



Verfahrensweisung zu Fahrtkosten u. Stundenabrechnung / Auslagen

1. Definition und Ziel:

- Für die monatlich zu erstellenden Stundenabrechnungen sind die hier im einzelnen aufgeführten Begrifflichkeiten zu verwenden.
- Ziel ist es diese zu vereinfachen; die Kontrolle zu erleichtern und eine für alle gerechte Gehaltsabrechnung anzustoßen.
- Anzuwenden sind diese Begrifflichkeiten von allen Nachsorgeschwestern, die für den Bunten Kreis tätig sind und eine monatliche Stundenabrechnung erstellen

2. allgemeine Begrifflichkeiten:

<u>Begriff:</u>		<u>Erläuterung:</u>
➤ Familie „Mustermann „	=	Name der zu betreuenden Familie
➤ Teamsitzung	=	vorgegebene Zeit: 240 Minuten Abweichungen werden bekannt gegeben
➤ Protokoll Teamsitzung	=	vorgegebene Zeit: 45 Minuten
➤ Supervision	=	vorgegebene Zeit: 180 Minuten
➤ Dokumentation	=	das meint hier: Antragstellung, Erfassung in SoPart, ICF, Rückmeldebögen.....
➤ sonstiges Anlässe werden im Einzelnen benannt	=	Ist-Zeit

3. standortspezifische Begrifflichkeiten (nur für die Koordinationskräfte):

<u>Begriff:</u>		<u>Erläuterung:</u>
➤ Koordination Nachsorge	=	mit kurzer Angabe zu den Inhalten
➤ Koordination SoPart/Verwaltung	=	Ist-Zeit

4. Regelung zu Arbeitszeiten und Fahrtkosten:

siehe hierzu die separate Verfahrensweisung „Regelung zu Arbeitszeiten/Fahrtkosten“

5. Hinweis zu den gefahrenen km:

- **gefahren von:/bis:** = anzugeben sind hier in **jeder Zeile:** PLZ, Ort sowie Straße und Hausnummer. vom jeweiligen tatsächlichen Standort zum tatsächlichen Zielort
- **PKW Kennzeichen** = **in jeder Zeile** eintragen
Hinweis: Bitte keine Einträge vornehmen, wenn es sich um Dienstfahrzeuge von Familienangehörigen handelt.

6. allgemeine Handhabung

- die Stundendokumentation ist bis zum 02. Werktag des Folgemonats in die Personalabteilung zu geben (vorzugsweise per Mail)
- sofern in dem Feld „Auslagen“ Kosten zu erstatten sind, ist die Auslagenquittung einzureichen (per Scann; Fax, Kopie oder im Original)
- sollte das Dokument nicht ausreichen, sind Zeilen hinzuzufügen; Leerzeilen sind bitte zu entfernen.

Erstellt von: G. Schumacher	freigegeben von: P. Becks	gültig ab: 10.2017 neu: 06.2018 Revision 3 Überprüfung am: 12.06.2018
--------------------------------	------------------------------	---