildungs-, Assistenz- oder Aktivdienst

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

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

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

2.6 Reisevergütung auf Auslandstrecken

2.6.1 Reisevergütung an Auslandschweizer und Auslandschweizerinnen [Art. 4 MG, Art. 88 VVA]

¹Die LBA bezahlt Auslandschweizern und Auslandschweizerinnen, die zur **Rekrutierung und zu Ausbildungsdiensten** einrücken, die Billettkosten vom ausländischen Wohnort zum Einrückungsort und vom Entlassungsort zum ausländischen Wohnort.

²Bei Flugreisen wird das kostengünstigste Arrangement in der Economy-Klasse einer IATA-Fluggesellschaft rückerstattet und nur, wenn die Reisezeit mit dem Zug mindestens 6 Stunden beträgt.

³Bei Zugreisen werden Billettkosten für das Klassenarrangement gemäss Marschbefehl rückerstattet.

⁴Den zum Aktivdienst aufgebotenen Auslandschweizern und Auslandschweizerinnen sind die Reisekosten für die Hin- und Rückreise zwischen dem ausländischen Wohnort und der Grenzübergangsstation oder dem Flughafen zu vergüten. Die Kosten gehen zulasten der Dienstkasse.

⁵Erfolgt eine Übernahme der persönlichen Ausrüstung im ALC vor der Dienstleistung (Datum Marschbefehl), werden dem oder der AdA die Reisekosten mit den öffentlichen Transportunternehmungen gemäss Abs. 1 durch das Trp Rw, vergütet.

2.6.2 aufgehoben**2.6.3 aufgehoben****2.6.4 Wohnort im Ausland (Art. 87 VVA)**

AdA reisen für den Urlaub vom Truppenstandort zur Grenzstation und zurück in Zivil. Es ist ein Urlaubspass (Form 06.038) auszustellen. Die Auslandsstrecke geht zu Lasten der AdA.

3 Gepäcktransporte**3.1 Berechtigung auf Gratisbeförderung von Militärgepäck**

Folgende AdA haben Anrecht auf Gratisbeförderung von Militärgepäck:

- Of;
- Of Anw;
- Höh Uof;
- Hptfw/Four Anw;
- Militärpiloten und Militärpilotinnen sowie Bordopérateure und Bordopérateurinnen (Uof);
- Angehörige des Trains (nur für die Pferdeausrüstung/Sattelkoffer);
- Fsch Aufkl (nur für den Fallschirm).

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

aufgehoben

Anhang 8

BEBECO-Karte

1 Geltungsbereich

Die Bedingungen für die Nutzung der BEBECO-Karte sind streng durch die Allgemeinen Bedingungen für die Benützung der BEBECO-Karte definiert, die auf der Webseite www.bebeco.ch verfügbar sind.

2 Kontakt

Für die Bestellung einer neuen Karte oder die Sperrung einer gestohlenen oder verlorenen Karte wenden Sie sich bitte an das Trp Rw unter den unten angegebenen Kontaktdaten.

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

Neue Adresse ab 01.01.2027

VERTEIDIGUNG

Logistikbasis der Armee

Truppenrechnungswesen

Herr Hans Mustermann

Guisanplatz 1D

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 Erwerbssersatzordnung

1 Zweck der EO-Anmeldung

- 1 Nach Artikel 1a Absatz 1 und 2bis des Bundesgesetzes vom 25. September 1952 über den Erwerbssersatz (EOG) haben Personen, die die Rekrutierung absolvieren oder Militärdienst leisten, für jeden besoldeten Dienstag Anspruch auf Erwerbssausfallentschädigung. Dieser Anspruch ist für Arbeitnehmende beim Arbeitgeber oder bei der Arbeitgeberin bzw. für Nichterwerbstätige und Selbstständigerwerbende bei der AHV-Ausgleichskasse geltend zu machen.
- 2 Keinen Anspruch haben Personen,
 - die das Referenzalter erreicht haben (Art. 21 Abs. 1 AHVG und Übergangbestimmungen zur Änderung vom 17. Dezember 2021 (AHV 21) AHVG) oder
 - bereits eine ganze Altersrente der AHV vorbezahlen (Art. 1a Abs. 4bis EOG) oder
 - zwischen zwei Ausbildungsdiensten nicht als erwerbslos gelten (vgl. Art. 1a Abs. 1^{bis} EOG).
 - Angestellte der Militärverwaltungen des Bundes und der Kantone, deren Militärdienstpflicht verlängert wurde, die freiwillig Militärdienst leisten; oder die Dienst in der Militärverwaltung leisten (Art. 1a Abs. 1 EOG).
- 3 Der Vollzug der Erwerbssersatzordnung 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 Erwerbssersatz (EOG). Das Bundesamt für Sozialversicherungen ist zudem befugt, für den Vollzug der Erwerbssersatzordnung Weisungen zu erlassen (Artikel 43 Absatz 2 der EO-Verordnung). Diese Weisungen sind gemäss dem Eidgenössischen Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport für Rechnungsführer und Rechnungsführerinnen verbindlich.

