

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

Herausgeber: Schweizerischer Fourierverband

Band: 71 (1998)

Heft: 11

Rubrik: BABHE-Mitteilungen

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>

Informationen des BABHE, Abteilung Versorgungsgüter

Vorschau auf das Jahr 1999 / Kommissariatsdienst

1. Vorschriften, Stand 1. Januar 1999

Gemäss beiliegendem «Verzeichnis der Vorschriften für den Kommissariatsdienst (VV Kom 99 d)», Stand 1. Januar 1999.

2- Verpflegungsdienst

2.1. **Armeeproviand und Futtermittel**

Der Artikel 337-9161 Kakaopulver gezuckert wird nicht mehr geführt.

Rückschübe von Artikeln mit beschränkter Haltbarkeit (roter AVM-Kleber) können auch in Zukunft nur noch zum Teil gutgeschrieben werden. Entgegen Ziffer 8.1. der Preisliste für Armeeproviand und Futtermittel wird diese Regelung ab 1.1.99 für das ganze Sortiment angewendet.

2.2. **Pflichtkonsum**

Der Artikel Kakaopulver gezuckert (337-9161) entfällt.

2.3. **Preise der Militärspeisen**

Neu werden vegetarische Gerichte berücksichtigt.

2.4. **Lieferungen auf Waffenplätzen**

Der Spitzenlieferant entfällt. Alle offerierenden Lieferanten, welche die Lieferbedingungen erfüllen und mit dem BABHE einen Vertrag abgeschlossen haben, erscheinen auf dem Verzeichnis und können von der Truppe uneingeschränkt berücksichtigt werden. Die Truppe wählt somit ihren Lieferanten innerhalb der Vertragslieferanten selber aus. Ausnahmen bestehen noch bei einzelnen Waffenplätzen mit besonderen Vertragsklauseln.

3. Truppenrechnungswesen

3.1. **Verwaltungsreglement**

3.1.1. **Ziffer 24 Buchhaltungsperiode**

Neu kann eine Buchhaltungsperiode der Trup-

penbuchhaltung maximal einen Kalendermonat dauern. Somit ist in besonderen Fällen für die Truppe, nach Rücksprache mit dem Bundesamt für Betriebe des Heeres, ein grösserer Handlungsspielraum möglich.

3.1.2. **Ziffer 42**

Aufgelöste und umgebildete Einheiten

Die Vermögensverwendung bei Auflösung, Umbildung oder Neubildung von Truppenverbänden wurde im Verwaltungsreglement festgelegt. Die Erfahrungen aus dem Reformprogramm A 95 bilden die Grundlagen. Es wurde eine neutrale Formulierung gewählt, so dass eine Änderung der Grundlagen für jedes Reformprogramm (A 95, PROGRESS, A 200X) nicht mehr notwendig ist.

3.1.3. **Ziffer 43 Vorschussmandate**

Das Vorschussmandatheft wird dem Truppenrechnungsführer gemäss Schul- und Kurstableau vom Bundesamt für Betriebe des Heeres automatisch an die Militäradresse zugestellt.

Der Versand erfolgt am Donnerstag vor dem Kadervorkurs. Somit ist das Vorschussmandatheft ab Montag KVK verfügbar. Eine vordienstliche Zustellung an die Ziviladresse kann aus Sicherheitsgründen nur in absolut notwendigen und begründeten Fällen erfolgen.

3.1.4. **Ziffer 98**

Anforderung an den Truppenhaushalt

Diese Anpassung war notwendig, um die Terminologie in den fachtechnischen Reglementen zu aktualisieren und zu vereinheitlichen.

3.1.5. **Ziffer 167 und 168**

Betreuung der Unterkünfte und der persönlichen Ausrüstung

Dank diesem neuen Verfahren soll dem Kommandanten die Arbeit vereinfacht werden,

indem er seine Bedürfnisse betr. Betreuung der Unterkünfte und der persönlichen Ausrüstung dem zuständigen Betrieb des Bundesamtes für Betriebe des Heeres meldet. Letzterer prüft, ob die Arbeit mit betriebseigenem Personal gemacht werden kann oder nicht. Ist dies nicht möglich, kann der Betrieb zusätzliches Personal anstellen.

