

## **Abrechnungsverfahren am Standort Gundremmingen (KGG)**

Sofern nicht ein abweichendes Abrechnungsverfahren (z. B. Gutschriftsverfahren, iService) vereinbart wurde, ist für die Aufzeichnung von Arbeitszeit, Erschwernis und Wartezeit das KGG-Zeiterfassungssystem eTANA zu verwenden. Abrechnungsgrundlage sind ausschließlich die systemseitig erzeugten Monatsausdrucke, die dem Auftragnehmer/Verleiher vom Abnehmer/Entleiher zur Verfügung gestellt werden. Die geleisteten Stunden können nur monatlich anhand dieser Ausdrucke abgerechnet werden. Ein ausgefüllter Ausdruck ist der Rechnung als Prüfungsunterlage beizufügen.

Für den Nachweis von Leistungen außerhalb von KGG steht ein entsprechendes Formular zur Verfügung, welches vom Auftragnehmer/Verleiher auszufüllen ist und vom Abnehmer/Entleiher durch Unterschrift bestätigt wird. Das Formular kann beim zuständigen technischen Fachbereich des Abnehmers/Entleihers oder beim kaufm. Ansprechpartner des Auftraggebers angefordert werden.

### **Ergänzende Hinweise zur Zeiterfassung in eTANA:**

Zur Vermeidung von Wartezeiten im V.0 Eingangsgebäude des Kernkraftwerks Gundremmingen werden, falls erforderlich, gestaffelte Arbeitszeiten festgelegt. Die tägliche Arbeitszeit ist mit dem Fremdpersonalverantwortlichen des Abnehmers/Entleihers zu vereinbaren.

Unabhängig von der automatischen Zeiterfassung am Drehkreuz im V.0 Eingangsgebäude sind die tatsächlichen Arbeitszeiten im elektronischen Tagesnachweis (eTANA) zu führen.

Die Erfassungsdatei kann an jedem KGG-Rechner unter Start/Programme/KGG-Anwendungen/eTANA/Erfassungsdatei aufgerufen werden. Hier ist die Zeiterfassung zu tätigen und anschließend an die eTANA-Datenbank zu senden. Mit jedem Senden erhält der Erfasser eine Kopie für seine Unterlagen aus dem für den jeweiligen Rechner definierten Standarddrucker.

Für die Auftragsabrechnung ist es unerlässlich, dass für jede Tätigkeit die dazugehörige SAP-Nummer des KGG-Instandhaltungsauftrages eingetragen wird.

Es gilt zu beachten, dass der Zeitnachweis nach 10 Arbeitstagen, spätestens zum Monatswechsel gesendet werden muss.

Bei weiteren Fragen zur Bearbeitung der Erfassungsdatei wenden Sie sich bitte per E-Mail an [etana-hotline@kkw.rwe.com](mailto:etana-hotline@kkw.rwe.com) oder per Telefon an 08224 78-5910.