2 Aufgaben der Rechnungsführer bzw. Rechnungsführerinnen

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

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

- 11 Das EO-Anmeldeformular ist ausschliesslich mittels Buchhaltungssystem des Truppenrechnungswesens (MIL OFFICE) 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 AHV-Nummer:** Die AHV-Nummer wird aus dem Personal-Modul MIL OFFICE übernommen.
- 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 werden aus dem Personal-Modul MIL OFFICE übernommen.
- 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 wird das genaue Einrückungsdatum gemäss Eintragung im Personal-Modul MIL OFFICE (Einrückungsdatum AGA/FGA) übernommen (siehe auch Randziffer 31).
- 21 **Ziffer 2.2 Dienstperiode:** Unter der Rubrik Dienstperiode ist der Einrückungs- und Entlassungstag der dienstleistenden Person anhand der Angaben im Personal-Modul MIL OFFICE aufgeführt. Dabei handelt es sich aber nicht etwa um die Dienstperiode des Stabes oder der Einheit. 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

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

- 16 für Unterbruch während Beförderungsdienst

24 **bei Durchdienern:**

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

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

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

- 27 – **unbesoldete Urlaubstage.** Diese Tage müssen mit der Buchhaltung bzw. der Buchhaltungsperiode übereinstimmen. Diese müssen zwingend auf der EO-Anmeldung deklariert werden, welche die entsprechende Dienstperiode enthält.
- 28 – **vereinzelte Dienstage** vor einem längeren zusammenhängenden Dienst (z.B. Rekognoszierung von Fortbildungsdiensten der Truppe). In diesen Fällen ist die EO-Anmeldung dann auszustellen, wenn die Besoldung erfolgt. Ist dies im Rahmen der längeren Dienstleistung der Fall (Fortbildungsdienst der Truppe), so sind die vereinzelt Dienstage – mit den genauen Daten – unter Mutationen aufzuführen und die Anzahl Soldtage gemäss Buchhaltung einzubeziehen. Es dürfen keine Dienstage aufgeführt werden, die nicht in der eigenen Buchhaltung verbucht wurden;
- 29 – **wiederkehrende Dienstleistungen.** Die einzelnen Daten der Dienstleistungen sind dabei unter Dienstperiode aufzuführen und unter Mutationen der Vermerk „wiederkehrende Dienstleistungen“ anzubringen.
- 30 **Ziffer 2.4 Anzahl besoldeter Dienstage:** Für die Anzahl besoldeter Dienstage sind die Anzahl Soldtage gemäss Buchhaltungssystem des Truppenrechnungswesen (MIL OFFICE) massgebend. Jeder besoldete Dienstag darf nur einmal bescheinigt werden. Es darf keine EO-Anmeldung für Dienstage erstellt werden, die in einer anderen Buchhaltung enthalten sind. Die Zahl der bescheinigten Dienstage ist in zwei Ziffern einzutragen (zum Beispiel 5 Dienstage = 05). Die Eintragungen gemäss Ziffer 2.1–2.4 dürfen keine handschriftlichen Korrekturen/Eintragungen enthalten.
- 31 Erstreckt sich eine Dienstleistung über mehr als 30 Tage und sind demzufolge mehrere EO-Anmeldungen abzugeben (Ausnahme siehe Rz 34), so ist unter der Rubrik „Dienstperiode“ der erste und der letzte Soldtag der

bescheinigten Dienstdauer anzugeben. Beim ersten bescheinigten Soldtag (erste EO-Anmeldung) handelt es sich somit um den Einrückungstag gemäss Randziffer 20 und beim letzten bescheinigten Soldtag (letzte EO-Anmeldung) um den Entlassungstag der dienstleistenden Person.

