

Abrechnung für Monat: _____

Name des Mitarbeiters: _____

Name des Klienten: _____

Art der Betreuung (wird von Mitarbeiter ausgefüllt):

1. Betreuung (FuD)
2. Freizeit-, Bildungs- und Begegnungsmaßnahme (FBB)

Art der Leistung (wird von Verwaltung ausgefüllt):

- ☐ Urlaubs- und Verhinderungspflege (§ 39 SGB XI)
- ☐ Pflegeleistungsergänzung (§§ 45b ff SGB XI)
Betreuungs- und Entlastungsleistungen
- ☐ Selbstzahler

Rechnungsstellung an (wird von Verwaltung ausgefüllt):

- ☐ Kranken-/Pflegekasse
- ☐ Familie / Betreuer
- ☐ Sonstiger Kostenträger

Datum des Einsatzes	Uhrzeit von / bis	Stunden	Art der Betreuung	Bestätigung des Klienten (Unterschrift)
Gesamtsumme Stunden:				

Unterschrift des Mitarbeiters für die Richtigkeit der Angaben

Abrechnung bitte bis spätestens 4. des nächsten Monats abgeben! Bei Familienunterst. Dienst (FuD) mit Einzelpersonen bitte pro Klient jeweils getrennte Formulare verwenden! Freizeit-, Bildungs- und Begegnungsmaßnahmen (Gruppenveranstaltungen durch Offene Hilfen z.B. Kino, Kegeln) können auf einem Formular geführt werden!

Ersteller: E. Steinle	Geprüft: S. Burghart	Freigabe: E. Steinle
Rev. 0	zu überprüfen: alle 2 Jahre	Ablageort: Intranet / Kapitel 3

Für personenbezogene Einzelfahrten:
Name des Mitarbeiters: _____

Name des Klienten: _____

Datum	Fahrzeit von – bis	Reiseroute und Ziel	Zweck der Fahrt	Besuchte Personen, Firmen, Behörden	Fahrzeug <input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> BUS	Gesamt-Kilometer	Unterschrift Mitarbeiter
					<input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> BUS		
					<input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> BUS		
					<input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> BUS		
					<input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> BUS		
					<input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> BUS		
					<input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> BUS		
					<input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> BUS		
					<input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> BUS		

Diese Auflistung ersetzt NICHT das Fahrtenbuch!

Abrechnung bitte bis spätestens 4. des nächsten Monats abgeben! Bei Familienunterst. Dienst (FuD) mit Einzelpersonen bitte pro Klient jeweils getrennte Formulare verwenden! Freizeit-, Bildungs- und Begegnungsmaßnahmen (Gruppenveranstaltungen durch Offene Hilfen z.B. Kino, Kegeln) können auf einem Formular geführt werden!

Ersteller: E. Steinle	Geprüft: S. Burghart	Freigabe: E. Steinle
Rev. 0	zu überprüfen: alle 2 Jahre	Ablageort: Intranet / Kapitel 3