Mit dieser Prozessänderung können folgende Ziele erreicht werden:

- den Kommandanten von administrativen Arbeiten entlasten;
- die Arbeit wird sowohl für die Truppe als auch für die Verwaltung vereinfacht;
- Synergien werden verwaltungsintern (Betriebe) optimal ausgenutzt (situativer und kundenorientierter Einsatz der verfügbaren Ressourcen);
- Transparenz im Rechnungswesen schaffen (nur noch eine zuständige Stelle);
- den administrativen Aufwand wo immer möglich vereinfachen.

Für Leistungen von zusätzlichem Personal dürfen **keine Kosten zu Lasten der Dienstkasse** verrechnet werden.

3.1.6. Ziffer 173 Fahrroute, Anrecht

Aufgrund eines Antrags des Kommandanten der Feldweibel- und Stabsadjutanten Schulen werden die Feldweibel- und Fourieranwärter für die Reisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln den Offiziersaspiranten gleichgestellt; sie reisen in der 1. Klasse.

3.1.7. Anhang 1 Mutationen der Angehörigen der Armee

Einleitung

Alle bisherigen Mutationen, die den Bestand verändern, werden durch die zwei Mutationen «Zuwachs/Abgang» ersetzt. Nachfolgend einige Anwendungsbeispiele:

Beispiel 1

Ein Rekr rückt nachträglich in die RS ein. Auf der Mannschaftskontrolle wird folgende Mutation vorgenommen:

11.2....
Zuwachs

Beispiel 2

Ein AdA tritt von einer anderen Einheit über. Auf der Mannschaftskontrolle wird folgende Mutation vorgenommen:

14.4.....
Zuwachs

Beispiel 3

Ein AdA hat einen Unfall erlitten und muss ins Spital eingeliefert werden. Auf der Mannschaftskontrolle wird folgende Mutation vorgenommen:

8.3.....
Abgang

Beispiel 4

Ein AdA wird zu einer anderen Einheit versetzt. Auf der Mannschaftskontrolle wird folgende Mutation vorgenommen:

11.2.....
Abgang

Buchstabe b

Wurde nicht verändert

Buchstabe c

Neu wurde ein Buchstabe c geschaffen. Hier sind alle Mutationen aufgeführt, welche nur den Verpflegungsbestand verändern. In der Mannschaftskontrolle muss nichts eingetragen werden.

Buchstabe d

Neu wurde ein Buchstabe d geschaffen. Hier sind für den Rechnungsführer dienstliche Informationen über Spezialfälle aufgeführt.

3.1.8. Anhang 3 Reisen und Transporte durch Transportunternehmungen des öffentlichen Verkehrs

- Ziffer 1.2., Bst a
Der Marschbefehl 7.3./XII wurde gestrichen. Neu wurde ein Marschbefehl für einen T Mob Assistenzdienst (Form 7.7.) geschaffen.

3.1.9. Anhang 4 Pferde und Maultiere (Mutationen und Transporte)

Einleitung

Alle bisherigen Mutationen, die den Bestand verändern, werden durch die zwei Mutationen «Zuwachs/Abgang» ersetzt. Nachfolgend einige Beispiele:

Beispiel 1

Ein Pferd muss notgeschlachtet werden. Auf der Pferdekontrolle wird folgende Mutation vorgenommen:

11.02.....
Abgang

Beispiel 2

Die Einheit erhält ein Pferd von einer anderen Einheit. Auf der Pferdekontrolle wird folgende Mutation vorgenommen:

11.02.....
Zuwachs

Ziffer 1.b

Die Mutation «Detachierung» wurde aufgehoben. Eintrag im Pferdestanef und Berechnung der Futterberechtigung bei Auszahlung der Futtervergütung erfolgt analog dem System bei Auszahlung von Pensionsverpflegung an einen AdA.

Ziffer 2

Wurde nicht verändert.

3.2. Ergänzungen zum Verwaltungsreglement

3.2.1. Ziffer 32

Benützung von Turnhallen

Für die Durchführung von Fitcheck kann nur dann eine Turnhalle benützt werden, wenn eine Durchführung im Freien nicht möglich ist.

