

Jonna Paulasalo

**Tilitoimistopalvelujen kehittämistarpeiden  
kartoittaminen: kyselytutkimus Seinäjoen alueen  
mikroyrityksille**

Opinnäytetyö

Kevät 2017

SeAMK Liiketoiminta ja kulttuuri

Liiketalouden tutkinto-ohjelma

SeAMK 

SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU  
SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

## Opinnäytetyön tiivistelmä

Koulutusyksikkö: SeAMK Liiketoiminta ja kulttuuri

Tutkinto-ohjelma: Liiketalouden tutkinto-ohjelma

Suuntautumisvaihtoehto: Taloushallinto

Tekijä: Jonna Paulasalo

Työn nimi: Tilitoimistopalvelujen kehittämistarpeiden kartoittaminen: kyselytutkimus Seinäjoen alueen mikroyrityksille

Ohjaaja: Erkki Kytönen

Vuosi: 2017

Sivumäärä: 78

Liitteiden lukumäärä: 3

---

Opinnäytetyön tavoitteena oli kehittää toimeksiantajana toimineen tilitoimiston palveluita vastaamaan tämän päivän mikroyrityksien tarpeita. Tavoitteena oli selvittää, mitä palveluita Seinäjoen alueen mikroyritykset haluavat tilitoimistolta ja haluavatko mikroyritykset perinteisten tilitoimistopalvelujen lisäksi muitakin palveluja. Tavoitteena oli myös selvittää, mitkä tilitoimiston palveluista koetaan tärkeimmiksi, miten mikroyritykset haluavat tilitoimiston hoitavan yrityksen taloushallinnon ja ovatko mikroyritykset kiinnostuneita konsultointipalvelusta.

Teoreettisessa viitekehyksessä tarkastellaan tilitoimistoalaa Suomessa ja tilitoimiston palveluita. Tilitoimistoalaa käsitellään muun muassa Suomen Taloushallintoliiton, tilitoimistoalan yritysten ja henkilöstön määrän sekä tulevaisuuden tilitoimistoalan kautta. Tilitoimiston tarjoamista palveluista keskitytään kirjanpitoon, verotukseen, tilinpäätökseen, reskontriin ja palkanlaskentaan.

Opinnäytetyön toimeksiantajana on Seinäjoella toimiva yhden hengen tilitoimisto, jonka asiakkaina on mikroyrityksiä. Opinnäytetyössä toimeksiantajasta käytetään nimeä Tilitoimisto X, koska toimeksiantaja haluaa pysyä nimettömänä. Tutkimus tehtiin kvantitatiivisena eli määrällisenä tutkimuksena. Tutkimus toteutettiin kyselylomakkeella, joka lähetettiin Seinäjoen alueella toimiville mikroyrityksille. Kyselyyn otettiin mukaan Seinäjoen alueen kolme yleisintä toimialaa. Kyselylomake lähetettiin ositettua otantaa käyttäen mikroyrityksille sähköpostiin Wepropol-työkalun avulla.

Tutkimustuloksista kävi ilmi, että mikroyritykset käyttävät tilitoimiston palveluista eniten kirjanpitoa, tilinpäätöstä, verotusta ja palkanlaskentaa. Näitä palveluja pidetään myös tärkeimpinä. Mikroyritykset haluavat saada tilitoimistolta analysointiin ja enustamiseen liittyvää palvelua. Mikroyritykset ovat kiinnostuneita myös yhtiöasioihin, raportointiin ja kassavirtalaskentaan liittyvistä palveluista. Melkein kaikki mikroyritykset olivat kiinnostuneita saamaan konsultointipalvelua. Tulosten perusteella voitiin todeta, että toimeksiantajan tulisi kiinnittää huomiota erityisesti palvelutarjonnan laajentamiseen.

Avainsanat: tilitoimistot, palvelut, kehittäminen, tarpeet, mikroyritykset

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

## Thesis abstract

Faculty: School of Business and Culture

Degree programme: Business Management

Specialisation: Accounting

Author: Jonna Paulasalo

Title of thesis: Identification of needs for development of accounting firm services: a survey among the micro-enterprises in Seinäjoki area

Supervisor: Erkki Kytönen

Year: 2017

Number of pages: 78

Number of appendices: 3

---

The aim of this thesis was to develop the commissioner's accounting firm services to meet the needs of today's micro-enterprises. The aim was to find out what services micro-enterprises in Seinäjoki want from the accounting firm and if, in addition to traditional accounting services, they also want other services. The aim was also to find out which accounting firm services are regarded as the most important, and how micro-enterprises want the accounting firm to take care of their financial management. In addition, the aim was to find out whether micro-enterprises are interested in consulting services.

The theoretical framework deals with the accounting firm sector in Finland and the services of the accounting firm, focusing on the Financial Management Association Finland, the number of accounting firms and that of staff in the accounting firm sector, as well as the future of the sector. Regarding the services provided by the accounting firm, the focus is on accounting, taxation, financial statements, account payable and receivable, and payroll.

The commissioner of this thesis is a Seinäjoki-based single-person accounting firm, whose clients are micro-enterprises. The thesis uses the name Accounting Firm X, because its commissioner wishes to remain anonymous. The study was conducted as a quantitative study, implemented with a questionnaire sent to micro-enterprises operating in Seinäjoki. The survey included the three most common sectors in the Seinäjoki area. The questionnaire was sent to micro-enterprises by e-mail using the Webropol tool.

The results show that micro-enterprises most frequently used accounting, financial statements, taxation, and payroll services. These services were also regarded as the most important. Micro-enterprises would like to get analysis and prediction services from the accounting firm. Micro-enterprises were also interested in services related to company affairs, reporting, and cash flow calculation. Almost all the micro-enterprises were interested in consulting services. Based on the results, the commissioner was given suggestions to help develop its accounting services to meet the needs of micro-enterprises.

Keywords: accounting firms, services, development, needs, micro-enterprises

## SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä.....	2
Thesis abstract.....	3
SISÄLTÖ.....	4
Kuva-, kuvio- ja taulukkoluetelo.....	6
<b>1 JOHDANTO</b> .....	<b>8</b>
1.1 Tutkimuksen tausta.....	8
1.2 Aikaisempia tutkimuksia.....	9
1.3 Opinnäytetyön tavoitteet ja tutkimusongelmat sekä rakenne.....	10
<b>2 TILITOIMISTOALA SUOMESSA</b> .....	<b>12</b>
2.1 Tilitoimistoala.....	12
2.2 Suomen Taloushallintoliitto ry.....	13
2.2.1 KLT-tutkinto.....	14
2.2.2 Hyvä tilitoimistotapa.....	15
2.3 Tilitoimistoalan yritysten ja toimipaikkojen sekä henkilöstön määrä.....	15
2.4 Tilitoimistoalan työmarkkinatilanne ja rekrytointitarve.....	17
2.5 Tilitoimistoalalla tarvittava koulutus sekä tarvittavat taidot ja ominaisuudet.....	19
2.6 Uusi pien- ja mikroyrityksien tilinpäätösasetus.....	22
2.7 Sähköinen ja digitaalinen taloushallinto.....	22
2.8 Tulevaisuuden tilitoimistoala.....	24
2.9 Yhteenveto.....	27
<b>3 TILITOIMISTON PALVELUT</b> .....	<b>28</b>
3.1 Yrityksen taloushallinnon ulkoistaminen tilitoimistolle ja sen hyödyt.....	28
3.2 Tilitoimiston tarjoamat palvelut.....	30
3.3 Kirjanpito.....	31
3.4 Välillinen ja välitön verotus.....	34
3.5 Tilinpäätös.....	36
3.6 Reskontrat.....	38
3.6.1 Myyntireskontra ja laskutus.....	38
3.6.2 Ostoreskontra ja maksaminen.....	39

