

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

Herausgeber: Schweizerischer Fourierverband

Band: 34 (1961)

Heft: 1

Rubrik: Verhaltensreglement für die schweizerische Armee

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: 22.02.2026

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

Verwaltungsreglement für die schweizerische Armee

Nachtrag Nr. 3 gültig ab 1. Januar 1961

Administrative Weisungen des Oberkriegskommissariates Nr. 4 gültig ab 1. Januar 1961

Das Verwaltungsreglement für die schweizerische Armee wird durch folgende Beschlüsse und Verfügungen geändert:

- II. Bundesratsbeschluss vom 4. November 1960 über die Änderung des Bundesratsbeschlusses betreffend militärische Entschädigungen.
- III. Verfügung des Eidgenössischen Militärdepartements vom 8. November 1960 betreffend Änderung der Verfügung über die Verwaltung der schweizerischen Armee.
Verfügung des Eidgenössischen Militärdepartements vom 7. November 1960 über die Änderung der Verfügung betreffend militärische Entschädigungen.

A. Verwaltungsreglement

Ziffer 57 (III), Absatz 1

¹ Die Rechnungsführer und andere Funktionäre benötigen für den Bargeldbezug mit Vorschussmandaten einen besonderen Ausweis mit Photo in Uniform. Dieser Ausweis ist unter Angabe der Personalien und Ziviladresse vordienstlich beim Oberkriegskommissariat anzufordern.

Ziffer 185 (III)

Auf den Mobilmachungsplätzen, auf denen vom Oberkriegskommissariat abgeschlossene Waffenplatzverträge bestehen, können mobilisierende und demobilisierende Truppen neben den Waffenplatzlieferanten auch jene Lieferanten berücksichtigen, die vom Kommando des Mobilmachungsplatzes für die Lieferungen bei der Kriegsmobilmachung vorgesehen sind. Für solche Lieferungen gelten die Richtpreise.

Ziffer 188 (III), Absatz 1

¹ Die Truppe beschafft im Instruktionsdienst Kartoffeln, Frischgemüse, Sauerkraut und frisches Obst durch Selbstsorge, wenn immer möglich am Unterkunftsort oder in der nächsten Umgebung. Müssen diese Artikel aus weiter entfernten Produktionsgebieten beschafft werden, so können für diese Bahntransporte Militärfrachtbriefe verwendet werden. Der Abtransport von der Bahnstation ist mit truppeneigenen Mitteln auszuführen.

Ziffer 217 (III), Absatz 1, Buchstabe e

e. Die Militärfrachtbriefe sind vollständig und vorschriftsgemäss auszufüllen und mit der genauen Adresse des Empfangsmagazins sowie mit Stempel und Unterschrift des Absenders zu versehen.

Ziffer 263 (III)

¹ Als Ausweis für die Stundung von Taxbeträgen (Billettaxen, Frachten für Gepäck, Fahrzeuge, Armeetierte, Material und Waren für den Bedarf der Armee) werden durch die schweizerischen Transportunternehmungen anerkannt:

- a. Transportgutschein Form. Nr. 7. 25;
- b. Transportgutschein Form. Nr. 7. 26;
- c. Marschbefehlskarte mit Verrechnungsabschnitt (besondere Formulare für Instruktionsdienst und für Rekruten);
- d. schriftliches Aufgebot mit losem Verrechnungsabschnitt der Marschbefehlskarte;
- e. Militärfrachtbrief Form. Nr. 7. 27 für Stückgut, gewöhnliche Fracht;
- f. Militärfrachtbrief Form. Nr. 7. 28 für Stückgut, Eilgut;
- g. Militärfrachtbrief Form. Nr. 7. 29 für Wagenladungen, gewöhnliche Fracht;

- h. Militärfrachtbrief Form. Nr. 7. 30 für Wagenladungen, Eilgut;
- i. telegraphisches Aufgebot, für dringende Fälle an Stelle der Marschbefehlkarte;
- k. Gutscheine für Auslandschweizerrekruten.

² Transportgutscheine werden nur ausgestellt für Transporte von

- a. Truppen;
- b. Arrestanten;
- c. Leichen;
- d. Pferden und Maultieren;
- e. Schlachtvieh;
- f. Hunden;
- g. Gepäck- und Expressgut;
- h. Extrazügen.

