



Osaamista
ja oivallusta
tulevaisuuden
tekemiseen

Aleksi Rikkinen

Työajan seurannan integrointi palkka- laskennan kanssa

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Insinööri (AMK)

Rakennustekniikka

Insinöörityö

12.4.2019

Tekijä Otsikko	Aleksi Rikkinen Työajanseurannan integrointi palkkalaskennan kanssa
Sivumäärä Aika	26 sivua 12.4.2019
Tutkinto	Insinööri (AMK)
Tutkinto-ohjelma	Rakennustekniikka
Ammatillinen pääaine	Infrarakentaminen
Ohjaajat	Työmaapäällikkö Santtu Vesterinen Lehtori Anu Ilander
<p>Tämä insinööri työ toteutettiin VM Suomalainen Oy:n tilauksesta. Insinööri työn tavoitteena oli löytää tilaajayritykselle toimiva työajanseurantajärjestelmä. Yrityksen työnjohdolle sekä työntekijöille oli tarkoitus luoda kirjalliset ohjeet uuden järjestelmän käyttämiseksi. Yrityksen nopean kasvun ja henkilöstömäärän nousun myötä uusi nopeakäyttöinen järjestelmä tuli ajankohtaiseksi.</p> <p>Insinöörityössä tutkittiin kirjallisista lähteistä lain määäämiä vaatimuksia työajanseurannalle sekä minkälaisia työajanseurantajärjestelmiä markkinoilla on tarjota. Lisäksi yrityksen työntekijät ja toimihenkilöt koekäyttivät järjestelmää, jonka jälkeen sitä kehitettiin koekäytössä ilmenneiden asioiden pohjalta.</p> <p>Insinöörityön lopputuloksena oli yrityksen tarpeiden mukaan rakennettu Lixani-työajanseurantajärjestelmä. Yrityksen henkilöstö perehdytettiin uuden järjestelmän käyttöön ja heille luovutettiin kirjalliset ohjeet sekä paperisina että sähköisinä versioina. Järjestelmän lisäksi yrityksen johdolle annettiin tietoa työajanseurannan vaatimuksista.</p> <p>Uusi työajanseurantajärjestelmä on mahdollistanut reaaliaikaisen tuntiseurannan ansiosta työmaiden resurssien tehokkaamman käytön. Yrityksen henkilöstön tuntikirjaukseen sekä palkanlaskentaan käyttämä aika on vähentynyt. Yrityksen henkilöstön asiantuntemusta palkanlaskentaan ja työajanseurantaan liittyvissä asioissa parannettiin koulutuspäivillä.</p>	
Avainsanat	Työajanseuranta, työaikalaki, palkkalaskenta, Lixani

Author Title Number of Pages Date	Aleksi Rikkinen Integration of Time-Tracking with Department of Salary Calculation 26 pages 12 April 2019
Degree	Bachelor of Engineering
Degree Program	Civil Engineer
Professional Major	Infrastructure Engineering
Supervisors	Santtu Vesterinen, Infrastructure Site Management Anu Ilander, Senior Lecturer
<p>This thesis was commissioned by VM Suomalainen Oy. The purpose of this thesis was to find efficient time-tracking software. This goal includes specified written manuals for both workers and management. Due to the rapid expansion of the company, this became inevitable.</p> <p>Examining, analyzing and evaluating written sources were the main methods used in this project. Various types of time-tracking software available on the market were compared and the chosen software was test-used by the company's workers and management. After being test-used, new software was developed, based on comments and experiences.</p> <p>The result of this research was a Lixani time-tracking software customized for the needs of the commissioner. The new software was introduced to the company's personnel and they were given written manuals. The company's management was informed about the laws and requirements of time-tracking.</p> <p>The new time-tracking software has enabled more efficient supervision of working hours and resources. The time used for time-tracking by company's personnel has been reduced. Knowledge of time-tracking in the company was improved during the training program.</p>	
Keywords	

Sisällys

Käsitteet

1	Johdanto	1
1.1	Työn taustaa	1
1.2	Työn rajaaminen ja haastattelukysymykset	1
1.3	Tilaajayritys	2
2	Viranomaisille tehtävät ilmoitukset	2
2.1	Tilaajavastuulaki	2
2.2	Verohallinto	3
2.2.1	Tulorekisteri	4
2.2.2	Työntekijätiedot	4
2.2.3	Urakkatiedot	5
2.3	Aluehallintovirasto	6
3	Työaikalaki	7
3.1	Työaikalain pääpiirteet	7
3.2	Työsopimuslaki	7
3.3	Työaika	7
3.4	Lisätyö	8
3.5	Ylityö	9
3.6	Työajanseuranta	10
3.7	Valttikortti	11
4	Työajanseuranta VM Suomalainen Oy	12
4.1	Työajan seuranta aikaisemmin	12
4.2	Uusi työajanseurantajärjestelmä	14
4.3	Sovelluksen koekäyttö	15
4.3.1	Työntekijöiden havainnot	16
4.3.2	Työnjohdon havainnot	18
4.3.3	Palkkalaskennan havainnot	19

5	Kehitystyö	19
5.1	Työaikakirjanpito	19
5.2	Järjestelmän muiden ominaisuuksien hyödyntäminen	21
5.3	Haasteet kehitystyön aikana	23
6	Yrityksen uusi työajanseurantajärjestelmä	23
7	Yhteenveto	24
	Lähteet	26

Käsitteet

Aliurakoitsija	Pääurakoitsijan tai toisen urakoitsijan tilauksesta työtä suorittava urakoitsija.
Pääurakoitsija	Tilajaan sopimussuhteessa oleva urakoitsija, jonka vastuulla ovat sopimuksen mukaiset työmaan johtovelvollisuudet.
Tilaaaja	Tilaaaja on urakan urakoitsijalta tilannut sopijaosapuoli. Tilaaaja voi olla rakennuttaja tai urakoitsija.

1 Johdanto

1.1 Työn taustaa

Työaikalaisissa säädetyn mukaisesti työnantajan on pidettävä kirjaa työntekijöidensä tekemistä työtunneista sekä niistä maksetuista korvauksista. Rakennusallalla pääurakoitsijana toimivan työnantajan on myös luovutettava eri viranomaisille tietoja työntekijöistään, aliurakoitsijoistaan sekä omista urakkakohteistaan.

Toimiva työajanseurantajärjestelmä koostuu hyvin suunnitellusta käyttöjärjestelmästä sekä perusteellisesta käyttäjäkoulutuksesta, jota tukevat kirjalliset ohjeet. Toimiva työajanseurantajärjestelmä luo juridista turvaa niin työntekijöille kuin työnantajalle. Työn tilaajayritys on voimakkaasta kasvustaan johtuen todennut vanhan työajanseurantajärjestelmänsä käyneen liian tehottomaksi. Aikaisemmin työntekijät kirjasivat tehdyt työtun- tinsa paperiseen tuntilappuun, joka toimitettiin työmaan vastaavalla työnjohtajalle hyväk- syttäväksi. Vastaava työnjohtaja siirsi tiedot Excel-taulukoon, joka lähetettiin toimisto- sihteerille. Toimistosihteerin tarkasti, että tuntilapuissa merkinnät olivat oikein, jonka jäl- keen ne lähetettiin palkkalaskentaan.

1.2 Työn rajaaminen ja haastattelukysymykset

Tämän insinööriyön tavoitteena on löytää tilaajayrityksen tarpeisiin sopiva työajanseu- rantajärjestelmä. Tutkimusmenetelminä toimi järjestelmän koekäyttö ja koekäyttäjien haastattelut ja kirjallisuustutkimus.