3.7 Palkanlaskenta.....	41
3.8 Yhteenveto.....	42
<b>4 TILITOIMISTON PALVELUJEN KEHITTÄMISTARPEIDEN</b>	
<b>KARTOITUS .....</b>	<b>43</b>
4.1 Toimeksiantajan ja toimeksiannon kuvaus.....	43
4.2 Tutkimusmenetelmä ja -aineisto.....	44
4.3 Tutkimuksen luotettavuus .....	47
4.4 Kyselylomake ja kyselyllä tutkittavat asiat.....	48
4.5 Kyselytutkimuksen tulokset .....	49
4.5.1 Yrityksen taustatiedot.....	50
4.5.2 Yrityksen taloushallinto .....	54
4.5.3 Tilitoimiston palvelut.....	56
4.5.4 Tilitoimiston vaihto ja koko .....	65
4.6 Johtopäätökset ja kehittämissuhteet .....	68
<b>5 YHTEENVETO.....</b>	<b>71</b>
<b>LÄHTEET .....</b>	<b>73</b>
<b>LIITTEET .....</b>	<b>78</b>

## Kuva-, kuvio- ja taulukkoluetelo

Kuvio 1. Kartta kirjanpidon ja laskentatoimen asiantuntijoiden työmarkkinatilanteesta seuraavan puolen vuoden aikana.....	18
Kuvio 2. Kartta kirjanpidon ja laskentatoimen asiantuntijoiden rekryointitarpeesta seuraavan puolen vuoden aikana .....	19
Kuvio 3. Tilitoimistoalalla tarvittavat taidot ja ominaisuudet .....	21
Kuvio 4. Taloushallinnon palvelukello .....	31
Kuvio 5. Kirjanpidon kulku.....	33
Kuvio 6. Myyntireskontra.....	39
Kuvio 7. Ostoreskontra .....	40
Kuvio 8. Yritysten ikäjakauma (n=34) .....	50
Kuvio 9. Yritysten henkilöstön lukumäärä (n=34).....	51
Kuvio 10. Yritysten toimipisteiden sijainti (n=33).....	52
Kuvio 11. Yrityksen yritysmuoto (n=34).....	52
Kuvio 12. Yritysten toimialat (n=34) .....	53
Kuvio 13. Yrityksien liikevaihdot (n=34) .....	54
Kuvio 14. Yritysten taloushallinnon hoitaminen (n=34) .....	55
Kuvio 15. Yritysten taloushallinnon hoitamistapa (n=34) .....	56
Kuvio 16. Käytössä olevat tilitoimiston palvelut (n=34) .....	57
Kuvio 17. Ei vielä käytössä olevat tilitoimiston palvelut (n=13) .....	59
Kuvio 18. Tilitoimistopalvelujen tärkeys (n≈29) .....	61
Kuvio 19. Mieluinen tilitoimiston tapa hoitaa yrityksen taloushallinto (n=29).....	62

Kuvio 20. Tilitoimiston palvelukerrat (n=29) .....	63
Kuvio 21. Konsultointipalvelun halukkuus (n=30).....	64
Kuvio 22. Tilitoimiston vaihto (n=29) .....	66
Kuvio 23. Syy tilitoimiston vaihtoon (n=12) .....	67
Kuvio 24. Tilitoimiston koko (n=32) .....	67
Taulukko 1. Kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelujen toimipaikkojen ja henkilöstön kehitys vuosina 2010–2014 .....	16

# 1 JOHDANTO

## 1.1 Tutkimuksen tausta

Tilitoimistoala on pitkään ollut murroksessa sähköistymisen ja digitalisaation takia. Tilitoimistoala on muuttunut perinteisestä taloushallinnosta sähköisempään suuntaan, jolloin jotkin kirjanpidon rutiineista ovat sähköistyneet. Nykyään tilitoimiston asiakas voi jo ottaa puhelimellaan kuvan kuitistaan ja lähettää sen tilitoimistoon. Sähköistymisen myötä perinteinen paperityö vähenee ja sen tilalla kaikki paperit ovat sähköisessä muodossa tilitoimistojen ohjelmistoissa. Tästä johtuen tilitoimistossa taloushallinnon ammattilaisten toimenkuva muuttuu.

Sähköisessä taloushallinnossa lasku voi saapua paperisena, jolloin se skannataan sähköiseksi järjestelmään. Digitaalisessa taloushallinnossa puolestaan laskut saapuvat ja lähtevät sähköisessä muodossa. Automatisaatio puolestaan nopeuttaa kirjanpidon työvaiheita. Näiden myötä tilitoimistoalalla työt nopeutuvat, mutta työtehtävät kohtaavat muutoksia kun työaikaa vapautuu asiakkaiden konsultointiin.

Teknologian kehittyminen luo asiakkaille uusia tarpeita. Nämä uudet tarpeet on tilitoimiston kannalta hyvä selvittää, jotta tarjotut palvelut vastaavat asiakkaiden tarpeita. Asiakkaat kaipaavat usein apua ja neuvoja liiketoimintaansa. Monet tilitoimistot tarjoavat tähän tarpeeseen konsultointipalvelua, joka on räätälöity juuri asiakkaan tarpeisiin. Asiakkaat voivat kohdata erilaisia haasteita taloushallinnossaan ja tarvitsevat asiantuntevia neuvoja niistä selvitäkseen.

Tätä tutkimusta tarkastellaan mikroyrityksen näkökulmasta. Toimeksiantajan tilitoimiston asiakkaina on vain 1-10 hengen mikroyrityksiä, minkä vuoksi tässä opinnäytetyössä tutkitaan vain mikroyrityksiä. Suomen yrityksistä 76 prosenttia lukeutuu mikroyrityksiin kirjanpitolain (L 30.12.1997/1336) tilinpäätössääntöjen mukaan (Ojala 2016, 14–16).

## 1.2 Aikaisempia tutkimuksia

Tilitoimistoalan murroksen vuoksi, tilitoimistot ovat heränneet miettimään tarjoamiinsa palveluja ja tutkimaan niiden riittävyttä sekä uusien palvelujen tarvetta. Tästä johtuen aiheesta on jo siis aiemminkin tehty tutkimuksia ja opinnäytetöitä.

Lehtola (2016, 9) on omassa opinnäytetyössään tutkinut tilitoimistoasiakkaiden lisäpalvelujen tarvetta. Hän toteaa (s. 8) aiheen olevan tärkeä sekä toimeksiantajalle että tilitoimistoalalle, koska kirjanpidon työvaiheiden automatisoitumisen myötä aikaa jää konsultointiin. Hänen opinnäytetyönsä tutkii, miten asiakkaat kokevat tilitoimiston nykyiset palvelut, ja voidaanko asiakkaiden mahdollisiin taloudellisiin ongelmiin tarjota jatkossa nykyistä enemmän ratkaisuja tilitoimiston puolesta. Lehtola (s. 66) kertoo johtopäätöksissä sähköistymisen muuttaneen tilitoimiston palvelujen tarjonnan mahdollisuudet, joista asiakkaat eivät tiedä.

Myllysen (2012, 5) opinnäytetyön aiheena on tilitoimiston palvelujen laajentaminen. Hän kertoo toimeksiantajan huomanneen, että tilitoimiston asiakkaat haluavat lisää palveluita. Hänen (s. 6) mukaansa opinnäytetyön tarkoituksena on saada tietoa tilitoimiston asiakkaiden tyytyväisyydestä tilitoimiston tarjoamiin nykyisiin palveluihin ja selvittää asiakkaiden tarve uusia palveluja kohtaan. Myllynen (s. 26) kertoo kyselyssä tulleen ilmi, että vastaajat ovat kiinnostuneita uusista palveluista ja varsinkin neuvonta/konsultointipalvelusta. Kyselyn vastauksista ilmeni myös, että yrityksen koolla on merkitystä siihen, mitä palveluja yritykset haluavat.

