

Zeitschrift: Der Fourier : offizielles Organ des Schweizerischen Fourier-Verbandes und des Verbandes Schweizerischer Fouriergehilfen

Herausgeber: Schweizerischer Fourierverband

Band: 22 (1949)

Heft: 12

Artikel: Geldversorgung, Zahlungen und Gutscheine

Autor: Baumann, R.

DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-516959>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 18.04.2026

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

DER FOURIER

OFFIZIELLES ORGAN DES SCHWEIZ. FOURIERVERBANDES

Nachdruck, auch auszugsweise,
nur mit Bewilligung der Redaktion

Geldversorgung, Zahlungen und Gutscheine

von Oberstlt. R. Baumann, Bern

Im Jahre 1948 erschienen in Nr. 8 des „Fourier“ einige Ausführungen über „Neuerungen im Rechnungswesen der Armee“. Der Aufsatz erfolgte auf Grund des Entwurfes zu einem neuen Verwaltungsreglement, wie er den Fachinstanzen zur Vernehmlassung zugestellt wurde.

Da im Verwaltungsreglement für die Schweizerische Armee, das am 1. Januar 1950 in Kraft tritt, gegenüber dem Entwurf noch gewisse Änderungen vorgenommen wurden, dürfte es begrüßt werden, daß zum Abschnitt I, Rechnungswesen, 3. Geldversorgung, Zahlungen und Gutscheine, Ziff. 53—67, noch einige Erläuterungen gegeben werden.

a) Geldversorgung

Ziff. 53 sagt, daß die Geldversorgung durch Vorschußmandate erfolgt. Das Verzeichnis der Bank- und Poststellen, bei welchen Vorschußmandate eingelöst werden, ist dem Anhang zum Verwaltungsreglement auf den Seiten 26—37 beigegeben.

Die Hefte Vorschußmandate werden durch das Oberkriegskommissariat den zuständigen Kommandanten zugestellt (Ziff. 55). Diese sind für die sichere Aufbewahrung verantwortlich; die Vorschußmandate dürfen grundsätzlich nur durch die Kommandanten ausgestellt werden. Nach Ziff. 54 können jedoch Kriegskommissäre und Regimentsquartiermeister mit der Ausstellung beauftragt werden. In diesem Falle sind sie Aussteller und funktionieren als Stellvertreter des Kommandanten. Geldbezüger sind z. B. im Divisionsstab der Quartiermeister des Stabes als Rechnungsführer und im Regimentsstab der zugeteilte Kom.-Of. Die Einlösungsstelle (Bank oder Post), bei welcher ein Bezug beabsichtigt wird, ist davon mindestens zwei Tage im Voraus unter Angabe des Betrages und der gewünschten Stückelung zu benachrichtigen.

Die unterstellten Einheiten, z. B. eines Bat. oder einer Abt., erhalten keine Vorschußmandate. Solche administrativ unterstellte Einheiten erhalten ihre Vorschüsse von ihrem Quartiermeister (Ziff. 60/3). Neben den Kommandanten der Stäbe erhalten einzig die selbständigen Einheiten noch Vorschußmandate.

Die Ausstellung des Vorschußmandates ist einfach. Einsetzen des Betrages in Zahlen und Worten (Höchstbetrag Fr. 50 000), Datum, Unterschrift des Aus-


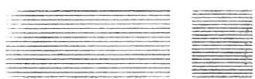
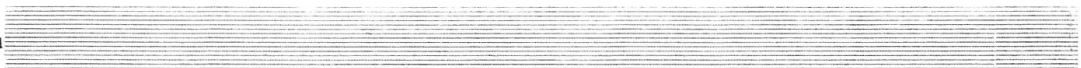
stellers (Kommandant, KK, Rgt.Qm.). Vor Unterzeichnung durch den Aussteller sind auf den 4 Exemplaren A—D die den Mandatbetrag übersteigenden Zahlen der Skala herauszuschneiden oder durchzustreichen. Für zwischen den Skalazahlen liegende Beträge ist die nächst höhere Zahl beizubehalten.

Beispiel: Auf einem Vorschußmandat von Fr. 2600 oder 5000 bleiben die Zahlen 500—5000 stehen, während diejenigen über 5000, also 7500 bis 50 000, zu annullieren sind.