3.2.2. Ziffer 33

Benützung von Freiluftbädern und von Hallenbädern

Die Benützung von Freiluftbädern und von Hallenbädern wurde zusammengefasst.

3.2.3. Ziffer 44

Entschädigungen für Hilfsbediente

Wurde gestrichen.

3.2.4. Ziffer 60

Militärische Anschlüsse

Die Kommandanten der Grossen Verbände können einem besonderen militärischen Anschluss zustimmen. Bisher war die Untergruppe Ausbildungsführung im Heer Bewilligungsinstanz.

3.2.5. Anhang 3

Verzeichnis der Bank- und Poststellen, bei welchen Vorschussmandate einzulösen sind

Bedingt durch verschiedene Änderungen wurde dieser Anhang angepasst.

3.2.6. Anhang 4

Weisungen über den Empfang von Gästen in Schulen und Kursen

Der Kredit für Einladungen in Truppenkursen (Art. 1) wurde neu berechnet und korpsweise (FAK, Geb AK, LW und Armeetruppen) zugewiesen. Die Verwendungsmöglichkeiten bleiben unverändert.

3.2.7. Anhang 5

Verzeichnis der Truppenunterkünfte

Wurde angepasst.

3.2.8. Anhang 6

Ausbildungskredite für die Fortbildungsdienste der Truppe (Ausb Kredite für FDT)

Neu können auch Kommandostempel zu Lasten dieses Kredites beschafft werden. Anrecht auf einen Stempel haben alle Kommandanten, Führungsgehilfen, Dienstchefs, Übermittlungs- und Reparaturoffiziere.

3.3. Formulare

Ab 1. Januar 1999 wird das Formularpaket neue Formulare enthalten; es sind dies:

3.3.1. Formular 6.31/I

Feldweibel-/Fourier-Agenda

Ein seit längerer Zeit anvisiertes Ziel ist erreicht worden. Die Fw-Agenda hat ein grösseres Format erhalten und steht nun mit den vorgenommenen Ergänzungen auch den Fourieren zur Verfügung. Sie trägt neu den Titel Feldweibel-/Fourieragenda (Form. 6.31/I). Die Feldweibel- / Stabsadjutanten-Schulen

und die Fourierschulen haben die neue Agenda bereits 1998 in der Ausbildung verwendet und ab 1999 werden die neuen **Inhalte** mit dem Formularpaket erhältlich sein.

Das neue Format A 5 erlaubt nun, zusätzliche Informationen, Befehle usw. einzuordnen und hat Platz in der Beintasche des TAZ 90. Die notwendige Viererlochung ist mit einem gängigen Locher möglich.

(1 x A 5 - Lochung, 2 x 888 - Lochung).

3.3.2. Form 16.18 A/B/C

Belastungs- und Gutschriftsanzeigen

Dieses Formular wurde neu erstellt und mit neuen Artikelnummern (SAP-Nr) versehen. Die Garnituren sind dreifach mit chemischem Papierdurchschlag.

3.3.3. Form 17.1

Dienstkasse

Auf dem Deckblatt und der Seite 1 wurde der Hinweis angebracht «**Ist der Truppenbuchhaltung nicht beizulegen (VR Ziffer 56)**». Ab Seite 3 wurde die Kolonne «Postcheckverkehr» durch die Kolonne «Zahlungsauftrag BABHE» ersetzt (das PC-Bordereau wird durch den Zahlungsauftrag BABHE ersetzt).

3.3.4. Form 17.3

Mannschaftskontrolle

Dieses Formular wurde neu erstellt und auf der Vorderseite von bisher 25 Zeilen auf 16 Zeilen und auf der Rückseite von bisher 28 Zeilen auf 20 Zeilen reduziert.

3.3.5. Form 17.5/III

Kontierung

Das Formular ist neu nur noch einseitig bedruckt; die Rückseite wurde aufgehoben.

3.3.6. Form 17.5/IV

Saldi/Vorschüsse

Das Formular ist neu nur noch einseitig bedruckt; die Rückseite wurde aufgehoben.