Ikonen ([Viitattu 28.5.2016], 3) on tehnyt ensimmäisen raportin toukokuussa vuonna 2013 aloitetusta kolmivaiheisesta kehittämishankkeesta, jonka tavoitteena on luoda tilitoimistoille kehittämismalli. Hänen tekemässään raportissa selvitetään yritysten palvelutarpeita Pohjois-Karjalan maakunnassa, mikä muodostaa hankkeen ensimmäisen vaiheen. Ikonen toteaa tässä hankkeen ensimmäisen vaiheen raportissaan, että useimmat mikroyritykset tarvitsevat tilitoimistojen taholta nykyistä enemmän monipuolista neuvontaa, yhteistyötä ja luottamuksellista keskustelukumppania. Hän (s. 48) kertoo tutkimuksen osoittaneen yrityksiä tarvitsevan tilitoimistolta lakisääteisen kirjanpidon lisäksi erilaisia neuvontapalveluita.

Toikka (2013, 2) on tarkastellut pro gradu -tutkielmassaan pienten ja keskisuurien tilitoimistojen liiketoiminnan muutoksia liiketoimintamallinäkökulmasta. Hän (s. 4) toteaa tilitoimistoalalla tapahtuneen rakennemuutoksen merkitsevän joidenkin toimintojen häviämistä, mutta toisaalta uusia työtehtäviä ja että tämä muutos ympäristössä luo tilitoimistoille kehityspaineita. Toikka (s. 85) kertoo, että tilitoimistojen tarjoamiin palveluihin ennustetaan tulevan muutoksia lisäämällä palveluita tai erikoistumalla johonkin tiettyyn toimialaan tai asiaan.

CCHGroup (2010, 22) on tehnyt raportin kyselytutkimuksestaan, jonka tavoitteena oli määrittää asiakkaiden valintakriteerit ja asiakastyytyväisyys. Tutkimuksen tarkoituksena oli näin auttaa tilitoimistoja saamaan yritys- ja henkilöasiakkaita, kun ymmärretään paremmin asiakkaiden puutteet, tarpeet, käsitykset ja motivaatiot. Raportin mukaan kyselytutkimuksen tulokset ovat lupaavia. Tutkimuksen tuloksien mukaan yritys- ja henkilöasiakkaat pitävät kirjanpitäjäänsä strategisena neuvonantajana (s. 1). Tulokset osoittivat myös, että asiakkaiden tarve lisätukeen ja lisäpalveluihin on kasvussa (s. 2).

Doran (2003, 18) tutkimuksen tavoitteena oli tunnistaa Irlannin pien- ja keskisuurten yritysten tarpeet liittyen kirjanpitoon ja neuvontaan. Vastaaajilta kysyttiin, onko joitain palveluita, joita he haluaisivat saada kirjanpitäjältään, mutta eivät tällä hetkellä saa (s. 19). Vastauksista nähdään, että vastaajat arvostavat neuvontapalveluita. Nuoremmat vastaajat haluaisivat tavata kirjanpitäjäänsä useammin keskustellakseen heidän liiketoiminnastaan ja suunnitellakseen tulevia hankkeita (s 21).

### **1.3 Opinnäytetyön tavoitteet ja tutkimusongelmat sekä rakenne**

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on kehittää toimeksiantajan tilitoimiston palveluita kartoittamalla ja tuottamalla tietoa siitä, mitä palveluita tämän päivän mikroyritykset haluavat tilitoimistolta. Tavoitteeseen pääsemiseksi tutkitaan kyselytutkimuksen avulla Seinäjoen alueen mikroyrityksiä. Tutkimuksen tuloksien ja kehittämisehdotuksien avulla toimeksiantaja voi kehittää tilitoimistonsa palvelujen tarjonnan vastaamaan mikroyrityksien tarpeita.

Opinnäytetyön tutkimusongelmia ovat seuraavat kysymykset:

- Mitä tilitoimiston palveluita Seinäjoen alueen mikroyritykset haluavat?
- Riittävätkö toimeksiantajan tilitoimiston nykyiset palvelut vai pitääkö olla muitakin palveluja?
- Mitkä tilitoimiston palveluista ovat mikroyrityksien mielestä tärkeimpiä?
- Haluavatko mikroyritykset, että niiden taloushallinto hoidetaan paperisesti vai sähköisesti?
- Ovatko mikroyritykset kiinnostuneita saamaan konsultointipalvelua tilitoimistolta?

Opinnäytetyö koostuu viidestä pääluvusta. Ensimmäisessä luvussa eli johdannossa käydään läpi muun muassa opinnäytetyön taustaa sekä opinnäytetyön tavoitteita ja tutkimusongelmia. Toisessa luvussa käydään muun muassa läpi tilitoimistoalaa, alalla tarvittavia taitoja ja ominaisuuksia sekä tulevaisuuden tilitoimistoalaa. Kolmannessa luvussa puolestaan käydään läpi muun muassa taloushallinnon ulkoistamista sekä tilitoimiston palveluita ja taloushallinnon palvelukelloa. Neljännessä luvussa esitellään muun muassa toimeksiantaja, käytetty tutkimusmenetelmä ja tutkimuksen tulokset. Viimeisessä eli viidennessä luvussa kerrotaan opinnäytetyön yhteenveto, käytännön hyödyt sekä mahdolliset jatkotutkimusaiheet.

## 2 TILITOIMISTOALA SUOMESSA

Tilitoimistoala on siirtynyt perinteisestä paperisesta taloushallinnosta sähköiseen taloushallintoon. Tämän päivän tilitoimisto on kuitenkin siirtynyt jo digitaaliseen taloushallintoon, jossa kaikki dokumentit ovat digitaalisessa muodossa. Tämä luku käsittelee yleisesti tilitoimistoalaa. Luvussa käydään läpi Suomen Taloushallintoliittoa, KLT-tutkintoa ja hyvää tilitoimistotapaa. Lisäksi tarkastellaan tilitoimistoalan yritysten, toimipaikkojen ja henkilöstön määrää sekä työmarkkinatilannetta ja rekryointitarvetta sekä alalla tarvittavia taitoja ja ominaisuuksia. Tarkastelun kohteena on myös viime vuoden alussa voimaan tullut uusi pien- ja mikroyrityksien asetus. Lopuksi tarkastellaan sähköistä ja digitaalista taloushallintoa sekä tulevaisuuden tilitoimistoalaa.

### 2.1 Tilitoimistoala

Tilitoimistot ovat toinen pääryhmä taloushallintoalan kahdesta pääryhmästä ja tilitoimistoja sanotaan myös kirjanpitoimistoiksi. Taloushallintoalan toimialaluokka TOL 2008 toimialaluokituksen mukaan on 6920, johon kuuluu laskentatoimi, kirjanpito, tilintarkastus ja veroneuvonta. Tämä toimialaluokka jaetaan kolmeen alaluokkaan, joista ensimmäinen on kirjanpito ja tilinpäätöspalvelut. Näitä palveluja tarjoavat juuri tilitoimistot. Tämä ensimmäinen alaluokka 69201 sisältää kirjanpidon ja tilinpäätöksen laadinnan, mutta myös palkanlaskennan, verolaskelmien ja reskontrien laatimisen, jos ne sisältyvät palveluun. (Metsä-Tokila 2011, 7–9.)

Kuka vain voi Suomessa perustaa oman tilitoimiston, koska alaa ei ole auktorisoitu (Metsä-Tokila 2011, 32). Tilitoimistoalalla on kuitenkin olemassa vapaaehtoinen auktorisointijärjestelmä (s. 32–33). Tilitoimiston perustavalta yrittäjältä ei vaadita minkäänlaista tutkintoa tilitoimiston perustamiseksi Suomessa (Koivumäki & Lindfors 2012, 26). Tilitoimistojen perusliiketoiminta muodostuu lakisääteisestä kirjanpidosta ja siihen liittyvistä palveluista (Marttunen 13.1.2016).

Marttusen (13.1.2016) mukaan tilitoimistoala on merkittävä ja tärkeä toimiala Suomessa, koska alan liikevaihto ja työntekijöiden määrä ovat suuria. Hänestä toimiala

on kuitenkin pirstaloitunut ja konservatiivinen. Hänen mukaansa tavallisesti tilitoimistossa työskentelee yrittäjän lisäksi muutama kirjanpitäjä, jotka tekevät pääasiassa lakisääteistä kirjanpitoa. Tilitoimistot palvelevat tavallisesti useilla eri toimialoilla toimivia yrityksiä (Koivumäki & Lindfors 2012, 26).

