

## Dokumentation der sozialen Dienste und Tätigkeiten

Name ehrenamtliche/r Mitarbeiter/in:

*Maria Hummel*

Gemeinde:

*Musterdorf*

Monat/Jahr:

*Jan 22*

Datum	Dauer (1/4 h = 0,25)	Name Klient/in	Rückseite)							Fahrt von (Ort)	Fahrt nach (Ort)	Fahrt retour ✓	Summe gefahrte KM	Betrag/€ Sonstige Spesen (z.B. Parkticket) nur mit Beleg	Spende KM- Geld
			Medizinische Versorgung	Apotheke	Bank u. Behörden	Einkauf	Med. Besorgungs-/Einkaufservice (Tel.-)/Besuchsdienst	Spaziergehdienst	Unterstützung						
<i>07.01. 2022</i>	<i>0,75</i>	<i>Rosa Keks</i>					<i>1</i>			<i>Zillingtal</i>	<i>Pötsching, Billa</i>	✓	<i>7</i>		✓
<i>15.1. 2022</i>	<i>2</i>	<i>Max Müller</i>	<i>1</i>	<i>1</i>		<i>1</i>				<i>Zillingtal</i>	<i>Wz. Neustadt, Arzt, Hofer</i>	✓	<i>28</i>	<i>2,-</i>	
<i>22.1. 2022</i>	<i>1</i>	<i>Hilde Muster</i>					<i>1</i>								
<i>23.1. 2022</i>	<i>1</i>	<i>Walter Fröhlich</i>						<i>1</i>							

Beispiele

Bitte auch ausfüllen, wenn der Betrag gespendet wird! (eigene Spalte)

Formular (+ ev. Belege) bis Monatsende der NH+ Mitarbeiterin  
zukommen lassen (persönlich, Mail, WhatsApp). Danke!

Unterschrift ehrenamtl. Mitarbeiter/in:

*Maria Hummel*

**Zur Erklärung:**

<b>Med. Vers./ Apotheke/ Einkauf =</b>	<b>Begleitung zu Arzt/Ärztin, Apotheke, Einkauf etc.</b>
<b>Bank u. Behörden =</b>	<b>Begleitung zu Bank, Behörden, Gemeinde, Post, Versicherung etc.</b>
<b>Med. Besorgungs-/Einkaufservice =</b>	<b>für jem. einkaufen gehen und Einkauf nach Hause bringen (auch Medikamente u. Befunde abholen)</b>
<b>(Tel-)/Besuchsdienst =</b>	<b>plaudern (auch telefonisch), Karten spielen, ...</b>
<b>Spaziergehdiens =</b>	<b>Begleitung zum Bankerl, zum Friedhof, in die Kirche gehen, ...</b>
<b>Unterstützung =</b>	<b>Hilfe für BüromitarbeiterInnen: zB austragen von Karten, Unterstützung bei Veranstaltung</b>
<b>Sonstiges =</b>	<b>sonstige soziale Dienste, wie Begleitung zu Frisör, Fußpflege usw.</b>

**Kilometergeld: NUR, WENN AUTO VERWENDET WIRD**

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.)*