Ziffer 264 (III), Absatz 3

³ Bei der Verwendung von Transportgutscheinen und Militärfrachtbriefen ist in der Regel für Transporte zwischen Stationen von normal- und schmalspurigen Eisenbahnen sowie der Mehrzahl von Zahnradbahnen und Schiffahrtsgesellschaften nur ein Transportgutschein bzw. Militärfrachtbrief auszustellen. Für Transporte auf Standseil- und Trambahnen sowie Automobillinien ist ein Transportgutschein (Gepäckgut) auszustellen.

Ziffer 266 (III), Absatz 3

³ Teilweise benützte, auf Rechnung der Militärverwaltung bezogene Billette sind dem Oberkriegskommissariat einzusenden unter Angabe der Gründe, warum die Billette nicht voll ausgenützt wurden. Von der Truppe bezogene, aber nicht benützte Billette sind durch den Rechnungsführer sofort der Ausgabestation zurückzugeben gegen Rückgabe der entsprechenden Transportgutscheine, welche zu vernichten sind.

Ziffer 270

¹ Zur Ausstellung von Marschbefehlkarten mit Verrechnungsabschnitt und schriftlichen Aufgeboten mit losem Verrechnungsabschnitt sind die eidgenössischen und kantonalen Militärbehörden sowie die Kommandostellen berechtigt.

² Zur Ausstellung von Transportgutscheinen und Militärfrachtbriefen sind die eidgenössischen und kantonalen Militärbehörden, die Kommandanten und die Rechnungsführer berechtigt.

³ Reisen bei Truppentransporten einzelne Personen und Pferde mit, welche nicht auf den Bestandeskontrollen figurieren (Inspektoren, Instruktoren und deren Pferde und Bediente, Zivilpersonal), so sind diese auf der Rückseite der Gutscheine zu vermerken.

Beim Transport von Militärgütern ist ein Militärfrachtbrief (Frachtgut — Eilgut) auszufertigen, auf welchem die spedierende Truppe (Stempel und Unterschrift) anzugeben ist.

⁵ Die Aussteller von Marschbefehlkarten mit Verrechnungsabschnitt, Transportgutscheinen und Militärfrachtbriefen sind für richtige Erstellung und Abgabe im Rahmen der Berechtigung verantwortlich.

⁶ Die Kommandanten und Rechnungsführer haben alle Massnahmen zu treffen, um die missbräuchliche Verwendung von Transportgutscheinen und Militärfrachtbriefen zu verhindern.

⁷ Die Transportgutscheine und Militärfrachtbriefe sind unter Verschluss aufzubewahren.

⁸ Am Schlusse des Dienstes noch vorhandene Transportgutscheine und Militärfrachtbriefe sind an die Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale zurückzusenden.

⁹ Wenn einem Lieferanten mehrere Militärfrachtbriefe abgegeben werden, ist über die Verwendung dieser Militärfrachtbriefe zur Ausführung der Lieferungen Kontrolle zu führen. Nicht benützte Militärfrachtbriefe sind einzuziehen.

¹⁰ Die Unterzeichnung von nicht ausgefüllten Transportgutscheinen und Militärfrachtbriefen ist verboten.

Ziffer 285 (III), Absatz 2

² Wird für den Transport von Pferden und Gütern ausdrücklich ein besonderer Wagen zur ausschliesslichen Verwendung beansprucht, so ist eine entsprechende Begründung auf dem Transportgutschein oder Militärfrachtbrief anzubringen.

Ziffer 286 (III)

Militärgüter sind grundsätzlich mit Militärfrachtbrief aufzugeben. Im übrigen sind die folgenden Bestimmungen massgebend:

1. Transporte als Eilgut.

Als Eilgut dürfen nur aufgegeben werden:

- a. Waren und Materialien verderblicher Natur, die beim Transport als Frachtgut durch Witterungs- oder Temperatureinflüsse Schaden leiden können. Brot, Fleisch, Fett, Eier und Milch sind ausschliesslich als Eilgut aufzugeben; der Rücktransport der leeren Gebinde (Gefässe, Kisten, Säcke usw.) hat als Frachtgut zu erfolgen;
- b. andere Waren und Materialien, deren Transport wegen Dringlichkeit als Eilgut erfolgen muss.

