



# Senioren für Senioren

## **Ergänzungs- und Beschluss-Protokoll zur Präsentation anlässlich des Helfertreffens vom 17. Juni 2026 im reformierten Kirchgemeindezentrum Reinach**

---

Victor Haefeli begrüsst die Helferinnen und Helfer. Nach regem Austausch der Anwesenden untereinander bei Kaffee und Gipfeli, stellt Victor Haefeli die Traktandenliste vor und freut sich, dass so viele Helfende an diesem Treffen dabei sind.

Markus Jung hat zur Traktandenliste eine Präsentation vorbereitet. Diese wird anschliessend auf der SfS Webseite publiziert: <https://seniorenhelfensenieren.ch/helfende>  
Der neu aufgeschaltete Link für die Helfenden wird in Zukunft zeitnah aktualisiert.

Traktanden:

1. Begrüssung
2. Richtlinien für Helfende
3. Tarife und Anwendungen
4. Fahrten / Hilfeleistungen auf Rechnung
5. Quittungen
6. Gutscheine
7. Rapporte
8. Steuererklärungen
9. Fagen / Antworten
10. Tageszentrum, Frau Mirjam Gengotti, Leiterin Tageszentrum
11. Gemeinde-Polizei, Herr Tobias Fässler, Leiter Gemeindepolizei

### **Ergänzungen zu den Folien**

#### **2. Richtlinien für Helfende:**

Wir dürfen keine medizinischen Pflegeleistungen erbringen.

Bitte melden Sie Ferienabwesenheiten der Vermittlungsstelle oder per Mail an [senfesen@breitband.ch](mailto:senfesen@breitband.ch)

Gartenarbeiten nur gemäss den Richtlinien im Flyer und der Folie 4 ausführen.

Autofahrer bitte das Schild der Polizei immer sichtbar ins Auto legen.

#### **3. Tarife und Anwendung**

Tarifbeispiele (Folien 6 - 12)

Bitte an Alle: einheitliche Tarife und für den Kunden günstigsten Tarif verlangen.

Bei Fahrten ausserhalb des Zonenplans, die Kosten vorgängig mit den Kunden absprechen.

Rückfahrt wird extra berechnet. (Folien 14 - 16)

Parkgebühren immer nach Aufwand abrechnen.

Mehraufwand auf Wunsch von Kunden, die nicht vorher abgesprochen sind, sollen nicht ausgeführt werden. **Bitte auch NEIN sagen, dies ist gewünscht und OK**

Bei Unstimmigkeiten wenden Sie sich bitte an die Vermittlungs- oder Geschäftsstelle.

Für Fahrten am Samstag oder Sonntag immer den Zuschlag von CHF 5.00 verrechnen.

#### **4. Fahrten/Hilfeleistungen auf Rechnung**

Auf Rapport unter Bemerkungen Vermerk «auf Rechnung» eintragen.

Grund der Fahrt (zB. Arztbesuch, Therapie usw. Name und Adresse Arzt, Therapeut, Physio, Spital). Die Krankenkassen verlangen genaue Angaben:



# Senioren für Senioren

Für die Auszahlung nur beim ersten Mal die IBAN-Nummer und Konto angeben. Danach ist diese in der Buchhaltung gespeichert.

## 5. Quittungen

Können bei der Geschäftsstelle bezogen oder auf den Link Helfende zum Ausfüllen heruntergeladen werden.

Bitte genaue Angaben zu den Fahrten auf den Quittungen vermerken wegen der allfälligen Rückforderungen an die Krankenkassen durch die Kunden.

Wartezeiten werden von den Krankenkassen nicht entschädigt.

## 6. Gutscheine

Bitte immer Gutscheinumnummer im Rapport unter Bemerkungen eintragen.

Für die Auszahlung an den Fahrer nur 1x IBAN-Nummer und Konto angeben, diese werden anschliessend in der Buchhaltung gespeichert.

Rückseite nur 1 x ausfüllen genügt.

## 7. Rapporte

Rapporte sind unsere Leistungsausweise daher bitte auch bei «Stammkunden» jeweils einen Rapport pro Kunde ausfüllen.

Für Fahrten ins Tageszentrum können gerne die eigenen Excel-Tabellen an die Geschäftsstelle geschickt werden.

Rapporte jeweils vor dem **8. des Folgemonats** einreichen für Rechnungsstellung und Abrechnung für den Fahrer.

Genaue Angaben im Rapport helfen bei Rückfragen und Unstimmigkeiten. Telefon-Nummern der Helfenden werden von der Vermittlungsstelle nie an die Kunden weitergegeben. Kontakt aufnehmen via Vermittlung- oder Geschäftsstelle.

Neue einfacher auszufüllende Rapporte werden in 2-3 Wochen auf der Webseite aufgeschaltet. Wir freuen uns auf Ihr Feedback!