3.3.7. Form 17.8

Sold

Das Formular ist neu nur noch einseitig bedruckt; die Rückseite wurde aufgehoben.

3.3.8. Form 17.9

Verpflegungsabrechnung

Das Formular ist neu nur noch einseitig bedruckt; die Rückseite wurde aufgehoben.

3.3.9. Form 17.11

Militär - Telefon - Gespräche

Neu ist das Formular in Format A 4 und einseitig bedruckt; die Rückseite wurde aufgehoben. Als Angaben für die Auszahlung einer Entschädigung sind nur noch das Datum und die Taxe notwendig.

3.3.10. Form 17.14

Abrechnung mit der Gemeinde für die Unterkunft der AdA

Das Formular ist neu nur noch einseitig bedruckt; die Rückseite wurde aufgehoben. Im Feld «Kontierung» wurden die vordruckten KPN von 4 auf 3 reduziert (421, 422, 429).

3.3.11. Form 17.17

Rechnung/Einnahmebeleg

Neu ist das Formular in Format A 4 und nur noch einseitig bedruckt; die Rückseite wurde aufgehoben. Durch Ankreuzen des betreffenden Feldes kann angegeben werden, ob es sich um einen Rechnungs- oder Einnahmebeleg handelt.

3.3.12. Form 17.20

Zahlungsauftrag BABHE

Das Postcheckbordereau wurde abgeschafft. Eine den privatwirtschaftlichen Gegebenheiten angepasste Lösung wurde angestrebt. Neu muss der Rechnungsführer von Hand oder EDV-mässig das Form 17.20 Zahlungsauftrag BABHE (Garnitur, zweifach, mit chemischem Papierdurchschlag) ausfüllen. Folgende Daten sind aufzuführen:

Konto Nr 99..... 530..... (wie auf der EO-Karte), Revisionsdatum, Einheit, Beleg Nr, Betrag Fr sowie das Gesamttotal in Franken. (Die Lauf Nr wird nur durch das BABHE eingesetzt).

Das Originalbeleg des Zahlungsauftrages mit den Zahlungsbelegen ist an den Stab Bat/Abt

weiterzugehen, die Kopie des Zahlungsauftrages ist der Truppenbuchhaltung beizulegen.

Die Ablieferung an das BABHE erfolgt durch den verantwortlichen Rechnungsführer (Qm/Four) laufend, aber spätestens unmittelbar nach Beendigung des Dienstes. Nach dem Erhalt der Unterlagen prüft das Bundesamt für Betriebe des Heeres die Einzahlungsscheine und leitet die Zahlung ein.

Mit diesem Vorgehen ist die Arbeit der Truppe wesentlich vereinfacht worden. Um eine fristgerechte Zahlung sicherstellen zu können ist es aber absolut zwingend, dass der Rechnungsführer die Einzahlungsscheine **korrekt** und **komplett** ausfüllt. Dem Quartiermeister obliegt eine strenge und genaue Kontrolle. Wir denken damit die Zahlungsprozesse zu optimieren; ein Erfolg ist aber nur mit der Unterstützung der Truppe möglich.

3.3.13. Form 17.21 Zahlungsanweisung

Diese Art der Zahlung wurde gestrichen und die entsprechenden Formulare 17.21 sind in den Formularpaketen 1999 nicht mehr enthalten.

Mit dieser Massnahme ist es möglich, erhebliche Einsparungen für das VBS zu erzielen. Um so wichtiger wird es sein, die genaue Zahlungsadresse aufzunehmen.

Die Barauszahlung ist eine gute Alternative zur Zahlung mittels Einzahlungsschein.

3.3.14. Form 17.22 Einzahlungsschein Giro (Einzahlungsschein rot)

Der bisherige grüne Einzahlungsschein wird durch den neuen roten Einzahlungsschein ersetzt.

3.3.15. Form 17.26/V Zwischenbilanz des Truppenhaushaltes

Das Ausfüllen dieses neuen Formulars wird in den Fourierschulen und in den Fachkursen für Fourgehilfen ausgebildet und in den Rekrutenschulen wird das Formular bereits verwendet. Es ist ein Bestandteil der Truppenbuchhaltung. In den Fortbildungsdiensten

der Truppe soll dieses Formular ein möglichst genaues Bild über den Stand des Verpflegungskredites geben. Mit dem Zwischenbilanzabschluss nach 10 Tagen ist es möglich, falls notwendig, entsprechende Massnahmen einzuleiten.

