

637/I

Deutsche Eisenbahnen

---

**Vorläufige Vorschriften  
für die  
Abfertigung und Beförderung von Personen, Reisegepäck  
und Expreßgut im Militärverkehr  
(Mil PAV)**

Gültig vom 1. November 1957 an

**1957**

C 102

637/I

### Verteilungsplan der Vorschrift

(1) Deutsche Bundesbahn – Hauptverwaltung

Hauptprüfungsamt und Prüfungsämter

Der Beauftragte für die Fortbildung der Verkehrsvorschriften

Oberbetriebsleitungen

Amt für internationalen Personenverkehr

Hauptwagenamt

Bundesbahndirektionen

Direktionen der in den Personen-, Gepäck- und Expreßguttarif Deutsche Bundesbahn – Deutsche Nichtbundeseigene Eisenbahnen (Tfv 650) einbezogenen nichtbundeseigenen Eisenbahnen

Verwaltungen der im Anhang zum Deutschen Eisenbahn-Militärtarif aufgeführten nichtbundeseigenen Eisenbahnen und Schiffahrtsgesellschaften

Verkehrsämter und Betriebsämter

Abfertigungsstellen für Personen, Reisegepäck und Expreßgut

Bahnhöfe

(2) Zugänglich zu machen

a) den im Personen-, Gepäck- und Expreßgutverkehr beschäftigten Abfertigungsbeamten,

b) den Aufsichtsbeamten der Bahnhöfe.

### Übersicht über die für die einzelnen Bediensteten in Betracht kommenden Bestimmungen der Mil PAV

(1) Die unter Abs 2a) des Verteilungsplans genannten Beamten müssen die ganze Dienstvorschrift kennen.

(2) Die unter Abs 2b) genannten Beamten müssen folgende Bestimmungen kennen: § 1 Abs 32, § 2 Abs 1, § 3, § 5, § 6.

### Verteilungsplan der Anlagen

Anlagen 6, 7 und 9 . . . . .	Fahrkartenausgaben
Anlagen 15 und 16 . . . . .	Gepäckabfertigungen

**Deutsche Eisenbahnen**

---

**Vorläufige Vorschriften  
für die  
Abfertigung und Beförderung von Personen, Reisegepäck  
und Expreßgut im Militärverkehr  
(Mil PAV)**

**Gültig vom 1. November 1957 an**

**1957**

**C 102**

**637/I**



## Inhaltsverzeichnis

Abkürzungen . . . . .	4
Verzeichnis der Fristen . . . . .	5
Vorbemerkungen . . . . .	7

### I. Innerdeutscher Verkehr

§ 1 Dienstreisen mit Militärdienstfahrkarten in Zügen des öffentlichen Verkehrs . . . . .	8
§ 2 Dienstreisen mit Bons de chemin de fer der französischen Streitkräfte in Zügen des öffentlichen Verkehrs . . . . .	12
§ 3 Dienstreisen in bestellten Abteilen . . . . .	13
§ 4 Dienstreisen der Bundeswehr im Bahnbuslinienverkehr . . . . .	13
§ 5 Sonderwagen und Militärreizezüge, gemischte Wagengruppen und gemischte Züge . . . . .	14
§ 6 Wagenstandgeld, Vorhaltegebühr, Bereitstellungsgebühr, Abbestellgebühr . . . . .	18
§ 7 Reisegepäck . . . . .	18
§ 8 Aufbewahrung von Gepäck . . . . .	21
§ 9 Expreßgut . . . . .	21

### II. Internationaler Verkehr

§ 10 Internationaler Dienstreise- und Gepäckverkehr der britischen und belgischen Streitkräfte in Zügen des öffentlichen Verkehrs . . . . .	24
§ 11 Reisegepäck der US-Streitkräfte nach dem Ausland . . . . .	27
§ 12 Expreßgut der US-Streitkräfte nach dem Saarland und dem Ausland . . . . .	27

### Anhang

Entschädigungsanträge . . . . .	29
---------------------------------	----

## Verzeichnis der Anlagen

Anlage 1 Militärgutschein der Bundeswehr (MG) . . . . .	30
Anlage 2 Passenger Transportation Warrant der US-Streitkräfte (PTW) . . . . .	31
Anlage 3 Railway Warrant der britischen und dänischen Streitkräfte (RW) . . . . .	33
Anlage 4 Bon de transport der französischen Streitkräfte (Bdt) . . . . .	34
Anlage 5 Bon de chemin de fer der belgischen Streitkräfte (belg Bdch) . . . . .	35
Anlage 6 Militärdienstfahrkarte . . . . .	36
Anlage 7 Mitteilung über die Ausgabe von Militärdienstfahrkarten . . . . .	37
Anlage 8 Bon de chemin de fer der französischen Streitkräfte (franz Bdch) . . . . .	38
Anlage 9 Verzeichnis der Bons de chemin de fer . . . . .	42
Anlage 10 Military Train Duty Ticket der britischen und dänischen Streitkräfte . . . . .	42
Anlage 11 Bon de transport der belgischen Streitkräfte . . . . .	43
Anlage 12 Militärtransportschein der Bundeswehr (MT) . . . . .	44
Anlage 13 Duty Rail Ticket der US-Streitkräfte (DRT) . . . . .	45
Anlage 14 Bon de transport individuel der französischen Streitkräfte . . . . .	45
Anlage 15 Nachweis der Militärexpreßgutsendungen von Berlin (West) . . . . .	46
Anlage 16 Abgangsbuch für Militärexpreßgut . . . . .	46
Anlage 17 Certificate in lieu of lost original warrant (Bescheinigung über verlorenen Militärfrachtbrief) . . . . .	47

## Abkürzungen

### 1. Tarife und Dienstvorschriften

DEMT . . .	bedeutet	Deutscher Eisenbahn-Militärtarif
EVO . . .	„	Eisenbahn-Verkehrsordnung
GBV I . . .	„	Vorschriften für die Annahme, Verladung, Beförderung, Ausladung und Auslieferung von Leichen, lebenden Tieren, Gütern und Milch Teil I - DV 605 -
Mil GAV . . .	„	Vorläufige Abfertigungsvorschriften für den Militär-Güterverkehr - DV 637/II -
PAV . . .	„	Vorschriften für die Abfertigung von Personen, Reisegepäck und Expresgut - DV 600 -
PBV II . . .	„	Vorschriften für die Beförderung von Personen, Reisegepäck und Expresgut Teil II - DV 602 -

### 2. Andere Abkürzungen

BD . . .	bedeutet	Bundesbahndirektion
Bdt . . .	„	Bon de transport der französischen Streitkräfte
belg Bdch . . .	„	Bon de chemin de fer der belgischen Streitkräfte
DB . . . . .	„	Deutsche Bundesbahn
DRT . . . . .	„	Duty Rail Ticket der US-Streitkräfte
franz Bdch . . .	„	Bon de chemin de fer der französischen Streitkräfte
MG . . . . .	„	Militärgutschein der Bundeswehr
MT . . . . .	„	Militärtransportschein der Bundeswehr
NE . . . . .	„	Nichtbundeseigene Eisenbahn(en)
OBL . . . . .	„	Oberbetriebsleitung
PTW . . . . .	„	Passenger Transportation Warrant der US-Streitkräfte
RW . . . . .	„	Railway Warrant der britischen und dänischen Streitkräfte
VK . . . . .	„	Verkehrskontrolle

## Verzeichnis der Fristen

zu §	Bezeichnung der Nachweise, Belege usw	einzusenden an	Frist
1 Abs 17	Mitteilung über die Ausgabe von Militärdienstfahrkarten mit den Stämmen der Militärdienstfahrkarten und Gutscheinen	örtlich zuständige VK I	16. des Monats, 1. des Nachmonats
1 Abs 17	Mitteilung über die Ausgabe von Militärdienstfahrkarten	örtlich zuständige VK I	1. Januar
1 Abs 18	Nachweis mit Blankokartenstämmen und Gutscheinen	örtlich zuständige VK I	1. des Nachmonats
1 Abs 19	Rechnung über gestundete Fahrgelder (TEE-Verkehr)	örtlich zuständige VK I	16. des Monats, 1. des Nachmonats
1 Abs 30	Nachweis der im Zug ausgegebenen Militärdienstfahrkarten mit Gutscheinen und Stämmen	örtlich zuständige VK I	1. des Nachmonats
2 Abs 5	Verzeichnis der Bons de chemin de fer mit den Teilen 3 von Fka der DB von Fka der NE	VK I Ludwigshafen (Rhein) VK (Bahnverwaltung) der NE	Montag jeder Woche Montag jeder Woche
2 Abs 7	Teile 1 der Bons de chemin de fer von Bahnhöfen der DB von Bahnhöfen der NE	VK I Ludwigshafen (Rhein) VK (Bahnverwaltung) der NE	Montag jeder Woche Montag jeder Woche
2 Abs 11	Aufschreibungen im Durchgangsverkehr über NE	VK (Bahnverwaltung) der NE	3. des Nachmonats
5 Abs 4	Teile 1 der Militärtransportscheine der Bundeswehr	VK I Kassel	1., 11. und 21. jedes Monats
5 Abs 9	Wagenzettel der planmäßigen US-Militärreizezüge der britischen und belgischen Militärreizezüge der französischen Militärreizezüge Wagenzettel aller nicht planmäßig verkehrender Militärreizezüge usw	Transportgruppe der BD  OBL West in Essen und VK I Lübeck VK I Ludwigshafen (Rhein) Transportgruppe der Abgangsdirektion	täglich  täglich 3. des Nachmonats täglich
5 Abs 10	Nachweis über gemischte Transporte auf Strecken der NE	VK (Bahnverwaltung) der NE	5. des Nachmonats
5 Abs 11	PTW der US-Streitkräfte  desgl bei häufigen Transporten	VK I Kassel  VK I Kassel	täglich  1., 11. und 21. jedes Monats
5 Abs 12	Wagenzettel der Bundeswehr- u US-Transporte der britischen, belgischen und dänischen Transporte - bei planmäßigen Militärreizezügen - der französischen Transporte	VK I Kassel VK I Lübeck  OBL West in Essen und VK I Lübeck VK I Ludwigshafen (Rhein)	täglich täglich  täglich täglich
5 Abs 13	Nachweis über gemischte Transporte auf Strecken der NE	VK (Bahnverwaltung) der NE	5. des Nachmonats
7 Abs 8	Übersicht der ausgegebenen Militärgepäcksscheine mit Mil-Gepäcksscheinstämmen u Gutscheinen	örtlich zuständige VK I	1. des Nachmonats
7 Abs 9	Nachweis der Gepäcksscheine usw mit Militärgepäcksscheinen und Gutscheinen	örtlich zuständige VK I	1. des Nachmonats

zu §	Bezeichnung der Nachweise, Belege usw	einzusenden an	Frist
7 Abs 15	Eingangsbuch der NE mit Gepäckscheinen	VK (Bahnverwaltung) der NE	3. des Nachmonats
9 Abs 12	Nachweis der Militärexpreßgutsendungen von Berlin (West) von US-Militärreisezügen von britischen Militärreisezügen von französischen Militärreisezügen	VK I Kassel VK I Lübeck VK I Ludwigshafen (Rhein)	1. u 15. jed Monats 1. u 15. jed Monats 1. u 15. jed Monats
9 Abs 14	Abgangsbuch für Militärexpreßgut der Bundeswehr und US-Streitkräfte britischen, dänischen usw Streitkräfte französischen Streitkräfte  desgl von Abfertigungen der NE	VK I Kassel VK I Lübeck VK I Ludwigshafen (Rhein)  VK (Bahnverwaltung) der NE	1. des Nachmonats 1. des Nachmonats 1. des Nachmonats  1. des Nachmonats
9 Abs 25	Frachtbriefe der Bundeswehr und der US-Streitkräfte  britischen, dänischen usw Streitkräfte  französischen Streitkräfte  desgl von den Empfangsabfertigungen der NE	VK I Kassel  VK I Lübeck  VK I Ludwigshafen (Rhein)  VK (Bahnverwaltung) der NE	20. des Monats und 6. des Nachmonats 20. des Monats und 6. des Nachmonats 20. des Monats und 6. des Nachmonats  3. des Nachmonats
10 Abs 25	Stämme der internationalen Fahrausweise und der TEE-Zuschlagscheine mit Gutscheinen	örtlich zuständige VK I	3. des Nachmonats
10 Abs 26 und 11 Abs 6	Übersicht der ausgegebenen internationalen Gepäckscheine mit Frachtstundung nebst Gepäckscheinstämmen und Gutscheinen	örtlich zuständige VK I	3. des Nachmonats
12 Abs 9	Übersicht der gestundeten US-Expreßgutsendungen nach dem Ausland mit Annahmescheinen und Teilen I der Militärfrachtbriefe	örtlich zuständige VK I	1. des Nachmonats

## Vorbemerkungen

- (1) Die Mil PAV enthalten die Bestimmungen über die Abfertigung und Beförderung von Personen, Reisegepäck, Expreßgut, Sonderwagen, Militärreisezügen, gemischten Wagengruppen und gemischten Sonderzügen der Bundeswehr sowie der in der Bundesrepublik Deutschland und in Berlin (West) stationierten Streitkräfte, im folgenden Militär genannt.
- (2) Die Tarifbestimmungen für den Militärverkehr sind im Deutschen Eisenbahn-Militärtarif (DEMT) enthalten. Sie sind in den Mil PAV nur wiedergegeben, soweit es der Zusammenhang erfordert. Die Mil PAV müssen daher in Verbindung mit dem DEMT angewendet werden.
- (3) Dem Militär gegenüber darf nur auf die Tarife, nicht aber auf die Dienstvorschriften Bezug genommen werden.
- (4) Die Mil PAV gelten
  - a) für die Abfertigung und Beförderung von Personen, Reisegepäck, Expreßgut, Sonderwagen und Militärreisezügen
    1. im Schienenverkehr der DB, außer auf den Strecken des Saarlandes, sowie im Binnenverkehr der NE, soweit diese die Tarifbestimmungen für den Militärverkehr übernommen haben,
    2. im Wechselverkehr der DB mit den NE, die in den Personen-, Gepäck- und Expreßguttarif Deutsche Bundesbahn – Deutsche Nichtbundeseigene Eisenbahnen (Tfv 650) einbezogen sind, sowie im Wechselverkehr dieser Bahnen untereinander,
    3. im Wechselverkehr der DB und der unter 2. genannten NE mit den im Anhang zum DEMT aufgeführten NE und Schiffahrtsgesellschaften,
  - b) für die Abfertigung und Beförderung von gemischten Wagengruppen und gemischten Zügen
    1. im Binnenverkehr der DB, außer auf den Strecken des Saarlandes, sowie im Binnenverkehr der NE, soweit diese die Tarifbestimmungen für den Militärverkehr übernommen haben,
    2. im Wechselverkehr der DB mit den anschließenden NE des öffentlichen Verkehrs sowie im Wechselverkehr dieser Bahnen untereinander.
- (5) Die Mil PAV gelten auch für den Militärverkehr der stationierten Streitkräfte im Verkehr mit Berlin (West) auf den unter Abs 4 genannten Strecken sowie auf den Strecken der Neukölln-Mittenwalder und der Osthavelländischen Eisenbahn.
- (6) Die Mil PAV enthalten auch Bestimmungen für Dienstreisen der Bundeswehr im Bahnbuslinienverkehr.
- (7) Soweit die Mil PAV nichts anderes bestimmen, gelten die Vorschriften für den öffentlichen Verkehr.
- (8) Die Fahrpreise, Frachten und Gebühren für alle in diesen Vorschriften genannten Leistungen werden, soweit im einzelnen nichts anderes bestimmt ist, von den VK I der DB berechnet und eingezogen.
- (9) Bestimmungen dieser Vorschriften, die von den Zugbegleitern, den Sperrerschaffnern und Ladebeamten beachtet werden müssen, werden diesen Bediensteten durch das Verkehrs-Merkblatt für den Militärpersonenverkehr (DV 637/I A) zur Kenntnis gebracht.

## I. Innerdeutscher Verkehr

### § 1 Dienstreisen mit Militärdienstfahrkarten in Zügen des öffentlichen Verkehrs (DEMT Abschn. A I.)

- Gutscheine** (1) Für Dienstreisen in Zügen des öffentlichen Verkehrs werden von den Militärdienststellen Gutscheine ausgestellt, die zum Lösen von Militärdienstfahrkarten berechtigen. Als Gutscheine werden verwendet
- Anlage 1 a) von der Bundeswehr der Militärgutschein (MG) nach Anlage 1,  
Anlage 2 b) von den US-Streitkräften der Passenger Transportation Warrant (PTW) nach Anlage 2,  
Anlage 3 c) von den britischen und dänischen Streitkräften der Railway Warrant (RW) nach Anlage 3,  
Anlage 4 d) von den französischen Streitkräften der Bon de transport (Bdt) nach Anlage 4,  
Anlage 5 e) von den belgischen Streitkräften der belgische Bon de chemin de fer (belg Bdch) nach Anlage 5.
- (2) Die Geltungsdauer der Gutscheine ist verschieden; sie ist in den Gutscheinen angegeben.
- (3) Die Gutscheine dürfen nur ausgefertigt sein für Schienenstrecken der DB – außer für Strecken im Saarland – sowie für Strecken der NE und Schiffahrtsgesellschaften, für die diese Vorschriften nach Abs 4 der Vorbemerkungen gelten. Im Verkehr nach und von dem Ausland müssen bei gebrochener Abfertigung die Gutscheine bis und ab Grenzübergang, im Verkehr mit den Nordischen Ländern über die Fahrstrecke Großenbrode – Gedser bis „Großenbrode Mitte See“ oder ab „Gedser Mitte See“ lauten. Die Gutscheine können über Umwege ausgestellt sein. Abgangs- und Zielbahnhöfe oder Grenzübergänge müssen tarifmäßig, die Reisewege eindeutig bezeichnet sein.
- (4) Die Gutscheine können für einfache Fahrt oder für Hin- und Rückfahrt ausgestellt sein. Sollen sie für Hin- und Rückfahrt gelten, so tragen die MG hinter dem Zielbahnhof den Zusatz „und zurück“, die PTW den Zusatz „and return“. Im RW, im Bdt und im belg Bdch sind Hin- und Rückfahrt getrennt dargestellt. Für die Rückfahrt kann eine andere Zuggattung, jedoch nicht eine andere Klasse, vorgeschrieben sein als für die Hinfahrt; die Zuggattung ist in diesem Fall für die Hinfahrt (H) und für die Rückfahrt (R) je in abgekürzter Form angegeben, z B „H = D, R = F“.
- (5) In Gutscheinen, die zum Lösen von Militärdienstfahrkarten für zuschlagpflichtige Züge berechtigen sollen, muß die Zuggattung angegeben sein, z B
- |                        |   |                      |
|------------------------|---|----------------------|
| „D“ oder „D-train“     | = | Schnellzug,          |
| „F“ oder „F-train“     | = | Fernschnellzug,      |
| „TEE“ oder „TEE-train“ | = | Trans-Europ-Express. |
- Die Zuggattung ist vermerkt  
im MG in Spalte 1,  
im PTW auf der Vorderseite rechts im freien Feld des Spaltenbaus,  
im RW, im Bdt und im belg Bdch unter „Hinfahrt“ und „Rückfahrt“ jeweils auf der Zeile „Zuschlag“.
- Ist die Zuggattung nicht oder durch den Vermerk „P/E“ angegeben, so sind Militärdienstfahrkarten für zuschlagfreie Züge auszugeben.
- (6) Aus den Gutscheinen muß die zu benutzende Wagenklasse erkennbar sein; sonst sind Militärdienstfahrkarten für die 2. Klasse auszugeben.
- (7) Die Gutscheine müssen von der ausfertigenden Militärdienststelle abgestempelt und unterschrieben, die PTW, RW, Bdt und belg Bdch außerdem vom Reisenden unterschrieben sein.
- (8) a) Bei Annahme eines Gutscheins ist darauf zu achten, daß er über eine zugelassene Verbindung lautet, ordnungsgemäß ausgefertigt und die Geltungsdauer nicht abgelaufen ist. Gutscheine, die den Bestimmungen nicht entsprechen, sind zurückzuweisen. Geänderte Gutscheine sind nur anzunehmen, wenn die Änderungen von der ausfertigenden Militärdienststelle bescheinigt worden sind. Gutscheine, in denen die Bahnhöfe oder Grenzübergänge nicht tarifmäßig bezeichnet sind, dürfen nur angenommen werden, wenn kein Zweifel besteht, für welche Verbindungen sie gelten sollen.
- b) Nach Bahnhöfen im Saarland und nach Berlin ausgefertigte Gutscheine dürfen nicht angenommen werden.