- 32 Erfolgt während einer Dienstperiode eine Änderung der Dienstart und wechselt dadurch der Code der Dienstleistung, so ist eine unterschiedlich codierte EO-Anmeldung auszuhändigen (z.B. Dienstleistende, Die einen Wechsel im Gradänderungsdienst vornehmen = Dienstleistungs-Code von 12 zu 14 oder umgekehrt). Bestehen Zweifel, ob die Dienstleistung als Gradänderungsdienst gilt, so erteilt die Logistikkbasis 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 summarisch geprüft. Sind die Anspruchsvoraussetzungen erfüllt, erhält die dienstleistende Person für diese Unterbruchsperiode eine EO-Anmeldung (um dies zu beurteilen siehe Anhang I). Im Zweifelsfall oder wenn die dienstleistende Person ausdrücklich den Anspruch auf eine EO-Entschädigung geltend machen will, hat der Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin eine entsprechende Anmeldung für die Zeit des Unterbruchs auszustellen. Die zuständige Ausgleichskasse prüft die Anmeldung und erlässt nötigenfalls eine formelle Verfügung. 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, Offizierschule etc.), ist der Dienstcode 16 zu verwenden. Bestehen Zweifel, erteilt die Logistikkbasis 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. Anstelle 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 70 bis 71). 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):
- AHV-Nummer
 - 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 eine Ersatzanmeldung zu verlangen.
- 57 Hat eine dienstleistende Person die EO-Anmeldung für besoldete Dienstage während des Unterbruches zwischen zwei Ausbildungsdiensten verloren, muss sie sich an die Logistikkasse der Armee wenden (Telefon-Nr. 0800 85 30 03).
- 58 Die Rechnungsführerin bzw. der Rechnungsführer darf nach Beendigung des Dienstes der Truppe weder eine EO-Anmeldung noch eine Bescheinigung (siehe Randziffer 52ff.) ausstellen. Das gilt auch für einzelne dienstleistende Personen, die vorzeitig entlassen werden.

6 Ergänzungsblätter zur EO-Anmeldung

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

- 60 Das **Ergänzungsblatt 2** (Formular 318.741) ist von einer dienstleistenden Person auszufüllen, welche als Familienglied in einem Landwirtschaftsbetrieb mitarbeitet und aus diesem Grund Anspruch auf die Betriebszulage erheben kann. Das Ergänzungsblatt 2 ist nur bei Diensten von mindestens 12 Tagen ohne Unterbruch abzugeben, weil die Zulage nur unter dieser Voraussetzung gewährt werden kann. Die einzelnen Anspruchsvoraussetzungen sind auf dem Ergänzungsblatt näher umschrieben.
- 61 Das **Ergänzungsblatt 4** 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 72), bei ihrem Arbeitgeber bzw. ihrer Arbeitgeberin oder ihrer Ausgleichskasse, bei welcher auch das Merkblatt über die Erwerbsausfallentschädigungen erhältlich ist, beziehen. Bei Bedarf kann der Rechnungsführer bzw. die Rechnungsführerin Ergänzungs- und Merkblätter bei Gemeindezweigstellen der kantonalen Ausgleichskasse beziehen. Das Merkblatt und die Ergänzungsblätter können auch unter folgenden Internetadresse bezogen werden: www.ahv-iv.ch.

7 Zulage für Betreuungskosten

- 63 Eine dienstleistende Person, die mit Kindern unter 16 Jahren zusammenlebt, hat Anspruch auf eine Zulage für Betreuungskosten, wenn die Dienstleistung mindestens 2 zusammenhängende Tage umfasst.
- 64 Die Zulage für Betreuungskosten ist von der dienstleistenden Person durch Einreichung eines ausgefüllten Anmeldeformulars (Formular 318.743) direkt bei der zuständigen Ausgleichskasse geltend zu machen.
- 65 In der Zeit zwischen zwei Ausbildungsdiensten besteht kein Anspruch auf eine Zulage für Betreuungskosten.

8 Informationen an die dienstleistende Person

- 66 Bei der Abgabe der EO-Anmeldung ist jede dienstleistende Person darauf aufmerksam zu machen bzw. aufzufordern,
- 67 – zu prüfen, ob sie die richtige EO-Anmeldung erhalten hat;
- 68 – zu prüfen, ob die in der EO-Anmeldung aufgeführte Dienstperiode und die Anzahl der besoldeten Dienstage korrekt sind;

- 69 – 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);
- 70 – 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;
- 71 – dass, wenn sie gleichzeitig unselbständig und selbständigerwerbend ist, die EO-Anmeldung zusammen mit der Lohnbescheinigung des Arbeitgebers an die AHVAusgleichskasse weiterleitet, bei welcher sie die Beiträge aus selbständiger Erwerbstätigkeit bezahlen muss;
- 72 – 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;
- 73 – dass für die Weiterleitung mit der Post ein verschlossener Briefumschlag zu verwenden ist;
- 74 – dass sie selbst für die Weiterleitung verantwortlich ist und die Folgen eines Verlustes oder einer Verzögerung zu tragen hat.