Da in der Zwischenbilanz grundsätzlich mit denselben Zahlen wie in der Verpflegungsabrechnung gearbeitet wird, müssen die Saldi am Ende der Dienstperiode identisch sein.

3.3.16. Form 17.33 Warenkontrolle

Dieses Formular wurde neu erstellt und mit neuen Artikelnummern (SAP-Nr) versehen.

3.3.17. Form 17.34 Verbrauch des Pflichtkonsums FDT für die ganze RS

Dieses Formular wurde neu erstellt und mit neuen Artikelnummern (SAP-Nr) versehen.

3.3.18. Form 17.35 Kontrollblatt Lagerung & Temperatur

Dieses Formular wurde neu erstellt und ist Bestandteil der Lebensmittel-Selbstkontrolle.

3.3.19. Form 17.36 Temperaturkontrolle

Dieses Formular wurde neu erstellt und ist Bestandteil der Lebensmittel-Selbstkontrolle.

3.3.20. Form 17.37 Inventar der Tiefkühltruhe

Dieses Formular wurde neu erstellt und ist Bestandteil der Lebensmittel-Selbstkontrolle.

3.3.21. Form 17.38 Raster Menueplan

Dieses Formular wurde neu erstellt und ist Bestandteil der Lebensmittel-Selbstkontrolle.

3.3.22. Form 17.39 Befehlsgebung für die nächste Mahlzeit

Dieses Formular wurde neu erstellt. Der Befehl ist am Anschlagbrett sichtbar anzubringen. Das Ziel dieses Befehls ist es, den

Küchenschef in der Führungstechnik zu unterstützen.

3.3.23. Form 17.42

Datierung Speiseresten (Kleberbogen)

Dieses Formular wurde neu erstellt und ist Bestandteil der Lebensmittel-Selbstkontrolle.

3.3.24. Form 17.46

Abrechnung über vereinzelte Dienstage (Beilage)

Das Formular wurde gesamtheitlich überarbeitet und neu gestaltet. Es soll sicher und einfach in der Anwendung sein. Auf der Vorderseite werden die Angaben des Angehörigen der Armee erfasst und die Abrechnung erstellt. Auf der Rückseite sind wichtige Angaben für das Ausfüllen der Vorderseite aufgeführt:

Hinweise (siehe Muster Seite 13)

- 1 Angaben gemäss Mannschaftskontrolle
- 2 Die Zahlungsadresse ist von entscheidender Bedeutung, falls die Entschädigungen nicht bar ausbezahlt werden können. Da die Zahlungsanweisungen (Form 17.21) nicht mehr verwendet werden, gilt es, diese Angaben unter Punkt 2 sorgfältig und vollständig aufzunehmen.
- 3 Angaben gemäss Marschbefehl. Der Vermerk «In Zivil geleistete Dienstage» wurde gestrichen, weil diese Art der Dienstleistung keinerlei Einfluss auf die Soldberechtigung hat.
- 4 In diesen Spalten werden die Anzahl Mahlzeiten erfasst. Das Total wird addiert.
- 5 Nur wenn die Übernachtung im Hotel, in einem Gasthof, Pension oder bei Privaten erfolgt, hat der AdA Anrecht auf eine Entschädigung.
- 6 Grundsätzlich kann die Reise auf verschiedene Arten erfolgen:
 - a. mit dem Marschbefehl (gratis)
 - b. mit dem eigenen Privatfahrzeug
 - c. als Mitfahrer in einem Privatfahrzeug

Eine Billettvergütung zur Militärtaxe kann nur in folgenden Fällen ausbezahlt werden:

- Truppenbesuche (OKA Ziffer 18)
- Schiedsrichterdienst (OKA Ziffer 41.3)
- Erkundung (OKA Ziffer 56.4)
- WEMI (OKA Ziffer 56.4)

Die Kilometerentschädigung kann nur dann ausbezahlt werden, wenn die Bewilligung des Kommandanten des Grossen Verbandes vorliegt.