Kysymyksiä järjestelmän käyttäjille ovat:

- Mitkä ovat työaikakirjanpidon vaatimukset?
- Millainen on tilaajayrityksen tarpeisiin sopiva työnajanseurantajärjestelmä?
- Miten tilaajayrityksen työnajanseuranta on tällä hetkellä järjestetty?
- Kuinka uusi järjestelmä saadaan koulutettua käyttäjilleen?
- Voiko samalla järjestelmällä hoitaa muitakin velvoitteita?

1.3 Tilaajayritys

Tilaajayrityksenä tällä insinööritoimii VM Suomalainen Oy. VM Suomalainen, joka on vuonna 1980 perustettu infrarakentamiseen keskittynyt rakennusliike. Yrityksen palveluksessa työskentelee 41 toimihenkilöä ja työntekijää. Vuodesta 2016 alkaen yrityksen kasvu on ollut erittäin voimakasta, vuoden 2018 liikevaihtoennuste on 24-26 miljoonaa euroa. [8.]

2 Viranomaisille tehtävät ilmoitukset

2.1 Tilaajavastuulaki

Tilaajavastuulain (22.12.2006/1233) tarkoituksena on velvoittaa tilaaja selvittämään, että tilaajan sopimuskumppanit täyttävät velvollisuutensa työnantajina sekä sopijaosapuolina. Kilpailun vääristyminen harmaan talouden myötä pyritään estämään tilaajavastuulain avulla. Harmaalla taloudella tarkoitetaan yritystoimintaa, josta ei suoriteta lain vaatimia maksuja, kuten veroja, sosiaaliturvamaksuja tai eläkemaksuja.

Tilaajavastuulaki edellyttää työn tilaaja toimittamaan rakennushankkeen tilaajalle seuraavat tiedot ja selvitykset:

- Selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin, sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin.
- Kaupparekisteriote.
- Selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain (1346/1999) 20 b §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua verovelkaa taikka viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä.
- Todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty.
- Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista.
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä.
- Rakennusalalla lakisääteisen Tapaturmavakuutuksen järjestämisestä.

Kuva 1. Mitä tilaa javastuulaki edellyttää [<https://www.tilaa javastuu.fi/fi/tilaa javastuulaki/>]

Tilaa javastuunlain noudattamista valvoo Etelä-Suomen aluehallintovirasto. [9.]

2.2 Verohallinto

Verohallinnon tarkoituksena on kerätä ja tilittää edelleen veroja ja veroluonteisia maksuja. Verohallinto tilittää keräämänsä verovarot valtionvarainministeriön luoman budjetin mukaisesti. [10.]

Verohallinto vaatii rakennushankkeen päätoteuttajana toimivaa yritystä luovuttamaan urakka- ja työntekijätietoja rakennustyömaista, joiden urakkasumma on alv (0%) on yli 15000 euroa. Myös hankkeessa tilaajana toimivan tahon tiedonantovelvollisuus alkaa, kun urakkasopimuksen summa ylittää edellä mainitun. [11.]

2.2.1 Tulorekisteri

Tulorekisteri otettiin käyttöön 1.1.2019. Tulorekisteriin ilmoitetaan jokaisen tulonsaajan tulotiedot. Tulorekisteri on verohallinnon ylläpitämä rekisteri, jonka tietoja saavat käyttää Verohallinto, Kansaneläkelaitos, Työllisyysrahasto, Työeläkelaitokset sekä Eläketurvakeskus.

Palkan, eläkkeen tai etuuden maksajalla on maksupäivästä viisi päivää aikaa ilmoittaa tiedot tulorekisteriin. Tulorekisteriin ilmoitetaan myös verovapaat korvaukset kuten päivärahat. [7.]

2.2.2 Työntekijätiedot

Rakennushankkeen arvalisäverottoman arvon ylittäessä 15000 euroa on pääurakoitsijan toimitettava Verohallinnolle seuraavat tiedot:

- tiedonantovelvollista koskevat yksilöintitiedot sekä yhteyshenkilö yhteystietoineen
- työmaan sijainti
- työntekijää koskevat yksilöintitiedot, työntekijän työmaalla työskentelyn alkupäivämäärä ja arvioitu loppupäivämäärä
- ulkomaisen työntekijän vakuuttamista koskevat tiedot
- tieto, onko työntekijä työsuhteinen, vuokratyöntekijä, ammatinharjoittaja, harjoittelija vai talkootyön tekijä
- työnantajaa koskevat yksilöintitiedot sekä työnantajan edustaja tai yhteyshenkilö yhteystietoineen
- vuokratyönteettäjää koskevat yksilöintitiedot.

Tiedot tulee toimittaa kuukausittain ja tietojen viimeinen ilmoituspäivä on toiseksi seuraavan kuukauden viides päivä. [11.]

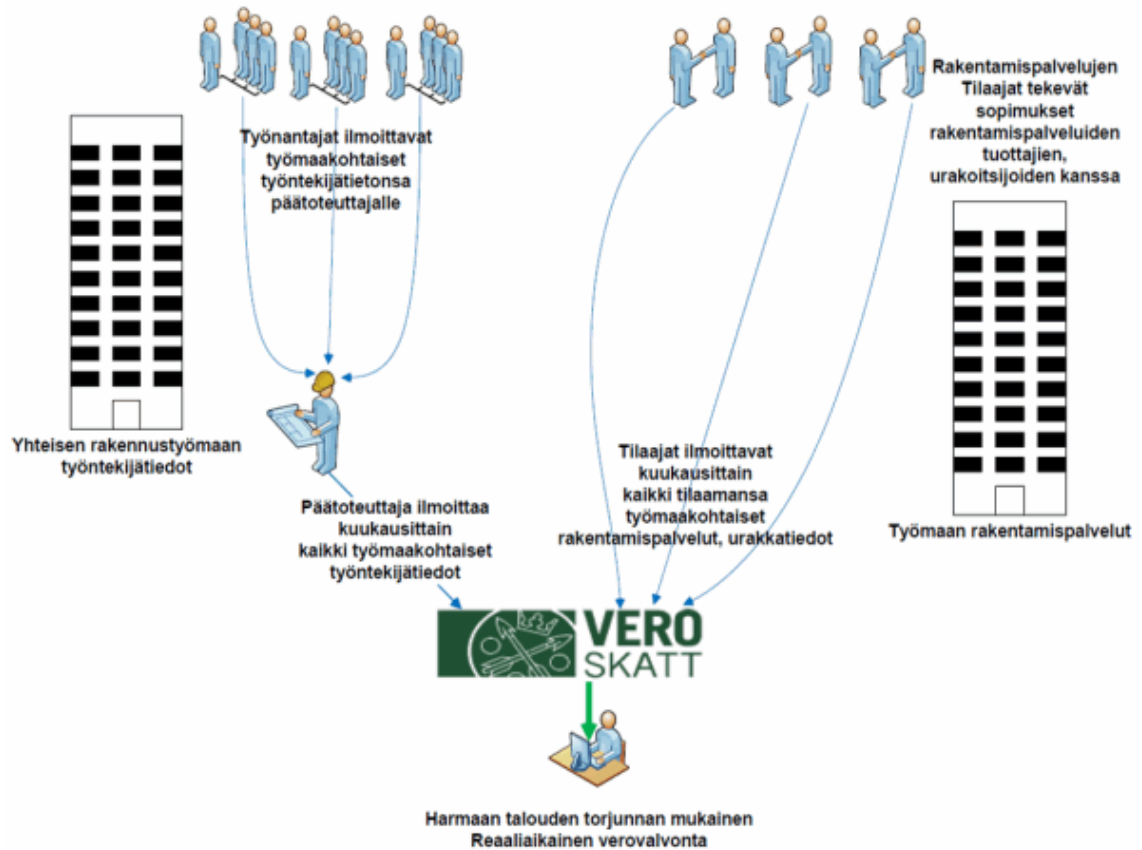
2.2.3 Urakkatiedot

Tilaaajana toimivan tahon on luovutettava rakennushankkeessa urakoivien yritysten tietoja, kun rakennushankkeen arvolisäveroton hinta ylittää 15000 euroa.