2. Transporte als Frachtgut.

Mit Ausnahme der unter Ziffer 1 a und b hievor genannten Fälle sind Waren und Materialsendungen als Frachtgut aufzugeben.

3. Transporte in Wagenladungen.

Für Stückgüter über 2500 kg Bruttogewicht und Wagenladungen ist der Militärfrachtbrief (Form. 7.29 und 7.30) zu verwenden.

4. a. Die Gebühren für

- Camionnage auf den Versand- und Bestimmungsbahnhof,
- Behälter, Bewachungskosten, Lagergeld und Wagenverspätung,
- Avis, Telephon usw.

dürfen nicht auf dem Frachtbrief verrechnet werden. Diese Kosten sind mit entsprechender Begründung unter Beilage der Quittung zu Lasten der Dienstkasse zu verrechnen; hiefür können keine Transportgutscheine abgegeben werden.

- b. Stückgüter sind mit Etiketten und mit Zeichen und Nummern zu versehen. Auf dem Frachtbrief sind Stückzahl und Art der Verpackung anzugeben. Der Unterschrift des Absenders ist die Truppenbezeichnung beizufügen.
- c. Unbeladene Fahrzeuge aller Art sind mit dem Eigenwicht, gemäss Verkehrsbewilligung oder Fahrzeugausweis, zu deklarieren. Ist das Gewicht auf diese Weise nicht feststellbar, sind sie zu wägen.
- d. Materialsendungen dürfen der hohen Kosten wegen nur in Ausnahmefällen als Gepäck- oder Expressgut aufgegeben werden, unter Begründung auf der Rückseite des Transportgutscheines.

Ziffer 287 (III), Absatz 1

¹ Der Transport der Bureaukisten anlässlich der Aktenübergabe bei Kommandowechsel oder Dienstübergabe erfolgt mit Transportgutschein oder Militärfrachtbrief. Ferner werden die ausgewiesenen Camionnagekosten vergütet.

Ziffer 291 bis (III) (neu)

Die Benützung von nicht öffentlichen Seilbahnen für Materialtransporte ist nur zulässig, wenn der gleiche Zweck nicht innert nützlicher Frist mit truppeneigenen Mitteln erreicht werden kann. Für die Bewilligung dieser Transporte sind die Heereseinheits-, Territorialzonen- und Brigadekommandanten, die Abteilungschefs des Eidgenössischen Militärdepartements sowie die Unterstabschefs der Generalstabsabteilung zuständig. Die Bezahlung erfolgt zu Lasten der Dienstkasse. Die Bewilligung ist der Buchhaltung beizulegen.

Ziffer 448 (III)

¹ Rechnungen für Reparaturen sind getrennt für jedes Motorfahrzeug und Motoraggregat in zwei Exemplaren, bei Unfallreparaturen in drei Exemplaren zu erstellen. Für Klein- und Verbrauchsmaterial sowie für Reparaturen bis zu 10 Franken sind Sammelrechnungen zulässig. Alle Rechnungen haben neben der ausführlichen Beschreibung der vorgenommenen Arbeiten folgende Angaben zu enthalten:

- a. Auftraggeber (Einheit oder Stab) und Nummer des Reparaturauftrages;
 - b. Kontrollnummer des Militärmotorfahrzeuges;
 - c. Kilometerstand des Motorfahrzeuges sowie das Datum der Einlieferung zur Reparatur und der Ablieferung des reparierten Motorfahrzeuges;
 - d. Art, Bruttopreis, Rabatt und Nettopreis der Ersatzteile;
 - e. Verbrauchsmaterial;
 - f. Zahl der Arbeitsstunden, unterteilt nach Chefmechaniker, Mechaniker, Hilfsmechaniker und Lehrling, unter Angabe der Stundenlöhne.
- ² Die Originale und die Doppel der Reparaturrechnungen sind deutlich als solche zu bezeichnen.
 - ³ Die den Reparaturauftrag erteilende Stelle hat die Rechnungen zu prüfen, zu begründen und deren Richtigkeit zu bescheinigen.
 - ⁴ Die Rechnungen sind von der Truppe nicht zu bezahlen. Sie sind im Instruktionsdienst zur Kontrolle und Zahlung an die Direktion der Armeemotorfahrzeugparks in Thun einzusenden.
 - ⁵ Im Aktivdienst sind die Rechnungen an die zuständige Motorfahrzeugreparaturformation einzusenden. Ist eine Truppe keiner Motorfahrzeugreparaturformation angeschlossen, so sind sie zur Kontrolle dem zuständigen Chef des Motorwagendienstes zuzustellen, welcher sie an die Abteilung für Heeresmotorisierung zur Zahlung weiterleitet.
 - ⁶ Das zweite Exemplar der Rechnung ist für Reparaturen an bundeseigenen Motorfahrzeugen an die Direktion der Armeemotorfahrzeugparks in Thun zu senden, für Reparaturen an eingeschätzten Privat- und Dienstmotorfahrzeugen dem Schätzungsverbal beizuheften. Bei Unfallreparaturen ist das dritte Exemplar der Rechnung an die Abteilung für Heeresmotorisierung zu senden.
 - ⁷ Die von der Truppe oder von den Motorfahrzeugreparaturformationen ausgestellten Kostenberechnungen für Motorfahrzeugreparaturen werden nicht bezahlt, sind aber im übrigen gleich zu behandeln, wie die Doppel der Rechnungen des privaten Gewerbes.