7 Die gültigen Ansätze gemäss VRE sind einzusetzen. Am Schluss werden die Angaben «Total» mit den Ansätzen multipliziert.

3.3.25. Form 17.48

Bericht über die Kassenrevision

Dieses Formular wurde mit dem Bereich BEBECO-CARD ergänzt.

3.3.26. Form 17.53

Übernahme- und Rückgabeprotokoll

Dieses Formular wurde in enger Zusammenarbeit mit der Feldweibel- und Stabsadjutantenschule überarbeitet.

3.3.27. Form 17.54

Bestellungs-, Lieferungs- und Rechnungskontrolle

Das Ausfüllen des Formulars wird in der Küchenchefschule, in der Fourierschule und in den Kursen für Fouriergehilfen ausgebildet. Das Formular ist eine Kontrolle der Bestellungen, der Lieferungen sowie der Rechnungen und deren Begleichung. Ziel ist es, nachdienstliche Rechnungen im Bereich der Verpflegungsbeschaffung zu vermeiden.

3.3.28. Bezeichnungsetiketten auf den Formularpaketen

Im Jahre 1999 werden die Formularpakete mit einer Etiketle der Farbe «Orange» angeschrieben.

**«Der Fourier»
wünscht allen Hellgrünen
einen schönen,
erfolgreichen Militärdienst!**

Verzeichnis der Vorschriften für den Kommissariatsdienst (VV Kom 99 d)

Stand: 1. Januar 1999

| Vorschrift | | Titel | Ausgabe | Bemerkungen |
|----------------------|-------|---|--------------|--|
| Regl 51.3 | d | Verwaltungsreglement (VR) | 1999 | |
| 51.3/I | d | Ergänzungen zum Verwaltungsreglement (VRE) | 1999 | |
| 51.23 | d | Organisation in Kursen der Armee (OKA) | 1999 | Bei Kdt und Qm |
| 52.31 | d | Versorgung + Nachtrag 1 | 1995 1997 | Bei Kdt, Chef Kom D und Qm |
| 52.100/I | d | Merkmale für Führer von Versorgungsstaffeln | 1996 | |
| 60.1 | d | Truppenhaushalt (TH) | 1999 | |
| 60.4 | d | Behelf für Einheitsfouriere (BEFO) + Nachtrag 1 | 1987 1990 | |
| 60.5 | d | Menüvorschläge (MV) | 1988 | |
| 60.6 | d | Kochrezepte | 1993 | |
| 60.7 | d/f | Organisation und Führung der Detachementsküche (OFDK) | 1988 | Nur für Formationen mit Det Kochausrüstung |
| 60.8 | d | Behelf Versorgung Bereich Truppe | 1995 | |
| 60.12 | d/f/i | Benzinvergaserbrenner | 1991 | |
| Weisung BABHE | | | | |
| 82.11 | d | Preise für Armeeproviand und Futtermittel | 1999 | |
| 82.12 | d | Preise der Militärspeisen | 1999 | |
| 82.10 | d/f | Verpflegungskredit und Richtpreise | 1999 | Erscheint periodisch nach Bedarf |
| 82.13 | d/f/i | Verzeichnis der Lieferanten von | 1999 | Für Dienstleistungen auf den Waffenplätzen |
| | | - Brot | | |
| 82.14 | | - Fleisch | | |
| 82.15 | | - Käse | | |
| 82.16 | | - Milch | | |
| 82.17 | d/f/i | Verzeichnis der Vertrauenspersonen für die Hygienekontr | 1999 | |
| | d/f/i | Verzeichnis der Bundestankstellen (VBTS) | 1999 | |

Bei Bedarf sind die benötigten Exemplare - gesamthaft pro Truppenkörper - durch den Chef Kom D oder den Qm schriftlich wie folgt zu bestellen: Reglemente, Behelfe und Formulare an: Eidg. Drucksachen- und Materialzentrale, 3000 Bern; Weisungen BABHE an: Bundesamt für Betriebe des Heeres, Sektion Verpflegung, 3003 Bern.