Tilitoimistojen tavallisempiin tehtäviin kuuluu laskentatoimi ja sen lisäksi muitakin tehtäviä kuten verotukseen liittyvät tehtävät. Isoimmilla tilitoimistoilla palvelutarjonta voi olla laajempi verrattuna pienempiin tilitoimistoihin. Jotkin tilitoimistot ovat myös erikoistuneet tiettyyn toimialaan. (Metsä-Tokila 2011, 32).

Marttusen (13.1.2016) mukaan tilitoimistoalalla on tapahtunut muutoksia viime vuosien aikana. Sähköinen taloushallinto on tullut perinteisen paperisen taloushallinnon tilalle, mikä on muuttanut kirjanpitäjien työtä. Hänen mukaansa lähitulevaisuudessakin on odotettavissa muutoksia tilitoimistoalalle.

Viimeisin tilitoimistoalaan vaikuttava muutos on todennäköisesti viime vuoden alusta voimaan astunut kirjanpitolaki (L 30.12.1997/1336). Uuden lain myötä tilinpäätössäännöt uudistuivat (Ojala 2016, 14). Uuden lain lisäksi vanhaa kirjanpitoasetusta (A 30.12.1997/1339) muutettiin koskemaan yrityksiä, jotka ovat pienyritystä suurempia sekä tehtiin uusi asetus (A 1753/2015), joka koskee vain pien- ja mikroyritysten tilinpäätösten laatimista. Ahvenniemen (21.1.2016) mukaan uusi laki luo omat haasteensa alan asiantuntijoille, koska uuden lain säännökset on opeteltava ja oma osaaminen täytyy saattaa ajan tasalle.

## **2.2 Suomen Taloushallintoliitto ry**

Suomen Taloushallintoliitto ry on valtakunnallinen toimialaliitto taloushallinnon palveluja tarjoaville tilitoimistoille ja konsulttiyrityksille. Liiton tavoitteena on kehittää taloushallintotoimialaa jäsenyritysten kanssa yhdessä. Liitto tarjoaa koulutusta, toimialauutisia sekä tutkimuksia räätälöityinä palveluina alalla toimiville yrityksille. (Tietoa meistä, [Viitattu 1.7.2016].)

Vuonna 1968 perustettu liitto oli alkujaan nimeltään Kirjanpitotoimistojen Liitto, mutta vuonna 2006 liiton nimi muutettiin Taloushallintoliitoksi. Nimi muutettiin, jotta

nimi kuvaisi paremmin jäsenten laajentunutta toimenkuvaa. Nimen muuton yhteydessä muutettiin myös liiton logo ja ilme. (Liiton historia, [Viitattu 1.7.2016].)

Liitolla on noin 800 auktorisoitua jäsenyritystä, joissa työskentelee 6 600 henkilöä. Yhdessä jäsenyrityksessä työskentelee keskimäärin 8,4 henkilöä. Jäsenyritykset koostuvat eri kokoisista tilitoimistoista. Jäsentilitoimistoista viisi prosenttia on kooltaan 1–2 hengen tilitoimistoja, 10 prosenttia 3–4 hengen tilitoimistoja, 22 prosenttia 5–8 hengen tilitoimistoja, 25 prosenttia yli yhdeksän hengen tilitoimistoja ja 38 prosenttia tilitoimistoista on yli 20 hengen toimistoja. Asiakkaina jäsenyrityksillä on melkein 141 000 yritystä ja yhteisöä, joiden taloushallintoa jäsenyritykset hoitavat. (Tilitoimistoala Suomessa, [Viitattu 31.5.2016].)

Suomen taloushallintoliiton arvoja ovat asiakaslähtöisyys, avoimuus ja luotettavuus sekä jatkuvuus (Liiton arvot, [Viitattu 1.7.2016]). Liiton missiona on tarkoitus auttaa jäseniään menestymään (Liiton visio ja strategia, [Viitattu 1.7.2016]). Visiona liitolla on olla yhteisö, joka edustaa talouden hallinnan parhaita palveluyrityksiä ja joka tunnetaan alan arvostusta ja tunnettuutta lisäävien pelisääntöjen, pätevyyksien sekä osaamisen kehittäjänä. Vuosien 2015–2018 strategiaan painopisteisiin liitolla kuuluvat vaikuttava edunvalvonta, asiakaslähtöisyys ja kiinnostavuus, modernin taloushallinnon mahdollisuudet sekä vahvat pätevyudet.

Taloushallintoliitto järjestää vuodessa 86 koulutustilaisuutta. Koulutustoiminnan lisäksi julkaisu- ja jäsenoiminta muodostaa suurimman osan liiton konsernin liikevaihdosta. Liitto julkaisee Tilisanomat lehteä, joka on taloushallintoalan ammattilehti. Liitto on myös Pohjoismaisen alan järjestön The Nordic Accountant Federation (NAF) puheenjohtaja. (Tilitoimistoala Suomessa, [Viitattu 31.5.2016].)

### **2.2.1 KLT-tutkinto**

KLT-tutkinto on tilitoimistoalan tutkinto, josta vastaa Taloushallintoliiton Tili-instituutisäätiö (Tilitoimistoala Suomessa, [Viitattu 31.5.2016]). KLT-tutkinto on asiantuntijatutkinto, joka antaa mahdollisuuden etenemiseen työelämässä ja se kertoo ammattitaidosta. Tutkinnon suorittaneet voivat saada haasteellisempia työtehtäviä ja parempaa palkkaa kuin ne, joilla ei tutkintoa ole. (KLT-tutkinto, [Viitattu 7.7.2016].)

Suomessa on 2 773 henkilöä, jotka ovat suorittaneet KLT-tutkinnon ja heistä 76 prosenttia työskentelee tilitoimistoissa. Tilitoimistoalalla työskentelevistä noin viides osa on KLT-tutkinnon suorittaneita. Taloushallintoliiton jäsenyrityksissä tutkinnon suorittaneita on keskimäärin 27 prosenttia. (Tilitoimistoala Suomessa, [Viitattu 31.5.2016].)

Tutkinnon suorittamiseksi henkilöllä on oltava riittävä kaupallinen koulutus sekä monen vuoden käytännön työkokemus. Tutkinnon tentti pidetään kerran vuodessa ja tentin läpäisemisen lisäksi KLT-tutkinnon suorittajan pitää ylläpitää jatkuvasti omaa ammattitaitoaan. Tutkinnon suorittanut saa käyttää KLT lyhennettä. Tutkinto edellyttää, että KLT-tutkinnon suorittanut raportoi Tili-instituutiosäätiölle kolme vuoden välein työtehtävistään ja kouluttautumisestaan. (KLT-tutkinto, [Viitattu 7.7.2016].)

### **2.2.2 Hyvä tilitoimistotapa**

Suomen Taloushallintoliitto ry on kehittänyt Hyvän tilitoimistotavan ohjeistuksen, joka on koottu liiton toimialastandardi TAL-STA:an (Hyvä tilitoimistotapa, [Viitattu 1.7.2016]). Toimialastandardi julkaistiin kesäkuussa vuonna 2012 ja se on tarkoitettu tilitoimistoille sekä muille taloushallinnon palveluja tarjoaville yrityksille (Taloushallintoliiton toimialastandardi julki kesäkuussa, 15.5.2012). Se sisältää säännöt toimialalle ja on myös asiakkaiden nähtävissä.

Hyvä tilitoimistotapa ohjeistus sitoo jäseniään ja Taloushallintoliitto vaatii, että tilitoimistoalalla toimivat noudattavat liiton määrittämää hyvää tapaa. Hyvä tilitoimistotapa on myös julkinen kuvaus. Ohjeistus sisältää kuvauksen menetelmistä, jota noudattamalla tilitoimisto voi tuottaa asiakkailleen ja näiden sidosryhmille sekä luotettavaa että oikeaa tietoa ja palvelua. (Hyvä tilitoimistotapa, [Viitattu 1.7.2016].)