Militärdienst-  
fahrkarten

Anlage 6

- (9) a) Im Binnenverkehr der DB sind besondere Militärdienstfahrkarten auszugeben. Sie werden als Blankokarten nach Anlage 6 aufgelegt, und zwar  
für einfache Fahrt (Militärdienstfahrkarten),  
für Hin- und Rückfahrt (Militärdienstrückfahrkarten).
- b) Fahrkartenausgaben der DB, die nur wenige Militärdienstfahrkarten im Binnenverkehr auszugeben haben, können statt der besonderen Militärdienstfahrkarten Blankokarten des öffentlichen Verkehrs ausgeben, und zwar gegen Gutscheine für einfache Fahrt Blankokarten für einfache Fahrt (P), gegen Gutscheine für Hin- und Rückfahrt – ohne Rücksicht auf die Tarifentfernung – Blankorückfahrkarten über 93 km (Rfü).
- c) Im Wechselverkehr (vgl. Vorbemerkungen Abs 4) sind von allen Fahrkartenausgaben nur die für den öffentlichen Verkehr bestimmten Einheitsblankokarten für den Wechselverkehr zu verwenden.
- d) Für den Binnenverkehr der NE gelten die Bestimmungen dieser Bahnen.
- (10) Für jeden Gutschein ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Personen je Wagenklasse eine Blankokarte auszufertigen. Wenn bei Gruppenfahrten einzelne Reisende eine höhere Wagenklasse oder eine höhere Zuggattung gegen Barzahlung des Übergangspreises benutzen wollen, sind mehrere Blankokarten auszugeben. Die Karten sind nur für Verbindungen auszugeben, für die nach Abs 3 Gutscheine ausgestellt werden dürfen. In die Fahrkarten sind die Bahnhofsnamen in der tarifmäßigen Bezeichnung einzutragen. Die Angaben im Gutschein über den Reiseweg sind bei der Ausfertigung der Fahrkarte zu beachten; enthält der Gutschein keine Angaben hierüber, so ist die Fahrkarte über den kürzesten verkehrsüblichen Weg auszugeben.
- (11) Für die Ausfertigung der besonderen Militärdienstfahrkarten nach Abs 9 a) gilt folgendes:
- a) Personenzahl und Wagenklasse sind in Ziffern anzugeben. Die Personenzahl ist bei Militärdienstfahrkarten für einfache Fahrt und bei Militärdienstrückfahrkarten, die für Hin- und Rückfahrt in der gleichen Zuggattung gelten sollen, in das Feld der Zuggattung einzutragen, die im Gutschein vorgeschrieben ist; die beiden anderen Felder sind durchzustreichen. Wenn die Militärdienstrückfahrkarten laut Gutschein auf Hinfahrt und Rückfahrt in verschiedenen Zuggattungen gelten sollen, ist die Personenzahl jeweils in den in Betracht kommenden Zuggattungsfeldern anzugeben. Vor die Personenzahl ist dann im Zuggattungsfeld für die Hinfahrt ein „H“, im Feld für die Rückfahrt ein „R“ zu setzen; das nicht in Betracht kommende Zuggattungsfeld ist durchzustreichen.
- b) Kinder, die nach dem Tarif zum halben Fahrpreis befördert werden, sind in Bruchform als halbe Personen anzugeben, z B 2 Erwachsene und 3 Kinder =  $2 \frac{3}{2}$
- c) Die Wegevorschrift ist wie im öffentlichen Verkehr einzutragen.
- d) Die Gutscheinnummer ist mit dem Serienzeichen einzutragen.
- e) Für Diensthunde sind gesonderte Militärdienstfahrkarten 2. Klasse für zuschlagfreie Züge auszufertigen. Statt der Personenzahl ist die Zahl der Hunde mit dem Vermerk „Hund(e)“ einzutragen.
- (12) Werden Blankokarten des öffentlichen Verkehrs verwendet, so sind sie nach den Bestimmungen der PAV auszufertigen mit folgenden Abweichungen:
- a) Die Blankokarten sind durch den Eintrag „Mil“ zu kennzeichnen. Dieser Eintrag ist anzubringen bei Blankokarten des Binnenverkehrs (vgl. Abs 9 b)) über dem Eindruck „Fahrkarte“ bzw. „Rückfahrkarte“, bei Einheitsblankokarten für den Wechselverkehr (vgl. Abs 9 c)) auf der Zeile „... Fahrkarte“ oder „... Rückfahrkarte“.
- b) Im Fahrpreisfeld der in Betracht kommenden Wagenklasse sind Art und Nummer – auch Serienzeichen – des Gutscheins zu vermerken, z B „RW Nr 272625 A“; wegen der abgekürzten Bezeichnung der Gutscheine vgl. Abs 1. Das Feld für die nicht in Betracht kommende Klasse ist durchzustreichen.
- c) Sind die Gutscheine für Schnellzug oder Fernschnellzug ausgestellt, so ist der Eindruck „Personenzug“ in „Schnellzug“ oder „Fernschnellzug“ zu ändern. Wenn die Karten laut Gutschein auf Hinfahrt und Rückfahrt in verschiedenen Zuggattungen gelten sollen, ist die Zuggattung für die Hinfahrt mit dem Zusatz „H“, die Zuggattung für die Rückfahrt rechts daneben mit dem Zusatz „R“ einzutragen, z B „H Personenzug, R Schnellzug“ oder „H Fernschnellzug, R Schnellzug“.
- (13) Die Gutscheine sind mit dem Bahnhofstagesstempel zu versehen, und zwar
- a) die MG, RW, Bdt und belg Bdch auf der Vorderseite in dem dafür vorgesehenen Feld,
- b) die PTW auf der Rückseite im Abschnitt III, rechtes Feld.

Ausfertigung

Vermerke in den  
Gutscheinen

(14) In den Gutscheinen sind folgende Vermerke anzubringen:

- a) im MG auf der Vorderseite links unten die Nummer der Fahrkarte und die Tarifentfernung,
- b) im PTW auf der Rückseite im Abschnitt III im ersten Feld die Nummer der Fahrkarte, im zweiten Feld die Tarifentfernung, im dritten Feld die Klasse und im vierten Feld die Zahl der Reisenden nach der Fahrkarte,
- c) im RW, Bdt und belg Bdch auf der Vorderseite unten die Nummer(n) der Fahrkarte(n), in dem betreffenden Klassenfeld die Zahl der Personen nach der Fahrkarte und daneben im freien Raum die Tarifentfernung.

Im Verkehr mit den NE sind die Tarifentfernungen der beteiligten Bahnen in Bruchform anzugeben (z B 178/16).

- TEE-Züge** (15) a) Gutscheine, die zum Lösen von Militärdienstfahrkarten für TEE-Züge berechtigen sollen (vgl Abs 5), müssen auf die 1. Klasse lauten.
- b) Gegen Abgabe des Gutscheins sind eine Militärdienstfahrkarte 1. Klasse Schnellzug und außerdem ein TEE-Zuschlagschein auszugeben. Der TEE-Zuschlagschein ist wie im öffentlichen Verkehr auszufertigen; über dem Geldbetrag ist jedoch „Gestundet“ zu vermerken.
- c) Fahrkartenausgaben, bei denen TEE-Zuschlagscheine nicht aufliegen, fordern sie wie im öffentlichen Verkehr bei einer damit ausgerüsteten Fahrkartenausgabe an. Diese liefert die TEE-Zuschlagscheine im Bestellscheinverfahren. Bei der Annahme des Gutscheins ist im TEE-Zuschlagschein über dem Geldbetrag der Vermerk „Gestundet“ anzubringen.
- d) In den Gutschein ist unter der Nummer der Militärdienstfahrkarte die Nummer des TEE-Zuschlagscheins mit dem Zusatz „TEE“ einzutragen.
- e) Kann ein TEE-Zuschlagschein nicht ausgegeben werden, weil z B im TEE-Zug Plätze nicht mehr verfügbar sind, so ist eine Militärdienstfahrkarte für Fernschnellzug auszugeben.

- Blankokartenbuch für Militärdienstfahrkarten** (16) Die Militärdienstfahrkarten nach Abs 9a) sind in einem gesonderten Blankokartenbuch für den Binnenverkehr nach PAV Anlage 44 nachzuweisen, das mit „Militärdienstfahrkarten“ zu überschreiben ist. In Spalte „Pers“ ist statt der Personenzahl die Stückzahl der Karten einzutragen. Das Blankokartenbuch ist auf unbegrenzte Zeit zu führen. Es dient nicht als Rechnungsunterlage und bleibt bei der Fahrkartenausgabe. Nach Aufbrauch ist es noch ein Jahr aufzubewahren.

- Rechnungslegung Militärdienstfahrkarten** (17) Über die Militärdienstfahrkarten nach Abs 9a) ist monatlich Rechnung zu legen; für Fahrkartenausgaben mit starkem Dienstreiseverkehr kann die VK I halbmonatliche Rechnungslegung anordnen. Zur Rechnungslegung dient die „Mitteilung über die Ausgabe von Militärdienstfahrkarten“ nach Anlage 7. Die Mitteilung ist bei monatlicher Rechnungslegung am 1. des Nachmonats, bei halbmonatlicher Rechnungslegung am 16. des laufenden Monats und am 1. des Nachmonats eingeschrieben an die örtlich zuständige VK I einzusenden. Fällt der Einsendetermin auf einen Sonn- oder Feiertag, so ist die Mitteilung schon am vorhergehenden Werktag abzusenden. Der Mitteilung sind die Stämme der Militärdienstfahrkarten und die Gutscheine – diese getrennt nach solchen für Militärdienstfahrkarten für einfache Fahrt und für Militärdienststrückfahrkarten – nach den darauf vermerkten Nummern der Militärdienstfahrkarten geordnet und gebündelt beizufügen. Sind in einem Rechnungsabschnitt keine Militärdienstfahrkarten ausgegeben worden, so ist die Mitteilung nicht einzusenden; Fehlanzeige ist nicht erforderlich. Für den letzten Rechnungsabschnitt des Jahres ist die Mitteilung jedoch stets einzusenden.
- Anlage 7  
**Frist!**

- Blankokarten des öffentlichen Verkehrs** (18) Bei den nach Abs 9b) und c) als Militärdienstfahrkarten ausgegebenen Blankokarten des öffentlichen Verkehrs sind die Stämme durch einen Ersatzstamm nach PAV Anlage 5 zu ersetzen. Die Nummern dieser Blankokarten sind monatlich in formlos zu führende Nachweise einzutragen. Die Nachweise sind getrennt zu führen für Blankokarten des Binnenverkehrs und Blankokarten des Wechselverkehrs. Sie sind zusammen mit den Stämmen und den Gutscheinen am 1. des Nachmonats eingeschrieben an die örtlich zuständige VK I einzusenden.
- Frist!**

- TEE-Zuschlagscheine** (19) Sind TEE-Zuschlagscheine ausgegeben worden, so hat die Fahrkartenausgabe nach den Gutscheinen die „Rechnung über gestundete Fahrgelder“ nach PAV Anlage 40 im Durchschreibeverfahren doppelt zu führen. Im Kopf der Rechnung ist auf der Zeile „für . . .“ einzutragen „im Militärverkehr ausgegebene TEE-Zuschlagscheine“. In Spalte 3 ist außer der Nummer die Art des Gutscheins, z B „MG“, „Bdt“, anzugeben. Der Kopf der Spalte 5 ist in „TEE-Zu“ zu ändern. Die Rechnungen sind am 1. des Nachmonats, bei halbmonatlicher Rechnungslegung im Militärdienstreiseverkehr am 16. des laufenden Monats und am 1. des Nachmonats abzuschließen. Die Erstschriften der Rechnungen sind mit dem Rechnungswerk über den Militärdienstreiseverkehr einzusenden. Für die Absetzung der Beträge und für die Behandlung der Durchschriften der Rechnungen gilt § 54 Abs 12 der PAV sinngemäß.
- Frist!**  
**Frist!**

- (20) Die besonderen Militärdienstfahrkarten für einfache Fahrt sind wie die gewöhnlichen Blankokarten für einfache Fahrt, die besonderen Militärdienstrückfahrkarten wie die Blankorückfahrkarten über 93 km (Rfü) zu lochen. Lochen der Karten
- (21) Bei Fahrten in zuschlagpflichtigen Zügen sind fehlende Zuschläge bar zu erheben. Zuschlag
- (22) Für den Übergang mit Militärdienstfahrkarten 2. Klasse in die 1. Klasse ist eine Blankoübergangskarte des öffentlichen Verkehrs mit dem Vermerk „Mil“ auszufertigen. Als Fahrpreis für den Übergang ist der Unterschied zwischen den Preisen der Militärdienstfahrkarten beider Klassen zu erheben. Übergang
- (23) Für die Fahrt über einen Umweg, für den die Militärdienstfahrkarte nicht gilt, ist eine Umwegkarte des öffentlichen Verkehrs auszugeben. Als Preis der Umwegkarte ist der gewöhnliche Fahrpreis des öffentlichen Verkehrs zu erheben. Umweg
- (24) Wird ein Gutschein im Zug vorgezeigt, weil der Reisende z B auf einem unbesetzten Haltepunkt eingestiegen ist oder in einem durchgehenden Zug aus dem Ausland einreist, so hat der Zugschaffner den Gutschein unter Beachtung der Bestimmungen in Abs 2 bis 8 anzunehmen. Abfertigung im Zug  
Annahme  
der Gutscheine
- (25) Als Fahrausweise sind Blankokarten für den Verkauf im Zug (allgemeines Muster) auszugeben. Für die Ausfertigung gilt folgendes: Fahrausweise
- a) Bei Vorlage eines Gutscheins für einfache Fahrt ist die Karte mit „Mil“-Fahrkarte zu kennzeichnen.
- b) Bei Vorlage eines Gutscheins für Hin- und Rückfahrt ist die Karte mit „Mil-Rück“-Fahrkarte zu kennzeichnen und der Klammervermerk „(für Rückfahrkarten nur bis 93 km)“ durchzustreichen. Ist im Gutschein für die Rückfahrt eine andere Zuggattung vorgeschrieben als für die Hinfahrt, so ist vor das Zuggattungszeichen für die Hinfahrt ein „H“ und vor das für die Rückfahrt ein „R“ zu setzen. Sind im Gutschein verschiedene Wege für Hinfahrt und für Rückfahrt vorgeschrieben, so sind beide Wege in die Karte einzutragen.
- c) Entfernung und Fahrpreis sind nicht einzutragen. Dafür sind an dieser Stelle Art und Nummer — auch Serienzeichen — des Gutscheins zu vermerken, z B „RW Nr 272625 A“; wegen der abgekürzten Bezeichnung der Gutscheine vgl Abs 1.
- Im übrigen gelten die Bestimmungen des öffentlichen Verkehrs.
- (26) Für die Blankokarten gelten hinsichtlich der Geltungsdauer und der Fahrtunterbrechung die Bestimmungen über Militärdienstfahrkarten für einfache Fahrt oder für Militärdienstrückfahrkarten.
- (27) Im Verkaufsnachweis über die im Zug ausgegebenen Blankokarten ist in Spalte „Betrag“ einzutragen „Gestundet“. Im Gutschein ist die Nummer der ausgefertigten Blankokarte an der in Abs 14 vorgeschriebenen Stelle zu vermerken. Der Gutschein ist dem Verkaufsnachweis als Beleg beizufügen. Verkaufsnachweis
- (28) Werden in TEE-Zügen Gutscheine mit dem Vermerk „TEE“ angenommen, so sind eine Militärdienstfahrkarte nach Abs 25 für Schnellzüge über die im Gutschein angegebene Verbindung und ein TEE-Zuschlagschein auszugeben. Im TEE-Zuschlagschein sind statt des Geldbetrags Art und Nummer — auch Serienzeichen — des Gutscheins einzutragen. Im Gutschein ist unter der Nummer der Blankokarte (vgl Abs 27) die Nummer des TEE-Zuschlagscheins mit dem Zusatz „TEE“ zu vermerken. Im Verkaufsnachweis für die TEE-Zuschlagscheine ist in Spalte „Betrag“ einzutragen „Gestundet“. TEE-Zuschlagscheine
- (29) Für die Ausgabe von Zuschlag-, Übergangs- und Umwegkarten im Zug gelten Abs 21 bis 23 sinngemäß. Zuschlag, Übergang, Umweg
- (30) Der Verrechnungsbahnhof hat den Verkaufsnachweisen der Zugschaffner die Stämme der als Militärdienstfahrkarten ausgefertigten Blankokarten und die Stämme der auf Gutscheine ausgegebenen TEE-Zuschlagscheine sowie die Gutscheine zu entnehmen. Die Gutscheine sind nach Abs 13 mit dem Bahnhofstagesstempel zu versehen. Die Tarifentfernungen für die Militärdienstfahrkarten sind zu ermitteln und nach Abs 14 in die Gutscheine einzutragen. Die Stämme der Blankokarten und der TEE-Zuschlagscheine sind mit den dazugehörigen Gutscheinen durch Büroklammern zu verbinden und in einen monatlich zu führenden formlosen Nachweis aufzunehmen. In diesem Nachweis ist für jede Schaffnerreihe ein Abschnitt zu bilden, in dem die Nummern der Blankokarten nach der Nummerfolge aufzuführen sind; die Nummern der TEE-Zuschlagscheine sind unter den Nummern der zugehörigen Blankokarten mit dem Zusatz „TEE“ einzutragen. Die Nachweise sind mit den Gutscheinen und Stämmen am 1. des Nachmonats eingeschrieben an die örtlich zuständige VK I einzusenden. Bis dahin sind diese Unterlagen kassensicher zu verwahren. Rechnungslegung  
Frist!

- Nachlösung von Militärdienstfahrkarten** (31) Wird ein Gutschein weder auf dem Abgangsbahnhof noch im Zug eingelöst, so hat der Nachlösebahnhof (Unterwegs- oder Zielbahnhof) den Gutschein einzuziehen und eine Militärdienstfahrkarte nach den Angaben im Gutschein auszufertigen. Auf der Rückseite der Fahrkarte und im Gutschein neben dem Bahnhofstagesstempel ist zu vermerken „Nachgelöst“. Abs 20 bis 23 gelten sinngemäß. Nachlösegebühren sind nicht zu erheben.
- Nicht oder nur teilweise benutzte Karten** (32) Zur Fahrt nicht benutzte Militärdienstfahrkarten und gestundete TEE-Zuschlagscheine dürfen weder zurückgenommen noch umgetauscht werden. Die Nichtbenutzung oder nur teilweise Benutzung ist nach den Bestimmungen des öffentlichen Verkehrs zu bescheinigen. Erstattungen können nur die vom Militär bestimmten Stellen bei der VK I beantragen, die für die Abrechnung des betreffenden Militärverkehrs zuständig ist.
- Bettkarten** (33) Zum Lösen von Bettkarten der Deutschen Schlafwagen- und Speisewagen-Gesellschaft (DSG) werden vom Militär gesonderte Gutscheine nach Abs 1 verwendet. Die Gutscheine können auch für mehrere Personen ausgestellt sein; für jede Person ist eine Bettkarte auszugeben. Wegen Annahme der Gutscheine vgl Abs 8.
- (34) Die Bettkarten sind wie üblich auszufüllen. Als Bettkartenpreis ist der normale Tarifpreis – getrennt nach Bettpreis, Vormerkgebühr und Bahnzuschlag – einzusetzen. Über der Bettkartennummer sind Art und Nummer des Gutscheins – auch Serienzeichen – einzutragen. Der Gutschein ist mit dem Bahnhofstagesstempel zu versehen. Die Nummer der Bettkarte ist im Gutschein an der Stelle zu vermerken, die nach Abs 14 für den Eintrag der Fahrkartennummer vorgesehen ist.
- (35) Eine auf Gutschein ausgegebene Bettkarte ist, wenn der Bettplatz bis 15 Uhr des Reisetages freigemacht wird, zurückzunehmen. In diesem Fall ist der Gutschein mit dem Vermerk „Bettkarte zurückgenommen“ zu versehen und zurückzugeben. Ist der Gutschein schon an die VK I gesandt worden, so ist die Rückgabe der Bettkarte formlos zu bestätigen.
- (36) Die auf Gutscheine ausgegebenen Bettkarten sind in einen gesonderten Nachweis über den Schlafwagenverkehr (Vordruck 600 64) einzutragen, der mit „Militärverkehr“ zu überschreiben ist. Die Bettkartenpreise sind, wie auf der Bettkarte angegeben, aufzuführen, jedoch weder in das Fahrgeldbuch zu übernehmen noch beim Rechnungsabschluß zum Soll zu stellen. Am Schluß des Monats ist die Spalte 6 aufzurechnen. Die Stämme der Bettkarten sind mit den zugehörigen Gutscheinen zu verbinden und dem Nachweis beizufügen. Dieser ist zusammen mit dem Nachweis über die gegen Bezahlung ausgegebenen Bettkarten an die örtlich zuständige VK I einzusenden.