8.1 Während der Rekrutierung

- 75 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

- 76 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.
- 77 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

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

10 Schlussbestimmungen

- 79 Diese Weisungen treten am 1. Juni 2026 Kraft. Sie ersetzen die ab 1. Januar 2026 gültig gewesenen Weisungen.

Anhang I

Anspruch auf eine EO-Entschädigung bei Unterbruch zwischen zwei Ausbildungsdiensten

Anspruch auf eine EO-Entschädigung bei Unterbruch zwischen zwei Ausbildungsdiensten haben dienstleistende Personen, die während dem Unterbruch erwerbslos sind; als erwerbslos gelten Dienstleistende,

- deren Arbeits- oder Lehrverhältnis vor Beginn respektive während des ersten Dienstes beendet wurde oder
- die arbeitslos sind und bis vor dem ersten Dienst ein Arbeitslosentag-geld bezogen haben oder
- die während dem Unterbruch einer Erwerbstätigkeit nachgegangen sind und durchschnittlich pro Woche **weniger** als 345.00 Franken (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) <input checked="" type="checkbox"/> Arbeitnehmer(in)?		
	Besteht das Arbeitsverhältnis weiter?	<input type="checkbox"/> ja	
		<input checked="" type="checkbox"/> nein	Datum der Beendigung: _____
	b) <input type="checkbox"/> Selbständigerwerbende(r)?		
	1.2 Waren Sie in den 12 Monaten vor dem letzten Militärdienst:		
	a) <input checked="" type="checkbox"/> Lehrling?	Lehrende: _____	
	b) <input checked="" type="checkbox"/> arbeitslos und bezogen ein Taggeld der Arbeitslosenversicherung?	<input type="checkbox"/> nein	<input checked="" type="checkbox"/> ja, bis wann: _____
2.	<input checked="" type="checkbox"/> Ich bin während dem Unterbruch keiner Erwerbstätigkeit nachgegangen.		
	<input type="checkbox"/> 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 31		
	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 31		
	Sie waren dabei beschäftigt im:		
Name und Adresse des Arbeitgebers:	<input type="checkbox"/> Monatslohn Fr. (ohne Naturallohn):	Fr.	
	<input type="checkbox"/> Stundenlohn bei _____ Arbeitsstunden:	Fr.	
	<input type="checkbox"/> anders entlohnt:	Fr.	

*Wenn der erzielte Lohn im Durchschnitt **tiefere als CHF 345.00** 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 oder
- arbeitslos sind und kein Arbeitslosentaggeld bezogen haben oder
- einer Erwerbstätigkeit nachgegangen sind und durchschnittlich pro Woche **mehr** als 345.00 Franken (brutto) verdient haben.

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

1.	1.1 Waren Sie in den 12 Monaten vor dem letzten Militärdienst während mindestens 4 Wochen erwerbstätig als:		
	a) <input checked="" type="checkbox"/> Arbeitnehmer(in)?		
	Besteht das Arbeitsverhältnis weiter?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	
		<input type="checkbox"/> nein	Datum der Beendigung: _____
	b) <input checked="" type="checkbox"/> Selbständigerwerbende(r)?		
	1.2 Waren Sie in den 12 Monaten vor dem letzten Militärdienst:		
	a) <input type="checkbox"/> Lehrling?	Lehrende: _____	
	b) <input checked="" type="checkbox"/> arbeitslos und bezogen ein Taggeld der Arbeitslosenversicherung?	<input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, bis wann: _____
2.	<input type="checkbox"/> Ich bin während dem Unterbruch keiner Erwerbstätigkeit nachgegangen.		
	<input checked="" type="checkbox"/> 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 31		
	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 31		
	Sie waren dabei beschäftigt im:		
Name und Adresse des Arbeitgebers:	<input type="checkbox"/> Monatslohn Fr. (ohne Naturallohn):	Fr.	
	<input type="checkbox"/> Stundenlohn bei _____ Arbeitsstunden:	Fr.	
	<input type="checkbox"/> anders entlohnt:	Fr.	

*Wenn der erzielte Lohn im Durchschnitt **höher als CHF 345.00** 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.