YTJ-tiedot (Päivitetty: 06.06.2018) Lähde: Suomen Asiakastieto Oy	
Y-tunnus	2323873-2
Yritysmuoto	Yksityinen elinkeinonharjoittaja
Kotipaikka	Porvoo
Päätoimiala	Rakennuspaikan valmistelutyöt
Verohallinnon perustiedot	Rekisterissä (09.03.2010)
Arvonlisäverovelvollisuus	Liiketoiminnasta arvonlisäverovelvollinen (01.04.2010)
Ennakkoperintärekisteri	Rekisterissä (01.04.2010)
Kaupparekisteri	Rekisterissä (06.04.2010)
Työnantajarekisteri	Ei rekisterissä. Ei palkattua työvoimaa. Ei velvollisuutta kuulua Työnantajarekisteriin. (Päivitetty: 06.06.2018)
Liiketoimintakiellot	Ei liiketoimintakieltoja. (Päivitetty: 06.06.2018)
Asiakkaan ilmoittamat ja tietopyyntöjen kautta saadut tiedot:	
Veromaksutiedot	Maksettu. (Päivitetty: 21.05.2018 , lähde: Verohallinto)
Eläkevakuutus (TyEL)	Yrityksen ilmoituksen mukaan yrityksellä ei ole TyEL-vakuutettavia henkilöitä.
Noudatettavat työehtosopimukset	Ei ilmoitettu. Yrityksellä ei ole palkattua työvoimaa.
Tapaturmavakuutus	Tapaturmavakuutus on otettu ja voimassa: LähiTapiola (Yrittäjän tapaturmavakuutus)
Työterveyshuolto	Ei ilmoitettu. Yrityksellä ei ole palkattua työvoimaa.
Vastuuvakuutustiedot	
Voimassaoloaika	01.10.2017 - 30.09.2018
Summa	1000000€ (EUR)
Voimassaoloalue	Eurooppa
Toimialat	745-JAK , DOOSAN, Konekohtainen vastuuvakuutus

Kuva 2. Aliurakoitsija tilaajavastuurahti [VM Suomalainen Oy]

Urakoivista yrityksistä tulee luovuttaa tiedot siitä, että yritys on hoitanut vero- ja työnantajavelvollisuutensa. Näitä ovat verot sekä työnantajamaksut lisäksi tulee tarkistaa, että urakoivalla yrityksellä on voimassa oleva vakuutus. Työterveydenhuoltoa ei ole pakollista ilmoittaa, mikäli kyseessä on yritys jolla ei ole palkattua työvoimaa.



Kuva 3. Tiedonantovelvollisuuden toteutuminen [Verohallinto]

Urakkaa ja työntekijöitä koskevia tietoja voidaan antaa vain Verohallinnon ylläpitämässä ilmoitusvelvollisuus.fi-palvelussa.

2.3 Aluehallintovirasto

Suomen kuusi aluehallintovirastoa hoitavat toimeenpano-, ohjaus- ja valvontatehtäviä omilla alueillaan. Jotkin tehtävät on keskitetty yhden aluehallintoviraston hoidettavaksi, kuten tilaajavastuulain valvominen koko Suomen alueella on Etelä-Suomen aluehallintoviraston vastuulla. Aluehallintoviraston virallinen lyhenne on AVI.

Aluehallintovirastot valvovat rakennustyömailla tilaajavastuulain täyttymisen lisäksi työturvallisuutta, ympäristölupien noudattamista sekä työsopimuslain noudattamista. Aluehallintovirastot toimivat myös työsuojeluviranomaisina.

3 Työaikalaki

3.1 Työaikalain pääpiirteet

Työaikalain (605/1996) tarkoituksena on taata jokaiselle työntekijälle samanlaiset perusoikeudet. Työaikalain mukaan työsopimuksen ehdot eivät voi olla työntekijälle heikommät kuin mitä laissa on määrätty. Työehtosopimukset, jotka ovat sovittu valtakunnallisesti voivat poiketa työaikalasta. Poikkeaminen sallitaan työaikaan, työajan liukumaan sekä yötöiden suorittamiseen liittyvissä ehdoissa

Työaikalakia sovelletaan työsopimuslaissa (55/2001) 1 luvun 1§:ssä säädetyn työsopimuksen mukaisen virkasuhteen perusteella tehtävään työhön. Työaikalain on oltava työpaikalla työntekijöiden nähtävillä. Työaikalain valvonta kuuluu aluehallintoviraston työsuojeluviranomaisten vastuulle. [2.]

3.2 Työsopimuslaki

Työsopimus on työnantajan ja työntekijän välinen sopimus, jolla työntekijä sitoutuu tekemään työnantajan osoittamaa tämän johdon valvonnan alaisena. Työsopimuksessa sovitaan tehdystä työstä maksettavasta palkasta tai muusta korvauksesta. Työsopimus voi olla kirjallinen, sähköinen tai suullinen. Työsopimuslaki määrää työnantajan kohtelevan alaisiaan tasapuolisesti. Työsopimukseen kirjataan myös työntekijän työtehtävä.

Tilaajayrityksessä noudatetaan työntekijöiden osalta maa- ja vesirakennusalan työehtosopimusta. Toimihenkilöiden sopimukset tehdään perustuen rakennusalan toimihenkilöiden työehtosopimukseen.

3.3 Työaika

Työajalla tarkoitetaan aikaa, jonka työntekijä on työsopimuksessaan sitoutunut olemaan työnantajan käytettävissä. Työsopimukseen kirjattu työaika ei voi olla työaikalakiin eikä työehtosopimukseen kirjattua suurempi. Yleissäännöksen mukaan säännöllinen työaika

voi olla korkeintaan 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa. Työehtosopimuksessa voidaan sopia lyhyemmästä säännöllisestä työajasta.

Työpaikalla on oltava nähtävänä työvuoroluettelo, josta työntekijällä ilmenee säännöllisen työajan alkaminen sekä päättyminen. Työvuoroluettelon on oltava työntekijöiden nähtävillä vähintään viikkoa ennen työvuoroluetteloon kirjattujen vuorojen alkua.

3.4 Lisätyö

Lisätyöllä tarkoitetaan työnantajan aloitteesta tehtyä ylimääräistä työtä, joka ei kuitenkaan ylitä säännölliseksi työajaksi määritettyä aikaa. Lisätyön teettäminen vaatii suostumuksen työhön pyydettävältä työntekijältä. Työehtosopimuksessa voidaan kuitenkin sopia lisätyön kuulumisesta normaalin työsuoritevelvoitteen piiriin. Työntekijällä on oikeus kieltäytyä lisätyöstä henkilökohtaisiin syihin vedoten. Tilaaajayrityksessä ei ole työsopimukseen kirjattuna lisätyön kuulumisesta työsuoritevelvoitteeseen eikä lisätöitä ole teetetty yrityksessä.

Lisätyöstä maksettava korvaus on suuruudeltaan vähintään yhtä suuri kuin samalta ajalta normaalisti maksettava palkka. Vapaapäivänä tehty lisätyö voidaan vaihtaa osittain tai kokonaan vapaaksi, mikäli niin sovitaan.

3.5 Ylityö

Ylityöllä tarkoitetaan työnantajan aloitteesta tehtyä säännöllisen työajan ylittävää työtä. Ylityö vaatii aina työntekijän suostumuksen. Ylitöiden teettämisestä on määrätty seuraavaa:

Ylityötä saadaan teettää enintään 138 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana, kuitenkin enintään 250 tuntia kalenterivuodessa.

