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

Herausgeber: Schweizerischer Fourierverband

Band: 17 (1944)

Heft: 12

Artikel: Fourier und Postcheckamt

Autor: Sigrist, R.

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-516734

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: 12.07.2025

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

Die zweckmässige Grösse des Kartoffelkonsums.

Wenn wir die durchschnittlichen Kalorien- und Eiweissmengen, die der menschliche Körper benötigt, vergleichen mit den Angaben über den Gehalt der Kartoffeln an diesen Nährmitteln, können wir erkennen, dass auf die Dauer die Kartoffel nicht als alleiniges Nahrungsmittel in Frage kommen kann. Es müssten, um den Gesamtbedarf zu decken, viel zu grosse Mengen Kartoffeln verbraucht werden.

Eine wirkungsvolle Ergänzung des Eiweissbedarfes lässt sich nur durch Fleisch oder Eier erreichen, aber auch durch Milch und deren Verarbeitungsprodukte, dann durch Vollkornbrot, durch Sojaprodukte und Hülsenfrüchte. Bei den meisten dieser Stoffe handelt es sich zudem um solche, die viel Kohlehydrate aufweisen. Sie ergänzen deshalb gleichzeitig den Kalorienbedarf.

Zahlenmässig lässt sich die zweckmässige Grösse des Kartoffelkonsums nicht angeben. Sie hängt von zu verschiedenen Faktoren ab. Dass aber die Kartoffel eines der Hauptnahrungsmittel ist und besonders in Kriegszeiten eine überragende Bedeutung hat, ist unbestritten. Le.

Fourier und Postcheckamt

von Fourier R. Sigrist, Luzern

Es ist für mich als Fourier manchmal schwer, in meiner zivilen Tätigkeit auf einem Postcheckamt Beamter und zugleich Kamerad zu sein. Als Kamerad habe ich volles Verständnis für all die Anliegen, die viele Rechnungsführer an das Postcheckamt stellen und auch für die Mängel, die sich beim Erledigen der zahlreichen Aufträge zeigen. Ich weiss aus langer Diensterfahrung, dass der militärische Bureaubetrieb nie mit dem zivilen verglichen werden kann. Als Beamter dagegen habe ich die Pflicht, mich an die bestehenden Vorschriften zu halten und alles zu unterlassen, was den normalen Dienstgang hemmt, so dass all die verschiedenen Wünsche unerfüllt bleiben müssen und viele Fehler nicht behoben werden können.

Das Arbeitspensum auf dem Postcheckamt wurde durch die Neueröffnung der Militärkonti und der gleichzeitigen Reduktion des Personals durch die Militärdienstleistungen derart erhöht, dass, trotz einem nicht mehr zu überbietenden Arbeitstempo, Überzeitarbeit nicht vermieden werden kann. Dass alle Unregelmässigkeiten, die der Kontoinhaber bei der Auftragserteilung begeht, einen störenden Einfluss auf den Dienstbetrieb haben, ist selbstverständlich. Leider sind es zum grössten Teil die Inhaber der Militärkonti, die durch die verschiedensten „Kleinigkeiten" den Arbeitsgang empfindlich stören.

Aufklärung ist notwendig! Aufklärung nicht nur der Militärkontoinhaber über die immer wieder vorkommenden Unregelmässigkeiten, sondern auch der Beamten des Postcheckamtes über die Besonderheiten der militärischen Rechnungsführung.

I.

Als Beamter vom Postcheckamt will ich zuerst an meine Kameraden Rechnungsführer gelangen, sie auf die häufigsten Fehler aufmerksam machen und sie

bitten, jeden Check vor dem Versand so zu prüfen, als wäre es die Komptabilität vor der Abgabe.

Die dem Rechnungsführer zur Verfügung stehenden Vorschriften über den Postcheckverkehr sind enthalten:

1. In der I. V. A. 43, Ziffer 32.
2. In der Anleitung für die Rechnungsinhaber, die vom Postcheckamt bei der Eröffnung des Kontos abgegeben wird.
3. Im Merkblatt für die Inhaber von militärischen Postcheckrechnungen vom Armeekdo. Gr. Rückw. Dienst vom Mai 1941.
4. Im neuen Handbuch für den Komptabilitäts- und Verpflegungsdienst, Seite 185.