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 Abs.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 01.01.2025)

(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 Wegenschädigung				
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	Wegenschädigung 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 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				

		Schuhart		
Pos. Nr.	Art der Reparatur	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/ Ausweiterarbeiten an Kampfstiefel 90 max. 15 Minuten pro Paar Die Schuhreparaturkosten zulasten des Bundes dürfen pro Paar nicht übersteigen (exkl. Überzeitzuschlag) pro Paar	1.42 90.00	 130.00	 90.00

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 Orthopädienschuhtechnische Arbeiten (Verband Fuss & Schuh/OSM Tarif)

Anmerkungen

1.1 Indexierung

Ab 01.01.2025 wird mit einem Index von 112 gerechnet (12%). Die Indexierung basiert auf dem Landesindex der Konsumentenpreise vom Dezember 2012.

Der Stundenlohn beträgt ab 01.01.2025, CHF 106.00 (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 oder der Kdt 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 den 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 versendet.

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. Postordnanz) 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 vordruckten 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 Kasernen, Postleitzahl und Ort

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

Beispiel:

Kasernenadresse:	Feldadresse:
Rekr Fritz Egli	Sdt Hans Meier
Pz RS 21-1	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 Gesamttrübschub des Armeeproviants 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 ALC 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 Übernahmen 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, Ziff. 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 Mitarbeitenden 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, Tablett) sind frühzeitig und schriftlich einzureichen an:

ALC Thun
Postfach
3609 Thun

5 Nachschub

5.1 Lieferungen

Zustellart:

Sie wird durch das AVC 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 AVC Brenzikofen, zurückgeschoben. Falls die Truppe die TG nicht lagern kann (z.B. Schulen), können diese dem nächstgelegenen ALC 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 Vrk + Trsp LBA zu orientieren. Schäden können nur geltend gemacht werden, wenn eine bahnamtliche Tatbestandesaufnahme/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 Lieferrungsannahme und -kontrolle gilt das Reglement 60.001 Verpflegung in der Armee sinngemäss.

6 Rückschub

Armeeproviant in Original verschlossenen Packungen (Sammelpackungen), von einwandfreier Qualität, der nicht nach VR Ziff. 3218.2.c verkauft werden kann, ist an das AVC Brenzikofen zurückzuschieben.

Waren, deren Verfalldatum überschritten oder mit einem roten Kleber (Ziff. 6.2.) gekennzeichnet sind, müssen an das AVC Brenzikofen zurückgeschoben werden. In diesen Fällen erfolgt keine Gutschrift.

Rückschübe sind korrekt palettiert und gut beschriftet der Spedition eines ALC oder einer Aussenstelle nach telefonischer Voranmeldung abzugeben.

Nach telefonischer Voranmeldung beim AVC Brenzikofen kann der Armeeproviant direkt dort zurückgegeben werden.

In Ausnahmefällen ist ein Rückschub als Stückgut mittels Transportservice VBS möglich. In dem Fall muss der Transport unter Angabe der Palettenmenge und des Gesamtgewichts drei Tage vorher angemeldet (Tf 0800 710 400) oder mittels Formular (www.armee.ch/aprov) bestellt werden.

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 Rf 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 oder die AdA seine oder ihre 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 Knäckebrötchen	ca. 250–300 g
1 Pack	Streichkäse oder Scheibletten	ca. 200 g
2 Dosen	Fleischkonserven (bspw. Ravioli)	ca. 450 g
1 Pack	Trockenfleisch oder Dauerwurst (Hobelfleisch, Rohessspeck, Landjäger, Salami)	ca. 100 g
1 Tafel	Schokolade	ca. 100 g
1 Pack	Nuss-Dörrfrüchte Mischung	ca. 200 g
4–5 Portionen	Kaffeepulver (Instant) oder Teebeutel	

Die Verpflegungsportionen (VR Ziff. 3201.2) dieser zwei Tage verfallen und werden vom System automatisch abgezogen.