Die Unterzeichnung von nicht ausgefüllten Vorschußmandaten ist verboten. Die Unterschrift des Rechnungsführers ist am Schalter der Einlösungsstelle beizufügen. Alle vier Exemplare sind im Durchschreibeverfahren auszustellen (Ziff. 59) und der Auszahlungsstelle zu übergeben. Exemplar D erhält der Rechnungsführer vom Bankinstitut oder von der Poststelle abgestempelt und unterschrieben zurück; dieses ist als Einnahmebeleg zu verwenden und in der Generalrechnung in der Spalte „Kassenverkehr“ als Einnahme einzutragen und beizulegen. Bei der Einlösung hat sich der Rechnungsführer in Uniform mit einem vom Oberkriegskommissariat ausgestellten Ausweis, mit Photo und Unterschrift versehen, zu legitimieren (Ziff. 57). Bei Stellvertretung eines Rechnungsführers benötigt der Stellvertreter nebst seinem besonderen Ausweis mit Photo in Uniform eine Bescheinigung des Kommandanten, die ihn als Stellvertreter des Rechnungsführers ausweist.

Nachfolgend eine Wiedergabe des Vorschußmandates Exemplar A.

Form. No. 17.19

No. _____	Vorschußmandat																							
A	 Schweizerische Eidgenossenschaft	Fr. 																						
Zahlen Sie gegen dieses Vorschußmandat an uns selbst																								
Franken	 (Höchstbetrag Fr. 50 000.—)																							
zahlbar bei den als Einlösungsstelle bezeichneten Banken und Poststellen Stempel und Unterschrift der Truppe																								
..... den Aussteller: Rechnungsführer:																								
Identität geprüft, Ausweiskarte Nr. bezahlt und avisiert		Stempel und Unterschrift der Einlösungsstelle (Bank oder Poststelle)																						
..... den																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">50 000</td> <td style="width: 5%;">47 500</td> <td style="width: 5%;">45 000</td> <td style="width: 5%;">42 500</td> <td style="width: 5%;">40 000</td> <td style="width: 5%;">37 500</td> <td style="width: 5%;">35 000</td> <td style="width: 5%;">32 500</td> <td style="width: 5%;">30 000</td> <td style="width: 5%;">27 500</td> <td style="width: 5%;">25 000</td> <td style="width: 5%;">22 500</td> <td style="width: 5%;">20 000</td> <td style="width: 5%;">17 500</td> <td style="width: 5%;">15 000</td> <td style="width: 5%;">12 500</td> <td style="width: 5%;">10 000</td> <td style="width: 5%;">7 500</td> <td style="width: 5%;">5 000</td> <td style="width: 5%;">2 500</td> <td style="width: 5%;">1 000</td> <td style="width: 5%;">500</td> </tr> </table>	50 000	47 500	45 000	42 500	40 000	37 500	35 000	32 500	30 000	27 500	25 000	22 500	20 000	17 500	15 000	12 500	10 000	7 500	5 000	2 500	1 000	500	Gefl. Rückseite beachten	
50 000	47 500	45 000	42 500	40 000	37 500	35 000	32 500	30 000	27 500	25 000	22 500	20 000	17 500	15 000	12 500	10 000	7 500	5 000	2 500	1 000	500			

Normalgröße 21×14

(Das Vorschußmandat ist zugleich dreisprachig: deutsch, französisch, italienisch)

Auf dem Umschlag des Heftes Vorschußmandate findet man die Weisungen für den Kommandanten und den Rechnungsführer. Auf der Rückseite des Ex. A sind die Instruktionen für die Einlösung gedruckt, ebenso auf der Rückseite der Ex. B—C. Das Heft enthält je 10 Exemplare der Formulare A—D und ein Formular zur Bestellung eines neuen Heftes. Der Heftumschlag enthält auf der 1. Seite auch eine Spalte zur Aufzeichnung der gemachten Bezüge, die durch den Aussteller einzutragen sind.

Vorschußkontokorrente sind nicht mehr zu führen. Das Kontokorrent über alle Vorschüsse (Barbezüge oder Zahlungsaufträge durch Postcheckbordereaux) wird zentral durch die Finanzverwaltung geführt. Die täglichen Buchungen erfolgen in der maschinellen Durchschreibebuchhaltung unter gleichzeitiger Meldung an das Oberkriegskommissariat mit Buchungsanzeigen. Diese Anzeigen enthalten stets den Stand aller bezogenen Gelder (Vorschußmandate und Postcheckbordereaux). Am Entlassungstage ist das Heft Vorschußmandate an das Oberkriegskommissariat eingeschrieben zurückzusenden. Allfällig annullierte Vorschußmandate (Ex. A) sind jeweils sofort dem Oberkriegskommissariat zurückzusenden. Das Oberkriegskommissariat führt genaue Kontrolle über die ausgegebenen Vorschußmandathefte. Zurückerhaltene, unbenützte Formulare werden vom Oberkriegskommissariat an andere Einheiten (Stäbe) weitergegeben.