**§ 2 Dienstreisen mit Bons de chemin de fer der französischen Streitkräfte  
in Zügen des öffentlichen Verkehrs  
(DEMT Abschn A I.)**

- Gutscheine Anlage 8** (1) Mit Bons de chemin de fer der französischen Streitkräfte (franz Bdch) nach Anlage 8 können Gruppenfahrten in Zügen des öffentlichen Verkehrs ausgeführt werden. Der franz Bdch besteht aus 3 Teilen.
- (2) Die Gutscheine dürfen nur für Strecken nach § 1 Abs 3 und nur für einfache Fahrt ausgestellt sein. Sie müssen auf der Vorderseite am rechten Rand im Feld „Signature et cachet“ von der ausfertigenden Militärdienststelle unterschrieben und abgestempelt sein.
- (3) Die Gutscheine gelten für zuschlagfreie Züge; sollen sie zur Benutzung zuschlagpflichtiger Züge berechtigen, so muß jeder Teil eine Klebmarke nach folgenden Mustern tragen:

a) für Schnellzüge

b) für Fernschnellzüge



(Farbe: hellrot)



(Farbe: hellblau)

Fehlen diese Klebmarken, so können zuschlagpflichtige Züge nur durch Lösen von Zuschlagkarten gegen Barzahlung benutzt werden.

- Aufgaben der Fahrkartenausgabe des Abgangsbahnhofs** (4) Bei Vorlage eines franz Bdch ist zu prüfen, ob er ordnungsgemäß und in allen 3 Teilen gleichlautend ausgefertigt ist. Alle Teile sind auf der Vorderseite am rechten Rand im Feld „Timbre à date de la gare de départ“ mit dem Bahnhofstagesstempel zu versehen.

- (5) Teil 1 und Teil 2 sind dem Überbringer zurückzugeben; Teil 2 dient in Verbindung mit Teil 1 als Fahrausweis. Teil 3 ist einzubehalten und in das „Verzeichnis der Bons de chemin de fer“ nach Anlage 9 aufzunehmen; in Spalte „Bemerkungen“ dieses Verzeichnisses ist die Zahl der Reisenden zu vermerken. Das Verzeichnis mit den Teilen 3 ist am Montag jeder Woche eingeschrieben einzusenden, und zwar von den Fahrkartenausgaben der DB an die VK I Ludwigshafen (Rhein), von den Fahrkartenausgaben der NE an die eigene VK (Bahnverwaltung). Bis dahin ist das Verzeichnis mit den Teilen 3 kassensicher zu verwahren. Ebenso sind die Teile 3 zu behandeln, die im Zug abgenommen und der Fahrkartenausgabe übergeben worden sind (vgl Abs 8). Anlage 9  
Frist!
- (6) Teil 1 und Teil 2 sind bei Antritt der Reise zu lochen; die Scheine sind zu falten und so zu lochen, daß das Zangenzeichen auf der Rückseite in der Mitte erscheint. Lochen der Gutscheine
- (7) Teil 1 und Teil 2 sind vom Zielbahnhof auf der Rückseite unten im Feld „Timbre à date et numéro de code de la gare arrivée“ mit dem Bahnhofstagesstempel zu versehen. Teil 2 ist dem Transportführer zurückzugeben. Teil 1 ist einzubehalten; er dient als Abrechnungsunterlage. Am Montag jeder Woche sind die Teile 1 von den Bahnhöfen der DB an die VK I Ludwigshafen (Rhein), von den Bahnhöfen der NE an die eigene VK (Bahnverwaltung) eingeschrieben einzusenden. Bis dahin sind die Teile 1 kassensicher zu verwahren. Aufgaben des Zielbahnhofs  
Frist!
- (8) Bei Reiseantritt auf einem unbesetzten Bahnhof oder bei der Einreise aus dem Ausland in einem durchgehenden Zug hat der Zugbegleiter zu prüfen, ob der franz Bdch ordnungsgemäß und in allen Teilen gleichlautend ausgefertigt ist. In die Felder für den Bahnhofstagesstempel des Abgangsbahnhofs (vgl Abs 4) aller Teile sind Zugnummer und Datum einzutragen. Die Einträge sind zu unterschreiben. Die Teile 1 und 2 hat der Zugbegleiter dem Reisenden zurückzugeben, den Teil 3 einzubehalten und der Fahrkartenausgabe seines Heimatbahnhofs abzugeben. Aufgaben der Zugbegleiter  
Annahme der Gutscheine
- (9) Hat der Zugbegleiter die Fahrausweise der Reisenden abzunehmen, weil der Zielbahnhof unbesetzt ist oder keine Bahnsteigsperrre hat, oder der Reisende in einem durchgehenden Zug nach dem Ausland reist, so sind in den Feldern für den Bahnhofstagesstempel des Zielbahnhofs der Teile 1 und 2 Zugnummer, Datum und Namenszeichen des Zugbegleiters einzutragen. Teil 2 ist dem Reisenden zurückzugeben, Teil 1 ist einzubehalten und beim Heimatbahnhof abzugeben, der ihn nach Abs 7 an die VK einzusenden hat. Abnahme der Teile 1
- (10) Stellt der Zugbegleiter fest, daß ein Gutschein über einen Umweg benutzt wird, für den der Gutschein nicht gilt, so ist der Umweg in den Teilen 1 und 2 auf der Rückseite unten im Abschnitt C zu vermerken. Der Vermerk ist vom Zugbegleiter mit Datum, Zugnummer und Unterschrift zu versehen. Fahrten über Umwege
- (11) Die Bahnhöfe und Zugbegleiter der NE haben über die im Durchgangsverkehr auf ihren Strecken benutzten franz Bdch Aufschreibungen zu führen. Diese müssen enthalten die Nummern des franz Bdch, den Reiseantrittsbahnhof, die Übergangsbahnhöfe, die Personenzahl und die Wagenklasse. Die Aufschreibungen sind zum 3. des Nachmonats an die eigene VK (Bahnverwaltung) einzusenden. Durchgangsverkehr über NE  
Frist!

### § 3 Dienstreisen in bestellten Abteilen (DEMT Abschn A I.)

- (1) Im britischen, belgischen und dänischen Militärverkehr werden Dienstreisen in bestellten Abteilen im Kontrollnummervverfahren durchgeführt. Die Bahnhöfe werden durch die Transportgruppen der BD angewiesen, die Abteile freizuhalten. Militärdienstfahrkarten werden nicht ausgegeben; im britischen und dänischen Militärverkehr erhalten die Reisenden von der Militärdienststelle als Ausweise „Military Train Duty Tickets“ nach Anlage 10, im belgischen Militärverkehr „Bons de transport“ nach Anlage 11. Die Ausweise sind wie Fahrausweise zu behandeln. Anlage 10  
Anlage 11
- (2) Im Bundeswehr- und US-Militärverkehr werden ganze Abteile zur ausschließlichen Benutzung nach den Bestimmungen des öffentlichen Verkehrs bestellt. Im französischen Militärverkehr werden sie unter Angabe einer Fahrtnummer bei der Transportgruppe der BD bestellt, in deren Bezirk der Abgangsbahnhof liegt. Als Fahrausweise gelten Militärdienstfahrkarten, im französischen Verkehr auch der franz Bdch.

### § 4 Dienstreisen der Bundeswehr im Bahnbuslinienverkehr (Bahnbus tarif § 5, Bahnbus-Vorschrift III § 10 A)

- (1) Einzelpersonen, die im Auftrag der Bundeswehr dienstlich reisen, können gegen Vorlage einer Militärdienstfahrkarte oder eines Militärgutscheins der Bundeswehr nach Anlage 1 Bahnbusse im Linienverkehr benutzen. Allgemeines

- Dienstreisen nur im Bahnbus** (2) Gegen Abgabe eines Gutscheins, der nur für die Strecke einer Bahnbuslinie lauten darf, werden ohne Bezahlung Bahnbusfahrausweise zum Regelfahrpreis oder, soweit nach den Besonderen Beförderungsbedingungen der betreffenden Linie ermäßigte Rückfahrtscheine zugelassen sind, Rückfahrtscheine ausgegeben. Das Fahrgeld wird gestundet und durch die VK I Kassel von der Bundeswehr eingezogen.
- Dienstreisen über Bahnbus- und Schienenstrecken** (3) Für Dienstreisen über anschließende Bahnbus- und Schienenstrecken gilt folgendes:
- Auf Bahnbuslinien, auf denen Schienenfahrausweise wahlweise gelten, werden Militärdienstfahrkarten gegen Ausgabe von Übergangsfahrscheinen ohne Zuzahlung anerkannt.
  - Auf Bahnbuslinien, auf denen Schienenfahrausweise wahlweise gelten, der Reisende jedoch bei Antritt der Reise keine Militärdienstfahrkarte lösen kann, wird der Militärgutschein im Bahnbus gegen Ausgabe eines Übergangsfahrscheins als Fahrausweis anerkannt. Der Reisende hat auf dem Übergangsbahnhof gegen Abgabe des Gutscheins eine Militärdienstfahrkarte über die gesamte Strecke zu lösen, für die der Gutschein lautet.
  - Gelten Schienenfahrausweise auf der Bahnbuslinie nicht, so werden gesonderte Militärgutscheine für die Bahnbus- und Schienenstrecke vorgelegt. Für die Bahnbusstrecke gilt dann Abs 2. Die Bahnbuslinien, auf denen Schienenfahrausweise wahlweise gelten, sind im Omnibuskursbuch und in den Amtlichen Taschenfahrplänen der BD vor der Streckennummer mit einem Sternchen gekennzeichnet.
- Abfertigung im Bahnbus** (4) Die Abfertigungsbestimmungen für die Bahnbusschaffner sind in der Bahnbus-Vorschrift III, die Bestimmungen über die Buchführung und Rechnungslegung durch die Bahnbusverkehrsstellen in der Bahnbus-Vorschrift II enthalten.
- Abfertigung durch Fahrkartenausgaben** (5) Die Fahrkartenausgabe, die nach Abs 3b) Militärdienstfahrkarten ausgibt, hat die Karte für die gesamte Strecke auszufertigen, für die der Gutschein lautet. In den Gutschein ist die Tarifentfernung des Schienenverkehrs einzutragen.

#### § 5 Sonderwagen und Militärreizezüge, gemischte Wagengruppen und gemischte Züge (DEMT Abschn A II.)

- Allgemeines** (1) Vom Militär ausschließlich benutzte Reizezug- und Gepäckwagen\*), leere militäreigene und leere an das Militär vermietete Reizezug- und Gepäckwagen\*), Militärreizezüge (auch Triebwagen und Schienenomnibusse) sowie gemischte Wagengruppen und gemischte Züge werden befördert
- für die Bundeswehr, die US- und die französischen \*\*) Streitkräfte unter Fahrnummern mit Gutscheinen (vgl Abs 3),
  - für die britischen, belgischen und dänischen Streitkräfte unter Kontrollnummern ohne Gutscheine.
- Fahrnummern, Kontrollnummern** (2) Die Fahrnummern und Kontrollnummern für Transporte, die nicht regelmäßig durchzuführen sind, werden in den Fahrplananordnungen bekanntgegeben. Die Fahrnummern müssen in den Gutscheinen angegeben sein.
- Gutscheine** (3) Als Gutscheine werden verwendet
- von der Bundeswehr der zweiteilige Militärtransportschein (MT) nach Anlage 12,
  - von den US-Streitkräften der PTW nach Anlage 2,
  - von den französischen Streitkräften der franz Bdch nach Anlage 8.
- Die Gutscheine werden vom Militär der Fahrkartenausgabe des Abgangsbahnhofs übergeben.
- Aufgaben der Fahrkartenausgabe des Abgangsbahnhofs** (4) Die Gutscheine sind von der Fahrkartenausgabe des Abgangsbahnhofs wie folgt zu behandeln:
- Militärtransportschein der Bundeswehr (MT)
    - Es ist zu prüfen, ob beide Teile des MT auf den Vorderseiten dem Vordruck entsprechend gleichlautend ausgefertigt sowie von der ausfertigenden Militärdienststelle unterschrieben und abgestempelt sind.
    - Beide Teile sind mit dem Bahnhofstagesstempel zu versehen.
    - Teil I dient als Abrechnungsunterlage und ist einzubehalten, Teil II ist Beförderungspapier und dem Überbringer zurückzugeben.

\*) Hierzu zählen auch Küchenwagen, als fahrbare Kleiderkammern eingerichtete Gepäckwagen sowie Heizkesselwagen.

\*\*\*) Die planmäßigen Militärreizezüge für die französischen Streitkräfte nach und von Berlin (West) - Dm 80641/80642 - und der französische Salonwagen SNCF 53 im Leerlauf werden ohne franz Bdch befördert.

- 4. Die Teile I sind kassensicher zu verwahren und ohne weitere Behandlung – auch von den Fahrkartenausgaben der NE – am 1., 11. und 21. jedes Monats eingeschrieben an die VK I Kassel einzusenden. Frist!

b) Passenger Transportation Warrant der US-Streitkräfte (PTW)

- 1. Es ist zu prüfen, ob der PTW auf der 2. Zeile der Vorderseite statt des Namens des Reisenden die Fahrnummer (main-nr oder main#) und auf der vorletzten Zeile Unterschrift und Stempel des Transportoffiziers trägt, der für den Abgangsbahnhof zuständig ist. Der Spaltenbau wird nicht ausgefüllt.
- 2. Auf der Rückseite müssen im Abschnitt II die zum Transport gehörenden Wagen aufgeführt sein, und zwar mit Nummer, Gattung, Achsenzahl und dem Vermerk, ob leer (empty) oder beladen (loaded). Die Angaben können auch in einem besonderen Blatt aufgeführt sein, das als „Anlage zu PTW TC Nr . . .“ überschrieben und mit dem PTW fest verbunden sein muß.
- 3. Der PTW ist auf der Rückseite im letzten Feld des Abschnitts III mit dem Bahnhofstagesstempel zu versehen und dem Bahnhof zu übergeben.

c) Bon de chemin de fer der französischen Streitkräfte (franz Bdch)

- 1. Es ist zu prüfen, ob alle 3 Teile auf der Vorderseite über der Gutscheinnummer in der Zeile „Indice du transport“ die Fahrnummer tragen, gleichlautend ausgefüllt und von der ausfertigen Militärdienststelle nach § 2 Abs 2 unterschrieben und abgestempelt sind.
- 2. Alle Teile sind auf der Vorderseite am rechten Rand im Feld „Timbre à date de la gare de départ“ mit dem Bahnhofstagesstempel zu versehen.
- 3. Teil 1 und Teil 2 sind dem Überbringer zurückzugeben, Teil 2 gilt in Verbindung mit Teil 1 als Beförderungspapier.
- 4. Teil 3 ist einzubehalten und nach § 2 Abs 5 zu behandeln.

- (5) a) Bei einem Transport der Bundeswehr hat sich der Zugführer davon zu überzeugen, daß der Transportführer den Teil II des MT besitzt und dieser mit dem Bahnhofstagesstempel der Fahrkartenausgabe versehen ist. Kann der Transportführer den Teil II des MT nicht vorweisen oder trägt dieser nicht den Bahnhofstagesstempel, so ist der Bahnhof unverzüglich zu verständigen. Veränderungen des Transports während der Beförderung, die der Transportführer auf der Rückseite des Teils II des MT vermerkt hat, hat der Zugführer auf Verlangen durch Unterschrift zu bestätigen. Aufgaben des Zugführers  
Gutscheine,  
Kontrollnummern

- b) Bei einem Transport der US-Streitkräfte hat der Zugführer dafür zu sorgen, daß er vom Abgangsbahnhof den PTW erhält. Nach Durchführung des Transports ist der PTW dem Bestimmungsbahnhof zu übergeben. Im Verkehr nach Berlin (West) übergibt der Zugführer den PTW in Helmstedt dem Zugkommandanten, der ihn auf dem Bestimmungsbahnhof in Berlin (West) dem Transportoffizier aushändigt. Dieser unterschreibt den PTW und übergibt ihn zusammen mit dem PTW für den Transport von Berlin (West) nach dem Bundesgebiet dem Zugkommandanten. In Helmstedt hat der Zugführer beide PTW vom Zugkommandanten zu übernehmen und auf dem Bestimmungsbahnhof abzugeben.

- c) Bei einem Transport der französischen Streitkräfte hat sich der Zugführer davon zu überzeugen, daß der Transportführer die Teile 1 und 2 des franz Bdch besitzt und diese mit dem Bahnhofstagesstempel der Fahrkartenausgabe versehen sind. Kann der Transportführer die Teile 1 und 2 nicht vorweisen oder tragen sie nicht den Bahnhofstagesstempel, so ist der Bahnhof unverzüglich zu verständigen.

- d) Bei einem Transport der britischen, belgischen und dänischen Streitkräfte hat der Zugführer darauf zu achten, daß ihm vor Abgang des Transports die Kontrollnummer bekanntgegeben wird.

- (6) Außer den nach den Fahrdienstvorschriften erforderlichen Wagenzetteln hat der Zugführer zur Abrechnung weitere Wagenzettel zu fertigen, und zwar Wagenzettel
  - a) bei planmäßigen Militärreisezügen für die britischen und belgischen Streitkräfte je zwei Wagenzettel für den Abgangsbahnhof\*) und den Bestimmungsbahnhof\*\*),

\*) An die Stelle des Abgangsbahnhofs tritt bei Transporten von Berlin (West) der Bahnhof Helmstedt, bei Transporten vom Ausland der deutsche Übergangsbahnhof.

\*\*\*) An die Stelle des Bestimmungsbahnhofs tritt bei Transporten nach Berlin (West) der Bahnhof Helmstedt, bei Zügen nach dem Ausland der deutsche Übergangsbahnhof.

## Aufgaben des Abgangsbahnhofs

- b) bei planmäßigen Militärreisezügen für die US- und französischen Streitkräfte je einen Wagenzettel für den Abgangsbahnhof\*) und den Bestimmungsbahnhof\*\*),
- c) bei nicht planmäßigen Militärreisezügen und gemischten Zügen je einen Wagenzettel für den Abgangsbahnhof\*) und den Bestimmungsbahnhof\*\*),
- d) bei Sonderwagen und gemischten Wagengruppen, die in Zügen des öffentlichen Verkehrs befördert werden, hat der Zugführer auf dem Abgangsbahnhof\*) einen weiteren Wagenzettel, der nur die Wagen des Militärtransports enthält, auszufertigen.
- (7) Im Kopf der zusätzlichen Wagenzettel ist die Fahrtnummer, bei Transporten der britischen, belgischen und dänischen Streitkräfte außerdem die Kontrollnummer anzugeben.

Frist!

Frist!

Frist!

Frist!

