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

Herausgeber: Schweizerischer Fourierverband

Band: 26 (1953)

Heft: 1

Artikel: Die Aufgaben der Truppenrechnungsführer beim Vollzug der neuen Erwerbsersatzordnung

Autor: [s.n.]

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-517106

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: 14.01.2026

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

hier naturgemäss noch nicht soviel Zeilen widmen wie seinem Vorgänger; wir hoffen aber, dass er eine aufmerksame, dankbare und aufgeschlossene Lesergemeinde finden werde, die wir hier gleichzeitig bitten, dem ersten Redaktor an die Hand zu gehen und ihn in seiner nicht leichten Aufgabe, jeden Monat eine möglichst interessante und gehaltvolle Nummer herauszugeben, tatkräftig zu unterstützen. Die Zeitungskommission ist auch überzeugt, in Oblt. Rufener den richtigen Nachfolger gefunden zu haben, nicht zuletzt deshalb, weil — wie bei seinem Vorgänger — Sprachgewandtheit Brücken schlägt und seine sehr guten Kenntnisse der englischen Sprache wertvolle Gesichtspunkte für den militärischen Aufbau des heutigen Europas versprechen.

In diesem Sinne gehen wir vertrauensvoll in das noch unbekannte neue Jahr hinein.

Der Präsident der Zeitungskommission:
Oblt. W. Weber

Die Aufgaben der Truppenrechnungsführer beim Vollzug der neuen Erwerbsersatzordnung

Auf das neue Bundesgesetz über die Erwerbsausfallentschädigungen an Wehrpflichtige wurde bereits in der November-Nummer dieser Zeitschrift hingewiesen. Seither hat der Bundesrat am 26. Dezember eine Vollzugsverordnung zu diesem Gesetz erlassen und das Bundesamt für Sozialversicherung hat eine **Wegleitung** in deutscher, französischer und italienischer Sprache herausgegeben. Diese ist in der Hauptsache für die Ausgleichskassen und die Arbeitgeber bestimmt. Sie kann aber auch von den Einheitskommandanten, den Fürsorgeoffizieren und den Rechnungsführern, die sich eingehender über die neue Ordnung unterrichten wollen, von der Drucksachen- und Materialzentrale der Bundeskanzlei in Bern unentgeltlich bezogen werden. Ausserdem hat das Bundesamt für Sozialversicherung als Ersatz für das Merkblatt für die Truppenrechnungsführer vom Januar 1950 **Weisungen betreffend die Meldekarte und die Bescheinigung der Soldtage herausgegeben, die durch die Verfügung des eidgenössischen Militärdepartementes vom 26. Dezember 1952 für die Truppe verbindlich erklärt** und in der vorliegenden Nummer der Zeitschrift abgedruckt sind. Nachstehend soll auf die hauptsächlichsten Aenderungen, die für die Truppenrechnungsführer von Bedeutung sind, kurz hingewiesen werden.

I. Allgemeines zur Aufgabe der Truppenrechnungsführer

(Randziffer 2 der Weisungen)

Bei der Ausarbeitung der gesetzlichen Erlasse, der Weisungen und der Formulare war man sehr darauf bedacht, Vereinfachungen durchzuführen, den Truppenrechnungsführern die Arbeit zu erleichtern und sie namentlich von solchen Arbeiten zu entlasten, deren Ausführung den Wehrpflichtigen selber zugemutet werden kann oder die gerade so gut von Organen der zivilen Verwaltung erledigt werden können. Die militärischen Rechnungsführer werden denn auch durch die Erwerbsersatzordnung tatsächlich stark entlastet.

II. Die Meldekarten

(Randziffer 3—5 der Weisungen)