Anhang 14

Liste der Waffenplatzküchen

Die aktuelle Liste der Waffenplatzküchen finden Sie auch auf der Homepage:
www.vtg.admin.ch/de/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
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 / Bülach	+41 58 488 84 40
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	<p>Ressourcen LBA Truppenrechnungswesen Viktoriastrasse 85 3003 Bern Hotline: 0800 85 30 03 truppenrechnungswesen.lba@vtg.admin.ch</p> <p>Neue Adresse ab 01.01.2027 VERTEIDIGUNG Logistikbasis der Armee Truppenrechnungswesen Herr Hans Mustermann Guisanplatz 1D 3003 Bern 0800 85 30 03 truppenrechnungswesen.lba@vtg.admin.ch www.truppenrechnungswesen.ch</p>
BEBECO	<p>Logistikbasis der Armee Truppenrechnungswesen (BEBECO) Viktoriastrasse 85 3003 Bern 0800 85 30 03 lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch www.bebeco.ch</p> <p>Neue Adresse ab 01.01.2027 VERTEIDIGUNG Logistikbasis der Armee Truppenrechnungswesen Herr Hans Mustermann Guisanplatz 1D 3003 Bern 0800 85 30 03 lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch www.bebeco.ch</p>
Schadenzentrum VBS	<p>Schadenzentrum VBS Maulbeerstrasse 9 3003 Bern Hotline: 0800 11 33 44 (aus der Schweiz) Hotline: +41 58 463 07 11 (aus dem Ausland)</p>

Wer	Adresse
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
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 bch@post.ch

Wer	Adresse
Bundesamt für Sozialversicherung/EO	Bundesamt für Sozialversicherungen Effingerstrasse 20 3003 Bern Tf 058 462 90 11
Lebensmittelinспекtorat der Armee	LBA - Sanität Leiter Lebensmittelsicherheit Worbentalstrasse 36 3063 Ittigen Tf 058 465 17 66
SBB Einrücken, Urlaub, Entlassung (deutsch-/italienischsprachig)	militaerurlauber@sbb.ch

Anhang 16

Stichwortverzeichnis

A

Abgabe an Dritte, 3220
Abgang
 Pferde, Maultiere und Militärhunde, Anh 4.2
Abklärung, Anh 3.9
Abrechnungspflicht, 1502
Allgemeiner Urlaub Anh 3.3
Alphütten, 4701, 4702
 SAC-Hütten, 4703
 Taxen, 4704
Angestellte des Bundes, 2501
Annahme von Geschenken, 1106
Arbeitsräume, 4325
Armeeproviand, 3216
 An- und Verkauf, 3218
 Bezug, 3217
Arrest, Arrestlokal, 4324.b
 Ausserhalb des Dienstes, 2103.a.5, 3102
Arrestanten und Arrestantinnen, Anh 3.11
Arzt
 Leistungen, 7102
 Leistung an Zivilpersonen, 7103
 Mangel, 7101
Aufbewahrung, 1704
Ausserdienstliche Rechnungen, 1504
Arzneimittel für Armeetiere (Medikamente), 6301

B

Batterie, 5120
BEBECO Karte, Anh 8
Behördenkredit, Anh 6 3
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.c+d
Beschwerdeverfahren, 10301
Bestattungskosten, 2601
Besuchstag, Anh 6 2
Betriebsstoff, 5204
 Beschaffung, 5204
 Bundestankstellen, 5204,
 Selbstsorge
 Ausbildungs- und Assistenzdienst, 5205
 Verbrauch, 5201

Biwak

Pferdestroh, 6112
Verpflichtung, 4401
Brennmaterial, 3203
Brillenschaden
 Bezahlung, 9303
 Voraussetzungen, 9301, 9302, 9303
Buchhaltung
 Ablieferung, 1701, 1702
 Allgemeines, 1201
 Aufbewahrung, 1704
 Auskunft, Belege, 1202
 Besondere Buchhaltungen, 1205
 Buchhaltungsperioden, 1208
 Geldversorgung, 1401
 Geschäftsvorfälle (GVF) und
 Sachkonten (SK), 1203
 Buchhaltungs-Ordner, 1204
 Haftung des Rechnungsführers und der
 Rechnungsführerin, 1105
 Jahresbuchhaltung, 1503.2
 Kontoabschluss, 1703
 Musterbuchhaltung, 1204
 Rechnungssaldi, 1703
 Revision, 1801
Bundestankstellen, Anh 8
Büromaterial
 Ankauf, 8102
 Bezug, 8101
Büros, 4325

D

Darlehen, 1502.2
Depotkasse, 1306
Dienstkasse, 1305
Dienstleistung unterbrochen, Anh 3.4
Dienstübergabe, 2104
Disziplinarbussen, 11101
Duschen, 4319.1.2.2

E

Eigene Zimmer, 4706
Einrücken
 Aktivdienst, Anh 7 2.5.2
 Ausbildungsdienst, Anh 7 2.5.1
 Ausland Anh 7 2.6
 Vortag, 2203
Entlassung
 Aktivdienst, Anh 7 2.5.3
 Ausbildungsdienst Anh 7 2.5.3
 Assistenzdienst, Anh 7 2.5.3
 Ausland, Anh 7 2.6
 Marschbefehl, Anh 7 1.4.1