## Zusätzliche Aufgaben der Abgangsbahnhöfe der NE

- (8) a) Der Abgangsbahnhof ist dafür verantwortlich, daß kein Transport ohne Beförderungspapier oder ohne Kontrollnummer ausgeführt wird.
- b) Ist dem Bahnhof von der Fahrkartenausgabe für einen Transport der US-Streitkräfte kein PTW übergeben worden oder meldet der Zugführer, daß bei einem Transport der Bundeswehr oder der französischen Streitkräfte der Transportführer den Teil II des MT oder die Teile 1 und 2 des franz Bdch nicht vorweisen kann, oder ist bei einem Transport der britischen, belgischen oder dänischen Streitkräfte die Kontrollnummer nicht bekanntgegeben worden, so hat der Bahnhof die Weisung der Transportgruppe der BD einzuholen.
- c) Meldet der Zugführer, daß bei einem Transport der Bundeswehr oder der französischen Streitkräfte der vom Transportführer vorgelegte Teil II des MT oder die Teile 1 und 2 des franz Bdch von der Fahrkartenausgabe nicht abgestempelt sind, so ist dafür zu sorgen, daß der MT oder der franz Bdch der Fahrkartenausgabe zur Behandlung nach Abs 4 übergeben wird.
- (9) Die von den Zugführern nach Abs 6 ausgefertigten zusätzlichen Wagenzettel sind einzusenden, und zwar
- a) die Wagenzettel der planmäßig verkehrenden
- US-Militärreisezüge täglich an die Transportgruppe der BD,
- britischen und belgischen Militärreisezüge täglich je eine Ausfertigung an die OBL West in Essen und an die VK I Lübeck,
- französischen Militärreisezüge monatlich zum 3. des Nachmonats an die VK I Ludwigshafen (Rhein),
- b) die Wagenzettel aller nicht planmäßig verkehrenden Militärreisezüge, der gemischten Züge, der Sonderwagen und der gemischten Wagengruppen täglich von den Bahnhöfen der DB und NE an die Transportgruppe der Abgangsdirektion.
- (10) a) Die Abgangsbahnhöfe der NE haben bei abgehenden Transporten einen weiteren Wagenzettel zu fertigen. Außerdem haben sie über die Reisezug- und Güterwagen der gemischten Wagengruppen und gemischten Züge monatlich einen besonderen Nachweis zu führen. Hierzu ist der Vordruck 637202 nach Mil GAV Anlage 2 zu verwenden. Der Vordruck ist auf der Titelseite mit dem Vermerk „Gemischte Transporte“ zu kennzeichnen. Je ein besonderer Nachweis ist zu führen für Transporte
- der Bundeswehr,
- der US-Streitkräfte,
- der britischen, dänischen und belgischen Streitkräfte,
- der französischen Streitkräfte,
- der kanadischen Streitkräfte.
- Für jede gemischte Wagengruppe und jeden gemischten Zug ist ein besonderes Konto zu bilden, wobei für jeden Wagen eine besondere Zeile zu verwenden ist. Die Gewichtsangabe für Reisezugwagen entfällt. Die Achsenzahl der Reisezugwagen ist getrennt für
1. besetzte oder beladene bahneigene Wagen,
  2. besetzte oder beladene militäreigene oder an das Militär vermietete Wagen,
  3. leere militäreigene oder an das Militär vermietete Wagen,
  4. besetzte militäreigene oder an das Militär vermietete Speisewagen
- in eine besondere Spalte einzutragen. Die Spalten sind entsprechend zu bezeichnen.
- b) Für Güterwagen sind in besonders zu bezeichnende Spalten die der Abrechnung zugrunde zu legenden Gewichte einzutragen, die den Abfertigungen von den VK (Bahnverwaltungen) mitgeteilt werden.

\*) An die Stelle des Abgangsbahnhofs tritt bei Transporten von Berlin (West) der Bahnhof Helmstedt, bei Transporten vom Ausland der deutsche Übergangsbahnhof.

\*\*\*) An die Stelle des Bestimmungsbahnhofs tritt bei Transporten nach Berlin (West) der Bahnhof Helmstedt, bei Zügen nach dem Ausland der deutsche Übergangsbahnhof.

Die Gewichte und die Achsenzahl der Konten sind aufzurechnen. Am Monatsschluß sind die Kontensummen auf der letzten Seite des Nachweises, getrennt nach Übergängen, zusammenzustellen. Hierbei sind die Summen der Gewichte nach Entfernungen bis und über 100 km zu trennen. Die Nachweise sind mit den Wagenzetteln bis zum 5. des Nachmonats eingeschrieben an die eigene VK (Bahnverwaltung) einzusenden.

Frist!

- (11) a) Bei Transporten der US-Streitkräfte sind die vom Zugführer nach Abs 5b) abgegebenen PTW vom örtlichen Transportoffizier unterschreiben zu lassen und - auch von den Bahnhöfen der NE - täglich eingeschrieben an die VK I Kassel zu senden. Bahnhöfe, auf denen häufiger Transporte eingehen, senden die PTW am 1., 11. und 21. jedes Monats an die VK I Kassel; bis dahin sind die PTW kassensicher zu verwahren.
- b) Bei Transporten der französischen Streitkräfte sind die Teile 1 und 2 des franz Bdch nach § 2 Abs 7 zu behandeln.

Aufgaben des Bestimmungsbahnhofs  
Frist!  
Frist!

- (12) Die von den Zugführern nach Abs 6 a) bis c) für den Bestimmungsbahnhof ausgefertigten zusätzlichen Wagenzettel sind - auch von den Bahnhöfen der NE - täglich einzusenden, und zwar die
  - a) der Bundeswehr- und der US-Transporte an die VK I Kassel,
  - b) der britischen, belgischen und dänischen Transporte an die VK I Lübeck - bei planmäßigen Militärreisezügen je eine Ausfertigung an die OBL West in Essen und an die VK I Lübeck - ,
  - c) der französischen Transporte an die VK I Ludwigshafen (Rhein).

Frist!

- (13) Die Bestimmungsbahnhöfe der NE haben von jedem ankommenden Transport einen Wagenzettel zu fertigen. Außerdem haben sie für jeden Rechnungsmonat über die Reisezug- und Güterwagen der gemischten Wagengruppen und gemischten Züge einen besonderen Nachweis zu führen. Hierzu ist der Vordruck 637202 nach Mil GAV Anlage 2 zu verwenden. Für die Führung und den Abschluß der Nachweise gilt Abs 10 sinngemäß. Die Nachweise sind bis zum 5. des Nachmonats an die eigene VK (Bahnverwaltung) einzusenden.

Zusätzliche Aufgaben der Bestimmungsbahnhöfe der NE  
Frist!

- (14) Werden aus einem Militärtransport Wagen aus betrieblichen Gründen ausgesetzt, z B wegen Radreifenbruchs, Heißlaufens, Wagenüberlastung, Verschiebung der Ladung usw, so sind zu jedem Wagen ein Nachsendeschein (Vordruck 62004) und ein Meldezettel über Unregelmäßigkeiten (Vordruck 60541) - dieser im Durchschreibeverfahren dreifach - auszufertigen. Die Erstschrift des Meldezettels ist am linken unteren Rand des Nachsendescheins anzukleben. Die Durchschriften sind nach GBV I § 50 Abs 3 zu behandeln.

Aussetzen von Wagen

- (15) Die US-, britischen und dänischen Streitkräfte geben an die Benutzer aller Militärreisezüge und Sonderwagen, die französischen Streitkräfte nur an die Benutzer der planmäßigen Reisezüge Ausweise aus, die wie Fahrausweise zu behandeln sind. Es werden verwendet
  - a) von den US-Streitkräften das „Duty Rail Ticket“ (DRT) nach Anlage 13,
  - b) von den britischen und dänischen Streitkräften das „Military Train Duty Ticket“ nach Anlage 10,
  - c) von den französischen Streitkräften der „Bon de transport individuel“ nach Anlage 14 mit dem Überdruck „Nicht gültig in Zivilzügen“.

Ausweise

Anlage 13  
Anlage 14

- (16) Transporte von und nach dem Ausland werden ab und bis Grenzübergang abgefertigt. Im Verkehr vom Ausland obliegen die Aufgaben des Abgangsbahnhofs nach Abs 8, im Verkehr nach dem Ausland die Aufgaben des Bestimmungsbahnhofs nach Abs 11 dem Grenzübergangsbahnhof. Erfordern örtliche Verhältnisse Sonderregelungen, so werden diese von der Grenzdirektion getroffen.

Behandlung der Gutscheine im Auslandsverkehr

- (17) Dem Zugführer obliegen neben den in Abs 5 genannten noch folgende Aufgaben:
  - a) Stellt der Zugführer bei Transporten vom Ausland erst nach der Abfahrt vom Grenzübergangsbahnhof fest, daß die Gutscheine nicht den Bahnhofstagesstempel des Übergangsbahnhofs tragen, so sind in die für den Bahnhofstagesstempel vorgesehenen Felder Zugnummer und Datum einzutragen. Die Einträge sind zu unterschreiben. Weiter ist wie folgt zu verfahren:
    1. Bei Transporten der Bundeswehr hat der Zugführer den Teil II des MT dem Transportführer zurückzugeben, den Teil I einzubehalten und der Fahrkartenausgabe seines Heimatbahnhofs zu übergeben.
    2. Bei Transporten der französischen Streitkräfte hat er die Teile 1 und 2 dem Transportführer zurückzugeben, den Teil 3 einzubehalten und der Fahrkartenausgabe seines Heimatbahnhofs zu übergeben.

Stellt der Zugführer fest, daß bei Transporten der Bundeswehr, der US- und französischen Streitkräfte die erforderlichen Beförderungspapiere fehlen, so hat er das Fehlen der Papiere bei Transporten der Bundeswehr und der US-Streitkräfte der VK I Kassel, bei Transporten der französischen Streitkräfte der VK I Ludwigshafen (Rhein) durch Meldekarte anzuzeigen. Die Meldung hat zu enthalten Datum, Zugnummer, Fahrtnummer, Art des Transports sowie Abgangs- und Bestimmungsbahnhof.

- b) Im Verkehr nach dem Ausland hat der Zugführer bei Transporten der US-Streitkräfte den PTW dem Grenzübergangsbahnhof abzugeben, bei Transporten der französischen Streitkräfte vom Transportführer den Teil 1 des franz Bdch einzuziehen und ebenfalls dem Grenzübergangsbahnhof abzuliefern.

#### § 6 Wagenstandgeld, Vorhaltegebühr, Bereitstellungsgebühr, Abstellgebühr (DEMT Abschn C)

- Wagenstandgeld** (1) Der Bahnhof, auf dem bahneigene Reisezug- und Gepäckwagen, Triebwagen und Schienenomnibusse standgeldpflichtig werden, trägt diese Wagen in eine Wagenstandgeldrechnung nach Mil GAV Anlage 5 ein. In Spalte „Bemerkungen“ ist die Fahrtnummer oder Kontrollnummer – bei Transporten der Bundeswehr, der US- und französischen Streitkräfte außerdem die Nummer des Gutscheins – einzutragen. Sind Wagen in einem Anschlußgleis standgeldpflichtig geworden, so ist dies zusätzlich zu vermerken. Die Rechnung ist mit 3 Durchschriften aufzustellen. Alle 4 Ausfertigungen sind vom Dienststellenvorsteher zu unterschreiben.
- (2) Im Verkehr der US- und der französischen Streitkräfte sind alle Ausfertigungen der Wagenstandgeldrechnung der Militärdienststelle (Transportoffizier) zu übergeben. Diese bescheinigt auf der 1., 2. und 3. Ausfertigung die Richtigkeit, gibt diese drei Ausfertigungen an den Bahnhof zurück und behält die 4. Ausfertigung.
- (3) Im Verkehr der Bundeswehr, der britischen, belgischen und dänischen Streitkräfte ist ein Anerkenntnis der Wagenstandgeldrechnung durch die Militärdienststellen nicht erforderlich.
- (4) Alle Ausfertigungen sind von den Bahnhöfen der DB umgehend eingeschrieben an die VK I einzusenden, und zwar im Verkehr
- a) der Bundeswehr und der US-Streitkräfte an die VK I Kassel,
  - b) der britischen, belgischen und dänischen Streitkräfte an die VK I Lübeck,
  - c) der französischen Streitkräfte an die VK I Ludwigshafen (Rhein).
- Die Bahnhöfe der NE senden die Wagenstandgeldrechnungen an die eigene VK (Bahnverwaltung).
- (5) Die Bestimmungen nach Abs 1 bis 4 gelten auch für bahneigene Reisezug- und Gepäckwagen in gemischten Wagengruppen und in gemischten Zügen. Werden Güterwagen in gemischten Wagengruppen und in gemischten Zügen standgeldpflichtig, so werden sie von der Güterabfertigung nach Mil GAV Abschn IV behandelt.
- Vorhaltegebühr** (6) Die Angaben für die Berechnung der Vorhaltegebühr werden von der Transportgruppe der BD der VK I mitgeteilt.
- Bereitstellungsgebühr** (7) Die Bereitstellungsgebühr bei Verladeübungen wird durch das Finanzbüro der BD eingezogen.
- Abstellgebühr, Gebühr für verspätete Anmeldung** (8) Die Angaben für die Berechnung der Abstellgebühr und der Gebühr für verspätete Anmeldung werden von der Transportgruppe der BD der VK I mitgeteilt.

#### § 7 Reisegepäck (DEMT Abschn A V.)

- Reisegepäck zum Militärtarif** (1) Reisegepäck zum Militärtarif kann unter Stundung der Gepäckfracht aufgeliefert werden
- a) gegen Vorlage einer Militärdienstfahrkarte und Abgabe eines für Reisegepäck ausgefertigten Gutscheins nach den Anlagen 1 bis 5,
  - b) gegen Vorlage der von der Fahrkartenausgabe abgestempelten Teile 1 und 2 des franz Bdch nach Anlage 8, in denen eingetragen ist „... kg Gepäck“.
- Die Gutscheine dürfen nur für die in § 1 Abs 3 erster Satz genannten Strecken ausgestellt sein. Von den stationierten Streitkräften können sie auch nach Berlin (West) ausgestellt werden (vgl Abs 11).
- Auflieferung** (2) Bei Auflieferung von Reisegepäck ist die Militärdienstfahrkarte auf ihre Gültigkeit zu prüfen. Für die Annahme der in Abs 1 unter a) vorgesehenen Gutscheine für Reisegepäck gilt § 1 Abs. 7 und 8a). Beim franz Bdch ist darauf zu achten, daß die Teile 1 und 2 von der Fahrkartenausgabe abgestempelt sind.

- (3) Mit Gutschein aufgeliefertes Reisegepäck darf nur zu Zügen des öffentlichen Verkehrs abgefertigt werden. Für die Abfertigung des Gepäcks sind Gepäckscheine des öffentlichen Verkehrs zu verwenden, die - auch in den Beklebezetteln - durch den Zusatz „Mil“ zu kennzeichnen sind. Der Zusatz ist rot zu unterstreichen. Abfertigungsstellen, die häufig Militärgepäck abzufertigen haben, können gesonderte Gepäckscheinhefte für den Militärverkehr verwenden.
- (4) In den Gepäckscheinen, die für den Militärverkehr verwendet werden - im nachfolgenden „Mil-Gepäckscheine“ genannt -, ist statt der Gepäckfracht die Art des Gutscheins in abgekürzter Form mit Nummer und Serienzeichen einzutragen (z B „MG-III V No 12381“ oder „PTW TC-R No 057853“).
- (5) Die Gepäckfracht nach dem Militärtarif wird für das im Gutschein angegebene, auf volle 10 kg aufgerundete Gewicht gestundet. Ist im Gutschein kein Gewicht angegeben, so wird die Gepäckfracht für das wirkliche Gewicht gestundet.
- (6) Übersteigt das wirkliche Gewicht das für die Stundung in Betracht kommende, so ist die Gepäckfracht für das überschießende Gewicht nach dem öffentlichen Tarif zu berechnen und vom Reisenden zu erheben. In diesem Fall sind auszufertigen
  - a) ein Mil-Gepäckschein, in dem das wirkliche Gewicht der Gepäcksendung und das Gewicht, für das der Reisende die Gepäckfracht zu zahlen hat, in Bruchform anzugeben sind, z B „111/50“ bei einer Sendung von 111 kg mit Stundung für 70 kg und Barzahlung für 50 kg und
  - b) ein Gepäckschein des öffentlichen Verkehrs für das Gewicht, für das der Reisende die Gepäckfracht zu zahlen hat. In diesem Gepäckschein ist zu vermerken „zu Mil-Gepäckschein Nr . . . . . gehörig“. Gepäckempfangsschein und Gepäckbegleitschein sind mit dem Stamm des Mil-Gepäckscheins fest zu verbinden.

Abfertigung

Die Stücke sind mit den Nummern des Mil-Gepäckscheins zu bekleben.

- (7) Die Gutscheine sind einzubehalten und an der in § 1 Abs 13 vorgeschriebenen Stelle mit dem Bahnhofstagesstempel zu versehen. Die Nummer des Mil-Gepäckscheins ist in den Gutschein einzutragen, und zwar
  - a) im MG unten links im Raum für die Nummer des Fahrausweises,
  - b) im PTW auf der Rückseite im Abschnitt III im 1. Feld,
  - c) im RW, Bdt und belg Bdch auf der Vorderseite unten links.

Die Militärdienstfahrkarten oder die Teile 1 und 2 des franz Bdch sind mit dem Gepäckstempel zu versehen. Die Gutscheine sind kassensicher zu verwahren.

- (8) a) Am Monatsschluß sind den Gepäckscheinheften des öffentlichen Verkehrs die Mil-Gepäckscheinstämme zu entnehmen und durch Zettel zu ersetzen, auf denen der Name der Gepäckabfertigung, die Nummer des Gepäckscheins, Ausgabetag, Bestimmungsbahnhof sowie Art und Nummer des Gutscheins anzugeben sind, z B

Rechnungslegung

„Gepa Zapfendorf  
 Mil-Gepäckscheinstamm Nr . . . vom . . .  
 nach Stuttgart Hbf  
 PTW TC-R No . . .“.

- b) Die Mil-Gepäckscheinstämme und Gutscheine sind am 1. des Nachmonats mit einer Übersicht nach folgendem Muster eingeschrieben an die örtlich zuständige VK I einzusenden:

Frist!

Gepa . . . . . , den . . . . . 19 . . . .

**Übersicht der ausgegebenen Militärgepäcksscheine**

Monat . . . . . 19 . . . .

**Anlagen:**

..... Mil-Gepäckscheinstämme

..... Gutscheine

Mil-Gepäckschein Nr	Gutschein Nr	Mil-Gepäckschein Nr	Gutschein Nr

An die  
Verkehrskontrolle I

.....

.....

(Unterschrift)

- (9) Gepäckabfertigungen, die nach Abs 3 gesonderte Gepäckscheinhefte verwenden, haben einen gesonderten „Nachweis der Gepäckscheine, Hinterlegungsscheine, Empfangsscheine und Nummerzettel für Expreßgut“ nach PAV Anlage 65 zu führen, der mit „Militär“ zu überschreiben ist. Im Nachweis für den öffentlichen Verkehr sind die entnommenen Gepäckscheinhefte zu vermerken. Am 1. des Nachmonats ist der Nachweis für den Militärverkehr mit den Mil-Gepäckscheinstämmen und Gutscheinen eingeschrieben an die örtlich zuständige VK I zu senden; die Zahl der Gutscheine ist im Nachweis anzugeben.
- Frist!**
- Gepäck nach Bremerhaven** (10) Für den Gepäckverkehr der US-Streitkräfte nach Bremerhaven gilt folgendes:
- Bei Vorlage eines PTW für Reisegepäck nach Bremerhaven kann statt der Militärdienstfahrkarte auch ein Duty Rail Ticket nach Anlage 13 vorgelegt werden.
  - Wenn das Gepäck vom örtlichen Transportoffizier aufgeliefert wird, brauchen keine Militärdienstfahrkarten oder Duty Rail Tickets vorgelegt zu werden; es genügt die Abgabe eines PTW für Reisegepäck nach Bremerhaven.
  - Das Gepäck ist zu Zügen des öffentlichen Verkehrs abzufertigen.
- Gepäck nach Berlin** (11) Die stationierten Streitkräfte – nicht jedoch die Bundeswehr – können Gutscheine nach den Anlagen 2 bis 5 für Reisegepäck nach Berlin (West) ausstellen. Bei Auflieferung des Gepäcks muß außer dem Gutschein eine Militärdienstfahrkarte nach Helmstedt oder ein Ausweis nach § 5 Abs 15 vorgelegt werden. Das Reisegepäck ist stets über Helmstedt zu Zügen des öffentlichen Verkehrs abzufertigen und von Helmstedt nach Berlin (West) mit Dm-Zug zu befördern. Die BD Hannover ordnet an, wie in Helmstedt die Sendungen zur Weiterbeförderung mit Dm-Zug zu behandeln sind.
- Auflieferung am Zug** (12) Reisegepäck zum Militärtarif darf am Zug nur auf unbesetzten Bahnhöfen angenommen werden. Der Fahrladeschaffner hat das Gepäck nach PBV II § 7 vorläufig abzufertigen. Der Nachbehandlungsbahnhof hat nach PAV § 32 zu verfahren. Die Gepäckscheine sind nach Abs 3 mit „Mil“ zu kennzeichnen. Im übrigen gelten die Bestimmungen in Abs 4 bis 9 sinngemäß. Nachbehandlungsg Gebühr ist nicht zu berechnen.
- Nicht abgenommenes Gepäck, überzähliges Gepäck** (13) Es gelten die Bestimmungen des öffentlichen Verkehrs. In den Meldungen und im Schriftwechsel ist stets anzugeben, daß es sich um Militärgepäck handelt. Muß solches Gepäck verkauft oder verwertet werden, so sind zuvor militärische Ausrüstungsgegenstände oder sonstiges Militäreigentum dem Militär gegen Empfangsbescheinigung kostenlos auszuhändigen, und zwar
- bei der Bundeswehr der Verwaltungsstelle im Wehrbereich IV (Wehrbereichsverwaltung IV, Wiesbaden, Wilhelmstr 10) durch die Gepäckabfertigung Wiesbaden Hbf,
  - bei den US-Streitkräften dem nächsten ATO (Army Transportation Officer) durch die Gepäckabfertigung am Sitz dieser Stelle,
  - bei den britischen und dänischen Streitkräften dem MFO Main Depot (Military Forwarding Organisation-Depot) in Ratingen durch die Gepäckabfertigung Düsseldorf-Rath,
  - bei den französischen Streitkräften dem Bureau de liquidation des transports in Baden-Baden durch die Gepäckabfertigung Baden-Oos,
  - bei den belgischen Streitkräften dem Belgischen RTO in Köln durch die Gepäckabfertigung Köln Hbf,
  - bei den kanadischen Streitkräften dem Kanadischen RTO in Soest durch die Gepa Soest.
- Den vorstehend genannten Gepäckabfertigungen sind diese Gegenstände mit Nachsendeschein für Reisegepäck und Expreßgut (Vordruck 620 03) zu übersenden. Die Empfangsbescheinigung ist an die absendende Gepäckabfertigung zurückzusenden, die sie den Ermittlungsunterlagen beizufügen hat.
- Reisegepäck zum öffentlichen Tarif** (14) Reisegepäck kann auf Militärdienstfahrkarten auch nach dem öffentlichen Tarif gegen Zahlung von Fracht und Nebengebühren aufgeliefert werden. Das Gepäck ist auf Gepäckschein des öffentlichen Verkehrs nach den Bestimmungen der PAV abzufertigen. Wird dieses Gepäck nicht abgenommen, so gelten die Bestimmungen des öffentlichen Verkehrs, jedoch sind die militäreigenen Gegenstände nach Abs 13 zu behandeln.
- Nicht bundeseigene Eisenbahnen** (15) Die Gepäckabfertigungen der NE haben über das auf Mil-Gepäckschein abgefertigte Gepäck ein gesondertes Eingangsbuch zu führen und zum 3. des Nachmonats mit den Gepäckscheinen an ihre **Frist!** VK (Bahnverwaltung) zu senden.