Ziffer 451 (III), Buchstabe b, Ziffer 2

2. Schmiermittel:

grundsätzlich in truppeneigenen oder Leihgebinden ab Tankanlagen und Depots des Oberkriegskommissariats; Bestellungen sind an die Kriegskommissäre zu richten; ausnahmsweise in kleineren Mengen im freien Handel.

Ziffer 509 (III)

- ¹ Gesuche für zusätzliche Bureaumaschinen sind wenigstens zwei Wochen vor Dienstbeginn schriftlich an die Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale, Bern 3, zu richten.
- ² Stäbe und Einheiten, die ausser den etatmässigen und zusätzlich bewilligten Bureaumaschinen noch weitere wünschen, müssen diese im privaten Handel zu Lasten der Truppenkasse einmieten.
- ³ Die der Eidgenössischen Drucksachen- und Materialzentrale gehörenden Maschinen sind sofort nach Beendigung des Dienstes zurückzusenden.

Ziffer 510 (III)

- ¹ Reparaturen an Bureaumaschinen sind durch das Korpssammelplatzzeughaus oder Privatgeschäfte ausführen zu lassen. Die Rechnungen sind auf die Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale auszustellen und müssen Marke und Fabriknummer der reparierten Maschine enthalten. Diese Rechnungen sind vom Kommandanten zu visieren und der Eidgenössischen Drucksachen- und Materialzentrale zur Zahlung zuzustellen.
- ² Für die in Reparatur zu gebenden Maschinen können keine Ersatzmaschinen angefordert werden.

Ziffer 511 (III)

Nicht mehr verwendbare Bureaumaschinen des Korpsmaterials sind mit einem Antrag auf Ersatz an das Korpssammelplatzzeughaus zurückzusenden.

Ziffer 513 (III)

Schreibmaschinen des Korpsmaterials können mit Bewilligung des Kommandanten bei der Entlassung für die Erledigung dienstlicher Geschäfte nach Hause genommen werden.

Ziffer 529 (III)

¹ Die leihweise gefassten topographischen Karten, einschliesslich die durch den Verschleiss unbrauchbar gewordenen Karten, sind spätestens am Schlusse des Dienstes der Abteilung für Landestopographie zurückzusenden. Für nicht abgelieferte Karten hat die Truppe (Truppenkasse) aufzukommen. Die Rechnungstellung erfolgt durch die Abteilung für Landestopographie zum verbilligten Verkaufspreis.

² Für Karten, die als Kursakten, Mobilmachungsakten usw. verwendet und entsprechend ausgewiesen werden, höchstens jedoch 5 Prozent der tatsächlich gebrauchten Karten, erfolgt keine Rechnungstellung.

B. Anhang zum Verwaltungsreglement

Ziffer 13 (III)

¹ Für die Zubereitung der Verpflegung durch Gaststätten oder Private beträgt die Entschädigung inklusive Küchenbenützung 1 Franken je Verpflegungstag, höchstens jedoch 15 Franken im Tag je Kurs oder Detachement. In besonderen Fällen kann das Oberkriegskommissariat den Höchstbetrag bis auf 20 Franken festsetzen.