Der grösste Teil der vorkommenden Fehler beruht auf Nichtbeachtung dieser Vorschriften, aus denen ganz besonders zu beachten sind:

1. Schriftenwechsel mit dem Postcheckamt.

Alle Korrespondenzen sind mit der Konto-Nr. zu versehen, so namentlich

a) Adressänderungen, die 3 Tage vor Inkrafttreten im Besitze des Checkamtes sein müssen und nicht befristet sein dürfen.

b) Meldung über Änderung in der Zeichnungsberechtigung, die immer vom Kontoinhaber unterzeichnet sein müssen. Die Originalunterschriften der neu Zeichnungsberechtigten sind auf diesem Schreiben zu deponieren, wodurch ein Neuausfüllen der Unterschriftenkarte wegfällt. Als Kontoinhaber sollte als Regel immer der Kdo.-Inhaber bezeichnet werden, z. B. bei der Kp. der Kp. Kdt., während die Quartiermeister und Fouriere als Einzelunterschriftsberechtigte aufgeführt werden. Diese Regelung schränkt das Verfügungsrecht des Rechnungsführers in bezug auf die Dispositionen über das Kontoguthaben oder die Zustellungsadresse der Kontoauszüge nicht ein. Einzig Wechsel in der Unterschriftsberechtigung benötigen die Unterschrift des Kontoinhabers, also des Kdt., der dafür verantwortlich ist.

c) Gradänderungen der Zeichnungsberechtigten, die ebenfalls mitgeteilt werden müssen.

2. Barbezüge.

Ziffer 32/h/2 der I. V. A. 43 verlangt die Einschränkung der Barbezüge ausserhalb der Zahlstelle des Postcheckamtes. Trotz dieser Bestimmung sind die Bezüge an die eigene Adresse mittels Zahlungsanweisungen selten. Der Barbezug bei der Poststelle des Standortes ist einfacher. Das Geld kann im Moment, wo es benötigt wird, bezogen werden. Die Vorteile gegenüber der Zustellung mittels Zahlungsanweisung sind bedeutend und rechtfertigen die Barbezüge für den Sold. Missbrauch ist es dagegen, wenn kleinere Beträge abgehoben werden. Es ist schon vorgekommen, dass ein Rechnungsführer am gleichen Tag mehrmals Beträge von Fr. 2.— bis 5.— abgehoben hat, wobei der Checkrechnung zu Lasten des O. K. K. für jede Abhebung 75 Rp. an Gebühren belastet wurden. Ein einmaliger Barbezug pro Soldperiode sollte genügen.

Ohne Ausweis mittels Postausweiskarte ist die Abhebung bei den Poststellen ausgeschlossen. Diese Bestimmung schützt auch den Rechnungsführer vor Betrug. Es hat keinen Zweck, zu versuchen, diese Bestimmung zu umgehen oder zu bagatellisieren, sich auf die Uniform und Zeugen zu berufen, denn der Barbezug bei jeder Poststelle kennt nur die Armee, ist also eine sehr weitgehende Ausnahme im Postcheckdienst. Ein Vergleich mit der deponierten Unterschriftenkarte ist nicht möglich, daher muss der Vergleich mit der Postausweiskarte vorgenommen werden. Auch wenn der Rechnungsführer den Posthalter kennt, muss die Ausweiskarte vorgewiesen werden, denn der Nachweis der Identität muss auf der Rückseite des Barchecks notiert werden.

3. Auftragschecks.

Die Beilagen zu den Auftragschecks sind geordnet einzureichen. Die Vermengung von Giroaufträgen mit Zahlungsanweisungen (Z. A.) erschwert die Prüfung und die Taxberechnung. Nach den Vorschriften sind zuerst alle Z. A. aufzuführen, nachher die Giros. Bei zahlreichen Giroaufträgen sollen die Girozettel in der Reihenfolge: eigenes Postcheckamt, fremde Postcheckämter, numerisch geordnet sein nach den römischen Ziffern, die die Checkämter bezeichnen. Alle Beilagen müssen die Kontonummer des Absenders tragen, auch die Abschnitte von vorgedruckten Einzahlungsscheinen, die als Girozettel verwendet werden können. Das Anbringen der Kontonummer ist nicht nur Formsache, sondern hat Bedeutung bei der Gutschrift der Girozettel, wo die Kontonummer als Absender gebucht wird, ganz abgesehen vom Vermittlungsweg, wo nur mit den Nummern gearbeitet wird.