**§ 8 Aufbewahrung von Gepäck**  
(DPT I § 36)

- (1) Für die Aufbewahrung von Gepäck gelten die Bestimmungen des öffentlichen Verkehrs.
- (2) Wird das hinterlegte Gepäck nicht abgeholt, so sind die in dem Gepäck enthaltenen militäreigenen Gegenstände nach Abs 13 zu behandeln. Besteht das hinterlegte Gepäck nur aus militäreigenen Gegenständen und muß deshalb das gesamte Gepäck dem Militär ausgehändigt werden, so ist die Nummer des Hinterlegungsscheins nach PAV § 72 Abs 6b) in den Aufbewahrungsnachweis einzutragen mit dem Zusatz, wann und an welche Gepäckabfertigung das Gepäck nach Abs 13 übersandt worden ist. Die Empfangsbescheinigung ist mit dem Stamm des Hinterlegungsscheins zu verbinden und dem Aufbewahrungsnachweis beizufügen.

**§ 9 Expreßgut**  
(DEMT Abschn A VI.)

- (1) Als Militärexpreßgut dürfen die im öffentlichen Expreßgutverkehr zugelassenen Gegenstände auf- **Allgemeines**  
geliefert werden; Abgangs- und Bestimmungsbahnhof müssen für den Expreßgutverkehr eingerichtet sein.
- (2) a) Expreßgut der Bundeswehr wird mit Eilfrachtbrief nach Anlage G zur EVO aufgeliefert. Mit **Frachtbrief**  
dem Frachtbrief werden 3 Frachtbriefabschriften übergeben. Der Originalfrachtbrief ist mit 1. Ausfertigung, die Frachtbriefabschriften sind mit 2., 3. und 4. Ausfertigung gekennzeichnet. Die 4 Ausfertigungen des Frachtbriefs müssen den Dienststempel sowie die Unterschrift einer Dienststelle der Bundeswehr als Absender tragen und in der Spalte „Inhalt“ zusätzlich mit dem Vermerk „Deutsches Militärgut“ versehen sein.  
b) Expreßgut der stationierten Streitkräfte wird mit mehrsprachigem Militärfrachtbrief auf-  
geliefert, und zwar
  1. von den US-, den britischen, dänischen und kanadischen Streitkräften mit Militärfracht-  
briefen nach DEMT Anlagen 3 bis 5,
  2. von den französischen und belgischen Streitkräften mit Militärfrachtbriefen nach DEMT  
Anlagen 6 und 7, jedoch für Eilgut mit rotem Streifen am oberen und unteren Rand.
- (3) Die Frachtbriefe müssen auf den Vorderseiten aller Teile den auffälligen Vermerk „Expreßgut“  
tragen.
- (4) Auf einen Frachtbrief können bis zu 10 Expreßgutstücke aufgeliefert werden.
- (5) Zur Kennzeichnung der Stücke werden Anhänger oder Beklebezettel für Eilstückgut nach GBV I **Beklebezettel**  
Anlage 27 oder 28 verwendet; sie müssen in roter Farbe den auffälligen Vermerk „Expreßgut“  
tragen.
- (6) Die Versandabfertigung hat zu prüfen, daß die Bestimmungen in Abs 1 bis 5 beachtet und die **Aufgaben des Ver-  
sandbahnhofs**  
Frachtbriefe vollständig und in allen Teilen gleichlautend ausgefüllt sind. Ist der Frachtbrief un-  
richtig oder unvollständig ausgefüllt, so ist er dem Absender zur Berichtigung oder Vervollständigung **Behandlung  
der Frachtbriefe**  
zurückzugeben. Änderungen müssen vom Absender bescheinigt werden.
- (7) Nach Annahme des Gutes sind alle Teile des Frachtbriefs auf der Rückseite unten links mit dem Bahn-  
hofstagesstempel zu versehen. In alle Teile des Frachtbriefs sind das wirkliche Gewicht und die  
Tarifentfernung einzutragen. Die Fracht ist nicht zu ermitteln; sie wird von der VK I berechnet.
- (8) Von den Frachtbriefen der **Verwendung  
der Frachtbriefteile**

Bundeswehr	US-	britischen und dänischen	französischen	belgischen	kanadischen
	Streitkräfte				
begleiten die Sendung die Teile					
1 und 2	1 und 2	1	1 BIS und 6	1 und 2	1 und 2
sind an den Auflieferer zurückzugeben die Teile					
4	3 und 4	2, 3 und 4	2 und 3*)	3 und 5	3 und 4
sind dem Abgangsbuch beizugeben die Teile					
3	—	5	—	4	—

\*) Werden im französischen Militärverkehr auch die Teile 4 und 5 vorgelegt, so sind sie abzustempeln und an den Absender zurückzugeben.

- Nummerzettel** (9) Jedes Expreßgutstück ist mit einem Nummerzettel für Expreßgut mit Freibetrag nach PBV II Anlage 25 zu bekleben. Die kleinen Abschnitte der Nummerzettel sind auf die Vorderseite der Teile I der Frachtbriefe in die Felder zu kleben, die für Eintragungen im Wagenladungsverkehr bestimmt sind.
- (10) Versandabfertigungen, die im öffentlichen Verkehr Nummerzettel mit dem Aufdruck „F“ (frei-  
zünftig) benutzen, haben diese auch für den Militärverkehr zu verwenden.
- (11) Versandabfertigungen, die Nummerzettel ohne den Aufdruck „F“ benutzen, haben die im jeweiligen Militärverkehr verwendeten Nummerzettel in einen formlos zu führenden Nachweis aufzunehmen. Der Nachweis ist dem Abgangsbuch nach Abs 13 beizugeben. Versandabfertigungen mit starkem Militärexpreßgutverkehr können aus dem allgemeinen Bestand an Nummerzetteln ganze Blöcke abzwicken. Diese Nummerzettel sind in einem gesonderten „Nachweis der Gepäckscheine, Hinterlegungsscheine, Empfangsscheine und Nummerzettel für Expreßgut“ nach PAV Anlage 65 nachzuweisen, der mit „Militär“ zu überschreiben ist, gegebenenfalls gemeinsam mit den in § 7 Abs 9 genannten Gepäckscheinheften.
- Sendungen nach und von Berlin** (12) Die stationierten Streitkräfte – nicht jedoch die Bundeswehr – können Expreßgut auf Militärfrachtbrief nach Abs 2b) auch nach und von Berlin (West) aufliefern. Für die Behandlung dieser Expreßgutsendungen gilt folgendes:
- a) Expreßgut nach Berlin (West) ist stets über Helmstedt abzufertigen. In den Frachtbrief ist die Entfernung bis Helmstedt einzutragen. Das Gut ist bis Helmstedt mit Zügen des öffentlichen Verkehrs und ab dort nach Berlin mit Dm-Zug zu befördern. Die BD Hannover ordnet an, wie in Helmstedt die Sendungen zur Weiterbeförderung mit Dm-Zug zu behandeln sind.
- b) Expreßgut von Berlin (West) wird mit Dm-Zug befördert. Die Fahrladeschaffner dieser Züge haben diese Sendungen in den „Nachweis der Militärexpreßgutsendungen von Berlin (West)“ nach Anlage 15 einzutragen; die Nachweise sind beim Heimatbahnhof abzugeben. Die Heimatbahnhöfe sammeln die Nachweise und senden sie am 1. und 15. jedes Monats an die VK I, und zwar die Nachweise von
1. US-Militärreisezügen an die VK I Kassel,
  2. britischen Militärreisezügen an die VK I Lübeck,
  3. französischen Militärreisezügen an die VK I Ludwigshafen (Rhein).
- Anlage 15**  
**Frist!**
- Abgangsbuch** (13) Über die abgefertigten Expreßgutsendungen ist monatlich das „Abgangsbuch für Militärexpreßgut“ nach Anlage 16 zu führen. Am Monatsschluß ist die Spalte 7 aufzurechnen und daneben die Zahl der Sendungen zu vermerken.
- Anlage 16**  
**Frist!**
- (14) a) Die Versandabfertigungen der DB haben die Abgangsbücher für Militärexpreßgut am 1. des Nachmonats eingeschrieben einzusenden, und zwar die Abgangsbücher für Sendungen
1. der Bundeswehr und der US-Streitkräfte an die VK I Kassel,
  2. der britischen, dänischen, belgischen und kanadischen Streitkräfte an die VK I Lübeck,
  3. der französischen Streitkräfte an die VK I Ludwigshafen (Rhein).
- Die Versandabfertigungen der NE haben die Abgangsbücher zum gleichen Zeitpunkt an ihre eigene VK (Bahnverwaltung) einzusenden.
- b) Den Abgangsbüchern für Militärexpreßgut der Bundeswehr, der britischen, dänischen und belgischen Streitkräfte sind die nach Abs 8 einbehaltenen Teile der Frachtbriefe beizufügen.
- Beförderung, Beförderungsvermerk** (15) Die Expreßgutsendungen sind zusammen mit den die Sendungen begleitenden Teilen der Militärfrachtbriefe (vgl Abs 8) zu verladen und zu befördern. Auf der Rückseite der Teile I ist in dem Raum für die Stempel der Umladebahnhöfe der Beförderungsvermerk anzubringen.
- Aufgaben des Bestimmungsbahnhofs** (16) Die Empfangsabfertigung hat die das Gut begleitenden Teile (vgl Abs 8) des Militärfrachtbriefs auf der Rückseite unten rechts mit dem Bahnhofstagesstempel zu versehen. Daneben ist die Nummer des Zugangs zu vermerken, mit dem das Gut angekommen ist.
- Eingangsvermerk**
- Prüfen der Entfernung** (17) Die Empfangsabfertigung hat zu prüfen, ob in den Frachtbriefen die richtige Tarifentfernung eingetragen ist. Ist die Entfernung falsch, so ist sie zu berichtigen und die Versandabfertigung durch Änderungsanzeige zu verständigen.
- Empfangsnachweis** (18) Die Militärfrachtbriefe sind – auch beim Fehlen des Gutes – in einen „Empfangsnachweis für Expreßgut“ nach PAV Anlage 33 einzutragen. Die Empfangsnachweise sind für die Bundeswehr und jede Streitkraft getrennt zu führen und im Kopf entsprechend zu bezeichnen. Auszufüllen sind die Spalten 1 bis 6. In Spalte 12 ist – außer bei Sendungen der Bundeswehr – die Nummer des Frachtbriefs einzutragen. Die Empfangsnachweise sind monatlich zu führen und 2 Jahre aufzubewahren.

(19) Von den auf dem Bestimmungsbahnhof eingehenden Frachtbriefteilen der

Verwendung  
der Frachtbriefteile

Bundeswehr	US-	britischen und dänischen	französischen	belgischen	kanadischen
	Streitkräfte				
sind für die Empfangsbescheinigung bestimmt die Teile					
—	1	1	1 BIS	2	1
sind an den Empfänger auszuhändigen die Teile					
2	2	—	6	1	2
sind an die VK I einzusenden die Teile					
1	1	1	1 BIS	2	1

(20) Der Empfänger hat den Empfang der Sendung zu bescheinigen, und zwar bei Sendungen

Empfangs-  
bescheinigung

- a) der Bundeswehr in Spalte 12 des Empfangsnachweises,
- b) der US-, britischen, dänischen und kanadischen Streitkräfte im Teil 1 des Frachtbriefs auf der Vorderseite unten im Abschnitt „Consignee's Certificate of Delivery“,
- c) der französischen Streitkräfte auf der Rückseite des Teils 1 BIS des Frachtbriefs,
- d) der belgischen Streitkräfte im Teil 2 des Frachtbriefs auf der Vorderseite unten.

Die Empfangsabfertigung hat darauf zu achten, daß die Empfangsbescheinigung dem Vordruck entsprechend abgegeben wird.

(21) Muß der Teil des Frachtbriefs, auf dem der Empfänger den Empfang des Gutes nach Abs 20 zu bestätigen hat, vorübergehend zur Empfangsbescheinigung ausgehändigt werden, so hat der Bevollmächtigte des Empfängers den Empfang des Gutes und des Frachtbriefteils in Spalte 12 des Empfangsnachweises unter Angabe des Datums zu bestätigen. Die Rückgabe des Frachtbriefteils ist zu überwachen. Wird er nicht innerhalb von zwei Tagen zurückgegeben, so ist auf seine Rückgabe zu drängen, da er für die Abrechnung mit den Streitkräften notwendig ist.

(22) Fehlt der Frachtbriefteil, der an die VK I einzusenden ist (vgl Abs 19), so hat die Empfangsabfertigung im Expreßgutverkehr

Fehlen der  
Frachtbriefe

- a) der Bundeswehr eine Ersatzexpreßgutkarte auszustellen,
- b) der US-Streitkräfte bei Auslieferung der Sendung die Ausstellung eines „Certificate in lieu of lost original warrant (Bescheinigung über verlorenen Militärfrachtbrief)“ nach Anlage 17 durch den Empfänger zu beantragen,
- c) der übrigen Streitkräfte eine Ersatzexpreßgutkarte auszustellen, auf der der Empfänger den Empfang des Gutes zu bescheinigen hat.

Anlage 17

(23) Die nach Abs 19 an die VK I einzusenden Frachtbriefteile oder bei ihrem Fehlen die in Abs 22 aufgeführten Ersatzpapiere sind mit den Empfangsnachweisen abzustimmen. Dabei ist zu prüfen, ob die Frachtbriefteile Versand- und Empfangsstempel, Entfernungs- und Gewichtsangabe sowie – außer bei den Frachtbriefteilen der Bundeswehr – die Empfangsbescheinigung enthalten. In den Empfangsnachweisen ist zu vermerken:

Einsenden  
der Frachtbriefe

„Geprüft,

..... Frachtbriefe als Einschreiben Nr ..... am ..... 195..  
an VK I ..... abgesandt.

.....  
(Unterschrift)“

(24) Die zu den einzelnen Empfangsnachweisen (vgl Abs 18) gehörenden Frachtbriefteile sind nach Versandbahnhöfen in der Buchstabenfolge und innerhalb dieser Ordnung nach dem Aufgabetag zu ordnen und mit einem Streifband zu versehen. Auf dem Streifband sind der Name des Empfangsbahnhofs und die Zahl der Frachtbriefteile anzugeben.

- Frist!** (25) a) Die Empfangsabfertigungen der DB haben die Frachtbriefteile und Ersatzpapiere für die erste Monatshälfte zum 20. des Monats, für die 2. Monatshälfte zum 6. des Nachmonats eingeschrieben an die VK I einzusenden, und zwar die Frachtbriefteile
1. der Bundeswehr und der US-Streitkräfte an die VK I Kassel,
  2. der britischen, dänischen, belgischen und kanadischen Streitkräfte an die VK I Lübeck,
  3. der französischen Streitkräfte an die VK I Ludwigshafen (Rhein).
- b) Die Empfangsabfertigungen der NE senden die Empfangsnachweise mit den Frachtbriefteilen und Ersatzpapieren zum 3. des Nachmonats an ihre eigene VK (Bahnverwaltung).
- Frist!**
- Verfügungen des Absenders** (26) a) Bei Verfügungen des Absenders unter Vorlage eines neuen Militärfrachtbriefs ist wie bei Neuaufgabe des Gutes zu verfahren. Für die Behandlung des ursprünglichen Frachtbriefs gelten vorstehende Bestimmungen, doch ist statt der Empfangsbescheinigung die Weiter- oder Rücksendung mit Angabe der neuen Expreßgutnummer zu vermerken. Die nachträgliche Verfügung ist mit dem Frachtbrief zu verbinden. Im Empfangsnachweis ist die Weiter- oder Rücksendung zu vermerken.
- b) Bei Verfügungen des Absenders ohne Vorlage eines neuen Frachtbriefs sind die ursprünglichen Frachtbriefteile von der Empfangsabfertigung zu ändern und für die Weiter- oder Rücksendung zu verwenden. In den Frachtbriefteilen ist zu vermerken: „Auf Grund nachträglicher Verfügung des Absenders vom ..... geändert (Dienststelle, Unterschrift)“. Die Änderung und der Vermerk sind rot zu unterstreichen. Die Sendung ist neu abzufertigen. Im Frachtbrief sind die kleinen Abschnitte der ursprünglichen Nummerzettel durchzukreuzen. Die nachträgliche Verfügung ist dem Abgangsbuch beizufügen. Im Empfangsnachweis ist die Weiter- oder Rücksendung zu vermerken.
- Anweisungen des Empfängers** (27) Erteilt der Empfänger die Anweisung, das Gut nach einem anderen Ort weiterzusenden, so hat er für die Weitersendung einen neuen Militärfrachtbrief zu übergeben.

## II. Internationaler Verkehr

### § 10 Internationaler Dienstreise- und Gepäckverkehr der britischen und belgischen Streitkräfte in Zügen des öffentlichen Verkehrs

Die in der vollen Breite einer Seite gedruckten Bestimmungen gelten für den britischen und belgischen Militärdienstreiseverkehr,

die auf der linken Hälfte nur für den britischen Verkehr.

die auf der rechten Hälfte nur für den belgischen Verkehr.

**Geltungsbereich** (1) Die Bestimmungen sind für die durchgehende Abfertigung von Personen und Reisegepäck im Verkehr zwischen der Bundesrepublik Deutschland und folgenden Ländern anzuwenden:

Belgien  
 Dänemark  
 Frankreich  
 Großbritannien  
 Italien  
 Luxemburg  
 Niederlande  
 Norwegen  
 Österreich  
 Schweden  
 Schweiz

Belgien

**Dienstreisen Gutscheine** (2) Für Dienstreisen in Zügen des öffentlichen Verkehrs werden von den Militärdienststellen Gutscheine ausgestellt, die zum Lösen von internationalen Fahrausweisen berechtigen. Als Gutscheine werden verwendet

der Railway Warrant (RW) nach Anlage 3.

der belgische Bon de chemin de fer (belg Bdch) nach Anlage 5, und zwar für die Strecken der DB auf blauem Papier, für die Strecken der SNCB auf weißem Papier.