Työnantaja ja 10 §:ssä tarkoitetut työntekijöiden edustajat tai henkilöstö taikka henkilöstöryhmä yhdessä voivat sopia lisäylityön tekemisestä. Lisäylityön enimmäismäärä on 80 tuntia kalenterivuodessa. Edellä 1 momentissa säädettyä 138 tunnin enimmäistuntimäärää ei saa kuitenkaan ylittää.

Työnantajien ja työntekijöiden yhdistykset, joiden toimintapiiri käsittää koko maan, voivat työehtosopimuksella sopia 1 momentissa säädetyistä ajanjaksosta toisin. Työehtosopimukseen perustuva ajanjakso saa kuitenkin olla enintään 12 kuukautta, ja ylityön vuosittaisen enimmäismäärän tulee vastata 1 ja 2 momentissa säädettyjä enimmäismääriä.

[<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960605>.]

Vuorokautisesta ylityöstä maksettava korvaus on kahdelta ensimmäiseltä tunnilta peruspalkka korotettuna 50%, seuraavat tunnit ovat korotettuja 100%. Viikoittaisen ylityön osalta maksettava korvaus on jokaiselta tunnilta tuntipalkka korotettuna 50%. Tilaajayrityksessä ylityöt painottuvat alan luonteesta johtuen kesäkaudelle. Kesäkaudella tarkoitetaan toukokuun ja syyskuun välistä aikaa. Kesäkauden aikana työntekijät tekevät keskimäärin 120 tuntia ylitöitä.

Tilaajayrityksessä ylitöistä maksettavat korvaukset ovat maa- ja vesirakennusalan työehtosopimuksen mukaiset. Työehtosopimukseen kirjatut ylityökorvaukset on johdettu suoraan työaikalaista. Tilaajayrityksen työmaat sijaitsevat pääosin rakennetulla alueella, jolloin normaalisti urakkapalkalla tehtävät työt kuten putkien asennus eivät ole mahdollisia, johtuen maan alta löytyvistä tuntemattomista rakenteista. Työntekijät ja työnjohto voivat kuitenkin sopia ”piiskalisästä”. Tällöin viikon alussa sovitaan yhteinen tavoite viikon aikana tehtävistä töistä ja tavoitteen toteutuessa työntekijöille maksetaan sovittu korvaus tuotantopalkkiona. Tavoitteen jäädessä toteutumatta työntekijät saavat kuitenkin työsopimuksessa sovitun palkan.

Hätätyöllä tarkoitetaan työtä, joka on tehtävä viipymättä henkilö-, ympäristö tai omaisuusvahingon estämiseksi. Ylityöstä poiketen hätätyöstä on tehtävä ilmoitus työsuojeluviranomaiselle. Hätätyön kesto ja syy on ilmoitettava. Maanrakennuslalla hätätyön teettäminen liittyy yleensä ohipumppausjärjestelmän pettämiseen, jolloin on olemassa suuri riski, että jätevedet tulvivat ympäristöön. Tilaajayrityksessä ei ole jouduttu turvautumaan hätätöiden teettämiseen.

3.6 Työajanseuranta

Työnantajan tulee pitää kirjaa työntekijöidensä tehdyistä työtunneista ja niistä maksetuista korvauksista. Kirjanpidosta on ilmentävä työntekijäkohtaisesti kaikki tehty yli-, lisä-, hätä-, sekä sunnuntaityön määrä sekä niistä maksetut korotukset. Työaikakirjanpitoa on säilytettävä vähintään kahden seuraavan kokonaisen kalenterivuoden ajan. Työaikakirjanpidon pakollisuus määrätään työaikalaissa 7§37.

TYÖNTEKIJÄ	Merkintätapa esim :					6	16,5	8	2		2				53	22	10	0	1	3201	KKLR1	5
PVM	TYÖMAA/MATKAREITTI		MATKA	MATKA	NORMAALI	YLITYÖN	YLITYÖ	YLITYÖ	VKO	VKO	MATKA-	KM-KORV.	PÄIVÄ-	OSA-PVR	ATERIA	TYÖMAA	KONEEN	TUOTANTO				
			ALKOI	LOPPUI	TUNNIT	PERUSOSA	50 %	100 %	50 %	100 %	KUST.		RAHA		KORVAUS	NRO	TUNNISTE	PALKKIO				
1.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
2.2.2019																						
3.2.2019																						
4.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
5.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
6.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
7.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
8.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
9.2.2019																						
10.2.2019																						
11.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
12.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
13.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
14.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
15.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
16.2.2019																						
17.2.2019																						
18.2.2019			6,00	17,00	8											1	3933					
19.2.2019			6,00	17,00	8											1	3933					
20.2.2019			6,00	17,00	8											1	3933					
21.2.2019			6,00	17,00	8											1	3933					
22.2.2019			6,00	17,00	8											1	3933					
23.2.2019																						
24.2.2019																						
25.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
26.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
27.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					
28.2.2019			6,00	17,00	8											1	3506					

Kuva 4. Työaikakirjanpitoon voidaan käyttää esimerkiksi Excel-taulukkoa [VM Suomalainen Oy]

Kuvassa tilaajayrityksen aikaisemmin käyttämä työajanseurantataulukko. Taulukkoon kirjattiin perustuntien lisäksi ylityöt, verottamat korvaukset sekä tuotantopalkkiot.

Taulukossa oli myös sarake, johon merkittiin työmaan numero, jotta sisäisessä laskutuksessa kulut voitiin jakaa työmaiden kesken.

Työntekijällä on pyydettyäessä oikeus saada kirjallinen selvitys työaikakirjanpitoon työntekijästä kirjatusta merkinnöistä. Työntekijöiden edustajalla sekä työsuojelutarkastajalla on oikeus saada nähdä työaikakirjanpito. Työsuojeluviranomaiselle on pyydettyäessä toimitettava jäljennös työaikakirjanpidosta. [2.]

3.7 Valttikortti

Valttikortti on kuvallinen henkilökortti, josta ilmenee työntekijän nimi, veronumero, työnantajan nimi sekä y-tunnus ja kortin voimassaoloaika. Työturvallisuuslaki vaatii jokaiselta rakennustyömaalla työskentelevältä näkyvillä olevan kuvallisen henkilötunnisteen. Sähköisesti luettavaa valttikorttia voidaan käyttää myös kulkukorttina, mikäli työmaalla on kulkuportti. Tilaajayrityksen työmaat sijaitsevat pääasiallisesti jo rakennetuilla alueilla, kuten asuinkaduilla, jolloin koko työmaan aitaaminen ja kulunvalvontaportin järjestäminen on mahdotonta toteuttaa.



Kuva 5. Esimerkki sähköisesti luettavasta valttikortista [<https://www.veronumero.fi/wp-content/uploads/2013/05/%C3%A4lykortti.png>]

Valttikortit tilataan tilaajavastuu.fi-palvelun kautta. Valttikortteja on kaksi erilaista, sininen perinteinen henkilökortti ja oranssi sähköisesti luettava kortti.

4 Työajanseuranta VM Suomalainen Oy

4.1 Työajan seuranta aikaisemmin

Syyskuuhun 2018 asti yrityksen työajanseuranta järjestettiin Valttikorttilukijoita käyttämällä. Työntekijät leimasivat töihin tullessaan Valttikorttinsa työmaan sosiaalituloissa olevaan kortinlukijaan. Töistä lähtiessään työntekijät leimasivat Valttikorttinsa uudelleen lukijaan. Työajanseuranta Valttikorttien avulla oli kesän 2018 aikana osoittautunut heikosti toimivaksi. Työntekijöiden ja aliurakoitsijoiden unohtaessa kirjautua työmaalle, joutui työmaan työnjohto syöttämään tietoja manuaalisesti järjestelmään. Vanha järjestelmä käsitti ainoastaan Excel-taulukoita.