Militärgepäck, Anh 7 3.1
 Mutationen, Anh 3
 EO-Anmeldung, Anh 9
 Erkundung, 2502
 Erkundungsrapport, 4306
 Erkundungsbericht, 4306
 Erwerbersatzordnung (EO)
 Aufgaben Rechnungsführer, Anh 9.2
 Auskünfte, Anh 9.9
 Code der Dienstleistung, Anh 9.3 Ziff. 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, 4319.1.2.4
 Essraum, 4319.1.2.3
 Evakuaton, Anh 3.10
 Extrafahrten, Anh 7 2.2.2

F

Fachoffizier oder Fachoffizierin, 2401, 2402
 Flächen für die militärische Ausbildung, 4713
 Freiluftbäder, 4710
 Futter

Beanspruchung, 6107
 Berechtigung, 6102
 Beschaffung, 6114
 Futterration
 Tagesration, 6103
 Notration, 6106
 Vergütung, 6104
 Würfel, 6103.2
 Zulagen, 6105
 zuviel bezogen, 6107

G

Garageeinrichtungen, 5118, 5119
 Gaststätten, Zubereitung der Speisen, 3222,
 3223
 Gebinde, 3203.3
 Gebissprothesen, 9304
 Geldversorgung, 1401
 Geschäftsvorfälle (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.a
 Heizung, 4322

Honorare, 2701–2702
 Hotelzimmer, 4313

I

Inkonvenienzentschädigung, 7105
 Ansätze, 7106
 Inspektion, 2502
 Inventarwesen, 1601

J

Jahresbuchhaltung, 1502
 Zahlungsauftrag, 1503
 Jokertage, Anh 3.2

K

Kantinenkasse, 1307
 Kantonnements, 4301–4332
 Abrechnung, 4318, 4332
 Bezahlung, 4330
 Bezug und Verlassen, 4307
 Büros, Postlokal, Krankenzimmer, 4325
 eigene Zimmer, 4706
 Einquartierung bei den Einwohnern, 4501
 Einrichtung, 4309–4311
 Besonders hohe Kosten, 4310
 unentbehrliche Kantonnementsein-
 richtungen, 4309
 Heizung, 4322
 Hygienische Verhältnisse, 4304
 Kehrichtentsorgung, 4320
 Magazine, 4327
 Rapporträume, 4326
 Reservierte Unterkünfte, 4308
 streitige Forderungen, 4330.4
 Strom, 4323
 Turnhallen, 4709
 Unentgeltlich anzuweisende Lokale, 4324
 Vereinbarungen/Pauschalentschädi-
 gung, 4331
 Verpflichtung, 4301, 4302
 Annahme, 4303
 Vorbereitung, 4305
 Erkundungsbericht, 4306
 Erkundungsrapport, 4306
 Vorübergehende Abwesenheit, 4315
 Werkstatt, 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
 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 1.4
 Besondere Kredite, Anh 6 4
 Kredit für Grundausbildungsdienst, Anh 6 1.5
 Kumulation, Anh 6 1.7
 Meldung Kdt Gs Vb, Anh 6 1.9
 Noten- und Konzertorganisationskredit, Anh 6 1.6
 Zusammenstellung, Anh 6 1.8
 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, 4319.1.2.5
 Kultlokale, 4705
 Kultstätten, 4303.3
 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
 Lieferverträge, 3213.1
 Löhne, 2701–2702
 Luxusräume, 4303.3

M

Magazine, 4327
 Marschbefehl
 besondere Fälle, Anh 7 1.4.2
 Einrücken, Anh 7 2.5
 Rückerstattung von Billettkosten, Anh 7 2.4
 Materialdienst
 Haftungsgrundsätze, 7203
 Haftung der Formation, 7202
 Haftung des oder der AdA, 7201
 Verfahren, 7205
 Materialverlust, 2803, 1308
 Maultiere, siehe unter Pferde
 Medikamente (Arzneimittel), 7104
 Armeetiere, 6301
 Mehrwertsteuer, 4329
 Militärgepäck
 Anrecht, Anh 7 3.
 Büroklasse, 2104.d
 Kommandoübergabe, 2104.c
 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
 Transport, Anh 7.1.4

N

Nachdienstliche Rechnungen, 1504
 Nachschliesskurse Soldberechtigung, 2103
 Nachschub, 3216–3218
 Naturalverpflegung, 3101
 Notunterkunft, 4319, 4402
 Notverpflegung, 3205