### **2.3 Tilitoimistoalan yritysten ja toimipaikkojen sekä henkilöstön määrä**

Suomen Taloushallintoliitto ry:n (Tilitoimistoala Suomessa, [Viitattu 31.5.2016]) mukaan Suomessa on hyvin erikokoisia tilitoimistoja. On olemassa vain yhden henkilön tilitoimistoja ja jopa yli 50 henkilön tilitoimistoja. Liiton mukaan tilitoimistolla, jossa

työskentelee 5–9 henkilöä on asiakkaana noin 173 yritystä. Tilitoimistoalan palveluita käyttää noin 90 prosenttia kaikista pk-yrityksistä (Koko alan avaintietoa, [Viitattu 9.6.2016], 26).

Tilastokeskuksen yritysten rakenne- ja tilinpäätöstilaston mukaan (Yritysten rakenne- ja tilinpäätöstilasto: yritykset toimialoittain: 2013–2014, [Viitattu 31.5.2016]) kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelua tarjoavia yrityksiä oli Suomessa 4 333 vuonna 2014. Tilaston mukaan näissä yrityksissä työskenteli vuonna 2014 yhteensä 12 017 henkilöä. Tilastosta nähdään, että yritysten lukumäärä on kasvanut vuodesta 2013, jolloin kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelua tarjoavia yrityksiä oli 4 294 eli 39 yritystä vähemmän kuin vuonna 2014. Vastaavasti henkilöstön lukumäärä on vähentynyt 136 henkilöllä vuodesta 2013, jolloin henkilöstön lukumäärä yhteensä oli 12 153.

Tilitoimistoalaa kuvatessa voidaan käyttää myös toimipaikan mukaisia tietoja, joka ottaa huomioon sen, että yhdellä yrityksellä voi olla useampi kuin yksi toimipaikka. Tilitoimistoalalla toimipaikat ovat vuosina 2010–2014 lisääntyneet joka vuosi (taulukko 1). Suurin muutos on tapahtunut vuonna 2013, jolloin toimipaikkoja oli jopa 101 enemmän kuin edellisinä vuosina. Muina vuosina toimipaikkojen lisääntyminen on ollut pienempää. Vuodesta 2010 vuoteen 2014 on tullut 170 toimipaikkaa lisää alalle, mikä voi kertoa siitä, että alalla on kannattanut perustaa uusia toimipaikkoja, jolloin ala on saanut lisää yrittäjiä. Henkilöstön määrä on noussut vuodesta 2010, mutta kääntynyt laskuun vuonna 2014 huolimatta siitä, että toimipaikkoja on tullut lisää. Tämä voi kertoa siitä, että alan sähköistymisen myötä henkilöstöä ei tarvita enää niin paljon.

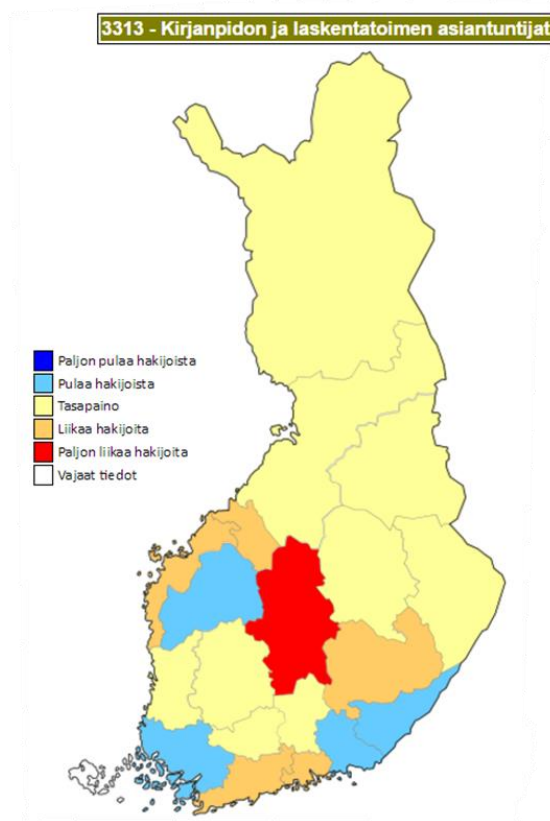
Taulukko 1. Kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelujen toimipaikkojen ja henkilöstön kehitys vuosina 2010–2014  
(Alueellinen yritystoimintatilasto: toimipaikat toimialoittain: 2007–2012 [31.5.2016]; Alueellinen yritystoimintatilasto: toimipaikat toimialoittain: 2013–2014 [31.5.2016]).

69201 Kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelut	Toimipaikat	Henkilöstö
2010	4 369	12 122
2011	4 379	12 531
2012	4 410	12 654
2013	4 511	12 771
2014	4 539	12 567

## 2.4 Tilitoimistoalan työmarkkinatilanne ja rekrytointitarve

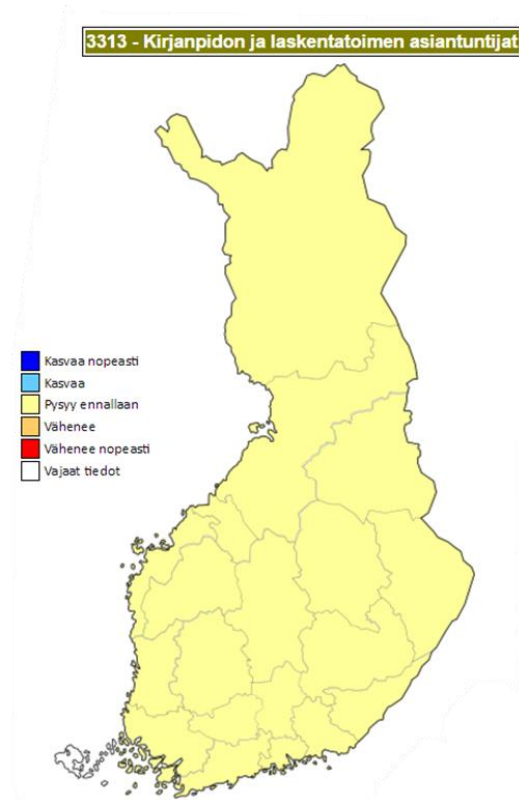
Työ- ja elinkeinoministeriön ammattibarometrin ([Viitattu 23.7.2016]) maaliskuun 2016 arvion mukaan maaliskuun lopussa kirjanpidon ja laskentatoimen asiantuntijoiden työttömien ja lomautettujen määrä oli keskimäärin 2 742,5 henkilöä. Vastavasti avoimia työpaikkoja oli barometrin mukaan keskimäärin kuukauden aikana kirjanpidon ja laskentatoimen asiantuntijoille 212 kappaletta.

Kirjanpidon ja laskentatoimen asiantuntijoiden työmarkkinatilanne seuraavan puolen vuoden aikana vaihtelee kartassa eri puolilla Suomea maaliskuussa 2016 tehdyn arvion mukaan (kuvio 1). Etelä-Pohjanmaan, Varsinais-Suomen ja Kaakkois-Suomen ELY-keskusten alueella on pulaa hakijoista, mikä tarkoittaa sitä, että hakijoita on vähemmän verrattuna tarjolla oleviin työpaikkoihin. Lapin, Pohjois-Pohjanmaan, Kainuun, Pohjois-Savon, Pohjois-Karjalan, Satakunnan, Pirkanmaan ja Hämeen ELY-keskusten alueella kirjanpidon ja laskentatoimen asiantuntijoiden työmarkkinatilanne on tasapainossa, jolloin hakijoista ei ole pulaa eikä myöskään niitä ole liikaa. Liikaa hakijoita on Pohjanmaan, Etelä-Savon ja Uudenmaan ELY-keskusten alueella, joten siellä työmarkkinatilanne on huono, koska työpaikkoja on vähemmän verrattuna hakijoiden määrään. Liian paljon hakijoita on ainoastaan Keski-Suomen ELY-keskuksen alueella, missä työmarkkinatilanne on kaikista huonoin, koska työpaikkoja on liian vähän ja hakijoita niihin liian paljon.



