

# Tuntityön hyväksyttäminen: tarkistuslista

Aliurakoitsijalle ja tuntityön tekijälle: näin tunnit hyväksytetään ilman jälkipuintia

Suurin osa tunti-laskujen erimielisyyksistä syntyy siitä, mitä ei sovittu etukäteen tai mitä ei kirjattu samana päivänä. Käy lista läpi ennen seuraavaa tuntityökeikkaa.

## 1. Ennen työn alkua

- ☐ **Hinta ja ehdot kirjallisesti:** tunti-hinta, minimiveloitus, matkat, pyöristys ja lisien hinnat on sovittu tilauksessa, sähköpostissa tai sopimuksessa.
- ☐ **Hyväksyjä nimetty:** tiedät, kuka tilaajan puolella hyväksyy tunnit ja mihin osoitteeseen ne lähetetään.
- ☐ **Hyväksymisen määräaika:** on sovittu, missä ajassa tunnit hyväksytään tai niistä huomautetaan, esimerkiksi viidessä arkipäivässä.
- ☐ **Lisätyöt:** on sovittu, kuka saa tilata lisätyön ja miten se tilataan, mieluiten kirjallisesti.

## 2. Työpäivänä

- ☐ **Kirjaa samana päivänä,** ei viikon lopussa muistista.
- ☐ **Kirjauksessa on päivä,** työkohde, alku ja loppu tai tunnit, tauot sekä lyhyt kuvaus tehdystä työstä.
- ☐ **Lisätyöt omille riveilleen,** ja niissä viittaus tilaukseen tai tilaajaan.
- ☐ **Kilometrit ja tarvikkeet erikseen,** jos ne laskutetaan.

## 3. Hyväksyttäminen

- ☐ **Lähetä tunnit säännöllisesti,** viikoittain tai sovituin jaksoin, ei vasta laskun mukana.
- ☐ **Näytä erittely,** ei pelkkää summaa: hyväksyjä näkee päivät, tekijät ja työt.
- ☐ **Pyydä hylkäykselle perustelu,** ja lähetä korjattu versio samassa viestiketjussa.
- ☐ **Lukitse hyväksytty versio:** PDF, jossa näkyy hyväksyjän nimi ja hyväksymisen ajankohta.

## 4. Laskutus ja säilytys

- ☐ **Liitä hyväksytty erittely laskuun.**
- ☐ **Muutokset hyväksymisen jälkeen** tehdään uutena versiona ja hyväksytetään uudelleen, ei vanhaa muokaten.
- ☐ **Työaikakirjanpito:** säilytä niin kauan kuin saatavat voivat vanhentua (työaikalaki 32 §): työsuhteen aikana kuluva vuosi ja kaksi seuraavaa, päättymisen jälkeen kaksi vuotta.
- ☐ **Laskun liitteenä** tuntierittely on kirjanpidon tosite: vähintään kuusi vuotta tilikauden päättymisvuoden lopusta (kirjanpitolaki).

Tämä on yleinen tarkistuslista, ei oikeudellinen neuvo. Työehtosopimus tai sopimus tilaajan kanssa voi edellyttää muuta. Lisää aiheesta: [ekirjuri.fi/tilaajan-hyvaksynta.html](http://ekirjuri.fi/tilaajan-hyvaksynta.html) ja [ekirjuri.fi/tuntilappujen-sailytysaika.html](http://ekirjuri.fi/tuntilappujen-sailytysaika.html)