b) Postcheckbordereaux

Alle Rechnungen, die nicht sofort bar bezahlt werden müssen, sollen über das zentrale Postcheckkonto III/520 mit Postgiro (Vergütung an Postcheckkonteninhaber) oder Zahlungsanweisungen (Vergütung an Rechnungssteller ohne Postcheckkonto) beglichen werden (Ziff. 58/2). Das Verfahren ist in Ziff. 61 umschrieben. Die Gesamtsumme des Postcheckbordereaux ist als Ausgabe in der Generalrechnung, Spalte Postcheckverkehr, einzutragen. Die Rechnungen selbst gehören mit dem Formular C des Postcheckbordereaux in die Generalrechnung. Das Eidg. Kassen- und Rechnungswesen erteilt keine Vollzugsbescheinigung.

Die Postcheckbordereaux werden den Stäben und Einheiten in Blöcken zu je 25 Ex. A—D abgegeben. Diese, sowie Girozettel und Zahlungsanweisungen und vorgedruckte Briefumschläge sind im Formularpaket enthalten. Auf dem Umschlag des Postcheckbordereaux sind genaue Weisungen über die Beschriftung angegeben. Rechnungsmäßig unterstellte Einheiten, die Vorschüsse von einer übergeordneten Stelle beziehen, vermerken in der Spalte „rechnungsmäßig unterstellt bei“ denjenigen Stab (Rechnungsstelle) von dem sie Vorschüsse erhalten haben. Diese Angabe dient verwaltungsinternen Zwecken.

Ziff. 69 setzt die Fristen für die Ablieferungen der Truppenbuchhaltungen fest. Innert diesen Fristen kann das Postcheckbordereau noch für Zahlungsaufträge benützt werden. Nach Rechnungsabschluß eingehende Rechnungen sind, vom Kommandanten unterzeichnet, dem Oberkriegskommissariat zur Zahlung einzureichen (Ziff. 65).

Unterstellte Einheiten (Kp. Btrr.) liefern ihre Rechnungssaldi an diejenige Stelle ab, von der sie die Vorschüsse erhalten haben. Wer Geld mit Vorschußmandaten bezieht, zahlt den Rechnungssaldo wie bisher auf das Postcheckkonto III/520, Oberkriegskommissariat, ein. Die Quittung über die Ablieferung des Saldos ist der Generalrechnung beizulegen.

Das Postcheckbordereau sieht wie folgt aus (ebenfalls dreisprachig):

A	Beleg No.	* rechnungsmäßig unterstellt bei:	Datum		leer lassen
	Stab oder Einheit		vom	Soldperiode bis	
Beleg No.	Bemerkungen	Gemüse	Empfänger	Check-Konto No.	Betrag Fr.
				Total	
Truppenstempel und Unterschrift					
* Siehe Ziffer 5 Instruktionen für den Rechnungsführer			Kommandant	Rechnungsführer	

In der Spalte „Bemerkungen“ können Einzelbeträge, Nummern oder Daten der Fakturen eingetragen werden. In der Spalte „Gemüse“ werden die Beträge, die für die Beschaffung der Artikel der Gemüseportion vergütet werden, aufgeführt.

Lob und Kritik

Von Fourier Paul Frey, Dr. oec. publ., Kilchberg

Wir veröffentlichen nachstehend einen Aufsatz zur Neuordnung des Rechnungs- und Verpflegungswesens, der uns von einem Fourier zugekommen ist. Da wir annehmen, daß sich noch weitere Leser zu diesem oder jenem Problem zu äußern wünschen, stellen wir diese Ausführungen vorläufig hier zur Diskussion und behalten uns vor, später zu den einzelnen Einsendungen gesamthaft Stellung zu nehmen.

Ich gestehe es offen, daß ich als bereits 40jähriger Fourier dieser Tage mit einem Zweifel bezüglich der Notwendigkeit der Einberufung auch der nicht mehr im Auszugsalter stehenden Rechnungsführer in den Einführungskurs einrückte. Während des zweitägigen Kurses haben es der Kriegskommissär der Flieger-