Kuvio 1. Kartta kirjanpidon ja laskentatoimen asiantuntijoiden työmarkkinatilanteesta seuraavan puolen vuoden aikana (Ammattibarometri 2016).

Maaliskuussa 2016 tehdyn arvion mukaan kirjanpidon ja laskentatoimen asiantuntijoiden rekryointitarve seuraavan puolen vuoden aikana pysyy ennallaan joka puolella Suomea verrattuna aikaisempaan (kuvio 2). Rekryointitarve ei näytä siis kasvavan eikä vähenevän millään ELY-keskuksen alueella seuraavan puolen vuoden aikana. Tämä voi tarkoittaa, ettei ole odotettavissa muutoksia kirjanpidon ja laskentatoimen asiantuntijoiden rekryointitarpeeseen lähitulevaisuudessa.



Kuvio 2. Kartta kirjanpidon ja laskentatoimen asiantuntijoiden rekryointitarpeesta seuraavan puolen vuoden aikana (Ammattibarometri 2016).

## 2.5 Tilitoimistoalalla tarvittava koulutus sekä tarvittavat taidot ja ominaisuudet

Tilitoimistoalalle töihin pääsemiseksi ei ole vain yhtä tietä. Ammattikoulusta valmistuvat merkonomit, ammattikorkeakoulusta valmistuvat tradenomit ja kauppatieteellisestä valmistuvat maisterit omaavat hyvät valmiudet taloushallinnon työtehtäviin. Oppisopimus on myös keino päästä työelämään, vaikka kaupanalan opintoja olisi myös kannattavaa opiskella. (Millainen koulutus vaaditaan alalle?, [Viitattu 8.7.2016].)

Taloushallintoliiton vuoden 2015 jäsentutkimuksessa (Koko alan avaintietoa, [Viitattu 9.6.2016], 27) jäsenyritykset painottivat eri tavoin eri ammattitaitoja työntekijöiden rekryoinnissa. Jäsentilitoimistot painottivat eniten tilinpäätös- ja verotusosaamista, jota painotti 47 prosenttia jäsentilitoimistoista. Toiseksi eniten jäsentilitoimis-

tot painottivat sekä palkkahallinnon osaamista että asiakaslähtöistä asiantuntija-osaamista 20 prosentin verran. Toiseksi vähiten painottui järjestelmien ja niiden käyttö- ja yhteentoimivuusosaaminen, jota painotti seitsemän prosenttia. Vähiten rekrytoinnissa painottui osakirjanpitojen erityisosaaminen, jota painotti vain kuusi prosenttia jäsentilitoimistoista.

Tilitoimistoalalla vain laskentaosaaminen ei riitä tulevaisuudessa, vaan tarvitaan myös taitoja, jotka liittyvät aiempaan osaamiseen ja koulutukseen. Tärkeitä taitoja tilitoimistoalalla tulevat olemaan sosiaaliset taidot ja asiakasvalmiudet sekä myynti- ja konsultointitaidot. Kansainvälisyyteen liittyvä osaaminen tulee myös olemaan tärkeässä roolissa alalla. Tilitoimistoalalla tärkeimmät osaamisalueet ovat laskentaosaaminen, kirjanpitoon liittyvien ohjelmien hallinta, säädöspohjan tuntemus, arviointikyky liittyen laskentatoimeen, asiakasvalmiudet ja myyntihenkisyys, neuvonta- ja konsultointitaidot, kielitaito sekä toimialaosaaminen. (Metsä-Tokila 2011, 38.)

Taloushallintoalalla tarvitaan monenlaisia taitoja ja ominaisuuksia (kuvio 1). Taloushallinnon opintojen ja työkokemuksen lisäksi alalla tarvitaan siis paljon muutakin. Taloushallinnontyöntekijän pitää osata ymmärtää asiakkaiden liiketoimintaa voidakseen auttaa asiakkaita. Yleinen liiketoiminnan lainalaisuuksien ymmärtäminen on myös tärkeää alalla. Taloushallintoalalla täytyy osata markkinoida ja myydä tilitoimiston tarjoamia palveluita, joten niihin liittyvä osaaminen sekä asiakaspalvelutaidot ovat tarpeellisia. Alalla käytetään tietokoneita ja ohjelmia taloushallinnon hoitamisessa, minkä vuoksi tietotekniikan osaaminen on tärkeää. Kansainvälisyyteen liittyvä osaaminen on myöskin tärkeää kuten hyvä kielitaito, koska alalla saattaa tulla vastaan asiakkaita, joiden taloushallinto hoidetaan englanniksi. Edellä olevien lisäksi myös henkilökohtaiset ominaisuudet ovat olennaisia. Tilannetajun ja myönteisen asenteen omaava taloushallinnon ammattilainen on tärkeä henkilö asiakasyrityksien taustalla.



Kuvio 3. Tilitoimistoalalla tarvittavat taidot ja ominaisuudet (mukailten Alalla tarvittavat taidot ja ominaisuudet [8.7.2016]).

Tilitoimistoalalla ollaan vuorovaikutuksessa asiakkaiden kanssa, vaikka tilitoimistotyö onkin melko itsenäistä. Vuorovaikutuksen vuoksi on tärkeää, että yhteistyö asiakkaan ja tilitoimistotyöntekijän välillä sujuu. Tilitoimistoalalla tarvitaan tarkkuutta ja stressinsietokykyä sekä kiireettöminä että kiireisinä aikoina. Oman osaamisen ajan tasalla pitäminen on tärkeää, koska ala muuttuu ja uutta tietoa on opittava. (Alalla tarvittavat taidot ja ominaisuudet, [Viitattu 8.7.2016].)

Norjan taloushallintoliiton NARF toimitusjohtaja Riisen (2014, 14–15) mukaan NARF (Norges Autoriserte Regnskapsføreres Forening) odottaa, että tilitoimistoalan muutosten takia tulevilla kirjanpitäjillä pitää olla monia pätevyksiä ja ominaisuuksia. Kirjanpidon perustaitojen lisäksi NARF odottaa, että kirjanpitäjillä on esimerkiksi palkkahallinnon ja verotukseen liittyvää erityisosaamista. Näiden lisäksi tarvitaan viestintä-, asiakaspalvelu- ja johtamistaitoja tilitoimistoyrityksen johtamisessa.

## 2.6 Uusi pien- ja mikroyrityksien tilinpäätösasetus

Uusi kirjanpitolaki (L 30.12.1997/1336) astui voimaan 1. tammikuuta 2016. Samaan aikaan astui voimaan myös pien- ja mikroyrityksiä koskeva uusi asetus (A 1753/2015). Tätä uutta pien- ja mikroyrityksien tilinpäätösasetusta kuten myös uudistunutta kirjanpitolakia ja kirjanpitoasetusta (A 30.12.1997/1339) sovelletaan ensimmäisen kerran tilikauteen, joka alkaa 1. tammikuuta 2016 tai sen jälkeen (Lydman 2016, 15).

Pien- ja mikroyrityksien tilinpäätössäännöksiä varten tehtiin uusi oma asetus (A 1753/2015), joka sisältää tilinpäätössäännöt vain pien- ja mikroyrityksille. Tästä uudesta asetuksesta on pien- ja mikroyrityksen helpompi nähdä, mitä tietoja yrityksen tulee esittää tilinpäätöksessään. Uusi asetus toimii samalla pien- ja mikroyrityksille tarkistuslistana siitä, onko yrityksen tilinpäätös laadittu kuten laki määrää. (Lydman 2016, 15.)

Pien- ja mikroyrityksien uudessa asetuksessa (A 1753/2015) säädetään pien- ja mikroyritysten tuloslaskelma- ja tasekaavoista sekä seikoista, jotka esitetään liitetiedoissa. Pien- ja mikroyritykset noudattavat vain niiden omassa asetuksessa säädettyjä säännöksiä tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista. Pien- ja mikroyrityksen on kerrottava tilinpäätöksessään, että tilinpäätös on laadittu noudattaen pien- ja mikroyrityksien tilinpäätösasetuksen säännöksiä. (Lydman 2016, 83–87.)