4. Vollzugsbescheinigungen.

Im Gegensatz zu den Zivilkunden des Postcheckamtes, die sehr wenig Vollzugsbescheinigungen verlangen, müssen bei der militärischen Rechnungsführung alle Zahlungen mit Quittungen belegt sein.

Trotz klaren Bestimmungen in den eingangs erwähnten Vorschriften, werden von den Rechnungsführern die verschiedensten „Systeme“ angewandt. So werden z. B. bei bedeutender Anzahl von Aufträgen alles Einzelquittungen, bei einem einzelnen Auftrag ein ganzes Bordereau Format A 4, bei mehreren Giros an den gleichen Empfänger nur eine Vollzugsbescheinigung für den Gesamtbetrag, oder umgekehrt, ein Girozettel für mehrere Zahlungen, aber mehrere Vollzugsbescheinigungen, je nach der Anzahl der Rechnungen, verwendet.

Das korrekte Verfahren für die Anwendung der Vollzugsbescheinigungen sieht so aus:

Liegen nur einzelne Zahlungen aus verschiedenen Kassen (HK., DK. usw.) vor, so werden zweckmässig die Einzelvollzugsbescheinigungen (Form. Nr. 5613) verwendet. Diese sollen nicht einzeln an die Girozettel oder Z. A. geheftet werden, sondern separat in der gleichen Reihenfolge, wie die Aufträge eingestellt und gebündelt beigefügt werden.

Für mehrere Zahlungen sind Bordereaux (Form. 5650) zu verwenden, wobei das Original als Auftrag dient und die Kopie als Vollzugsbescheinigung an den Kontoinhaber zurückgeht. Das Aufführen der Aufträge auf der Rückseite des Checks erübrigt sich in diesem Fall; es genügt der Vermerk „Laut beiliegender Liste“. Betreffen die Zahlungen verschiedene Kassen, so sind entsprechend mehrere Listen zu erstellen und auf der Rückseite des Checks zusammenzustellen.

Ausser den vom Postcheckamt zu beziehenden Bordereaux können solche Listen auch auf gewöhnlichem Papier erstellt werden, sie müssen aber die gleichen Angaben enthalten, wie das offizielle Formular. Auch die Durchschreibsouches der Checks im Hochformat können als Vollzugsbescheinigung verwendet werden. Für eine kleinere Anzahl Aufträge sind die Listen in kleinerem Format zu erstellen.

Das Ausstellen von Doppelquittungen ist verboten. Solchen Begehren wird nicht entsprochen.

II.

Als Fourier möchte ich nun an meine Kollegen Beamten gelangen und sie um Verständnis bitten.

Das Eröffnen von militärischen Checkrechnungen ist nicht dem Ermessen der Rechnungsführer anheimgestellt, sondern Befehl. Auf dem K. P. muss meistens unter andern Bedingungen gearbeitet werden, als sich der Laie vorstellt. Bedenken Sie, dass der Fourier häufig in Eile, bei einem längern Marschhalt, mitten in der Nacht, übermüdet, irgendwo in einem Schopf, auf einer Kiste zu seiner Komptabilität greift und seine Zahlungen erledigt, weil er sonst keine Zeit hat und die Abschlusstermine trotz Dislokation eingehalten werden müssen. Der Komptabilitätsdienst ist aber nur ein Teil der Aufgabe eines Rechnungsführers. In erster Linie ist der Fourier für das Verpflegungswesen verantwortlich. Je nach Standort und Dienst nimmt die Verpflegung den Fourier mehr oder weniger in Anspruch, sodass das Rechnungswesen einem Gehilfen überlassen werden muss. Manchmal wird auch die Bureauordonnanz Checks ausfüllen, der Fourier nur noch unterschreiben. Auf die Soldtage, am 10., 20. und Letzten jeden Monats steigt der Verkehr mit dem Postcheckamt an. Auf diese Termine werden die Rechnungen bezahlt. Als Zahlungsbescheinigung muss eine Vollzugsbescheinigung beigefügt sein, aber es gibt auch Ausnahmen, so z. B. für Überweisungen auf das Sparheft, für Vorschüsse, die mit Originalquittungen belegt werden usw. Es ist nicht Sache des Beamten, zu untersuchen, warum bald Vollzugsbescheinigungen verlangt, bald nicht verlangt werden.