Vanhan järjestelmän taulukot:

- työntekijöiden tuntikirjaus
- aliurakoitsijaluettelo
- kulkulupaluettelo.

Taulukoiden täyttäminen kulutti työnjohdon aikaa keskimäärin neljä tuntia viikossa. Ongelmia järjestelmän kanssa tuottivat myös sähkökatkot. Lyhytkestoisille muutaman kuukauden työmailla ei kannata taloudellista syistä järjestää sähköliittymää, jolloin työmaan sähköntuotto on aggregaattien varassa. Toimintahäiriöitä ja ilkivaltaa kohdistui aggregaatteihin muutaman kerran kuukaudessa kesän 2018 aikana. Sähkökatkon jälkeen järjestelmä ei käynnistynyt automaattisesti, mikä johti usealla työmaalla kirjausten puuttumiseen.



Kuva 6. Valttikorttilukija [VM Suomalainen Oy]

Valttikorttilukijat kirjasivat työntekijät ja aliurakoitsijat Verohallinnon ilmoitusvelvollisuus.fi-palveluun työmaakohtaisesti. Käytetty järjestelmä täytti Verohallinnon

määräämään tiedonantovelvollisuuden työntekijätietojen osalta. Muut tiedot jouduttiin syöttämään manuaalisesti ilmoitusvelvollisuus.fi-palvelun kautta.

Kesällä ilmenneiden ongelmien jälkeen yrityksen johto päätti, että yrityksen kulunvalvonta, tuntikirjaus sekä tilaajavastuulain vaatimien tietojen kerääminen pitää yhdistää yhden järjestelmän alla toimivaksi kokonaisuudeksi.

4.2 Uusi työajanseurantajärjestelmä

Uuden järjestelmän etsiminen aloitettiin pitämällä työnjohtopalaveri, johon osallistuivat kaikki yrityksen toimihenkilöt sekä työntekijöiden edustaja. Palaverissa keskusteltiin erilaisista mahdollisuuksista uudeksi järjestelmäksi. Uuden järjestelmän tulisi toimia sekä mobiiliversiona että tietokoneella. Palaverissa päädyttiin lähettämään tarjouspyyntö neljälle työajanseurantajärjestelmiä valmistavalle yrityksille.

Tarjouspyyntöön oli kirjattu järjestelmän tärkeimmiksi kriteereiksi sovelluksen helppo muokattavuus, yksinkertaiset toiminnot sekä kevyt käyttöliittymä. Neljästä tarjouspyynnön saaneista kolme vastasi pyyntöön. Jokainen yritys kävi tilaajayrityksen tiloissa pitämässä yksityiskohtaisen esitelmän omasta tuotteestaan.

Esitelmien jälkeen työnjohto ja työntekijöiden edustaja kokoontuivat uudelleen palaveriin, jossa päätettiin valita työajanseurantajärjestelmän toimittajaksi Lixani Oy. Sopimus Lixani Oy:n kanssa tehtiin lokakuussa 2018. Lixani Oy:n järjestelmä valittiin sen helpon muokattavuuden ja nopean toimitusajan vuoksi. Lisäksi Lixani on integroitu ilmoitusvelvollisuus.fi-palveluun, jolloin viranomaisille tehtävät ilmoitukset päivittyvät automaattisesti.

Lixani Oy on työajan- ja projektiseuranta sovelluksen valmistaja, jolla on yhteistyösopimus Verohallinnon ylläpitämän ilmoitusvelvollisuus.fi-palvelun kanssa. Lixani on perustettu vuonna 2010 ja vuonna 2017 sen liikevaihto 113 000 euroa.

Tarpeet	Ratkaisut	Hyödyt
 Palkanlaskennan helpottaminen Eroon sekavista ja raskaista prosesseista. Virheiden vähentäminen.	 Vaivaton tietojen syöttö Vaivaton tietojen syöttö ja lähettäminen järjestelmään mistä ja milloin tahansa.	 Suoraa säästöä Merkittävät säästöt palkanlaskennassa ja projektinhallinnassa.
 Tiedonkulun parantaminen Tietojen välittäminen ja tiedonkulun nopeuttaminen eri projektitahoille.	 Prosessit verkkoon Toimintojen ja prosessien sähköistäminen verkkoon helposti käytettäväksi.	 Resurssien vapautuminen Resurssien vapautuminen ydinliiketoimintaan ja tuottavaan työhön.
 Eroon paperista Eroon eri paperiversioiden pyörittelystä. Tietojen arkistointi ja varmennus.	 Tietojen jakaminen Tietojen jako projektinhallinnon ja/tai aliurakoitsijoiden kanssa.	 Toimintojen keskittäminen Yksi palvelu korvaa monet yksittäiset tehtävät. Aikaa ja rahaa säästyy.
 Reaaliaikainen seuranta Reaaliaikaista projektiseurantaa tunti- ja urakatasolla.	 Mobiilikäyttö Liikkuvan henkilöstön tuntikirjausten ja projektivaiheiden ilmoittamisen vaivattomuus.	 Projektinhallinnan helppous Reaaliaikaiset projekti- / kustannuspaikkakohtaiset tiedot.
 Lain noudattaminen Tilaajavastuulain edellyttämien asiakirjojen jakaminen ja helppo saatavuus.	 Lakisäätteisten ilmoitusten automatisointi Lain edellyttämien ilmoitusten antaminen ja helppo saatavuus.	 Lakisäätteisten ilmoitusten ajantasaisuus Lain edellyttämien ilmoitusten ajantasaisuus ja oikeellisuus.

Kuva 7. Lixanin edut pähkinänkuoressa [14.]

Lixanin järjestelmä ei vaadi fyysisiä lukijoita, vaan kirjautuminen järjestelmään tapahtuu matkapuhelimella tai tietokoneella. Lixani Oy:n järjestelmä valittiin sen helpon muokattavuuden ja nopean toimitusajan vuoksi. Järjestelmän mobiilisovellus otettiin heti sopimuksen kirjoittamisen jälkeen koekäyttöön kuudelle työntekijälle sekä kolmelle työnjohtajalle.

Internetselaimessa toimivan Lixanin työajanseurantajärjestelmän koekäyttöä varten annettiin yrityksen jokaiselle työnjohtajalle käyttäjätunnukset. Ennen koekäytön aloittamista Lixanin edustaja perehdytti koehenkilöt järjestelmän käyttöön.

4.3 Sovelluksen koekäyttö

Sovelluksen koekäyttö aloitettiin marraskuussa 2018 ja se jatkui tammikuun 2019 puoli-
väliin asti. Koekäytön aikana tutkittiin, kuinka sovelluksen tuntikirjausjärjestelmä toimii ja
minkälaista rekisteriä järjestelmä pitää sinne kirjatusta tiedoista. Koekäyttöön osallistu-
neita henkilöitä haastateltiin kahden viikon välein perjantaisin.