- (3) Die Gutscheine dürfen nur für Bahnverbindungen und über Reisewege ausgestellt sein, die in den internationalen Tarifen enthalten sind. Gutscheine für andere Verbindungen oder über andere Reisewege sind zurückzuweisen.
- (4) Die Gutscheine können für einfache Fahrt oder für Hin- und Rückfahrt ausgestellt sein.
- (5) Gutscheine für Hin- und Rückfahrt müssen für die Rückfahrt über die gleiche Zuggattung und Wagenklasse lauten wie für die Hinfahrt.
- (6) Die Gutscheine gelten  
2 Monate, vom Tage der Ausstellung an gerechnet. | nur an dem eingetragenen Tag.
- (7) In Gutscheinen, die zum Lösen von internationalen Fahrausweisen für zuschlagpflichtige Züge berechtigen sollen, muß die Zuggattung angegeben sein, z B „D“ oder „D-train“ = Schnellzug, „F“ oder „F-train“ = Fernschnellzug, „TEE“ oder „TEE-train“ = Trans-Europ-Expres. Für TEE-Züge ausgestellte Gutscheine müssen auf die 1. Klasse lauten.
- (8) Gutscheine, in denen die Zuggattung nicht oder durch den Vermerk „P/E“ angegeben ist, berechtigen zum Lösen von internationalen Blankokarten  
für alle Züge. | nur für zuschlagfreie Züge.
- (9) Die Gutscheine müssen von der ausfertigenden Militärdienststelle abgestempelt und unterschrieben sein. Außerdem müssen sie die Unterschrift des Reisenden tragen.
- (10) Die Gutscheine dürfen nur von den Fahrkartenausgaben der Bahnhöfe, die in die internationalen Tarife aufgenommen sind, angenommen werden.
- (11) Bei Annahme der Gutscheine ist darauf zu achten, daß sie über eine zugelassene Verbindung lauten, ordnungsgemäß ausgefertigt sind und die Geltungsdauer nicht abgelaufen ist. Gutscheine, die den Bestimmungen nicht entsprechen, sind zurückzuweisen. Geänderte Gutscheine sind nur anzunehmen, wenn die Änderungen von der ausfertigenden Militärdienststelle bescheinigt worden sind.
- (12) Gegen Abgabe  
des Railway Warrant | der beiden Bdch (blau und weiß) Fahrausweise  
ist für jeden Reisenden eine internationale Blankokarte auszufertigen. Für 10 oder mehr gemeinsam reisende Personen ist ein Sammelfahrschein mit Kontrollkarten für einfache Fahrt oder für Hin- und Rückfahrt auszugeben.
- (13) Für das Ausfertigen der Fahrausweise gelten die Bestimmungen des öffentlichen Verkehrs, doch ist statt des Fahrpreises „Gestundet Mil“ einzutragen. Zusätzlich sind Art und Nummern der Gutscheine mit dem Serienzeichen zu vermerken, z B  
RW No 272625 A. | belg Bdch No 10815 B  
No 94811 B.
- (14) Die Gutscheine sind mit dem Bahnhofstagesstempel zu versehen. Vermerke  
in den Gutscheinen
- (15) Auf der Vorderseite des Gutscheins sind im Raum „Vom Abgangsbahnhof auszufüllen“ zu vermerken die Nummern aller nach Abs 12 ausgefertigten Fahrausweise, in dem betreffenden Klassenfeld die Zahl der Personen und daneben im freien Raum die Tarifentfernung für die deutsche Strecke bis zum Grenzübergang.  
| Die Tarifentfernung ist nur in den blauen Bdch, alle übrigen Vermerke sind in beide Gutscheine einzutragen.
- (16) a) Außer einer internationalen Blankokarte 1. Klasse für alle Züge ist ein Blanko-TEE-Zuschlagschein oder, wenn solche nicht aufliegen, ein Ergänzungsschein auszugeben. Für die Ausfertigung und weitere Behandlung der TEE-Zuschlagscheine gilt § 1 Abs 15b). Bei Ausgabe von Ergänzungsscheinen ist die Platzzuteilung unter Angabe der Zug-, Wagen- und Platznummer, des Reisetages und der Abfahrtszeit vom Einsteigebahnhof auf der Rückseite zu vermerken. Auf der Vorderseite sind die Ergänzungsscheine auffällig mit Rotstift mit den Buchstaben „TEE“ zu bezeichnen. TEE-Züge
- b) In den Gutscheinen ist unter der Nummer der internationalen Blankokarte (vgl Abs 15) die Nummer des TEE-Zuschlagscheins oder des Ergänzungsscheins mit dem Zusatz „TEE“ einzutragen.  
| Im belgischen Verkehr ist die Nummer in beide Gutscheine einzutragen.

- Zuschlag (17) Bei Benutzung zuschlagpflichtiger Züge mit internationalen Fahrausweisen, die nicht für die betreffende Zuggattung gelten, sind die fehlenden Zuschläge bar zu zahlen. Fernschnellzugzuschläge sind nicht zu erheben.
- Übergang, Umweg (18) Übergangs- und Umwegkarten können nur für die deutsche Strecke nach den Bestimmungen für den innerdeutschen Verkehr (vgl § 1 Abs 22, 23 und 29) und nur gegen Barzahlung ausgegeben werden.
- Reisegepäck  
Gutscheine (19) Gutscheine zur Aufgabe von begleitetem Reisegepäck dürfen nur für eine Richtung ausgestellt sein. Für die Ausfertigung und Behandlung der Gutscheine gelten Abs 3, 6, 9, 10, 11 und 14.
- Abfertigung (20) Begleitetes Reisegepäck ist auf internationalen Gepäckschein abzufertigen. Auf dem Gepäckschein sind statt der Gepäckfracht „Gestundet Mil“ sowie Art und Nummer der Gutscheine zu vermerken (vgl Abs 13).
- (21) a) Übersteigt das wirkliche Gewicht der Gepäcksendung das im Gutschein angegebene, auf volle 10 kg aufzurundende Gewicht, so ist für das überschießende Gewicht die Gepäckfracht nach den internationalen Tarifen des öffentlichen Verkehrs, jedoch unter Berücksichtigung folgender Sonderbestimmungen zu berechnen und vom Reisenden zu erheben:
1. Für die Strecken der SNGB ist bei einem überschießenden Gewicht bis 30 kg die halbe Gepäckfracht, bei einem überschießenden Gewicht von mehr als 30 kg für 30 kg die halbe, für das restliche Gewicht die volle Gepäckfracht zu berechnen.
  2. Auf das überschießende Gewicht ist das von einzelnen Verwaltungen gewährte Freigewicht nicht anzurechnen.
- b) Es sind auszufertigen
1. ein internationaler Gepäckschein nach Abs 20, in den das wirkliche und das überschießende Gewicht in Bruchform einzutragen sind,
  2. ein weiterer internationaler Gepäckschein für das überschießende Gewicht mit Angabe der zu erhebenden Gepäckfracht und dem Vermerk „zu Mil-Schein Nr . . . gehörig“. Gepäckempfangsschein und Gepäckbegleitschein sind mit dem Stamm des Gepäckscheins nach 1. fest zu verbinden.
- Vermerke  
in den Gutscheinen (22) Auf der Vorderseite des Gutscheins sind im Raum „Vom Abgangsbahnhof auszufüllen“ die Nummer des Gepäckscheins mit Frachtstundung, das wirkliche Gewicht und daneben im freien Raum die Zahl der Gepäckstücke einzutragen.
- Im Verkehr mit Frankreich sowie im Durchgangsverkehr durch Belgien sind außerdem die Zahl der zum vollen und die Zahl der zum halben Fahrpreis beförderten Personen einzutragen.
- Die Tarifentfernung ist nur in den blauen Bdch, alle übrigen Vermerke sind in beide Gutscheine einzutragen.
- Rechnungslegung  
Behandlung  
der Stämme der  
Fahrausweise usw (23) Die Stämme der Fahrausweise, die nach Abs 12 gegen Abgabe von Gutscheinen ausgefertigt worden sind, die Stämme der TEE-Zuschlagscheine und die der Ergänzungsscheine sind durch Ersatzstämme nach PAV Anlage 5 zu ersetzen. Im Ersatzstamm ist statt des Geldbetrags einzutragen:
- „Gestundet Brit Mil“ . . . | „Gestundet Belg Mil“.
- (24) Im Blankokartenbuch des betreffenden Auslandsverkehrs sind die gegen Abgabe von Gutscheinen ausgefertigten Blankokarten, TEE-Zuschlagscheine oder Ergänzungsscheine ebenfalls mit dem Vermerk nachzuweisen
- „Gestundet Brit Mil“ . . . | „Gestundet Belg Mil“.
- (25) Die Stämme der Fahrausweise und der TEE-Zuschlagscheine oder der Ergänzungsscheine sind mit den zugehörigen Gutscheinen zu verbinden und spätestens bis zum 3. des Nachmonats eingeschrieben an die örtlich zuständige VK I einzusenden.
- Frist!**
- Behandlung  
der Gepäckschein-  
stämme (26) Die Stämme der Gepäckscheine mit Frachtstundung sind durch Zettel zu ersetzen, auf denen der Name der Gepäckabfertigung, die Nummer des Gepäckscheins, Ausgabetag, Bestimmungsbahnhof sowie Art und Nummer des Gutscheins anzugeben sind (vgl § 7 Abs 8a)). Die Stämme sind mit den zugehörigen Gutscheinen zu verbinden und in eine Übersicht aufzunehmen, die Gepäckschein- und Gutscheinnummer zu enthalten hat (vgl § 7 Abs 8b)). Die Übersicht ist zu überschreiben mit „Übersicht der ausgegebenen internationalen Gepäckscheine mit Frachtstundung“. Sie ist spätestens bis zum 3. des Nachmonats eingeschrieben an die örtlich zuständige VK I zu senden.
- Frist!**
- (27) Im Nachweis über Gepäck im Verkehr mit dem Ausland sind die gegen Abgabe von Gutscheinen ausgefertigten Gepäckscheine mit dem Vermerk nachzuweisen
- „Gestundet Brit Mil“ . . . | „Gestundet Belg Mil“.
- Nicht oder nur teilweise benutzte  
Fahrausweise (28) Für nicht oder nur teilweise benutzte Fahrausweise und Ergänzungsscheine, die auf Gutscheine ausgegeben worden sind, gelten die Bestimmungen in § 1 Abs 32 sinngemäß.

§ 11 Reisegepäck der US-Streitkräfte nach dem Ausland

- (1) Reisegepäck der US-Streitkräfte kann gegen Vorlage eines Fahrausweises nach dem Ausland und Abgabe eines für Reisegepäck ausgefertigten PTW nach Anlage 2 zur durchgehenden Abfertigung aufgeliefert werden. Die Gutscheine dürfen nur für Bahnverbindungen ausgestellt sein, die in den internationalen Tarifen enthalten sind. Allgemeines
- (2) Die Gepäckfracht wird für das im Gutschein angegebene, auf volle 10 kg aufgerundete Gewicht gestundet. Ist im Gutschein kein Gewicht angegeben, so wird die Gepäckfracht für das wirkliche Gewicht gestundet.
- (3) Das Reisegepäck ist auf internationalen Gepäckschein abzufertigen. In den Gepäckschein sind statt der Gepäckfracht „Gestundet Mil“ sowie Art und Nummer des Gutscheins einzutragen. Abfertigung
- (4) Übersteigt das wirkliche Gewicht der Gepäcksendung das im Gutschein angegebene, so ist die Gepäckfracht für das überschießende Gewicht nach den internationalen Tarifen des öffentlichen Verkehrs zu berechnen und vom Reisenden zu erheben. Es sind internationale Gepäckscheine nach § 10 Abs 21b) auszufertigen.
- (5) Der Gutschein ist einzubehalten. Im Abschnitt III der Rückseite ist im 1. Feld die Nummer des Gepäckscheins einzutragen; das letzte Feld ist mit dem Bahnhofstagesstempel zu versehen.
- (6) Es gilt § 10 Abs 26. Im Nachweis über Gepäck im Verkehr mit dem Ausland (vgl § 10 Abs 27) ist zu vermerken „Gestundet US-Mil“. Rechnungslegung

§ 12 Expreßgut der US-Streitkräfte nach dem Saarland und dem Ausland

- (1) Expreßgut der US-Streitkräfte kann unter Stundung der Beförderungskosten nach dem Saarland und folgenden Ländern aufgeliefert werden: Allgemeines

Belgien	Italien	Österreich
Dänemark	Luxemburg	Schweiz
Frankreich	Niederlande	
- (2) Die Abfertigung ist nur zugelassen zu den in den internationalen Tarifen des öffentlichen Verkehrs angegebenen Bedingungen und in den dort vorgesehenen Verbindungen.
- (3) Die Expreßgutsendungen werden mit Militärfrachtbrief (Teile 1 bis 4) nach DEMT Anlage 3 aufgeliefert. Im Verkehr nach Frankreich über das Saarland wird eine weitere Ausfertigung (Teil 5) mit dem Vermerk „Für den französischen Zoll - Pour la douane française - For french customs“ übergeben.
- (4) Die US-Streitkräfte geben den Sendungen die für sie vorgeschriebenen Zollpapiere in der erforderlichen Anzahl bei.
- (5) Als Abfertigungspapier dient der Expreßgutschein für den internationalen Verkehr.
- (6) a) Die Versandabfertigung hat zu prüfen, daß die Bestimmungen in Abs 1 bis 4 beachtet und die Militärfrachtbriefe vollständig und in allen Teilen gleichlautend ausgefüllt sind. Ist der Militärfrachtbrief unrichtig oder unvollständig ausgefüllt, so ist er dem Absender zur Berichtigung oder Vervollständigung zurückzugeben. Änderungen müssen vom Absender bescheinigt werden. Aufgaben des  
Versandbahnhofs  
Militärfrachtbriefe
- b) Alle Teile des Militärfrachtbriefs sind auf der Rückseite unten links mit dem Bahnhofstagesstempel zu versehen. Die Teile 3 und 4 sind an den Auflieferer zurückzugeben. Teil 2 ist dem Expreßgutschein (Begleitschein und Ablieferungsschein) beizufügen. Auf der Rückseite des Teils 1 sind unter dem Annahmestempel die Nummern der Nummerzettel (Ausland) und die Entfernung für die deutsche Strecke bis zum Grenzübergangsbahnhof zu vermerken; auf der Vorderseite sind im Raum für die Unterschrift des Empfängers (vgl § 9 Abs 20b)) der Bahnhofstagesstempel und die Unterschrift des Schalterbeamten anzubringen. Teil 1 ist mit dem Annahmeschein des Expreßgutscheins durch Büroklammer zu verbinden.
- (7) a) Die Versandabfertigung hat den Expreßgutschein nach dem Militärfrachtbrief auszufertigen. Expreßgutschein
- b) Der Expreßgutschein ist wie im öffentlichen Verkehr zu behandeln, jedoch sind die Frachten nur für die ausländischen Strecken einzutragen; statt der Fracht für die deutsche Strecke ist zu vermerken „Gestundet TC-No . . .“.
- c) Der Annahmeschein ist nicht dem Absender auszuhändigen, sondern mit dem zugehörigen Teil 1 des Militärfrachtbriefs kassensicher zu verwahren.

- Abgangsbuch (8) In das Abgangsbuch für Expressgut im Verkehr mit dem Ausland, das für den öffentlichen Verkehr zu führen ist, sind diese Sendungen einzutragen; auszufüllen sind jedoch nur die Spalten 1 bis 4. In den übrigen Spalten ist zu vermerken „Gestundet Mil“.
- Einsenden der Annahmescheine (9) Die Annahmescheine mit den angehefteten Teilen 1 der Militärfrachtbriefe sind mit einer Übersicht nach folgendem Muster am 1. des Nachmonats eingeschrieben an die örtlich zuständige VK I einzusenden:
- Frist!**

Gepa ..... , den ..... 19...

**Übersicht der gestundeten US-Expressgutsendungen nach dem Ausland**

Monat ..... 19...

Anlagen:

..... Annahmescheine mit Militärfrachtbriefen (Teile 1)

Nummerzettel	Nummer des Militärfrachtbriefs (TC-No)	Nummerzettel	Nummer des Militärfrachtbriefs (TC-No)

An die Verkehrskontrolle I

.....

.....

(Unterschrift)

## Entschädigungsanträge

(DEMT Abschn D)

- (1) a) Entschädigungsanträge für Reisegepäck und Expreßgut zum Militärtarif werden vom Militär bei der für den Versand- oder Bestimmungsbahnhof zuständigen BD eingereicht. Diese BD ist auch für die Erledigung der Entschädigungsanträge zuständig. **Zuständigkeit**
- b) Entschädigungsanträge, die bei anderen Stellen eingehen, sind über die vorgesetzte BD einer der nach Abs a) zuständigen BD vorzulegen.
- (2) Dem Entschädigungsantrag ist vom Militär der Gepäckempfangsschein beizufügen, wenn die Gepäcksendung nicht oder nur teilweise an den Reisenden ausgeliefert worden ist. **Gepäck zum Militärtarif**
- (3) Bei Entschädigungsanträgen für Militärexpreßgut sind als Beweismittel für den abgeschlossenen Frachtvertrag beizufügen: **Expreßgut zum Militärtarif**
- a) von der Bundeswehr die erste Ausfertigung des kleinen deutschen Frachtbriefs,
- b) von den US-, britischen, dänischen und kanadischen Streitkräften der Teil 1 des Militärfrachtbriefs,
- c) von den französischen Streitkräften der Teil 1 BIS des Militärfrachtbriefs,
- d) von den belgischen Streitkräften der Teil 2 des Militärfrachtbriefs.
- An der Behandlung und Einsendung der Frachtbriefe nach § 9 Abs 19 durch die Empfangsabfertigung ändert sich nichts.
- (4) Die BD leitet den Entschädigungsantrag der für die Abrechnung des betreffenden Militärverkehrs zuständigen VK I zur Vormerkung in den Rechnungsunterlagen zu. Die Eintragung ist von der VK I auf dem Entschädigungsantrag zu bescheinigen. **Eintragung des Geschäftszeichens**
- (5) Entschädigungsanträge für dem Militär gehörende Ausrüstungsgegenstände aus Reisegepäck, das nach dem öffentlichen Tarif abgefertigt worden ist, sind stets der vorgesetzten BD vorzulegen. Ebenso sind zu behandeln Entschädigungsanträge für dem Militär gehörende Ausrüstungsgegenstände aus Reisegepäck und Handgepäck, das der Eisenbahn zur Aufbewahrung übergeben worden ist. **Gepäck zum öffentlichen Tarif, Aufbewahrungsgepäck**

Military Transportation Warrant

MILITÄRGUTSCHEIN

Bon de Transport Militaire

Gültig zwei Monate  
Good two months  
Valable deux mois

III V No 00000

Rechnung an  
Bill to \_\_\_\_\_  
Payable par \_\_\_\_\_ (Kostenträger - Dienststelle bzw. Truppenteil)

Von der  
Request the \_\_\_\_\_ sind zu befördern  
La \_\_\_\_\_ to furnish transportation for  
est priée de transporter

Name des Reisenden  
Name of traveller \_\_\_\_\_ und  
Nom du voyageur \_\_\_\_\_ et  
(Zahl der Mitreisenden in Buchstaben)  
(number of other travellers in letters)  
(nombre des autres voyageurs en caractères)

Von \_\_\_\_\_ nach \_\_\_\_\_ über  
From \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ via  
De \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ via

Genehmigungsverfügung  
Authority for travel \_\_\_\_\_ Verbuchungsstelle \_\_\_\_\_  
Autorisation pour voyage \_\_\_\_\_ (Kapitel u. Titel)

1	2	3	4			5	6	7	8	9	10
Art des Zuges Type of train Catégorie de train	Wagenklasse Class Classe	Zahl der Reisenden Number of travellers Nombre de voyageurs	Zahl der - Number of - Nombre de			Platzkarten seat reservations billets de réservation					
			Schlafwagenplätze sleeper berths places wagon-lits	Liegeplätze berth places places couchettes							
			Besond. Militärgut- schein erforderlich	_____	_____						

Vermerke der Verkehrsunternehmen				
No des Fahrausweises	Tarifenfernung km	Gesamtfahrpreis		Tagesstempel der Fahrkartenausgabe
		DM	Pf	



Ausgabedatum  
Date of Issue \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_  
Date d'émission

Dienststelle  
Unit \_\_\_\_\_  
Unité

Name und Dienstgrad  
Name and Rank \_\_\_\_\_  
Nom et grade

Bei der Fahrkartenausgabe  
gegen Militärdienstfahrkarte umzutauschen  
Traveller must exchange this warrant for a  
military duty rail ticket at the ticket window  
A échanger obligatoirement contre un billet  
militaire de service au guichet

— 30 —

Anlage I  
(§ 1 Abs 1)

Militärgutschein der Bundeswehr, Vordruck der Bundeswehr; besonderes Kennzeichen: mit stilisiertem Adler in blauer Farbe unterdruckt

Passenger Transportation Warrant, Vordruck der US-Streitkräfte; besonderes Kennzeichen: mit stilisiertem Adler in gelbgrüner Farbe unterdruckt