## 8. Steuererklärung

Mitgliederbeiträge sind steuerlich nicht abziehbar

Spendenabzüge Total pro Jahr unter CHF 100.00 werden allenfalls nicht berücksichtigt.

Die Spenden werden von der Finanzverantwortlichen immer verdankt und können eingereicht werden.

Franz Weiss wird in einer kurzen Zusammenfassung die wichtigsten Punkte und Neuerungen für das Ausfüllen der Steuererklärungen erklären. Die Zusammenfassung wird auf der SfS-Webseite <https://seniorenhelfensenioren.ch/helfende> aufgeschaltet.

## Beschluss:

**Ab sofort gilt für Fahrten ab 20.00 – 6.00 Uhr ein Zuschlag von CHF 5.00**

**Fahrten zum Flughafen werden nur zwischen 08.00 und 19.00 Uhr vermittelt.**

## 9. Fragen

Auf dem Tarifblatt soll die Telefon-Nummer der Vermittlungsstelle aufgeführt werden (wird überprüft).

Wenn bei Steuererklärungen auch Veranlagungen gewünscht werden sollen diese zu CHF 15.00 pro Stunde verrechnet werden.

Die Zusatz Parkkarten sind auf der SfS Webseite einzusehen und können bei der Geschäftsstelle bezogen werden. <https://seniorenhelfensenioren.ch/helfende>

Extra-Parkkarte für Bruderholzstrasse 41-45,

Parkkarte Senioren für Senioren Reinach

Parkkarte der Polizei Reinach.



# Senioren für Senioren

Vermittlerinnen werden die Fahrer darauf aufmerksam machen, wenn diese Kunden an der Bruderholzstrasse abholen.

Achtung Bussen drohen:  
bei Imamed, gelbe Parkplätze sind privat vermietet.  
Wielandstrasse hinter dem Gemeindehaus sind private Parkplätze.

## 10. Tageszentrum

Frau Gengotti, Leiterin des Tageszentrum, informiert über das im Aumatt Senioren Zentrum integrierte Tageszentrum. 4 Pflegefachfrauen und 2 Betreuungsmitarbeitende gehören aktuell zum Team. 12 Gäste können maximal aufgenommen werden. Das Tageszentrum ist von Montag bis Freitag geöffnet. Kosten pro Gast privat CHF 80.00, die Gemeinde steuert pro Gast CHF 30.00 zu. Die Gäste leiden vorwiegend an Demenz, Diabetes und anderen Krankheiten müssen oft während des Aufenthaltes medizinische Leistungen in Anspruch nehmen.

Frau Gengotti dankt dem SfS Fahrer Team für die gute Zusammenarbeit. Sie bittet Fahrer, die in Notfällen und bei Abwesenheiten einspringen könnten, sich bei ihr zu melden:  
Tel.061 717 89 68.

## 11. Gemeinde-Polizei

Herr Tobias Fässler, Leiter der Gemeindepolizei Reinach informiert, wie Bussen vermieden werden können und wo strikte Vorschriften gelten über die nicht diskutiert werden kann. Er versichert, dass die Gemeindepolizei Augenmass walten lassen werde. Die Gemeindepolizei weiss, dass die Helfenden des SfS Dienstleistungen übernehmen, die auch der Gemeinde zugutekommen. Er meint dies sei der Gemeindepolizei bewusst.

Auf die Parkraum Bewirtschaftung hat die Gemeindepolizei keinen Einfluss, diese wird durch eine andere Abteilung ausgeführt. Bei Problemen sich bitte an Frau Di Giorgio wenden  
Tel . 061 511 64 68

Es muss ab der ersten Minute die Parkapp eingestellt werden.

Pro Tag kann jedoch ein Ticket eingestellt oder bezogen werden, das 2 Std. gültig ist und mit dem während dieser Zeit an mehreren Orten geparkt werden kann.

Tipps, um Bussen zu vermeiden:

Güterumschlag im Parkverbot ist gestattet nicht jedoch parken, um Personen ein oder auszuladen. Der geöffnete Kofferraum signalisiert, dass es sich um Güterumschlag handelt. Er meint es sei von Vorteil dann jeweils das Auto abzuschliessen.

Auf dem Trottoir darf nur angehalten werden, wenn dies mind. 1.5 Meter breit ist. Sonst ganz an den Strassenrand fahren.

An Kurven und Kreuzungen wie auch bei Halteverboten und durchgezogenen Linien ist strikt verboten anzuhalten, um jemanden auszuladen.

Herr Fässler und Frau Di Giorgio werden diskutieren, wie die Zusammenarbeit mit dem SfS in Zukunft für beide Seiten gut geregelt werden kann.

Herr Fässler und Herr Müller nahmen sich Zeit nach dem Referat, um persönliche Fragen mit den Anwesenden zu besprechen. Besten Dank dafür.

Für das Protokoll  
Rosmarie Meyer

17.6.2026