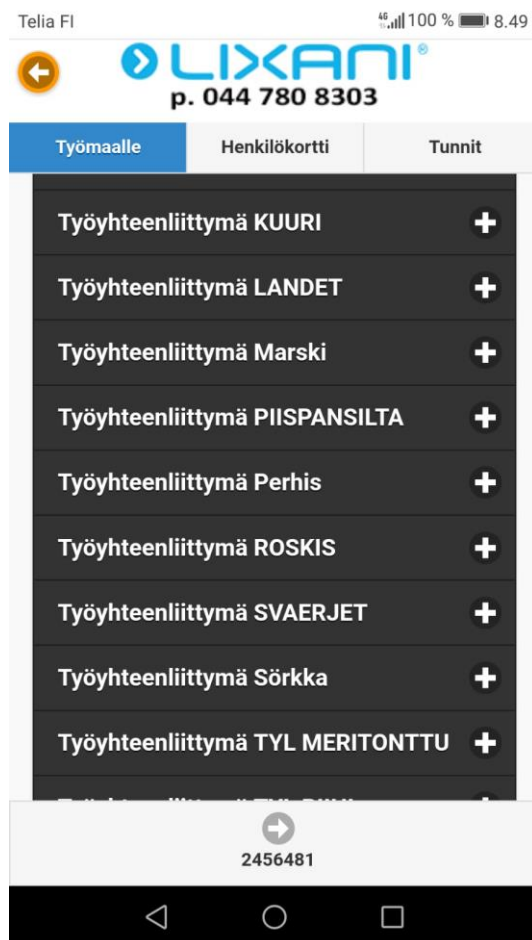
Koehenkilöiden kokemusten perusteella voitiin todeta järjestelmän kaipaavaan päivi-
tystä. Parannusta kaipaavista kohdista luotiin listaus, jonka perusteella järjestelmä muo-
kattaisiin maaliskuuhun 2019 mennessä.

4.3.1 Työntekijöiden havainnot

Osa koekäyttöön osallistuneista työntekijöistä ei omannut laisinkaan aikaisempaa kokemusta sähköisestä työajanseurannasta. Tämä asetti haasteita järjestelmän tehokkaaseen koekäyttöön. Kahden ensimmäisen viikon koekäytön jälkeen jokainen koekäyttöön osallistunut työntekijä osasi tehdä tarvittavat merkinnät järjestelmään.

Työntekijöiltä saatiin nopeasti havaintoja ja palautetta uudesta järjestelmästä. Työntekijät kokivat vaikeaksi omien kirjaustensa tarkistamisen. Tehtyjä kirjauksia pystyi katsomaan vain yhden päivän kerrallaan. Lisäksi kirjauksista tulivat näkyviin vain tuntiperusteiset kirjaukset eli poissaolot, perustunnit sekä ylityöt. Järjestelmä ei näyttänyt ateria-, kilometri-, eikä matkakorvauksia. Myöskään kirjattuja osa- ja kokopäivärahoja ei pystytty tarkistamaan työntekijöillä käytössään olevalla sovelluksella.

Kaksi koekäyttöön osallistuneista työntekijöistä työskenteli säännöllisesti useammalla työmaalla saman päivän aikana. He kokivat uuden järjestelmän huomattavasti vaikeammaksi käyttää vanhaan paperiseen verrattuna. Työntekijät joutuivat työmaata vaihtaessaan kirjautumaan ulos edelliseltä työmaalta ja uudelleen sisään saapuessaan uudelle työmaalle. Vanhassa järjestelmässä he merkitsivät paperiin ainoastaan saapumisajan uudelle työmaalle.



Kuva 8. Listaus työyhteisöistä Lixanin mobiilisovelluksessa joulukuussa 2018 [8VM Suomalainen Oy]

Työntekijöiden mielestä oman työmaan löytäminen työmaavalikosta oli hidasta ja vaikeaa. Uusi järjestelmä hakee työmaatiedot ilmoitusvelvollisuus.fi-palvelusta, jolloin se hakee tiedot myös päättyneistä työmaista viimeisen viiden vuoden ajalta. Osalla työmaista on keskenään hyvin samankaltaisia nimiä, mikä aiheutti sekaannusta. Työmaalistauksessa oli myös TYL-alkuisia työmaita eli työyhteisöliittymänä toteutettuja työmaita.

Työyhteenliittymillä on sama nimi kuin VM Suomalainen Oy:n työmailla ja työntekijät eivät tienneet kummalle työmaalle merkintä tulisi tehdä.

Yllä olevassa kuvassa on esitetty osa VM Suomalainen Oy:n työyhteenliittymistä. VM Suomalainen Oy muodostaa usein tarjousvaiheessa työyhteenliittymän jonkin toisen urakoitsijan kanssa. Työyhteenliittymä toimii päätoteuttajana ja sillä on oma y-tunnus. Työmaalta laskutettavat maksuerät siirtyvät työyhteenliittymän tilille ja sieltä ne maksetaan työyhteenliittymän osakkaille omistussuuden mukaisesti. Työyhteenliittymän avulla yritys pystyy tarjoamaan urakoita, joihin sen omat referenssit kuten liikevaihto eivät yksin riittäisi.

4.3.2 Työnjohdon havainnot

Työnjohtajat koekäyttivät Lixanin selainpohjaista työajanseurantajärjestelmää, minkä lisäksi kolmella työnjohtajalla oli käytössään Lixanin mobiilisovellus. Mobiilisovelluksen koekäytön aikana työnjohdolta tulleet havainnot olivat samoja kuin työntekijöiden.

Selainpohjaisen sovelluksen koekäytön aikana työnjohto huomasi, että työntekijät pääsevät muokkaamaan tekemiään merkintöjä mobiilisovelluksella sen jälkeen, kun työnjohto oli ne jo hyväksynyt. Työnjohtajat pitivät merkintöjen muokkaamista sekä tuntien hyväksymistä selainpohjaisessa versiossa nopeana ja yksinkertaisena.

Työntekijä-, sekä työmaakohtaisten tuntikoosteiden tulostaminen järjestelmästä osoittautui käyttökelvottomaksi. Järjestelmä ei osannut eritellä työmaita, vaan kaikki tunnit tulostuivat työmaalle, jolla työntekijä oli työskennellyt ensimmäisenä tarkasteltavalla jaksolla. Tulostetuissa tuntikirjoissa ruokatunteja ei ollut vähennetty kokonaistunneista, mikä johti myös ylitöiden väärin kirjautumiseen.

Kulkulupa-, sekä aliurakoitsijaluetteloiden automaattinen päivittyminen työntekijöiden kirjautuessa järjestelmään oli erityisesti työnjohdon mieleen. Luettelot olivat helposti tulostettavissa sekä näytettävissä tarkastuksia tekeville aluehallintoviraston virkamiehille.

4.3.3 Palkkalaskennan havainnot

Joulukuussa palautettiin palkkalaskennalle ensimmäiset Lixanin järjestelmästä tulostetut tuntikirjat. Palkkalaskennan kanssa pidettiin tämän jälkeen palaveri, jossa käytiin läpi järjestelmän puutteita heidän näkökulmastaan. Ennen palkkalaskennan kanssa pidettyä palaveria järjestelmään oli tehty korjauksia työntekijöiden ja työnjohdon havaintojen perusteella.

Järjestelmästä tulostettavaan tuntikirjaan, joka toimii palkan maksamisen perusteena, tulostui pelkästään normaalitunteja ilman yli-, sunnuntai-, ja hätätöiden korotuksia. Järjestelmä ei myöskään kyennyt erottelemaan kustannuspaikkoja, mikäli työntekijä oli työskennellyt kahdella tai useammalla työmaalla saman vuorokauden aikana.

Järjestelmässä oli edelleen samoja virheitä, joista työntekijät ja työnjohto olivat aikaisemmin huomauttaneet. Lixanin edustajat kutsuttiin palaveriin tilaajayrityksen tiloihin. Palaverissa käytiin yksiselitteisesti läpi korjausta vaativat virheet ja niiden korjaamiselle luotiin aikataulu.

5 Kehitystyö

5.1 Työaikakirjanpito

Järjestelmää lähdettiin kehittämään koehenkilöiltä tulleiden huomioiden sekä työaikakirjanpitoon liittyvien lakien ja määräysten perusteella. Järjestelmään tehtävät muutokset hyväksyttiin yrityksen johdolla sekä työntekijöiden edustajalla. Kun päivityksistä oltiin päätetty niiden toteuttamisen suoritti Lixanin koodaustiimi.