ESTADOS UNIDOS DE AMERICA U.S. ARMY, EUROPE ETATS-UNIS D'AMERIQUE U.S. ARMY, EUROPE VEREINIGTE STAATEN VON AMERIKA U.S. ARMY, EUROPE STATI UNITI D'AMERICA U.S. ARMY, EUROPE UNITED STATES OF AMERICA U.S. ARMY, EUROPE

**Bono de Transporte**

**Bon de Transport**

**Besatzungsfahrschein**

**Richiesta di trasporto**

**Passenger Transportation Warrant**

(Pagadero por) **HQ USAREUR**  
 (Payable par) **TRANS FINANCE & ACCOUNTING**  
 (Zahlende Stelle) **OFFICE (7702)**  
 (Pagabile dal) **APO 403, US ARMY**  
 (Bill to) **HEIDELBERG, GERMANY**

**ORIGINAL**

**TC-P № 004047**

Se ruega a  
 La **Deutsche Bundesbahn**  
 Die  
 Le  
 Request the

el siguiente transporte  
 est priée de transporter  
 wird hiermit ersucht  
 Sono pregate di trasportare  
 to furnish transportation

Valedero hasta el  
 Valable jusqu'au  
 Gültig bis  
 Valido fino al  
 Good until

**15-11-57**

Issuing officer will instruct traveller regarding proper use of this document

Nombre del viajero **y** **Wife**  
 Nom du voyageur **et** **Son 8 Yrs.**  
 Zur Benutzung von **und** **Dau 6 "**  
 Nome del viaggiatore **e** **Dau 5 "**  
 For use of **and 1 3/8**

con arreglo a las tarifas mas convenientes aplicables a los servicios que se detallan a continuación  
 aux tarifs les plus favorables qui s'appliquent aux services énumérés ci-après  
 zu Ihren günstigsten anwendbaren Tarifen wie unten angegeben zu befördern  
 ai prezzi della tariffa più favorevole per i servizi sotto indicati  
 others at the lowest rate for the services requested below

Desde  
 De  
 Von **Ulm**  
 Da  
 From  
 A  
 A  
 Nach  
 A **Garmisch-Partenkirchen**  
 To  
 Via  
 Via  
 Über  
 Via **München**  
 Route

Servicios solicitados		Services Demandés	Art der Beförderung	Trasporto richiesto	Transportation requested	
Clase	Número de viajeros		Camas	Asientos	Peso total de los equipajes	<b>D-Train</b>
Clase	Nombre de voyageurs		Wagons-lits	Places	Poids Total des Bagages	
Klasse	Anzahl der Fahrgäste		Schlafwagen	Sitzplatz	Gesamtgewicht des Gepäcks	
Clase	Quantitativo dei viaggiatori		Vettura letto	Posto	Peso totale del bagaglio	
Class	Number of Persons		Sleeper	Seat	Total Weight of Baggage kg	
<b>1st</b>	<b>2 3/8</b>	<b>Two &amp; Three/Halfs</b>	<b>XXXXXXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>	

Appropriation **2182010 801-8-13 P 1311-02-03-07 S 99-999**

Authority for issue **LO 9-15 Hq Stuttgart Sub-area APO 154 dtd 3-11-57**

(Para No. and SO, No., or letter order No., or travel order No., date and Headquarters, including APO No. address)

Place of issue **AIO, STGT, GER, APO 154 US ARMY (issued) 3-11-57**

**Krieger**

I certify that the transportation above requested is in accordance with that of the "Authority for issue" cited above.

Transportation Agent for:  
**Major John M. Van Dyke**  
 Trans Off. Stuttgart Sub-Area

Firma del oficial expedidor  
 Signature de l'officier émetteur **Krieger**  
 Signature of issuing officer

Nombre y graduación  
 Nom et grade  
 Name & Rank (Print)

Transportation Officer

I certify transportation and / or service was issued and / or furnished as requested except as noted on reverse:

Firma del viajero  
 Signature du voyageur  
 Signature of traveller **Charles Smith**

Issued in conjunction with Passenger Transportation Warrants

**INSTRUCTIONS TO TRAVELLER:**

Traveller will exchange this warrant for regular commercial tickets prior to boarding train. If transportation as specified is not furnished insert discrepancies or remarks in space provided on reverse. If no ticket agent is available present to conductor in exchange for ticket.

**INSTRUCCIONES PARA LA FORMALIZACION DE LOS BILLETES:**

Este bono será canjeado en la taquilla de la estación de origen por el billete correspondiente, después de haber sido firmado por el viajero en el espacio reservado al efecto. Cuando en el punto de partida no exista despacho de billetes podrá presentarse el bono al interventor en ruta quien, a cambio de él, facilitará el título de transporte. Cuando el viaje afecte a las líneas de mas de una Red ferroviaria, el interventor en ruta facilitará dicho título de transporte unicamente para el recorrido de su propia Red.

**INSTRUCTIONS POUR L'UTILISATION DU BON DE TRANSPORT:**

Ce bon sera échangé au guichet de l'agare d'origine contre un billet ordinaire après avoir été signé par le voyageur dans la partie réservée à cet effet. S'il n'y a pas d'agence pour acheter le billet, le bon pourra être présentée au contrôleur du train qui en échange délivrera un billet. Lorsque le voyage s'étend à plusieurs réseaux de chemin de fer le conducteur ne délivrera de billet que pour le réseau à qui le bon est remis.

**VORSCHRIFTEN FÜR DIE FAHRKARTENAUSGABEN:**

Dieser Gutschein wird am Schalter des Ausgangsbahnhofes der Reise gegen eine gewöhnliche Fahrkarte umgetauscht, nachdem ihn der Reisende auf dem dafür vorgesehenen Abschnitt unterschrieben hat. Konnte der Reisende vor Antritt der Fahrt keine Fahrkarte lösen, so ist es ihm gestattet, den Gutschein beim Schaffner des betreffenden Zuges gegen eine Fahrkarte umzutauschen. Jedoch kann der Schaffner, falls die Reise über Eisenbahnstrecken durch mehrere Länder vorgesehen ist, lediglich eine Fahrkarte für die Strecke seines Heimatlandes ausgeben. Für die restliche Fahrt hat der Reisende den vollen Betrag in den betreffenden Ländern bar zu bezahlen.

**ISTRUZIONE PER AGENTI PER BIGLIETTI:**

Verso ritiro della presente richiesta - purché debitamente firmata dal viaggiatore nell'apposito spazio - la stazione di partenza rilascerà un corrispondente biglietto ordinario. Se nella località di partenza non esiste un gestore biglietti, il personale viaggiante può rilasciare il biglietto corrispondente in treno dietro ritiro della richiesta. Anche se la richiesta è valida per tratti esteri il personale viaggiante rilascerà un biglietto valido soltanto per le linee della propria amministrazione.

**INSTRUCTIONS TO TICKET OFFICES:**

This warrant will be exchanged at the ticket office of the departure station for ordinary ticket/s after having been signed by the traveller in the space provided. When no ticket offices are available, the warrant may be presented to conductor in exchange for a ticket, however, if travel is over the lines of more than one carrier a ticket will be issued by the conductor only for the lines of the carrier to whom the warrant is surrendered and further travel will have to be paid for in cash by the traveller.

(Vorderseite)

(Rückseite)

**I. TRAVELLERS EXCEPTION STATEMENT:** Transportation and / or Services as requested on front of this form have been issued and / or furnished except as follows:

---



---

**II. FOR USE WHEN WARRANT IS USED FOR TRAIN SERVICE:**

Issuing Transportation Officer will list below car numbers, types and number of axles per car. LIST EACH CAR SEPARATELY

Car number	Type	Number of axles	

**III. Parte a llenar por la estación de origen**

Partie à remplir par la gare de départ  
 Angabe der Fahrkarten-Ausgabe über ausgeführten Transport  
 Parte da completare dalla stazione di partenza  
 Ticket agent's notation of transportation furnished

Sello de la estación de origen  
 Timbre de la Gare du Départ  
 Stempel des Versandbahnhofes  
 Timbro della stazione di partenza  
 Dispatching Station Stamp

Numéro du billet ou du bulletin de bagages	Nature du transport (voyageurs ou bagages)	Classe	Voyageurs		Bagages	
			Nombre	Prix à l'unité	Poids total	Poids taxé

**IV. Parte reservada al Servicio de Intervención de la Administración ferroviaria**

Partie Reservé au Service Financier de l'Administration  
 Dieser Raum ist für Angaben des Finanz-Büros frei zu halten  
 Parte riservata al servizio finanziario della ferrovia  
 This Part Reserved for the Carrier's Finance Service

_____ places de 1re classe			
_____ " " 2e "			
_____ " " 3e "			
_____ en compartiment			
excédent de bagages _____ kg			
Essieux _____			
Prix, Total _____			

Railway Warrant, Vordruck der britischen und dänischen Streitkräfte

**British Forces**

RAILWAY WARRANT  
(to be exchanged for a ticket)

**Britische Streitkräfte**

EISENBHANGTSCHHEIN  
(gegen einen Fahrausweis einzutauschen)

**Forces Britanniques**

BON DE TRANSPORT  
(à échanger contre un billet)

**Forze Armate Britanniche**

BUONO DI TRASPORTO  
(a scambiare con un biglietto ferroviario)

(*) Class/Klasse/Classe		1.	2.
(*) I	Military Personnel Militär-Personen Personnel Militaire Personale Militare		
	Civilians over 16 years Zivilpersonen über 16 Jahre Voyageurs civils de plus de 16 ans Civili superiori ai 16 anni		
(*) III	Civilians below 16 years Zivilpersonen unter 16 Jahre Voyageurs civils de moins de 16 ans Civili minori di 16 anni	Aged Alter Agé de Età	
	Dogs/Hunde/chiens/cani		

(\*) IV Baggage Gepäck } kg .....  
Bagages Bagaglio }

Issued in connection with Rly Warrant No. ....

Unit stamp and date of issue Stempel der Einheit und Ausstellungsdatum Cachet d'unité et date d'émission Timbro dell'unità e data d'emmissione	Signature of issuing authority (Name and Rank in block capitals) Unterschrift der Dienststelle
	Signature of passenger Unterschrift des Reisenden

No 132252 A

Valid 2 Months  
Gültig 2 Monate

Valable 2 Mois  
Valevole 2 Mesi

**Outward / Hinfahrt / Aller / Andata**

From } To }  
Von } Nach }  
De } A }  
Da } A }

Via .....

Über .....

**Supplement**

**Zuschlag**

(German Internal traffic only / Nur im Innerdeutschen Verkehr / Seulement en trafic intérieur allemand / Soltanto per il traffico interno tedesco.)

**(\*) Return / Rückfahrt / Retour / Ritorno**

From } To }  
Von } Nach }  
De } A }  
Da } A }

Via .....

Über .....

**Supplement**

**Zuschlag**

(German Internal traffic only / Nur im Innerdeutschen Verkehr / Seulement en trafic intérieur allemand / Soltanto per il traffico interno tedesco.)

Reserved for use of the departure station — Vom Abgangsbahnhof auszufüllen — Réserve à la gare de départ —  
Riservato ad uso della stazione di partenza

Class/Klasse/Classe		1	2
Tickets supplied Ausgegebene Fahrkarten Billets délivrés Biglietti rilasciati	I. No. ....		
	II. No. ....		
	III. No. ....		

Baggage ticket / Gepäckschein } IV. No. .... kg .....  
Bulletin de bagages / Bollettino del bagaglio }

Stamp of departure station  
Tagesstempel des Abgangsbahnhofs  
Timbre de la gare de départ  
Timbro della stazione di partenza

(\*) To be crossed out if not required / Streichen, wenn nicht benötigt / Rayer les mentions inutiles / Cancellare le indicazioni non necessarie.

# FORCES FRANÇAISES

BON DE TRANSPORT

valable sur les chemins de fer fédéraux allemands (à échanger contre un billet)  
(nur gültig auf der Deutschen Bundesbahn, gegen einen Fahrausweis einzutauschen)

Classe/Klasse		1*	2*
* I	{ Personnel Militaire Militärpersonen		
* II	{ Voyageurs civils de plus de 10 ans Zivilpersonen über 10 Jahre		
* III	{ Voyageurs civils de moins de 10 ans Zivilpersonen unter 10 Jahren	Age/Alter	
		.....	
	Chiens/Hunde	.....	
* IV	Bagages } Gepäck }	..... kg	
Cachet du service émetteur Stempel der ausstellenden Dienststelle		Signature (service émetteur) Unterschrift der Dienststelle	
		Signature du voyageur Unterschrift des Reisenden	
Date d'émission Ausstellungsdatum			

# FRANZÖSISCHE STREITKRÄFTE

EISENBAHNGUTSCHEIN

A № 000000

valable 1 mois

Gültig 1 Monat

## Aller - Hinfahrt

De } ..... à }  
von } ..... bis }

via .....

supplément .....  
Zuschlag .....

## Retour\* - Rückfahrt

De } ..... à }  
von } ..... bis }

via .....

supplément .....  
Zuschlag .....

Réservé à la gare de départ / Vom Abgangsbahnhof auszufüllen

Classe / Klasse		1	2
Billets délivrés Ausgegebene Fahrkarten	I No	.....	.....
	II No	.....	.....
	III No	.....	.....

Bulletin de bagages / Gepäckschein } IV No ..... kg .....

Timbre de la gare de départ  
Tagesstempel des Abgangsbahnhofs

Bon de Transport, Vordruck der französischen Streitkräfte

\* Rayer les mentions inutiles.

Bon de chemin de fer, Vordruck der belgischen Streitkräfte (blaues Papier)

## Forces Belges

BON DE CHEMIN DE FER

(A échanger contre billets.)

## Belgische Strijdkrachten

REISBON VOOR DE SPOORWEG

(Tegen biljetten in te wisselen.)

## Belgische Streitkräfte

EISENBAHNGUTSCHEIN

(Gegen Fahrausweise einzutauschen.)

## Belgian Forces

RAILWAY WARRANT

(To be exchanged for tickets.)

No 000000 B

Classe/Klasse/Klasse/Class		1.	2.
(*) I	{ Personnel militaire . . . . . Militair personeel . . . . . Militärpersonen . . . . . Military personnel . . . . .                 }		
(*) II	{ Personnel civil . . . . . Burgerlijk personeel . . . . . Zivilpersonen . . . . . Civilian personnel . . . . .                 }		
Agé de / Ouderdom Alter / Aged			
(*) III	{ Voyageurs civils de moins de 16 ans . . . . . Burgerreizigers minder dan 16 jaar . . . . . Zivilpersonen unter 16 Jahre . . . . . Civilians below 16 years . . . . . Chiens/Honden/Hunde/Dogs . . . . .                 }		
(*) IV	Bagages/Bagage/Gepäck/Baggage : kg . . . . . Emis avec le bon de chemin de fer No. . . . . } Uitgegeven met de reisbon voor de spoorweg Nr. . . . . }		
Timbre de l'unité et date d'émission. Stempel van de eenheid en datum van uitgifte. Stempel der Einheit und Ausstellungsdatum. Unit stamp and date of issue.		Signature de l'autorité émettrice (**). Handtekening van de uitgevende overheid (**). Unterschrift der Militärstelle (**).	
		Signature du voyageur ou du chef de détachement (**). Handtekening van reiziger of van detachements- overste (**). Unterschrift des Reisenden oder des Transport- führers (**).	

Valable le / Geldig op . . . . . Gültig am / Valid on . . . . .

Aller/Heen/Hinfahrt/Outward.  
 De / Van / Von / From } A / Naar / Nach / To }

Via / Over / Über }

Supplément / Toeslag / Zuschlag }

(Supplément pour certains trains / Toeslag voor bepaalde treinen / Zuschlag für bestimmte Züge / Supplement for certain trains.)

(\*) Retour/Terug/Rückfahrt/Return.

De / Van / Von / From } A / Naar / Nach / To }

Via / Over / Über }

Supplément / Toeslag / Zuschlag }

(Supplément pour certains trains / Toeslag voor bepaalde treinen / Zuschlag für bestimmte Züge / Supplement for certain trains.)

Réservé à la gare de départ / Aan het station van vertrek voorbehouden.  
 Vom Abgangsbahnhof auszufüllen / Reserved for use of the departure station.

Classe/Klasse/Klasse/Class		1.	2.
Billets délivrés . . . . .	I. No. . . . .		
Afgeleverde biljetten . . . . .	II. No. . . . .		
Ausgegebene Fahrkarten . . . . .	III. No. . . . .		
Tickets supplied . . . . .			
Bulletin de bagages/Bagagebulletin . . . . .	IV. No. . . . .		
Gepäckschein/Baggage ticket . . . . .	kg . . . . .		

Timbre de la gare de départ.  
 Stempel van het station van vertrek.  
 Tagesstempel des Abgangsbahnhofs.  
 Stamp of departure station.

(\*) Rayer les mentions inutiles / Doorhalen wat niet past / Streichen, wenn nicht benötigt / To be crossed out if not required.

(\*\*) Nom, grade, fonction / Naam, graad, functie / Name, Dienstgrad, Funktion.

a) Militärdienstfahrkarte für einfache Fahrt

Aufdruck auf Rückseite:

DB   Kst	<b>Stamm</b>	1. Geltungstag valid from valable du	/	19
Militärdienstfahrkarte Military Duty Rail Ticket Billet Militaire de Service	Nr No No			
<b>Einfache Fahrt</b>	<b>One way trip</b>	<b>Parcours simple</b>		
Personen persons personnes }*) Zuschlagfreie Züge (P, E) trains without supplement trains sans supplément	Personen persons personnes }*) Schnellzüge (D) D-trains	Personen persons personnes }*) Fernschnellzüge (F) F-trains		
von from de				
nach to / à				
über via				
Kl / class classe	MG*) / PTW*) RW*) / Bdt*) belg Bdch*)	} Nr		
*) Nichtzutreffendes streichen				

Gültig 4 Tage. / Valid 4 days. / Validité 4 jours.

Fahrtunterbrechung einmal gestattet. / One interruption permitted.  
Arrêt autorisé en cours de voyage 1 fois.

Der Mehrpreis für eine Strecke, Wagenklasse und Zuggattung, für die die Karte nicht gilt, ist bar zu zahlen. / The additional fare for a detour, class and type of train, for which the ticket is not valid, has to be paid in cash. / Le supplément pour parcours, classe et catégorie de train, pour lesquels la carte n'est pas valable, est à payer au comptant.

Roter Druck; ein 12 mm breiter hellblauer Diagonalstreifen von links unten nach rechts oben

b) Militärdienstfahrkarte für Hin- und Rückfahrt  
(Militärdienstrückfahrkarte)

Aufdruck auf Rückseite:

DB   Kst	<b>Stamm</b>	1. Geltungstag valid from valable du	/	19
Militärdienstrückfahrkarte Nr Military Duty Round Trip Ticket Billet Militaire de Service	No No No			
<b>Hin- und Rückfahrt</b>	<b>For one round trip</b>	<b>Un parcours aller et retour</b>		
Personen persons personnes }*) Zuschlagfreie Züge (P, E) trains without supplement trains sans supplément	Personen persons personnes }*) Schnellzüge (D) D-trains	Personen persons personnes }*) Fernschnellzüge (F) F-trains		
von from de				
nach to / à				
Hinfahrt über going via / aller par				
Rückfahrt über returning via / retour par				
H	Kl / class classe	} Nr	R	
*) Nichtzutreffendes streichen				

Gültig zur Hinfahrt 4 Tage, zur Rückfahrt 2 Monate. / Valid for going trip 4 days, for return trip 2 months. / Validité 4 jours pour l'aller, 2 mois pour le retour.

Fahrtunterbrechung auf der Hinfahrt zweimal, auf der Rückfahrt viermal gestattet.

Trip may be interrupted going twice, returning four times.

Arrêt en cours voyage de à l'aller 2 fois, au retour 4 fois.

Der Mehrpreis für eine Strecke, Wagenklasse und Zuggattung, für die die Karte nicht gilt, ist bar zu zahlen. / The additional fare for a detour, class and type of train, for which the ticket is not valid, has to be paid in cash. / Le supplément pour parcours, classe et catégorie de train, pour lesquels la carte n'est pas valable, est à payer au comptant.

Roter Druck; zwei je 5 mm breite hellblaue Diagonalstreifen von links unten nach rechts oben im Abstand von 10 mm

.....  
(Verwaltung)

.....  
(Direktionsbezirk)

Fahrkartenausgabe .....

Schalter .....

### Mitteilung über die Ausgabe von Militärdienstfahrkarten

Rechnungsabschnitt ..... 19.....