O

Organisten, 2701

P

Packmaterial, 3203
 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, 3201.2
- Postdienst**
 Eilsendungen, 8202
 Postbefehl, Anh 11
 Verantwortung, 8201
- Postlokal, 4325
- Private Personenwagen, 5109
 Bewilligung, 5110
 Kaskoversicherung, 5113
 Km-Entschädigung, 5111, 5112
 Verwendung ohne Bewilligung, 5214
- Private Kundenkarten, 1106.3+4
- Protokoll**
 Wechsel des Rechnungsführers/der
 Rechnungsführerin, 1108
- Q**
 Qualitätsmerkmale, 3213.5
- R**
 Rapporträume, 4325
 Rechnung, 1501
 Rechnungsführer und Rechnungsführerinnen,
 1107
 Haftung, 1105
 Kommandierung, 1804
 Wechsel, 1108
 Rechnungssaldi, 1703
 Referenten und Referentinnen, 2702
 Instandsetzungen, 5117
 Garageeinrichtungen, 5118
 Ansätze, 5219
- Revision, 1801
 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
 Inkonvenienzenentschädigung, 7105
 Leistung, 7101–7103
 Medikamente (Arzneimittel), 7104
- Schadenersatz, 9109
 Schadenzentrum
 siehe unter Landschaden
- Schaden an pers Eigentum, 9301–9304
 Bedingungen, 9301.1+2
 Gebissprothesen, 9304
 Höchstbetrag über Dienstkasse, 9301.4
- Schenkung, 2901
 Schiedsrichterdienst, 2502
- Schiessanlagen, 4707
 Abrechnung, 4708
 Schiessplätze, 4701, 4702
- Schmied, 6113
 Schweizer Produkte, 3213.4+5
- 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, 2803, 7202
 Soldansätze, 2102
 Soldberechtigung, 2103
 Einrücken am Vortag, 2203
 Kommandoübergabe, 2104.1
 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
 Verjährung Sold, 2105
- Soldzulage, 2301–2303
 Ansätze, 2302
 Erweiterte Berechtigung, 2303
 Unterbruch, 2303.3
 Verjährung Soldzulage, 2105
 Wochenenden, 2303
- Sparsamkeit, 1209
 Stapler/Umschlagmittel, 5108
 Stellflächen für Militärfahrzeuge, 4712
 Strom, 4323

- S**
Stroh
Pferde
Biwakstroh, 6112
Strohration, 6109
Verrechnung Stallstroh, 6110
- T**
Tagesportionen, 3201.2
Taggeld Armeetiere, 6401
Telefon
Gespräche, 8302
militärische Anschlüsse, 8303
permanente Telefonanschlüsse, 8305
Privatanschlüsse, 8303
Temporäre Kassen, 1303–1308
Todesanzeige, 2601
Militärgottesdienst, 4705
Toi Toi, 4711
Truppenbesuche, 2502
Truppenküche
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 3.3
im Urlaub erkrankt, Anh 3.8
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, 1301.2
- Verpflegung Anh 13
Beschaffung
Arten, 3211
Verbrauch, 3212
Pflichtkonsum, 3210
Portionen, 3201.2
Selbstsorge, 3213–3215
Truppenküche, siehe unter Truppenküche
Verpflegungsberechtigung, 3101
Ausnahme, 3102
Verpflegungsmittel, 3202
Verbrauch, 3212
Verpflegungsplan, 3209
Verpflegungskredit, 3201
Benützung, 3204.1
Höhe, Anh 13
Portionen, 3201.2
Überschreitung, 3204.2+3
Verwaltungsverfahren
Kosten, 10203
Verfahren, 10202
Zuständigkeit, 10201
Grundsatz 10101
Von anderen Korps
Pferde und Maultiere, Anh 4.3
Vorauszahlung, 1502.2
Vordienstliche Rechnungen, 1504
Vorschüsse, 1502.2
- W**
Waffenplatzküche, 3224, Anh 14
Wachtlokal, 4324.b
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
Einmietung Stapler, 5108
Zuwachs
Pferde und Maultiere, Anh 4.1

Impressum

Herausgeber Schweizer Armee
Verfasser LBA, Truppenrechnungswesen
Premedia Digitale Medien der Armee DMA
Vertrieb Bundesamt für Bauten und Logistik BBL
Copyright VBS/DDPS
Auflage 1100 05.2026

Internet <https://www.lmsvbs.ch>

Reglement 51.003 d
SAP 2529.2027

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

