

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

**Herausgeber:** Schweizerischer Fourierverband

**Band:** 17 (1944)

**Heft:** 2

  

**Artikel:** Die Dienstausweiskarte

**Autor:** Ott, K.

**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-516693>

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. 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. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

### **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. [Voir Informations légales.](#)

### **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. [See Legal notice.](#)

**Download PDF:** 15.03.2025

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

## Die Dienstausweiskarte

von Fourier K. Ott.

Die wichtigsten Vorschriften der Lohn- und Verdienstersatzordnung dürften heute, nach ungefähr 4 Jahren, jedem Rechnungsführer geläufig sein. Trotzdem kommt es immer wieder vor, dass Dienstausweiskarten einen oder mehrere Fehler aufweisen, welche die Auszahlung verunmöglichen oder zum mindesten verzögern. Als Revisionsbeamter einer Ausgleichskasse habe ich die Erfahrung gemacht, dass insbesondere folgenden Punkten sehr oft nicht die nötige Aufmerksamkeit geschenkt wird:

1. **Ausfüllung des „Kalenders“:** Nach der Einführung des sich über mehrere Monate erstreckenden Kalenders ist es besonders wichtig, dass die unbesoldeten Tage auf dem Kalender gestrichen werden. Bei Uebertritten sollte es nicht vorkommen, dass die neue Einheit den Uebertrittstag ebenfalls als Dienstag bestätigt.
2. **Mutation:** Einrückungs-, Entlassungs- bzw. Uebertrittstag müssen unbedingt erwähnt werden. In vielen Fällen ist die Anwendung eines Stempels vorteilhaft. Ein Vergleich der Angaben auf der Dienstausweiskarte mit der Urlaubskontrolle (Kartei) bzw. mit dem Soldbeleg durch den verantwortlichen Rechnungsführer persönlich ist unbedingt notwendig.
3. **Stempel der Einheit und Unterschrift des Rechnungsführers:** Bei sehr vielen Karten fehlt entweder der Einheit-Stempel oder die (eigenhändige) Unterschrift des Rechnungsführers.
4. **Der „obligatorisch“-Stempel:** In vielen Fällen müssen Dienstausweiskarten an den Rechnungsführer zurückgesandt werden, weil vergessen wurde, durch Anbringung eines entsprechenden Stempels bzw. durch Streichung des Wortes „freiwillig“ den Dienst als einen „obligatorischen“ zu bezeichnen.

Die meisten dieser Unterlassungssünden sind wohl darauf zurückzuführen, dass der vielbeschäftigte Rechnungsführer die Ausfüllung der Dienstausweiskarten in der Regel nicht selbst besorgen kann. Es sollte aber zum mindestens darauf geachtet werden, dass die Bureau-Ordonnanz, welche mit der Erstellung der Dienstausweiskarten beauftragt wird, alle Angaben vorschriftsgemäss ausfüllt. Es wäre sehr zu wünschen, dass heereseinheitsweise oder schon für kleinere Truppenverbände zentrale Orientierungskurse über die Lohn- und Verdienstersatzordnung organisiert würden. Es wäre dann auch möglich, in jeder Einheit mindestens einen Wehrmann für die Auskunftserteilung auszubilden. Die Ausgleichskassen stellen nämlich immer wieder fest, dass viele Wehrmänner bei ihrer Einheit nur ungenügende, gar keine oder eine irreführende Auskunft erhalten haben. Wenn man bedenkt, wie wichtig die richtige Abwicklung der Lohn- und Verdienstersatzordnung gerade für den Wehrmann ist, kann man nur schwer verstehen, dass

diesem Gebiete bis jetzt nicht grössere Beachtung geschenkt worden ist. Viele Rechnungsführer sind sich auch heute noch nicht darüber klar, dass insbesondere die Dienstausweiskarte eigentlich einen Check, lautend auf die gemäss der Vorschriften zu berechnende Lohn- oder Verdienstaussfallentschädigung, darstellt. Jeder Fehler in der Ausstellung kann für den betroffenen Wehrmann sehr unliebsame Verzögerungen in der Auszahlung dieser Entschädigung mit sich bringen. Nach dem Dienst geht es, wie die Erfahrung der Ausgleichskassen zeigt, mitunter zwei und noch mehr Monate, bis vom Kommandanten oder Rechnungsführer eine vorschriftsgemässe Dienstausweiskarte beschafft werden kann. Die richtige Erledigung während des Dienstes kann deshalb nicht ernst genug genommen werden.

### **Eine erfreuliche Mitteilung für unsere Fouriergehilfen**

Die Bemühungen um die Besserstellung der Fouriergehilfen haben teilweise zu einem Erfolg geführt, indem gemäss einem Befehl des Generalstabschefs der Armee die Fouriergehilfen, die mit Erfolg einen Fouriergehilfenkurs absolviert haben, als Abzeichen einen Stern erhalten, welcher nach den Weisungen der Kriegsmaterialverwaltung zu tragen ist. Gleichzeitig wurde verfügt, dass diese Fouriergehilfen dann, wenn sie im Sinne von Art. 5/c/3 der I. V. A. 43 die Geschäfte des Fouriers führen, für die Dauer dieser Funktion den Sold eines H. D.-Rechnungsführers (Fr. 3.—) erhalten, sofern dieser höher ist, als der eigene Gradsold.

Diese Bestimmungen sind in den Administrativen Weisungen No. 58 enthalten, welche zugleich die Fourage-Rationen neu regeln und die neuen Bestimmungen enthalten über die abgeänderten Entschädigungen für Unterkunft. Ferner finden wir in diesen A. W. No. 58 auch Weisungen über die Besserstellung der Adj.-Uof.-Zugführer.

### **Ordonnanzerklärung des Dolches**

Die Ende Januar 1944 herausgegebene No. 4 des „Militär-Amtsblattes“ vom 31. 12. 1943 enthält in einer Verfügung des E. M. D. Einzelheiten über den „Dolch Ordonnanz 1943 für Offiziere und höhere Unteroffiziere“. Sie ist bereits am 1. Januar 1944 in Kraft getreten. Darnach wird dieser Dolch von jetzt an von den Offizieren mit Offiziersschlagband, von den höheren Unteroffizieren mit Unteroffiziersschlagband getragen. Die Abgabe erfolgt vorerst an die neu ernannten Offiziere und höheren Unteroffiziere und ausserdem an solche, die bereits ernannt, jedoch nicht mehr mit dem Säbel ausgerüstet worden sind. Die übrigen im Auszug, in der Landwehr und im Landsturm eingeteilten Offiziere und höheren Unteroffiziere erhalten den Dolch „nach Massgabe des Fortschreitens der Fabrikation“ zu folgenden Bedingungen: Offiziere gegen