Edellä tarkasteltiin uutta pien- ja mikroyrityksille tehtyä tilinpäätösasetusta. Mikroyrityksen näkökulmasta tämä vaikuttaa mikroyrityksien tilinpäätöksiin ja yrityksen on otettava tämä uusi asetus huomioon tilinpäätöstä tehdessään. Näin ollen myös tilitoimialalla olevien on huomioitava asetus mikroyrityksien tilinpäätöksien kohdalla.

## 2.7 Sähköinen ja digitaalinen taloushallinto

Sähköisen taloushallinnon kehitys alkoi 1990-luvulla Suomessa paperittomalla kirjanpidolla, joka tarkoittaa kirjanpidon lakisäätteisten tositteiden esittämistä sähköisesti. Vuonna 1997 Suomi antoi mahdollisuuden sähköiselle taloushallinnolle ja paperittomalle kirjanpidolle lainsäädännöllään. Paperittomasta kirjanpidosta kehitys jatkui sähköiseen taloushallintoon 2000-luvulla. Tällä vuosikymmenellä puhutaan jo

digitaalisesta taloushallinnosta ja 2020-luvulla kehitys kulkee kohti keinoälyä ja robotiikkaa. (Lahti & Salminen 2014, 27–28.)

Sähköisellä ja digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan usein samaa asiaa, vaikka näiden kahden välillä on eroa. Sähköisestä taloushallinnosta puhutaan, kun lähettäjä lähettää laskun paperisena, jonka vastaanottaja skannaa sähköiseksi. Digitaalisessa taloushallinnossa lasku saapuu vastaanottajalle jo sähköisessä muodossa. Sähköistä taloushallintoa voidaan sanoa esiasteeksi digitaaliselle taloushallinnolle. (Lahti & Salminen 2014, 15–26.)

Sähköisen taloushallinnon osa-alueita ovat laskutus ja myyntireskontra, ostoreskontra, palkanlaskenta, kirjanpito, sähköinen arkistointi, etäyhteydet, yhteydet yrityksen omiin järjestelmiin ja yhteydet muiden yritysten järjestelmiin. Sähköisessä taloushallinnossa esimerkiksi laskut lähetetään sähköisesti, ostolaskut saapuvat sähköisesti, työntekijät saavat palkkalaskelmansa sähköisesti, kirjaukset tapahtuvat automaattisesti kirjanpitoon reskontrista sekä tositteet ja raportit säilytetään sähköisesti. (Hakonen, Eklund & Roos 2016, 174–175.)

”Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa”, määrittelevät Lahti ja Salminen (2014, 24) digitaalisen taloushallinnon. Digitaalista taloushallintoa voidaan kuvata myös automaattisen taloushallinnon ja integroidun taloushallinnon määritelmillä. Jokainen kirjanpidon ja kirjanpidon osaprosessien tapahtumien syntyminen ja käsitteleminen tapahtuvat mahdollisimman automaattisesti ilman paperin käyttämistä. Kun digitaalinen taloushallinto on täydellistä, siinä koko taloushallintoon liittyvän aineiston käsittely tapahtuu sähköisesti alusta loppuun asti (s. 26).

Suomessa digitaalinen taloushallinto ei ole yleistynyt niin nopeasti kuin odotettiin eikä Suomi ole enää edelläkävijä sähköisessä taloushallinnossa. Kehitystä on hidastanut taloushallintojärjestelmien puute, teknologian ja toimintamallien hidas oppiminen sekä monimutkaisuus sähköisyyden käytännössä. Digitaalisuus on kehittynyt Suomessa eniten suuryrityksissä, jotka melkein kaikki käsittelevät ja kierrättävät ostolaskunsa sähköisesti. (Lahti & Salminen 2014, 30.)

Digitalisaatio ja automatisaatio näkyvät taloushallinnossa monella tavalla. Niiden myötä työt tehostuvat sekä työnkuva ja työtehtävät muuttuvat. Näiden lisäksi digitalisaatio ja automatisaatio vaativat taloushallinnon työntekijöiltä uutta osaamista. Taloushallinnon palvelumarkkinat ovat myös muutoksen kohteena. Erityisesti pienet tilitoimistot kohtaavat suuria haasteita sähköisyyden takia tarjotakseen asiakkailleen sähköisiä taloushallinnon prosesseja. Tilitoimistojen pitää hankkia sellaiset järjestelmät, joilla ne voivat tarjota asiakkailleen sähköisiä palveluita. (Lahti & Salminen 2014, 30–31.)

Digitaalisuus tuo monia hyötyjä kuten tehokkuuden ja nopeuden. Resursseja ei tarvita enää niin paljon eikä tilaa arkistointiin. Digitaalisen taloushallinnon aineisto on nopea siirtää ja varastoida sekä aineistoa on helpompi päästä käsittelemään. Automatisaatio nopeuttaa kirjanpidon tekoa ja vähentää virheitä. Paperittomuuden vuoksi digitaalinen taloushallinto on myös ympäristöystävällistä. (Lahti & Salminen 2014, 32–33.)

## **2.8 Tulevaisuuden tilitoimistoala**

Norjan taloushallintoliiton NARF (Norges Autoriserte Regnskapsføreres Forening) toimitusjohtajan Riisen (2014, 14–15) mukaan tilitoimistoala kohtaa suuria muutoksia. Hänen mukaansa kirjanpitäjien toimenkuvaa kohtaavan muutoksen suurin ajaja on teknologinen kehitys. Teknologinen kehitys luo mahdollisuuksia ja haasteita. Teknologisen kehityksen myötä tilitoimistoalan perus- ja rutiininomaiset tehtävät ovat sekä digitalisoitu että automatisoitu.

Digitalisaation ja automaation myötä tilitoimistoalla korostuu tulevaisuudessa konsultointi, neuvonta ja asiakkaiden huolenpito. Tilitoimistoalaa tarvitaan tulevaisuudessaakin, joten alan asiantuntijoita tarvitaan edelleen. Digitalisaatio tuo mukanaan monia hyötyjä kuten reaaliaikaisen tiedon taloudesta ja paremmat palvelut tilitoimistojen asiakkaille. (Mäkinieniemi 2016, 24.)

Marttilan (2016, 11) mukaan digitalisaation vaikutus tulee näkymään tilitoimistoalalla työn muuttumisena talouden seuraamiseksi, joka tapahtuu reaaliajassa. Hän esit-

tää, että tilitoimistoalan digitalisoituminen tulee näkymään asiakkaiden tarpeina uusia palveluja kohtaan, jotka tuottavat lisäarvoa asiakkaalle. Hänestä tärkeää on se, mitkä ovat tilitoimistoalan yritysten asiakkaiden todelliset tarpeet. Marttunen (13.1.2016) esittää, että tilitoimiston asiakkaat luovat painetta tilitoimistoille palvelujen kehittämiseksi. Hän uskoo siihen, että tilitoimistoalalla on sijaa tilitoimistoille, jotka huomioivat asiakkaiden tarpeet.

Edellä tarkasteltiin tilitoimiston asiakkaiden tarpeita. Asiakkaiden tarpeiden selvittäminen on tärkeää, jotta tilitoimisto osaa tarjota sellaisia palveluita, joita asiakkaat tarvitsevat. Tämä on myös mikroyrityksien näkökulmasta tärkeää, koska ne käyttävät tilitoimistojen palveluja ja voivat haluta perinteisten tilitoimistopalvelujen lisäksi muitakin palveluja.

Saarimaa (22.6.2016) toteaa, että tulevaisuudessa tilitoimiston palvelutarjonnan olevan laajempi ja tilitoimiston auttavan asiakasta liiketoiminnan tavoitteiden saavuttamisessa. Hän esittää tilitoimiston yritysneuvonnan auttavan molempia osapuolia, sekä asiakasta että tilitoimistoa taloushallinnon lisäksi. Sivonen (29.4.2015) esittää tulevaisuuden tilitoimiston katsovan lakisääteisten kirjanpitovelvoitteiden hoitamisesta pidemmälle. Hänen mukaansa tulevaisuuden tilitoimisto keskittyy yrityksen liiketoiminnan kannattavuuteen ja yrityksen arvon nostamiseen. Hän toteaa tulevaisuuden tilitoimiston olevan yritykselle analyttinen kumppani.