Kehitystyön aikana päätettiin yhdessä työntekijöiden edustajan kanssa työajan tasaamisesta viikoittain, jolloin ylimääräisten ylityökorvausten maksamiselta vältytään. Yrityksen työmailla on sovittu työajan olevan maanantaista torstaihin 07.00-16.00 ja perjantaisin 07.00-13.30. Järjestelmä laskee työajan sisäänkirjautumisesta uloskirjautumiseen, jolloin säännöllinen päivittäinen työaika ylittyisi maanantaista torstaihin puolella tunnilla

päivässä. Säännöllinen työaika on maa- ja vesirakennusalan työehtosopimuksen mukaisesti kahdeksan tuntia päivässä.

Järjestelmän käyttämisen tueksi luotiin kirjalliset ohjeet jokaiselle toimijalle erikseen. Ohjeet työntekijöille sekä aliurakoitsijoille ovat nähtävillä jokaisen työmaan sosiaalituloissa. Käyttöohjeet rakennettiin sarjakuvatyyliksi, jolloin jokainen vaihe järjestelmän käyttämisestä on esitetty kuvan ja kuvan selityksen avulla. Työnjohdon ja palkkalaskennan ohjeet ovat sähköisinä yrityksen Dropbox-palvelussa.

Telia FI 74 % 10.29

://www.ilmoitusvelvollisuus.fi

Lomalle

Mikä on loman tyyppi?

Vuosisiloma

Milloin aloitat loman?

January 2019

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

Ensimmäisen päivän kesto

8

Kuva 9. Myös poissaolot voidaan ilmoittaa mobiilisovelluksella [VM Suomalainen Oy]

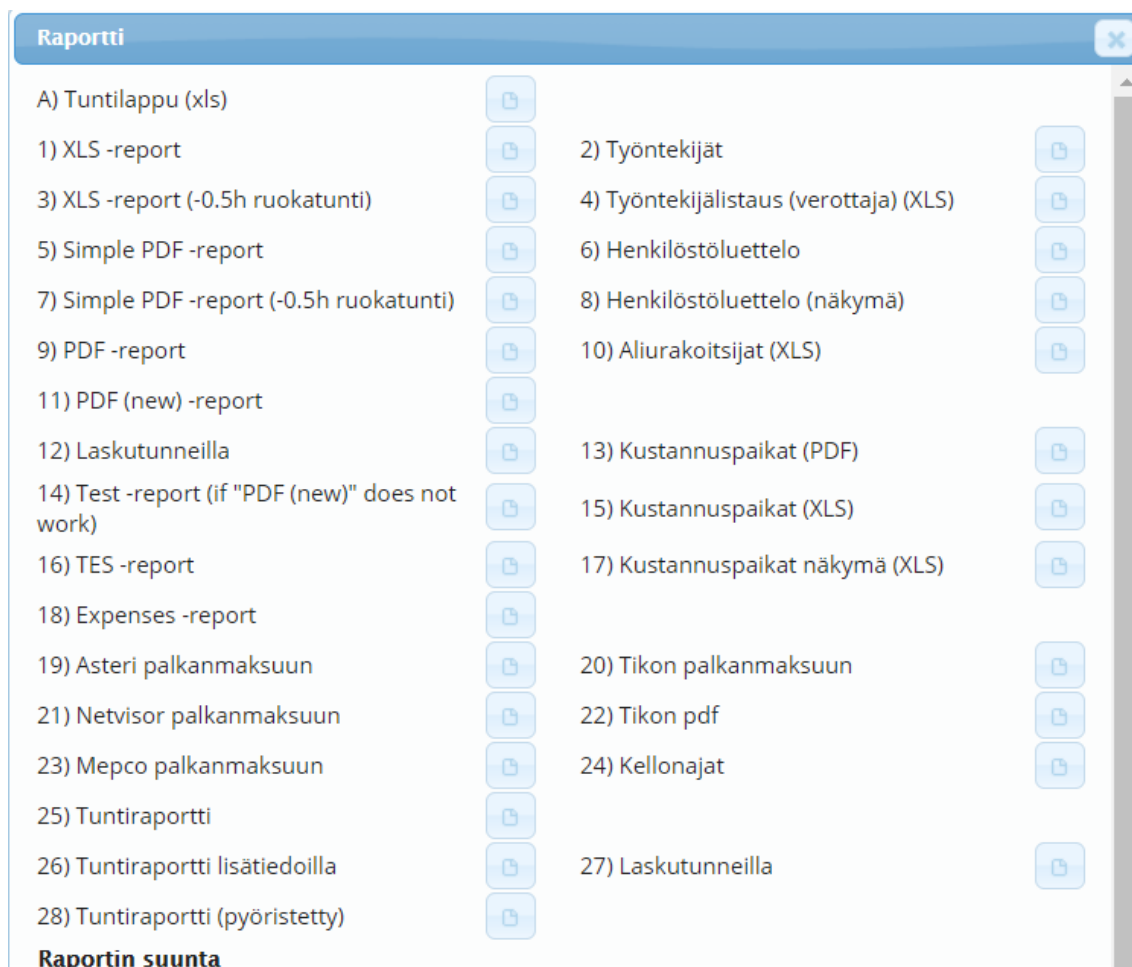
Mobiilisovelluksen avulla työntekijät pystyvät ilmoittamaan poissaoloistaan. Valikon avatuaan työntekijät valitsevat poissaolon syyn ja keston. Sairastapauksissa työntekijät toimittavat lääkärintodistuksen töihin palattuaan. Lomat merkitään vähintään kahta viikkoa

ennen niiden alkamista, jolloin työntekijöiden lomat ovat kaikkien työnjohtajien nähtävillä, mikä helpottaa resurssien tehokasta käyttöä.

Käyttöohjeiden tueksi jokaisella yrityksen työmaalla käytiin pitämässä opetustilaisuus, jossa yrityksen omat työntekijät ja työnjohto perehdytettiin järjestelmän käyttöön. Aliura-koitsijoille työmaan työnjohto opettaa työmaalle perehdytyksen yhteydessä, kuinka työmaalle kirjaudutaan.

5.2 Järjestelmän muiden ominaisuuksien hyödyntäminen

Lixanin selaimessa toimivaan sovellukseen oli rakennettu valmiiksi useita ominaisuuksia, joita käyttämällä pystytään työmaalla säästämään työnjohdon aikaa. Näiden ominaisuuksien hyödyntämiseksi työnjohdolle laadittiin käyttöohjeet sekä pidettiin koulutuspäivä yrityksen toimistolla. Kouluttajina toimivat Lixanin henkilöstö.



Kuva 10. Lixanin toimihenkilöiden raporttivalikko [VM Suomalainen Oy]

Mobiilisovelluksen ominaisuuksia koulutettiin sekä työnjohdolle että työntekijöille. Sovelluksen avulla työmaalla työskentelevät henkilöt löytävät työmaalla samanaikaisesti työskentelevien henkilöiden puhelinnumerot, pystyvät lähettämään työnjohdolle viestejä sekä dokumentoimaan työmaata valokuvoin. Kaikki merkinnät tallentuvat pilvipalveluun.

Järjestelmän avulla pystytään tuottamaan kaikki viranomaisten sekä tilaajaorganisaation vaatimat dokumentit sähköisinä. Sähköiset dokumentit pystytään toimittamaan niitä vaativille tahoille reaaliaikaisesti, mikä vanhan järjestelmän aikana vaati paperisten versioiden skannauksen ja muistitikulla toimittamisen. Suurten asiakirjojen lähettäminen ei ollut sähköpostilla mahdollista.

