Zeitschrift: Der Fourier : offizielles Organ des Schweizerischen Fourier-Verbandes

und des Verbandes Schweizerischer Fouriergehilfen

Herausgeber: Schweizerischer Fourierverband

Band: 55 (1982)

Heft: 9

Artikel: Tips für den Truppenrechnungsführer zur Vermeidung von

Revisionsbemerkungen

Autor: Kernen

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-518909

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: 01.12.2025

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

Tips für den Truppenrechnungsführer zur Vermeidung von Revisionsbemerkungen

Es ist der Redaktion bekannt, dass unsere Leser diese Tips seit langem erwarten. Der kompetenteste Fachmann auf diesem Gebiet, Oberst Kernen, Chef Sektion Rechnungswesen des OKK, hat sie aufgrund jahrzentelanger Erfahrung zusammengestellt. Wir hoffen, dass diese Checkliste gute Dienste leiste in den kommenden Wiederholungskursen oder beim Abverdienen in Schulen und Kursen.

Ende gut — alles gut? Mit diesen oder ähnlichen Gedanken beschäftigt sich mancher Rechnungsführer, wenn er am Schluss eines erfolgreichen Dienstes der vorgesetzten Stelle die Buchhaltung aushändigt. Wer möchte schon gerne nachdienstlich damit Arbeit haben?

Die folgenden Tips sind aber keinesfalls nur für jene Rechnungsführer gedacht, die sich regelmässig mit Revisionsbemerkungen auseinandersetzen müssen. Auch gewiegte Buchhaltungskünstler haben nie ausgelernt.

Es geht hier vielmehr darum, die häufigsten Fehlerquellen aufzuzeigen und bestehende Unsicherheiten abzubauen.

Arbeitsvorbereitung

Eine gewissenhafte Arbeitsvorbereitung ist Grundlage und Voraussetzung für eine fehlerfreie Buchhaltung. Wichtige Fragen dazu:

Sind Ihnen die Vorschriften noch geläufig? Haben Sie sich mit den Neuerungen und Anpassungen (z. B. neue Ansätze) vertraut gemacht? Besitzen Sie sämtliche Unterlagen und Nachträge?

95 % aller Fehler liessen sich vermeiden, wenn die notwendigen Kenntnisse aufgefrischt würden!

Die nachfolgende Checkliste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sie soll jedoch dazu beitragen, die nachdienstlichen Arbeiten zu verringern.

Rechnungswesen		Verweis auf:
	Frist für das Abliefern der Buchhaltung einhalten! (Fehlt auf einem Beleg die Unterschrift, davon eine Fotokopie der Buchhaltung beilegen mit dem Vermerk: «Original folgt».)	VR 67, 72, 73
	Besondere Kreditgesuche vordienstlich stellen. Keine vollendeten Tatsachen! (Oft werden Kreditgesuche gestellt, nachdem das Geld bereits ausgegeben worden ist.)	VR 20
	Originalbelege als Buchhaltungsbelege verwenden oder Lieferscheine beilegen! (Summarische Rechnungsstellung ist nicht zulässig.)	VR 12, 25

	Die Mannschaftskontrolle im Doppel und vollständig ausgefüllt der Buchhaltung beifügen. (Im Durchschnitt fehlt bei jeder 10. Buchhaltung das 2. Exemplar, oder die Diensttage sind nicht eingetragen.)	VR 28
	Für die Rückerstattung der Verrechnungssteuer Originalbeleg oder Bestätigung der Bank beilegen.	AW OKK 3
	Das Postcheck-Bordereau nach dem Muster auf dem Innendeckblatt (Form 17.20 A) erstellen und die Exemplare A und B sofort an das Kassaund Rechnungswesen (K + R) weiterleiten. (Reihenfolge der PC-Nummern, vollständige Adressen, Übereinstimmung der PC-Nummern mit Inhaber. Bei Banküberweisungen auf der Rückseite des Girozettels den Begünstigten angeben.)	VR 64
	Nachdienstliche Rechnungen durch den Kommandanten visieren lassen. (Bei Rechnungen für Lebensmittelbezüge den Saldo des übertragbaren Verpflegungskredites anpassen.)	VR 68
Sold		
	Hat der vorgesetzte Kommandant die Rekognos- zierungsbelege visiert? (Wenn zusätzliche Tage beansprucht wurden, die Bewilligung der HE Kdt/Direktoren Bundes- ämter EMD beifügen.)	VR 109, AOT 77
	Bei vorzeitigem Einrücken und bei freiwilliger Dienstleistung die Bewilligung der kontrollfüh- renden Behörde einholen, wenn mehr als die vorgesehenen Diensttage geleistet werden.	AOT 40, 46
	Wurden die Diensttage von Wehrmännern, die nicht auf der Mannschaftskontrolle aufgeführt sind, durch den Kommandanten bescheinigt?	VR 105, 107, 110, 111
Verpf	legung	
	Den Bedarf an Armeeproviant sorgfältig planen! (Tee- oder Bouillonbestellungen für ein halbes Jahr sind wenig sinnvoll. Die am 1. Tag Entlas- senen berücksichtigen.)	VR 213, AW OKK 57