Für die Geltendmachung des Entschädigungsanspruches hatte der Wehrpflichtige bisher einen Meldeschein (gelbes oder rotes Formular) auszufüllen und diesen Meldeschein dem Arbeitgeber oder der Ausgleichskasse zukommen zu lassen. Sodann hatte der Truppenrechnungsführer den von den Wehrpflichtigen geleisteten Militärdienst auf der Soldausweiskarte zu bescheinigen und diese dem Arbeitgeber oder der Ausgleichskasse zuzusenden. Der frühere Meldeschein und die Soldausweiskarte sind nun in einem Formular, der **Meldekarte,** zusammengefasst. Die Meldekarte dient somit in erster Linie der Bescheinigung der Soldtage durch den Rechnungsführer. Mit der gleichen Meldekarte macht der Wehrpflichtige aber auch seinen Entschädigungsanspruch geltend und muss darauf die für die Beurteilung seines Anspruches erforderlichen Angaben über seine persönlichen Verhältnisse machen und auch den vor dem Militärdienst bezogenen Lohn vom Arbeitgeber bestätigen lassen. Ueber die Ausgestaltung der Meldekarte, die in zwei Ausgaben (Formular Nr. 31. 1 und 31.2) abgegeben wird, sei im besondern auf die Beilage in dieser Zeitschrift verwiesen. Dabei wird besonders darauf aufmerksam gemacht, dass die kleine Meldekarte (Formular Nr. 31.2) in der Hauptsache nur in den Rekrutenschulen, keinesfalls aber in den Wiederholungskursen und andern kürzeren Militärdiensten abgegeben wird (Randziffer 4).

III. Bescheinigung der Soldtage auf der Meldekarte

(Randziffer 6—8 der Weisungen)

Die Soldtage hat der Rechnungsführer nicht mehr wie bisher auf drei Abschnitten besonders einzutragen. Er kann diese Bescheinigung vielmehr auf den Abschnitt A mit Durchschrift auf den Abschnitt B der Meldekarte mit der Schreibmaschine niederschreiben. Mit dieser Erleichterung ist ein langjähriges Postulat der Rechnungsführer in Erfüllung gegangen.

Auf der neuen Meldekarte ist auch das vorgedruckte Kalendarium weggefallen, in welchem der Rechnungsführer bisher die Tage, an denen der Wehrpflichtige nicht Militärdienst leistete, abstreichen musste. Statt des Kalendariums hat der Rechnungsführer nunmehr die Dienstperiode sowie die Mutationen gemäss Randziffer 7 einzutragen. In dieser Aenderung liegt für den Rechnungsführer ebenfalls eine ins Gewicht fallende Arbeitsersparnis.

Von der Bescheinigung der Soldtage auf den Abschnitten A und B muss der Rechnungsführer auch kein Doppel mehr für sich erstellen, da **bei Verlust von Meldekarten der Rechnungsführer keine Duplikate mehr auszufertigen hat,** sondern es Aufgabe der Ausgleichskassen ist, auf Grund der Eintragungen im Dienstbüchlein Ersatzkarten auszustellen (Randziffer 11). Hiefür werden besondere Formulare verwendet, die nur den Ausgleichskassen abgegeben werden. Wenn Wehrpflichtige noch an den Rechnungsführer gelangen und um Ausstellung von Duplikaten ersuchen, so sind sie unter Hinweis auf die Neuerung an die zuständige Ausgleichskasse zu verweisen.

IV. Abgabe der Meldekarte an d'e Wehrpfl'chtigen

(Randziffer 9—16 der Weisungen)

Im Gegensatz zur bisherigen Ordnung hat der Rechnungsführer die Meldekarten, nachdem er darauf die Soldtage bescheinigt hat, nicht mehr selber zu adressieren. Vielmehr hat er die Meldekarten allen Wehrpflichtigen persönlich auszuhändigen, die selber für die Weiterleitung an die Arbeitgeber und die Ausgleichskassen besorgt sein müssen. Der Rechnungsführer ist damit auch von der Aufgabe entbunden, von den Wehrpflichtigen die Adressen ihrer Arbeitgeber zu verlangen. Da jeder Wehrpflichtige daran interessiert ist, die ihm zukommende Erwerbsausfallentschädigung möglichst rechtzeitig ausbezahlt zu erhalten, so darf von ihm auch erwartet werden, dass er die hiefür notwendigen Formalitäten selber erfüllt und dass er dies auch ohne die bisher zu weit gehende Mithilfe des Rechnungsführers zu tun in der Lage ist.

Mit der Abgabe der Meldekarte an die Wehrpflichtigen hat der Rechnungsführer die Wehrpflichtigen über das Ausfüllen und die Weiterleitung der Meldekarten zu **instruieren.** Der Rechnungsführer soll sich dabei auf die Punkte in den Randziffern 15—19 beschränken, jedoch Gewicht darauf legen, dass jeder Wehrpflichtige genau weiss, was er zu tun hat. Die Instruktion des Rechnungsführers hat also nur verhältnismässig wenige Punkte zu umfassen, soll dafür aber umso wirksamer sein.