² Die Kosten für das Brennmaterial sind in diesen Ansätzen nicht inbegriffen und sind aus dem Gemüseportionenkredit besonders zu vergüten.

Ziffer 27 (II)

¹ Für die Benützung der Küchen werden bezahlt:

60 Rappen je Kochkessel und Tag, dazu:

40 Rappen je Kochkessel und Tag, sofern ein Küchenraum mit Einrichtungen und Gerätschaften benützt wird.

² Für Hotelküchen und von den Gemeinden der Truppe zur Verfügung gestellte, gut eingerichtete elektrische Küchen werden einschliesslich Kochgeräte 8 Rappen je Naturalverpflegungstag, jedoch je Tag mindestens 8 Franken bezahlt.

Ziffer 51 (III)

Für nicht zurückgeschobene Gebinde wird die Truppe wie folgt belastet:

	Fr.
je Fass zu 50 bis 200 Liter	10.—
je Harass	8.—
je Kanister	30.75
Marke mit Inhaltsbezeichnung	1.35
Gummidichtung	2.05
je Frostschutzkanne	4.—

Ziffer 56 (III)

Die Entschädigung für persönliche Bedienung beträgt 1 Franken je Tag, einschliesslich Beiträge für Sozialversicherungen.

Administrative Weisungen des Oberkriegskommissariates Nr. 4 gültig ab 1. Januar 1961

Verpflegung

1. Umrechnungspreise gemäss VR Ziffer 141

Brot	Fr. —.34 je Portion zu 500 g
Fleisch	Fr. 1.10 je Portion zu 250 g

Diese Umrechnungspreise gelten bei Nachschub und bei Selbstsorge, unbekümmert um die jeweiligen Preise für Brot und Fleisch. Allfällige Änderungen dieser Umrechnungspreise werden mit den Richtpreisen bekanntgegeben.

Die Ziffer 2d der Administrativen Weisungen Nr. 2, gültig ab 1. Januar 1959, ist aufgehoben.

2. Taschennotportion

Die *Packung A* der Taschennotportion gemäss den Administrativen Weisungen Nr. 3 wird bereichert und setzt sich wie folgt zusammen:

		Nettogewicht g	Kalorien ca.
Militärbiscuits	1/2 Portion	100	458
Frühstückskonserve	1 Portion	65	278
Caramels Mint	35	140
Trinkbouillon	1 Beutel, ausreichend für 1/2 Liter . .	10	13
Toilettenpapier	10 Blatt	6	—
		<u>216</u>	<u>889</u>

Der Rückschub von Taschennotportionen ist nur in begründeten Ausnahmefällen gestattet.

3. Pensionsverpflegung für das Hilfspersonal im Kadervorkurs der Offiziere

Im Kadervorkurs der Offiziere ist in erster Linie Naturalverpflegung anzustreben. Sofern für die Offiziere im Kadervorkurs gemäss VR Ziffer 165 und 166 die Geldverpflegung bewilligt und für das Hilfspersonal keine Naturalverpflegung möglich ist, kann bis maximal 10 Mann und für einen Tag ohne spezielle Bewilligung des Oberkriegskommissariats die Pensionsverpflegung gemäss VR Ziffer 160 angeordnet werden; Höchstpreis Fr. 7.—, in Militärkantinen Fr. 6.50.

In allen übrigen Fällen ist die Bewilligung des Oberkriegskommissariates gemäss VR Ziffer 160 nachzusuchen.

4. Fleischlieferungen bei Selbstsorge

Gemäss Ziffer 128 der Vorschriften für den Verpflegungsdienst I (1957) ist das Fleisch abwechslungsweise von Vorder- und Hintervierteln zu liefern. Beträgt der Tagesbedarf weniger als ein Viertel Fleisch, so hat die Ablieferung in möglichst grossen Stücken (unausgebeint) zu erfolgen, ebenfalls abwechslungsweise Fleisch der Vorder- und Hinterviertel. Entgegen diesen Bedingungen bestellt die Truppe sehr oft das Fleisch in kochfertigem Zustand, wie z. B. Hackfleisch, Ragout, Geschnetzeltes, Plätzli, Fleischvögel usw. Auf diese Weise hat der Lieferant Mehrarbeit, die ihm nicht zugemutet werden kann und der Truppe ist die vorschriftsgemässe Kontrolle der Lieferung erschwert. Sofern das Fleisch nach der Abnahme ausnahmsweise durch den Lieferanten zubereitet werden muss, sind die eventuellen Kosten für die Mehrarbeit zu Lasten des Gemüseportionskredites zu bezahlen.