Die getrennte Führung von Haushaltungskasse, Dienstkasse, Depotgelderkasse, Vorschusskasse usw. bedingt es, dass nicht für alle Aufträge eine einzige Vollzugsbescheinigung möglich ist, sondern mit dem gleichen Check mehrere Listen und Einzelquittungen eingereicht werden.

Anlässlich der Kassarevisionen müssen die Saldi telephonisch erfragt werden. Saldoanfragen sind auch unvermeidlich, wenn der Rechnungsführer am Soldtag noch nicht im Besitze der Gutschriftsanzeige des verlangten Vorschusses ist. Die Übermittlung des Vorschusses auf dem Dienstweg durch Giro ist insofern kompli-

ziert, als bei der kleinsten Störung Verspätung eintritt und die rechtzeitige Soldauszahlung in Frage stellt. Begreifen Sie die ungemütliche Lage des Rechnungsführers und versuchen Sie ihm zu helfen. Sein Fehler ist es nicht, denn seine Vorschussbestellung hat er schon 10 Tage vorher abgeliefert. Sein übergeordneter Rechnungsführer hat die Überweisung vielleicht auch schon zu spät erhalten, weil auf dem Weg bis dorthin ein Fehler passiert ist. Wer hat ihn gemacht? Vielleicht sogar ein Kollege von Ihnen, bei der Feldpost, bei der Briefausgabe, beim Girosortieren, beim Giroversand, bei den Buchungsarbeiten. Dies ist der eine Fall, in dem ich für meine Kameraden um ein Entgegenkommen bitten möchte; der zweite betrifft die Vollzugsbescheinigungen bei der Entlassung.

Viele Rechnungen können bei der Entlassung erst im letzten Moment abgeschlossen werden. Die zu ihnen gehörenden Vollzugsbescheinigungen müssen mit der Komptabilität abgeliefert werden. Fehlen sie, so müssen sie nach dem Dienst, auf dem Dienstweg von übergeordnetem zu übergeordnetem Rechnungsführer nachgesandt werden, wobei die Post bestimmt mehr beansprucht wird, als wenn der Bitte, um sofortige Zustellung der Vollzugsbescheinigungen in diesem Ausnahmefall entsprochen wird; auch wenn dabei ein Umschlag besonders adressiert werden muss.

Der Rechnungsführer ist für Belehrung zugänglich, daher soll er auf seine Fehler aufmerksam gemacht werden. Die Zeit, die für eine kurze Notiz verwendet werden muss, ist nicht verloren.

Dies sind die Wünsche, die ich als Fourier an die Beamten des Postcheckamtes zu richten habe. Möge die gegenseitige Aufklärung dazu beitragen die Beziehungen zwischen Kompagniebureau und Postcheckamt freundlich zu gestalten, das Bürokraten-Nein und den Befehlston mildern und zu gegenseitigem Verständnis führen.

P. S. Der gleiche Aufsatz erscheint im Fachorgan „Der PTT-Beamte“.

Der Sold der höheren Unteroffiziere

Mitte November verbreitete die Schweizerische Depeschenagentur in den Tageszeitungen folgende Mitteilung:

Nationalrat Moine hatte in einer Kleinen Anfrage die Anregung gemacht, mit Rücksicht auf die Arbeit und die Verantwortung der Feldweibel und Fouriere eine Solderhöhung für diese höheren Unteroffiziere zu verordnen. Die Antwort des Bundesrates lautet:

„Der Bundesrat und mit ihm das Armeekommando halten grundsätzlich an dem letztmals am 2. Juni 1944 in der Antwort auf die Kleine Anfrage Gressot erklärten Grundsatz fest, dass der Teuerungsausgleich zugunsten des Wehrmannes im Bereich der Lohn- und Verdienstersatzordnung zu erfolgen hat. Die Ansätze für die Lohn- und Verdienstausfallentschädigung sind aber am 10. Oktober 1944 neuerdings bedeutend erhöht worden. Die Soldansätze der Unteroffiziere sind übrigens bereits durch Bundesratsbeschluss vom 10. Januar 1941