Hinsichtlich des **Abgabetermins** entsprechen die Bestimmungen in Randziffer 12 und 13 der bisherigen Ordnung. Dagegen weicht die neue Regelung von der bisherigen darin ab, dass der Wehrpflichtige ausnahmsweise eine Meldekarte für jede Soldperiode verlangen kann (bisher alle 14 Tage), wenn er oder seine Angehörigen die Erwerbsausfallentschädigungen für die Bestreitung ihres Lebensunterhaltes vorzeitig benötigen (Randziffer 14).

V. Das Ergänzungsblatt

(Randziffer 17—19 der Weisungen)

Das Ergänzungsblatt (Formular Nr. 720.101) ersetzt in erster Linie das bisherige blaue Gesuchsformular für die Ausrichtung von zusätzlichen Entschädigungen. Es wird verwendet, wenn der Wehrpflichtige die Ausrichtung einer Unterstützungszulage für die Erfüllung einer rechtlichen oder sittlichen Unterstützungspflicht gegenüber Eltern, Grosseltern, Geschwistern, Schwiegereltern, Stief- und Pflegeeltern sowie geschiedenen Ehegatten geltend macht. Daneben muss es vom Wehrpflichtigen noch ausgefüllt werden, wenn er Anspruch erhebt auf Kinderzulagen für Stief- und Pflegekinder sowie für ausserehelichen Kinder oder wenn er als Lediger, Verwitweter oder Geschiedener einen Anspruch auf eine Haushaltungsentschädigung geltend macht. Das Ergänzungsblatt kann der Wehrpflichtige bereits vor dem Militärdienst ausfüllen. Wartet er damit aber bis in den Militärdienst zu, so soll ihm der Rechnungsführer auf Verlangen ein solches abgeben. Der Rechnungsführer hat sich daher mit einem genügenden Vorrat an solchen Formularen zu versehen.

VI. Auskünfte

(Randziffer 20 der Weisungen)

Für Auskünfte über die Entschädigungsberechtigung, die Berechnung und Auszahlung der Entschädigungen und dergleichen sind die Wehrpflichtigen an die Ausgleichskassen sowie das Bundesamt für Sozialversicherung in Bern zu verweisen. Der Rechnungsführer soll aber den Wehrpflichtigen dabei behilflich sein, wenn sich dies als notwendig erweist.

Weisungen betr. die Meldekarte und die Bescheinigung der Soldtage gemäss Erwerbsersatzordnung ab 1. Januar 1953

Ziff. 1. Am 1. Januar 1953 tritt das Bundesgesetz über die Erwerbsausfallentschädigungen an Wehrpflichtige (Erwerbsersatzordnung) in Kraft. Gleichzeitig werden die Lohn-, Verdienstersatz- und Studienausfallordnung und alle dazu gehörigen Ausführungserlasse **aufgehoben.** Das bisherige Merkblatt für die Truppenrechnungsführer wird durch die folgenden **Weisungen** ersetzt.

I. Aufgaben der Truppenrechnungsführer

Ziff. 2. Der Rechnungsführer hat

a) die Meldekarten (Ziff. 3—5) und die Ergänzungsblätter (Ziff. 17—19) bei der Drucksachen- und Materialzentrale in Bern 3 vor dem Dienst schriftlich zu bestellen; dringliche Bestellungen können telephonisch erfolgen (Tel.: (031) 8 75 31);
b) auf der Meldekarte die Zahl der geleisteten Soldtage zu bescheinigen (Ziff. 6—8);
c) die Meldekarten und auf Verlangen auch die Ergänzungsblätter den Wehrpflichtigen abzugeben (Ziff. 9—14);
d) die Wehrpflichtigen über Zweck und Weiterleitung der Meldekarte und gegebenenfalls des Ergänzungsblattes zu instruieren (Ziff. 15 und 16).

II. Die Meldekarte

Ziff. 3. Anstelle des bisherigen gelben Meldescheines und der bisherigen Soldmeldekarte wird in der Erwerbsersatzordnung die Meldekarte (Formular **31.1**) verwendet. Dieses besteht aus

a) den Abschnitten A und B, auf denen der Rechnungsführer die Soldtage zu bescheinigen hat (Ziff. 6—8);
b) der Anmeldung (Teil C), die der Wehrpflichtige auszufüllen hat;
c) der Adresse (Teil D), die vom Wehrpflichtigen einzutragen ist;
d) der Lohnbestätigung (Teil E), die der Arbeitgeber des Wehrpflichtigen ausfüllt;
e) Erläuterungen für den Wehrpflichtigen.