Unterkunft

5. Entschädigung für Matratzen

Rosshaarmatratzen oder gleichwertige Matratzen von mindestens Fr. 50.— Anschaffungspreis werden als Matratzen gemäss Anhang VR Ziffer 20 entschädigt. Alle übrigen Matratzen und matratzenähnlichen Unterlagen werden als Felddbetten gewertet und mit 20 Rappen entschädigt.

Sanitätsdienst

6. Beschaffung von Chlorkalk

Chlorkalk für Desinfektionszwecke muss bei der Eidgenössischen Armeeapotheke in Bern bezogen werden. Der Ankauf im Privathandel ist nur in begründeten Ausnahmefällen für kleinere Mengen gestattet. Allfällige Rechnungen sind mit der Richtigkeitsbescheinigung des Truppenarztes unbezahlt an die Eidgenössische Armeeapotheke einzusenden.

Persönliches Eigentum des Wehrmannes

7. Brillen- und Uhrenschäden

Für die gemäss VR Ziffer 569 und Ziffer 22 der Administrativen Weisungen Nr. 1 des Oberkriegskommissariates vom 1. Januar 1958 dem Oberkriegskommissariat einzureichenden Schadenersatzgesuche ist nebst dem ausführlichen Rapport über den Hergang des verursachten Schadens der Kaufnachweis (Preis, Anschaffungsjahr) für die defekte Brille bzw. Uhr beizubringen, sofern der Schadenersatz Fr. 30.— übersteigt.

Bern, den 31. Dezember 1960.

Oberkriegskommissariat,
Der Oberkriegskommissär:
Oberstbrigadier Juillard

Vorschriften über das Rechnungswesen der Schweizerischen Armee für 1961

Im Jahre 1961 haben die nachstehenden Vorschriften und Weisungen Gültigkeit:

- Verwaltungsreglement für die Schweizerische Armee (VR 58)
- Anhang zum Verwaltungsreglement (Anhang VR 58)
- Administrative Weisungen Nr. 1, gültig ab 1. Januar 1958
- Nachtrag Nr. 1 und Administrative Weisungen Nr. 2, gültig ab 1. Januar 1959
- Nachtrag Nr. 2 und Administrative Weisungen Nr. 3, gültig ab 1. Januar 1960
- Nachtrag Nr. 3 und Administrative Weisungen Nr. 4, gültig ab 1. Januar 1961
- Preisliste OKK, gültig ab 1. Januar 1961
- Richtpreise, gültig für die Selbstsorge ausserhalb der Waffenplätze (werden durch das OKK periodisch veröffentlicht)
- Verzeichnis der Waffenplatzlieferanten (für Dienstleistungen auf Waffenplätzen)
- Weisungen für die Ausbildung und Organisation in Kursen im Truppenverband (WAO, gültig ab 1. Januar 1960)
- Weisungen betreffend Reparatur des Militärschuhwerks, gültig ab 1. Januar 1961 (MA 1960, Nr. 6)
- Weisungen betreffend die Meldekarte und die Bescheinigung der Soldtage gemäss Erwerbsersatzordnung, gültig ab 1. Januar 1960
- Verzeichnis der Bank- und Poststellen, bei welchen Vorschussmandate eingelöst werden können
- Weisungen betreffend die Truppenverpflegung vom 15. März 1957
- Weisungen über die Versorgung der Truppe mit Betriebsstoffen vom 31. Januar 1959
- Tankstellenverzeichnis, gültig ab 1. Januar 1961 (wird durch EDMZ in einigen Wochen zugestellt)

Winterübung 1960/61

der Zentraltechnischen Kommission des Schweizerischen Fourierverbandes

—er. In der letzten Nummer unserer Zeitschrift haben wir die Aufgaben zusammen mit dem Lagebericht, dem Verteidigungsbefehl und den Lageskizzen für die Winterübung 1960/61 veröffentlicht. Die Probleme, die sich bei der Verpflegung in der Verteidigungsstellung ergeben sind mannigfach, aber für jeden Rechnungsführer auf Grund der gegebenen Unterlagen lösbar.