

Dokumentation der sozialen Dienste und Tätigkeiten

Name ehrenamtliche/r Mitarbeiter/in: *Mitzi Hummel*

Gemeinde: *Musterdorf*

Datum	Dauer (1/4 h = 0,25)	Name Klient/in	Tätigkeit (Erklärung Rückseite)										Fahrt von (Ort und Straße)	Fahrt nach (Ort und Straße)	Fahrt retour ✓	Summe gefahrte KM	Betrag/€ Sonstige Spesen (z.B. Parkticket) nur mit Beleg		
			Med. Vers.	Apotheke	Bank u. Behörden	Einkauf	Einkauf-/Medikamentenservice	(Telefon)-Besuchsdienst	Spaziergehdienst	Kinderbetreuung	Unterstützung	Sonstiges							
10.1.	3,5	Toni Schön					1							Hauptstraße, Steinberg-Dözfl	Oberpullendorf, Stoob Süd, Billa	✓	14		
22.1.	2	Anna Keks	1	1	1									Hauptstraße, Steinberg-Dözfl	Oberpullendorf, Arzt, Apotheke, Hofez	✓	26	2,-	
23.1.	0,5	Rosi Fröhlich					1												
25.1.	1	Max Schnell									1								

Beispiele

**Bitte auch ausfüllen, wenn nicht gefahren wurde! (Versicherung)
Formular (+ ev. Belege) bis Monatsende ins NH+ Büro bringen. Danke.**

Unterschrift ehrenamtl. Mitarbeiter/in: *Mitzi Hummel*

Zur Erklärung:

Med. Vers./ Apotheke/ Bank u. Behörden/ Einkauf =	Begleitung zu Arzt/Ärztin, Behörden, Apotheke, Einkauf etc.
Einkauf- u. Medikamentenservice =	für jemanden einkaufen gehen und Einkauf nach Hause bringen (auch Medikamente)
(Telefon-) Besuchsdienst =	jemand anrufen oder besuchen, zuhören, plaudern
Spaziergehdienst =	zum Bankerl, zum Friedhof, in die Kirche gehen...
Kinderbetreuung =	vorübergehende Kinderbetreuung
Unterstützung =	Hilfe für BüromitarbeiterInnen: zB austragen von Karten, Unterstützung bei Veranstaltung
Sonstiges =	sonstige soziale Dienste, wie Begleitung zu Frisör, Fußpflege usw.

Kilometergeld:

bitte IMMER Fahrt von Zuhause des/der Ehrenamtlichen - zum/zur Klient/in - zur Besorgung etc -

UND wieder retour nach Hause zum/zur Ehrenamtlichen angeben!

Bitte die Aufstellung automatisch am MONATSENDE an die Büro-Mitarbeiterin weitergeben, damit Ihnen die Ausgaben ersetzt werden können.

(Auszahlung erfolgt zu Quartalsende.)