	Beträgt der Gesamtbestand im Kadervorkurs mehr als 25 Mann (Offiziere plus Hilfspersonal), wird eine eigene Küche geführt.	AW OKK 47
	Grundlage für die Berechtigung der Höhenzulage? Eine topografische Karte ist am sichersten. (Prospekte und Ansichtskarten sind nicht immer verlässlich.)	VR 142
	Die Lebensmittel für die Selbstsorge am Unter- kunftsort beziehen! (Bevor Frachtbriefe versandt werden, die Kosten franko Domizil/Ortspreis vergleichen.)	VR 187
	Über den nicht beanspruchten Verpflegungskredit im Truppenkassenbuch eine Kontrolle führen! (Höchstens einen durchschnittlichen Tageskredit beanspruchen.)	AW OKK 35
	Beim Berechnen der Verpflegungsberechtigung die Naturalverpflegungstage nicht mit den Sold- tagen verwechseln! (Die Folgen können verheerend sein. Überfassun- gen sind bekanntlich zu bezahlen.)	VR 138
Unter	rkunft	
	Was tun bei unvorhergesehenen Standortver- schiebungen? Den Logisgeber sofort schriftlich und mündlich benachrichtigen, um Forderungen wegen Nicht- benützung zu vermeiden.	VR 227, AW OKK 62
	Keine alte Abrechnung als Muster verwenden!	
	Nur für jene Wehrmänner die Kantonnements- entschädigung bezahlen, die auch dort unterge- bracht sind! (Of, höh Uof und die Uof, Sdt mit Zimmervergü- tung vom Gesamtbestand abziehen. Hilfsbeleg er- stellen und der Abrechnung beilegen.)	VR 239, AW OKK 63
	Die Benützung der Wacht- und Arrestlokale nicht entschädigen! (Der Matratzengebrauch und die Heizung dürfen bezahlt werden.)	VR 245
	Wurden die Arbeitsplätze in Werkstätten nur für die wirklichen Benützungstage entschädigt? (Für Hallen, Schuppen und Keller gilt der Ansatz wie für Magazine.)	VRA 27, AW OKK 65

	In Gemeinden mit OKK-Vertrag die Essraum- benützung für Of, Uof nicht zusätzlich bezahlen! (Alle Leistungen nach Artikel 1 der Vereinbarung sind in der Pauschalentschädigung inbegriffen.)	AW OKK 71
	Welche Entschädigung darf für die kurzfristige Benützung von Rapport- und Theorieräumen verrechnet werden? Ein angemessener Betrag für die Reinigung und die Heizung. (Die Kosten detaillieren. Notunterkünfte nach VRA abrechnen!)	VR 240, 12
	Beim Übernachten in SAC-Hütten das Brennholz selber mitnehmen! (In begründeten Notfällen wie Unfälle, Blockierung durch Lawinen ist die Vergütung der Holztaxe möglich. Die Truppe bezahlt keine Tagestaxe.)	VR 250
	Die Heizkostenabrechnung der Gemeinde über- prüfen! (Zähler oder Ölmaßstab bei Unterkunftsbezug und -abgang gemeinsam mit dem Ortsquartier- meister ablesen.)	VR 244
	Die Benützung des Hallenbades nicht der Dienst- kasse belasten! (Keine Regel ohne Ausnahme: Die Bezahlung ist möglich für den Schwimmunterricht in Rekru- ten-, Unteroffiziers- und Offiziersschulen und zur Durchführung der Prüfung für die 2. Stufe der Armeesportauszeichnung.)	VR 253, AW OKK 72
	Wurde die Gemeindeabrechnung mit dem Orts- quartiermeister besprochen und von ihm unter- zeichnet? (Der Gemeinde eine Kopie abgeben.)	
Reise	en und Transporte	
	Welche Taxe wird bei der Vergütung der Billet- kosten für Rekognoszierungen ausbezahlt? Die Militärtaxe (1/2 Tarif, Kursbuch verwenden.)	VR 105, 109
	Den Inhabern von bundeseigenen Fahrzeugen (z. B. Instruktoren) keine Gepäckentschädigung ausrichten!	VRA 33

	Ist die Bewilligung für die Kilometerentschädigung vorhanden?	VR 367
	Die Gebühren für Wagenstandgelder nicht auf dem Frachtbrief verrechnen! (Begründen und zulasten der Dienstkasse be- zahlen.)	VR 287
	Für Truppentransporte von mehr als 40 Mann und für Material Bewilligung einholen und der Buchhaltung beilegen.	AOT 238
Moto	orfahrzeuge	
	Wurden für sämtliche Abgaben/Rückschübe von Betriebsstoff und Gebinde an AMP, Zeug- häuser und andere Truppen die Gutscheine bei- gelegt?	VR 375
Ausr	üstung und Material	
	Keine Drucksachen und Fotokopien zulasten des Materialkredites beschaffen!	VR 431, AOT Anh 9
	Dürfen Neubesohlungen am Militärschuhwerk in WK, EK, Lst- und anderen Kursen zulasten der Dienstkasse bezahlt werden? Nein!	Vf EMD
	Ausser bei elektronischen Laufscheibenanlagen und elektrischen Anlagen nur die Übernahme u. Abgabe zum ortsüblichen Ansatz entschädigen! (Aufsicht, Absperrungen und die Reinigung sind Sache der Truppe.)	VR 407
Schä	den am persönlichen Eigentum	
	Welche Unterlagen benötigt das OKK zur Bearbeitung? Ausführlicher Rapport mit Visum des Kdt Kaufnachweis (ab Fr. 100.— Schadensumme) Rechnung der Reparatur DB (nur bei Brillenschäden)	VR 490, 491

Verkehr mit dem OKK

Wir erhalten täglich Dutzende von Anrufen. Doch bevor Sie zum Hörer greifen, vergewissern Sie sich, ob die gewünschte Antwort nicht in den Vorschriften zu finden ist. In Zweifelsfällen geben wir gerne Auskunft, aber beachten Sie bitte den Dienstweg. Nun wünschen wir Ihnen viel Erfolg beim Erstellen einer fehlerfreien Buchhaltung!

OKK, Sektion Rechnungswesen