5.3 Haasteet kehitystyön aikana

Järjestelmän kehittäminen aloitettiin aikaan, jolloin yrityksellä useita työmaita luovutusvaiheessa. Luovutukseen liittyvät luovutusdokumenttien ja ilmoitusten täyttäminen veivät suuren osan yrityksen työnjohdon ajasta. Kehitystyön alkuvaiheessa järjestelmän toiminnasta työnjohtajien näkökulmasta saatiin palautetta melko niukasti. Joulukuun alun jälkeen työnjohtajilla oli enemmän aikaa järjestelmän koekäyttöön.

Järjestelmän koodauksen aikana jouduttiin useasti käymään läpi työaika- sekä työ sopimuslakia sekä maa- ja vesirakennusalan työehtosopimusta. Koodauksen toteuttaneille henkilöillä ei ollut riittävästi tietoa rakennuslalla maksettavien korvausten perusteista, jolloin järjestelmä ei toiminut oikein. Ylitöiden oikein kirjautuminen vaati neljä kertaa uudelleen koodaamisen.

Sovituissa aikatauluissa pysyminen tuotti suuria vaikeuksia joulukuun ja tammikuun aikana. Koodauksen tehnyt henkilö oli pitkällä sairauslomalla eikä hänelle löydetty korvaajaa.

Lixanin kanssa yhteydenpito tapahtui pääasiallisesti sähköpostin välityksellä. Kehitystyön alussa sähköpostikeskustelu sujui moitteettomasti, mutta joulukuun aikana keskustelu alkoi kangertelemaan. Lixanin puolelta viesteihin vastattiin muutaman viikon viiveellä. Tammikuussa jouduttiin pitämään ylimääräinen palaveri aikataulun venymisen vuoksi, jossa keskeneräiset asiat käytiin läpi ja luotiin uusi aikataulu.

6 Yrityksen uusi työajanseurantajärjestelmä

Valmis työajanseurantajärjestelmä koostuu itse järjestelmästä sekä sen käyttämistä tukevista käyttöohjeista. Järjestelmän käytön on huomattu keventävän yrityksen tuntikirjanpidon rakennetta aina työntekijästä palkanlaskijaan saakka.

Yrityksen työajanseurantajärjestelmä täyttää kaikkien työaika- sekä työsuojelua ohjaavien lakien ja määräysten ehdot. Järjestelmän avulla yrityksen työnjohtajat pystyvät

seuraamaan reaaliaikaisesti työmaidensa henkilöliikennettä sekä työntekijöiden tekemiä työtunteja.

Työajankirjaus on muuttunut täsmällisemmäksi uuden järjestelmän myötä. Reaaliaikaisen seurannan vuoksi työntekijöiden unohtamat tuntikirjaukset huomataan nopeasti. Vanhan järjestelmään aikaan tuntikirjojen katoaminen oli suhteellisen yleistä, uuden järjestelmän aikana se on käytännössä mahdotonta.

Sovitut vapaapäivät ja lomat pystytään merkitsemään järjestelmään, jolloin ne ovat kaikkien työnjohtajien nähtävissä ja resurssien käyttö tehostuu.

Yrityksen omistamien työkoneiden osalta sisäinen laskutus on helpottunut, sillä uudessa järjestelmässä työkoneen kuljettaja merkitsee käyttämänsä koneen tunnisteeseen tuntikirjaan samassa yhteydessä työtuntien kirjaamisen kanssa.

Toimistosihteerin työtaakka on pienentynyt, kun palkkalaskenta saa tarvitsemansa tiedot suoraan järjestelmästä. Myös Verohallinnolle tehtäviin ilmoituksiin tarvittavat tiedot saadaan suoraan järjestelmästä.

7 Yhteenveto

Rakennusalaan kohdistuva alati kiristynvä valvonta on pakottanut yritykset, miettimään kuinka ne pystyvät täyttämään uudet vaatimukset ja tekemään sen kustannustehokkaasti. Uusimpana kaikkien alojen työnantajia koskeva tulorekisteri pakotti tilaajayrityksen muuttamaan palkanlaskentaansa. Työntekijöille maksettiin aikaisemmin kahden viikon välein arviopalkka, joka oli veroton ja kahden viikon päästä tasauspalkka, jossa huomioitaan kaikki korvaukset, verot sekä maksut. Tulorekisterin tultua voimaan 1.1.2019 arviopalkan maksaminen muuttui laittomaksi, sillä nykyään kaikista maksuista pitää toimittaa verottajalle viiden päivän kuluessa tiedot maksun määrästä ja siitä suoritetuista ennakonpidätyksestä sekä sosiaaliturvamaksuista.

Rakennusala on viimeisen kymmenen vuoden aikana siirtynyt voimakkaasti kohti sähköisiä järjestelmiä. Nykyään maanrakennusalan suurimmat tilaajaorganisaatiot eli

kunnat, kaupungit sekä valtio vaativat työmaata pitämään kirjaa sekä sähköisesti että paperiversioina. Sähköisen kirjanpidon tulo pakolliseksi on tapahtunut viimeisen kahden vuoden aikana. Tilaajaorganisaatioilla on omat projektipankkinsa, jonne urakoitsija tallentaa viikoittain työmaan asiakirjat. Tällä tavoin tilaajat pystyvät tarkemmin valvomaan työmaata eri työvaiheissa.

Kehityksen jatkuessa tulevaisuudessa siirrytään kohti täysin reaaliaikaista työajan ja työsuoritteiden seurantaan. GPS-paikannuksen avulla pystytään helposti toteamaan, milloin työntekijä on saapunut töihin ja millä alueella työtä on tehty. Tulevaisuudessa tilaajayritykselle kehitettyä järjestelmää voitaisiin kehittää siten, että järjestelmä tunnistaa automaattisesti sijaintiin perustuen, kun työntekijä saapuu töihin. Työmaalta poistuttaessa järjestelmä kysyisi varmistuksen, sillä ajoittain työmaalta joudutaan työpäivän aikana lähettämään hakemaan tarvikkeita.

Lähteet

1 <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoaika> luettu 18.2.2019

Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu

2 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960605#L8P43> luettu 18.2.2019

Oikeusministeriön ajantasainen arkisto voimassa olevista laeista ja määräyksistä

3 Anniina Marttinen opinnäytetyö, Rakennusalan tiedonantovellisuus: Vaatimukset ja työajanseurantajärjestelmä pk-yritykselle

4 https://www.tyosuojelu.fi/documents/14660/2426906/Tyoajan_+hal-linta_5_2013.pdf/12084b13-4d09-403b-87e5-86eb34999311 luettu 18.2.2019

Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu

5 <https://www.urakkasopimukset.fi/tietoa/kasitteita/P%C3%A4%C3%A4urakoitsija> luettu 18.2.2019

Asianajotoimisto Finsta Oy

6 <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/> luettu 18.2.2019

Verohallinto

7 <http://www.vmsuomalainen.fi/yritys.html> luettu 18.2.2019

VM Suomalainen Oy:n kotisivu

8 <https://www.tilaajavastuu.fi/fi/tilaajavastuulaki/> luettu 18.2.2.2019

Rakennustoimialan liitojen hallinnoima tilaajavastuulain ajantasapalvelu

9 https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/verohallinnon_esittely/ luettu 18.2.2019

Verohallinto

10 <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2014/20140131#Pidp446643056> luettu 18.2.2019

Oikeusministeriön ajantasainen arkisto voimassa olevista laeista ja määräyksistä

11 https://www.valtiolle.fi/fi/FI/Tyonantajat_ja_tyontekijat/Valtiovarainministerio/Aluehallintovirastot_AVI luettu 19.2.2019

Valtion hallinnoima sivusto valtion viroista

12 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960605#L4P17> luettu 19.2.2019

Asianajotoimisto Finsta Oy

13 <https://tas.lixani.com/lixani/public/> luettu 19.2.2019

Työajanseurantajärjestelmiä valmistavan Lixanin kotisivu

