**Reikalavimas fiksuoti darbo laiką: kodėl vienoms įmonėms trukdo, o kitoms padeda?***Pranešimas žiniasklaidai  
2019-11-18*

Nuo gegužės mėnesio visi Europos Sąjungos darbdaviai yra įpareigoti vesti darbo apskaitą. Ne vienai įmonei šis reikalavimas kelia galvos skausmą, mat ribotus išteklius tenka aukoti dar vienai pašalinei užduočiai. Tačiau kitos jame mato galimybę – jei įmanoma laiko sąnaudas skaičiuoti jų nepadidinant, įžvalgos gali pagerinti ne tik našumą, bet ir darbuotojų motyvaciją.

**Svarbu, kad nebūtų tik formalumas**

Lietuvos verslo konfederacijos (LVK) generalinis direktorius Andrius Nikitinas aiškina, kad net jei darbo apskaitos reikalavimas darbdaviui atrodo nereikalingas, skaičiuoti darbo valandas atmestinai jam nenaudinga.

„Svarbu, kad darbo valandų skaičiavimas nevirstų tik tuščiu formalumu, nes tuomet tik gaištamas laikas ir nei darbuotojas, nei darbdavys negauna jokios papildomos vertės. Deja, dažnai nutinka taip, jog apskaitoje sužymimos valandos be viršvalandžių, o iš tiesų darbuotojas dirba tiek laiko, kiek reikia atlikti užduotims. Tai nepalanku net ir pačiam darbdaviui – jis nepasinaudoja proga rasti efektyvesnę darbo eigą bei kritiškai įvertinti, kokie pokyčiai galėtų būti į naudą“, – teigia A. Nikitinas.

Tuo tarpu verslo psichologė Laura Rimkutė aiškina, kad neefektyvus darbo apskaitos vedimas produktyvumui ne tik negelbėja, bet ir gerokai pakenkia.

„Sekti darbo laiko valandas prasminga tuomet, kai norima įvertinti, koks atliekamų darbų efektyvumas, tačiau tuomet netikslinga skirstyti dieną minutėmis ir kiekvieną jų kam nors priskirti. Jei darbuotojai priversti kasdien išsamiai žymėti savo ar kolegų darbo valandas, tai tik atims brangaus laiko“, – kritiškai vertina „Triple O Consulting“ psichologė.

**Rinkoje nėra daug patogių įrankių**

IT debesijos sprendimų kūrėjai „Visma Lietuva“ darbo apskaitą vedė dar prieš gegužę priimtą Europos Sąjungos Teisingumo Teismo (ESTT) nutarimą, įpareigojantį visus ES darbdavius fiksuoti darbo valandas. Tačiau įmonė naudojo nepatogų įrankį, todėl valandoms sekti sugaišdavo daug laiko.

„Esame tarptautinė įmonė, darbuotojai vienu metu gali dirbti su keliais projektais, tad fiksuoti darbo laiką mums svarbu. Tačiau tuo pat metu vadovaujamės „no management“ kultūra ir žinome, kad efektyviausias laiko valdymas bus tuomet, kai savo darbus valdys pats darbuotojas. Deja, naudota valandų registravimo sistema nepatenkino mūsų poreikio taip, kaip tikėjomės“, – aiškina „Visma Lietuva“ vadovas Mantas Urbonas.

**Sistemą susikūrė patys**

Anot jo, įmonėje propaguojamas laisvas darbo grafikas – darbuotojai savo darbus gali planuoti patys, o viršvalandžiai įmonėje nepriimtini. „No management“ kultūra bendrovėje leidžia į struktūrinius sprendimus įsitraukti visam kolektyvui, todėl darbuotojai prisidėjo ir prie iniciatyvos pakeisti valandų registravimo sistemą. Įmonėje susiformavo komanda, kuri nemėgo ilgo ir varginančio valandų registravimo proceso, todėl skyrė laiko naujos sistemos kūrimui ir pasiūlė savo sprendimą. Kasdienius procesus ta pačia apskaitos sistema kūrėjai palengvino ne tik sau, bet ir įmonės klientams – šiuo įrankiu galima naudotis visame pasaulyje.

Anksčiau daugelyje įmonių darbuotojai, buhalteriai ar administracijos atstovai turėdavo ranka suvesti, kiek laiko ir kuris praleido prie konkretaus projekto bei kliento. Po to – apskaičiuoti įmonės kaštus ir už darbuotojo atliktą darbą išrašyti sąskaitą. Naudojantis „Logstick“ sistema, surinkti šią informaciją užtrunka vos keletą minučių ir ilgiausių dokumentų pildyti nebereikia.

„Mūsų sukurta debesinė sistema „Logstick“ prieinama visoms „Visma“ grupės įmonėms bei išoriniams klientams. Ji ne tik atitinka valandų registravimo įstatymą, bet ir yra patogi kompanijoms, kurios dirba su skirtingais klientais, subrangovais ar laisvai samdomais darbuotojais. Nauda abipusė, nes remiamasi ne tik darbdavio noru sekti laiko išteklius, bet ir darbuotojo poreikiu savo laiką skirti ne dokumentų pildymui, bet užduotims, kurios jam pačiam įdomios ir kurioms jis turi motyvacijos“, – sako M. Urbonas.

Kadangi įmonė teikia programinės įrangos paslaugas, darbo laiko skaičiavimo sistemą sukurti jie galėjo išnaudodami savo pačių kompetencijas bei iškart stebėdami galimus jos pritaikymo praktikoje kelius.

**Kaip išsirinkti tinkamiausią ir darbdaviui, ir darbuotojui?**

A. Nikitinas pastebi, kad darbo apskaitos sistema turi būti patogi ir neapsunkinti darbuotojo kasdienybės. Svarbiausia, kad pradirbto laiko fiksavimas aiškiai koreliuotų su atlygiu.

„Be abejo, apsunkinti darbuotoją papildomų dokumentų pildymu nenaudinga, tačiau kas mėnesį jis turėtų būti informuojamas apie išdirbtą laiką. Panašiai kaip algalapiuose matome, iš ko susideda darbo užmokestis. Be to, tai gali virsti ir motyvacine priemone, nes gerus rezultatus psichologiškai paprasčiau pasiekti tuomet, kai žinai, jog yra tiesioginis ryšys tarp paskirto laiko efektyvumo ir finansinio atlygio. Tuomet, pavyzdžiui, viršvalandžiai gali tapti netgi patrauklia dienos dalimi“, – teigia Lietuvos verslo konfederacijos generalinis direktorius.

M. Urbonas antrina, kad bet kokios darbo apskaitos sistemos turėtų ne apsunkinti, o lengvinti ir darbuotojo, ir vadovo ar buhalterio darbo buitį. Todėl svarbiausi kriterijai, į kuriuos reikėtų atsižvelgti renkantis tinkamiausią darbo apskaitos įrankį įmonei – paprastumas, efektyvumas ir greitas naudojimas.

Be to, vadovo teigimu, verta nepamiršti ir universalumo – kuo lankstesnė darbo apskaitos programa, tuo patogesnė ji bus įvairių sektorių darbuotojams ar bet kokios srities įmonėms, dirbančioms su išorės klientais.