	Militärdienstfahrkarten für einfache Fahrt	Militärdienstrückfahrkarten
Bestand zu Beginn des Rechnungsabschnitts (Nummer und Reihe)		
Zugang von / bis (Nummer und Reihe) . . . . .		
Nummer der Bedarfsliste (Buchungsnummer der FkVerw) . . . .		
Abgang bis Nummer . . . . .		
Stück (unbrauchbare in Klammern) . . . . .		
Bestand am Ende des Rechnungsabschnitts . . . . .		

- Anlagen: ..... Blankokartenstämme  
 ..... Gutscheine für einfache Fahrt  
 ..... Gutscheine für Hin- und Rückfahrt

An die

**Verkehrskontrolle I**

**Einschreiben**

Die Richtigkeit der Bestandsangaben bestätigt:

..... den ..... 19.....

.....  
(Kassenverwalter)

....., den ..... 19.....

.....  
(Unterschrift)

**EXEMPLAIRE F**  
 Valable pour le parcours en Allemagne

de \_\_\_\_\_  
 à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_e REGION MILITAIRE

Place de \_\_\_\_\_

**GUERRE (1) – AIR (1) – MARINE (1)**

**UNITÉ CONSTITUÉE**

LETTRE CONVENTIONNELLE:  

Chapitre \_\_\_\_\_, Article \_\_\_\_\_  
 Indice du transport \_\_\_\_\_

Titre donnant droit au transport sans paiement préalable sur les chemins de fer pour le parcours indiqué.

— A présenter par le chef de l'élément transporté à la gare de départ avec les exemplaires **B** et **C**.

— A conserver pendant la durée du trajet avec l'exemplaire **B**.

— A mettre en concordance (verso) avec l'exemplaire **B** en accord avec la gare d'arrivée et **a remettre a cette gare.**

*Par exception, en cas de déplacement France - Allemagne, l'exemplaire F afférent au parcours français est conservé par la gare de départ.*

**BON DE CHEMIN DE FER N° \_\_\_\_\_**

L'(2) \_\_\_\_\_  
 est invitée à transporter l'unité constituée désignée ci-dessous

partant de la gare d \_\_\_\_\_  
 le \_\_\_\_\_  
 pour débarquer à la gare d \_\_\_\_\_  
 et voyageant par \_\_\_\_\_

(1) Biffer les mentions inutiles.  
 (2) Indiquer la société de transport par voie ferrée.  
 (3) Par train ordinaire de l'exploitation ou par train (ou autorail) spécial demandé par l'Autorité militaire.

MILITAIRES OU MARINS VOYAGEANT EN UNITÉS CONSTITUÉES  
 ACCOMPAGNÉS OU NON D'ANIMAUX OU DE MATÉRIEL

	Transport par	Train		Autorail
		ordinaire	spécial	spécial
Effectif à transporter	<b>PERSONNEL</b>	demandé par l'Autorité Militaire		
	Officiers .....: Nombre			
	Autres militaires ..: Nombre			
	<b>CHEVAUX</b> .....: Nombre			
	<b>MATÉRIEL</b>			
	Poids global _____			
	Désignation du matériel (y compris les bagages autres que les bagages à main) _____			

A \_\_\_\_\_  
 le \_\_\_\_\_

L'Intendant Militaire  
 (ou son suppléant)  
*Signature et cachet*

**CADRE A REMPLIR – A LA GARE DE DÉPART – PAR LE COMMANDANT DE L'UNITÉ CONSTITUÉE**

Effectif présent { - Officiers – nombre: \_\_\_\_\_  
 - Autres militaires – nombre: \_\_\_\_\_

**Incidents** survenus à la gare de départ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ATTENTION**

La gare de départ doit remplir le cadre A du verso après reconnaissance contradictoire des éléments constitutifs du transport.  
 Ne pas omettre les signatures prévues au bas de ce cadre.

T.S.V.P. →

CADRE EXCLUSIVEMENT RÉSERVÉ A L'INTENDANCE ÉMETTRICE



**TEIL F**

Gültig für die deutsche Strecke

**HEER<sup>(1)</sup> - LUFT<sup>(1)</sup> - MARINE<sup>(1)</sup>**

von \_\_\_\_\_  
nach \_\_\_\_\_

**SAMMELTRANSPORT**

Konventionalnummer:

\_\_\_\_\_ Militärbezirk

Kapitel \_\_\_\_\_ Artikel \_\_\_\_\_

Standort \_\_\_\_\_

Fahrtnummer \_\_\_\_\_

**EISENBAHNGUTSCHEIN NR. \_\_\_\_\_**

Die <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_  
wird gebeten, den nachstehenden Transport zu befördern

Abgangsbahnhof \_\_\_\_\_  
Am \_\_\_\_\_  
Bestimmungsbahnhof \_\_\_\_\_  
über \_\_\_\_\_

- (1) Nichtzutreffendes streichen.
- (2) Eisenbahnverwaltung eintragen.
- (3) Mit Regelzug oder Sonderzug (Sondertriebwagen) vom Militär bestellt.

**HEERES- ODER MARINEANGEHÖRIGE  
MIT ODER OHNE TIERE ODER GERÄT**

NUR VON DER INTENDANTUR AUSZUFÜLLEN

Gesamtbeförderung	Beförderung mit	Sonder-		
		Regelzug	Sonderzug	triebwagen
Personen			vom Militär bestellt	
Offiziere .....: Zahl				
andere Soldaten .....: Zahl				
Pferde .....: Zahl				
Gerät				
Gesamtgewicht _____				
Bezeichnung des Geräts (einschl Gepäck, ausgenommen Handgepäck) _____				

Dieser Gutschein berechtigt zur Fahrt auf der angegebenen Bahnstrecke ohne vorherige Bezahlung.

- vom Transportführer am Abgangsbahnhof mit den Teilen **B** und **C** vorzulegen.
- während der Fahrt mit dem Teil **B** aufzubewahren.
- Angaben auf der Rückseite mit denen des Teils **B** mit dem Bestimmungsbahnhof abstimmen. Beim Bestimmungsbahnhof abgeben.

*Ausnahme: Bei Fahrten Deutschland-Frankreich wird Teil A vom Abgangsbf einbehalten.*

Bahnhofstagesstempel

Buchungsnummer

Lfd Nummer

(Ort)

(Datum)

Der Militärintendant  
(oder sein Stellvertreter)  
*Unterschrift und Stempel*

**DURCH DEN TRANSPORTFÜHRER AUF DEM ABGANGSBAHNHOF AUSZUFÜLLEN**

Tatsächliche Zahl { Offiziere: \_\_\_\_\_  
Andere Soldaten: \_\_\_\_\_

Auf dem Abgangsbahnhof festgestellte Unregelmäßigkeiten:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ACHTUNG!**  
Abschnitt A auf der Rückseite ist vom Abgangsbahnhof nach gegenseitiger Anerkennung der Zusammensetzung des Transports auszufüllen.  
Vorgesehene Unterschriften nicht vergessen!

b. w. →

**A**

**B**

Vom Abgangsbahnhof nach gegenseitiger Anerkennung der Zusammensetzung des Transports auszufüllen										Vom Empfangsbahnhof auszufüllen (3)																																																																																																							
Fahrt, Strecke und Zugnummer } _____										<b>Zahl</b>	Entfernung ..... km																																																																																																						
											Tarif-satz	Preis je km	Gesamt																																																																																																				
<b>Beförderung durch Regelzug</b>	I - Personen		1° - Beförderung in Abteilen (voll oder nicht voll besetzt) } Zahl der Abteile .....		Drehgestellwagen .....																																																																																																												
	2° - Beförderung in ganzen Wagen } Zahl der verwendeten Wagen .....		2- u 3achsige Reisezugwagen .....		Güterwagen .....																																																																																																												
	II - Pferde - Zahl der verwendeten Güterwagen .....																																																																																																																
	III - Gerät - Gepäck - Fahrzeuge																																																																																																																
	1° - Beförderung ohne Inanspruchnahme eines Sonderwagens - Gewicht .....																																																																																																																
	2° - Beförderung in einem oder mehreren Sonderwagen																																																																																																																
	Für jeden verwendeten Güterwagen																																																																																																																
	Wagengattung																																																																																																																
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="5" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); text-align: center;">Nettogewicht der Ladung</td> <td colspan="2">mehr als</td> <td colspan="2">unter 3 t</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>3 t</td> <td>5 t</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>5 t</td> <td>über 10 t</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>10 t</td> <td>über 20 t</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>20 t</td> <td>nicht über 20 t</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>										Nettogewicht der Ladung	mehr als		unter 3 t																			3 t	5 t																			5 t	über 10 t																				10 t	über 20 t																				20 t	nicht über 20 t																	
	Nettogewicht der Ladung	mehr als		unter 3 t																																																																																																													
		3 t	5 t																																																																																																														
		5 t	über 10 t																																																																																																														
		10 t	über 20 t																																																																																																														
		20 t	nicht über 20 t																																																																																																														
IV - Militäreigene Schienenfahrzeuge auf eigenen Rädern Bruttogewicht in t ..... ggf Zahl der Sicherheitswagen .....																																																																																																																	
V - Zuschläge { Tarif 101 ..... Zubehör .....																																																																																																																	
<b>Beförderung durch Sonderzug oder Sondertriebwagen</b>	<b>verwendete Fahrzeuge (1) (2)</b>										Zahl der Fahrzeuge	Gesamt-betrag																																																																																																					
	Gattung	Nummer	Zahl der Achsen	Gattung	Nummer	Zahl der Achsen	Gattung	Nummer	Zahl der Achsen																																																																																																								
											bis 10																																																																																																						
											10 bis 25																																																																																																						
											über 25																																																																																																						
											Von der Eisenbahn gelieferte Lademittel u Gerät für: (Zahl der Wagen)																																																																																																						
	<i>Falls der Raum nicht ausreicht, Verlängerungsstück ankleben</i>																																																																																																																
	Für die Richtigkeit:																																																																																																																
	Der Bahnhofsvorsteher des Abgangsbahnhofs					Der Transportführer																																																																																																											
												Gesamt-betrag																																																																																																					

<b>Vom Transportführer ausfüllen und durch den Bestimmungsbahnhof bestätigen</b>	Änderung der Strecke (4) _____ Genaue Angabe des Leitungswegs _____ Andere Transporte, die mit demselben Zug gefahren sind (5) _____ Änderungen und Zwischenfälle während des Transports (4) (6) _____ Verluste und Schäden (6) _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%; text-align: center;">                     Der Bahnhofsvorsteher des Bestimmungsbahnhofs                 </div> <div style="width: 30%; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">                     Tagesstempel und Nummer des Bestimmungsbahnhofs                 </div> <div style="width: 30%; text-align: center;">                     Der Transportführer                 </div> </div>	<b>C</b>
--	--	----------

(1) Bei Beförderung mit Sondertriebwagen Gattung sowie PS-Zahl, ggf Beiwagen angeben. (2) Gepäckwagen nur anführen, wenn für den Transport von Gepäck oder Gerät der Einheit verwendet.	(3) Bei Transporten Frankreich-Deutschland für die französische Strecke vom Abgangsbahnhof auszufüllen. (4) Bahnhöfe und Gründe angeben. (5) Einheit und gemeinsam befahrene Strecke angeben. (6) Falls zutreffend, ausführlichen Bericht ausfertigen und beischließen.
--	--

(Verwaltung)

(Direktionsbezirk)

Fahrkartenausgabe .....

**Verzeichnis der Bons de chemin de fer**

für die Woche vom ..... bis ..... 19.....

Aufgestellt:

An die

**Verkehrskontrolle I**

....., den ..... 19.....

**Ludwigshafen (Rhein)**

(Unterschrift)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
lfd Nr	Tag der Beförderung	Der Fahrschein ist ausgestellt von (Truppenteil)	Fahrt- nummer	Der Transport ist befördert von nach		Ent- fer- nung km	Ach- sen- zahl	Bon de chemin de fer Nr	Bemerkungen

637 109 Verzeichnis der Bons de chemin de fer A 5q 5b 70 (Rückseite ohne Überschrift über dem Spaltenkopf)

A 00000

BAOR Form 328 (Rev.)

**BRITISH FORCES MILITARY TRAIN DUTY TICKET**

**Britische Streitkräfte Militärzug Dienstfahrkarte**  
Dienst Vervoer Bewijs voor Britse Militaire Trein

Valid for ..... officers/officer status

..... OR/OR status for travel

From ..... To .....

Via ..... (train) ON ..... (date)

\* Returning on ..... (date)

Authority for journey  Signature of issuing authority <small>(name and rank in BLOCK-capitals)</small>	Unit Stamp and Date of Issue
---	------------------------------------

\* To be deleted if not required

P.T.O.

**ARMEE BELGE**  
**BELGISCH LEGER**  
**BELGISCHE ARMEE**

**MOD 328**

**BON DE TRANSPORT**  
**VERVOERVERGUNNING**  
**TRANSPORT-GUTSCHEIN**

N° de contrôle  
Kontrolennummer  
Kontrollnummer

Valable pour  
Geldig voor  
Gültig für

Officiers  
Officieren  
Offiziere

Hommes de troupe  
Andere rangen  
Andere Ränge

De/van/von  
Via/Via/über

à/naar/nach  
le/de/den

Retour le  
Terug de  
Zurück den

N° de contrôle  
Kontrolennummer  
Kontrollnummer

Nom, grade, unité du chef de détachement  
Naam, graad, eenheid van de detachementsoverste  
Name, Rang, Einheit des Abteilungsführers

Signature du service émetteur  
Handtekening van de dienst der uitgifte  
Unterschrift der Dienststelle für die Reiseermächtigung

Sceau du service émetteur  
Stempel van de dienst der uitgifte  
Stempel der Dienststelle für die Reiseermächtigung

# BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND

## Militärtransportschein I Nr 00000

### Teil I

## Antrag auf Stundung der Beförderungsgebühren

(Vor Abfahrt des Transports mit dem Teil II der Fahrkartenausgabe des Abgangsbahnhofs vorzulegen; Teil I bleibt bei der Fahrkartenausgabe.)

Es wird beantragt, die Beförderungsgebühren für den mit Fahrnummer .....

angemeldeten Transport von ..... Offizieren und ..... Mannschaften ohne - mit\*) Großgerät,

Fahrzeuge(n) oder Tiere(n), leeren militäreigenen Wagen

am .....

von .....

nach .....

über .....

zu stunden.

Für den Transport sind bestellt

..... bahneigene Reisezug- und Gepäckwagen,

..... bahneigene Güterwagen,

..... militäreigene Reisezug- und Gepäckwagen,

..... militäreigene Güterwagen.

Der Transport ist durchzuführen

als Militärzug\*),

mit Güterzügen, mit Personen-, Eil- oder Eilgüterzügen,

mit Schnellzügen des öffentlichen Verkehrs\*)

\*) Nichtzutreffendes streichen.

Verrechnende Dienststelle .....	Transportführer .....
Verbuchungsstelle .....	

(Tagesstempel des Abgangsbahnhofs)

(Stempel der Einheit)

....., den ..... 195.....

(Einheit / Dienststelle)

(Name, Dienstgrad / Amtsbezeichnung)

# ALLIED FORCES DUTY RAILTICKET

UNITED STATES  
OF AMERIKA

1-10-57  
FY 58

SO 177 Hq. USAREUR LSN APO 154 dtd 24-9-57

Valid to  
Valable jusqu'au 3-10-57 M-5735  
Gültig bis .....

for  
pour Sgt Edward P. HODAPP  
für .....

and  
et Two (2) EM.  
und .....

from  
de Stuttgart  
von .....

to  
à Bremerhaven  
nach .....

via  
über Mil. Train

Y № 034498

Transportation Corps - U.S. Army

Y 034 498

Krieger

Transportation Agent for:  
Major John M. Van Dyke  
Trans.Off. Stuttgart, Sub-Area

Travel chargeable to:  
Le voyage est imputable à:  
Reise zu Lasten von: .....

Authorization Stamp  
Cachet d'Autorisation  
Berechtigungsstempel

Signature of Traveller:  
Signature du voyageur:  
Unterschrift des Reisenden: Edward P. Hodapp

I certify that this authorization has been used for travel in the non-military portion of a civilian or international train within Germany.

Je certifie que ce bon de transport a été utilisé pour un seul voyage dans la partie non militaire d'un train civil Allemand ou d'un train international à l'intérieur de l'Allemagne.

Ich bestätige, daß diese Vollmacht für Reisen in dem nicht militärischen Teil eines Personen- oder internationalen Zuges innerhalb Deutschlands verwendet wurde.

Signature of Traveller:  
Signature du voyageur:  
Unterschrift des Reisenden: .....

SIGN ONLY IF APPROPRIATE AND WHEN REQUESTED BY CONDUCTOR

For Conditions of issue see reverse side.  
Ausgabebedingungen siehe Rückseite.  
AE Form 43 (Aug 52)

STUB No 1

Duty Rail Ticket, Vordruck der US-Streitkräfte; besonderes Kennzeichen: hellgrüner Unterdruck mit stilisiertem Adler und dem Überdruck: Nicht gültig für Zivilzüge

Anmerkung:  
Wird nicht unterschrieben

- FORCES ALLIÉES -

FRANCE

Bon de transport individuel en 1<sup>ère</sup> - 2<sup>e</sup> classe

A № 5194768

valable jusqu'au ..... au profit de .....  
gültig bis ..... zugunsten von .....

Cachet du service émetteur —  
Stempel der ausstellenden  
Dienststelle

Nom et prénom — Name und Vorname

sur le réseau des chemins de fer fédéraux allemands  
für das Netz der Deutschen Bundesbahn und nichtbundeseigenen  
Eisenbahnen

de  
von .....  
à  
bis .....  
via  
über .....

donne droit — mit Recht }  
ne donne pas droit } (2)  
ohne Recht } au transport gratuit de 75 kgs  
de bagages  
zur unentgeltlichen Beförderung  
von 75 kg Reisegepäck

Date d'émission  
Datum der Ausstellung  
(.....)

(1) Si le porteur vient de l'étranger par train direct ce bon peut être échangé dans le train auprès du contrôleur des chemins de fer fédéraux allemands.

Wenn der Reisende mit direktem Zug vom Ausland kommt, kann dieser Gutschein beim Zugschaffner der Deutschen Bundesbahn umgetauscht werden.

(2) Rayer la mention inutile. — Nichtzutreffendes ist zu streichen.

### OBSERVATION — BEMERKUNG

Ce bon de transport est incessible et n'est valable que pour un trajet simple.  
Dieser Transportgutschein ist nicht übertragbar und nur gültig für eine einfache Fahrt.  
Il doit comporter le cachet du service émetteur et la date d'émission.  
Er muß den Dienststempel der ausstellenden Dienststelle und das Datum der Ausstellung tragen.  
Toute rature ou surcharge rendrait ce bon de transport sans valeur.  
Jede Ausstreichung oder Überschreibung macht diesen Transportgutschein ungültig.

Bon de transport individuel, Vordruck der französischen Streitkräfte; mit rotem Stempelaufdruck: Nicht gültig in Zivilzügen

Deutsche Bundesbahn

Bahnhof .....

### Nachweis der Militärexpreßgutsendungen von Berlin (West)

Zug Nr ..... Tag: ..... aufgestellt: .....  
 (Name, Dienstbezeichnung)

Versand- bahnhof	Bestimmungs- bahnhof	Annahme- Tag	Expreßgut Nr	Empfänger	Gewicht kg	Nummer des Militär- Frachtbriefs (TC-Nr)

637 115 Nachweis der Militärexpreßgutsendungen von Berlin (West) A 5 q 5 b 70; Rückseite ohne Überschrift über dem Spaltenkopf

.....  
 (Verwaltung)

.....  
 (Direktionsbezirk)

Gepäckabfertigung .....

### Abgangsbuch für Militärexpreßgut

der Bundeswehr\*) / US.\*) / britischen\*), dänischen\*) / französischen\*) / belgischen\*) / kanadischen\*)

Streitkräfte

Monat ..... 19.....

\*) Nichtzutreffendes streichen

1	2	3	4	5	6	7	8
Tag	Nummer- zettel	Absender	Empfänger	Bestimmungsbahnhof	Stück- zahl	Wirkliches Gewicht kg	Bemerkungen (Nr des Militär- frachtbriefs)

637 116 a Abgangsbuch für Militärexpreßgut (Titel) A 4 d 5 b 70 und

637 116 b desgl (Einlage) A 4 d 5 b 70 und

637 116/1 desgl A 5 q d 5 b 70 (wird nur als Titeltbogen aufgelegt)