Taloushallintoliiton (Menestyksen tunnusluvut 9.4.2013) mukaan tilitoimiston tulevaisuuden näkymiä on seitsemän. Näitä näkymiä ovat

- tehtävien monipuolistuminen ja rutiinien vähentyminen
- johdon laskentatoimen tärkeys lakisääteisen kirjanpidon ohella
- tilitoimistojen kansainvälistyminen
- talouskonsultoinnin tarjonnan kasvaminen
- tietotekniikan kehittyminen
- suurten yritysten ja julkisen sektorin ulkoistaminen
- kirjanpitäjän itsenäisen vastuun kasvaminen asiakkaista ja asiakassuhteen hoidosta.

Tilitoimistoalaan vaikuttava keskeinen muutos on paperittomaan eli sähköiseen taloushallintoon siirtyminen. Kaikki eivät vielä käytä sähköistä taloushallintoa, mutta

sen käyttö yleistyy laskutuksessa, kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä, raportoinnissa ja palkanmaksussa. Asiakkaat valitsevat mieluiten tilitoimiston, jolla on käytössään uudet sähköiset järjestelmät ja joka tarjoaa asiakkaille palvelupaketteja internetin kautta. (Metsä-Tokila 2011, 40.)

Tilitoimistot voivat ottaa asiakkaikseen myös suuria yrityksiä, koska automatisaation takia kirjaamistyö vähenee ja palvelujen kehittäminen mahdollistuu. On odotettavaa, että tulevaisuudessa suuret yritykset alkavat ulkoistaa taloushallintoaan tilitoimistoille. Tähän asti yleensä suuret yritykset ovat hoitaneet itse osan taloushallinnostaan kuten laskutuksen sekä reskontran ja ulkoistaneet vain osan. (Metsä-Tokila 2011, 40–41.)

Pienten tilitoimistojen pitäisi laajentaa palvelujaan pärjätäkseen alalla, joka tietotekniikan kehittyessä aiheuttaa suurempaa eroa verrattuna laajempia palveluita tarjoaviin suuriin tilitoimistoihin. Yksi keino pienille tilitoimistoille on erikoistuminen yksityisiin elinkeinonharjoittajiin. Tulevaisuudessa onkin odotettavaa, että tilitoimistot jakaantuvat kolmeen eri ryhmään tilitoimiston koon mukaan: perustoimistoihin, keskitason tilitoimistoihin ja suuriin tilitoimistoihin. (Metsä-Tokila 2011, 41.)

Marttusen (13.1.2016) näkemyksen mukaan tilitoimistot jakaantuvat myös kolmeen eri luokkaan. Hän kuvaa ensimmäistä luokkaa tilitoimistoiksi, jotka eivät halua muuttua. Toista luokkaa hän kuvaa itsepalvelutilitoimistoiksi, jotka keskittyvät automaatioon ja omien prosessien optimointiin. Kolmatta luokkaa hän kuvaa tilitoimistoiksi, joissa on palvelevia asiantuntijoita.

Metsä-Tokilan (2011, 41) tekemässä toimialaraportissa taloushallinnon palveluista on lueteltu seuraavat tilitoimistoalan kehityssuunnat:

- painopisteen siirtyminen perinteisestä kirjanpidosta johdon laskentatoimen kehittämiseen
- tietotekniikan kehittyminen
- alan polarisoituminen ja pienten tilitoimistojen epävarma asema alalla
- yritysten taloushallinnon ulkoistaminen ja edistyneimpien tilitoimistojen uudet kasvumahdollisuudet
- tilitoimistojen kilpaileminen tilintarkastustoimistojen kanssa taloushallinnon konsultoinnin alueella

- kirjanpidon kehittyminen tulevaisuuden suuntaan yritysten ennakoitoinnin tueksi

Tulevaisuudessa on odotettavaa, että tilitoimistoalalla tapahtuu kansanvälistä ketjuuntumista kuten tilintarkastusalalla. Ketjuuntumista hidastaa kuitenkin maiden erilaiset lainsäädännöt. Hidastamista aiheuttaa myös se, että joissakin maissa ei ole ollenkaan lakia kirjanpidosta kuten Suomessa, vaan vain hyvä kirjanpitotapa. (Metsä-Tokila 2011, 42.)

Ahvenniemi (22.1.2014) kertoo kolumnissaan Taloushallintoliitolla olevan näkemys siitä, millainen vuoden 2025 taloushallinto tulee olemaan. Hän kertoo, että liiton mukaan vuonna 2025 taloushallinto on tähän päivään verrattuna tehokkuudeltaan ja laadultaan parempi. Silloin tieto on reaaliaikaista, verkkolaskuja on enemmän kuin perinteisiä paperilaskuja, tiedot kirjataan heti oikein ja kirjausketju on aukotonta. Hänen mukaansa rutiinistyön vähentyessä kirjanpitäjistä tulee taitava yritystalousosaaja, joka osaa olla vuorovaikutuksessa asiakkaiden kanssa.

Marttusen (13.1.2016) mukaan alalla pitkään olleet yrittäjät eivät ole halukkaita kehittämään liiketoimintaansa vastaamaan asiakkaiden tarpeita, mikä voi johtua korkeasta keski-ikästä ja lähivuosina tapahtuvasta eläkkeelle jäämisestä. Hän esittää, että lähitulevaisuudessa tilitoimistoyrittäjät tulevat tekemään yrityskauppoja, jolloin tilitoimistot saavat uuden yrittäjän jatkamaan liiketoimintaa. Hän esittää myös, että jotkut tilitoimistot eivät kuitenkaan jatka toimintaansa, koska kukaan ei halukas ostamaan yritystä ja eikä yritykselle löydy jatkajaa myöskään sukupolvenvaihdoksen kautta.

## 2.9 Yhteenveto

Edellä tarkasteltiin yleisesti tilitoimistoalaa Suomessa. Suomen Taloushallintoliitto ry vastaa alan KLT-tutkinnosta ja se on myös kehittänyt Hyvän tilitoimistotavan ohjeistuksen. Suomessa on yli 4 000 tilitoimistoa, jotka työllistävät yli 12 000 henkilöä. Tilitoimistoalalla tarvitaan monenlaisia taitoja ja ominaisuuksia. Taloushallinto on kehittynyt paperisesta taloushallinnosta sähköiseen taloushallintoon. Teknologian kehityksen myötä rutiinityöt vähenevät ja aikaa jää asiakkaiden konsultointiin.

### 3 TILITOIMISTON PALVELUT

Tilitoimistot tarjoavat asiakkailleen monenlaisia palveluja. Jotkin tilitoimistot tarjoavat lakisääteisten palvelujen lisäksi myös muitakin palveluja. Tässä luvussa tarkastellaan yritysten taloushallinnon ulkoistamista tilitoimistolle ja sen hyötyjä. Lisäksi tarkastellaan tilitoimiston tarjoamia palveluita ja taloushallinnon palvelukelloa. Luvussa keskitytään tilitoimiston palveluista kirjanpidon, tilinpäätöksen, myynti- ja ostoreskontran sekä palkanlaskennan läpikäymiseen. Näiden palvelujen lisäksi tarkastellaan arvonlisäverotusta ja tuloverotusta, jotka vaikuttavat kirjanpitoon.

#### 3.1 Yrityksen taloushallinnon ulkoistaminen tilitoimistolle ja sen hyödyt

Yrityksen taloushallinnon voi yritys hoitaa itse tai ulkoistaa ostamalla taloushallinnon palvelut tilitoimistolta (Taloushallinnon ulkoistaminen, [Viitattu 31.5.2016]). Yrityksen ei kuitenkaan tarvitse ulkoistaa koko taloushallintoaan. Yritys voi hoitaa itse esimerkiksi laskutuksen tilitoimiston omalla ohjelmistolla ja siirtää tiedot laskutuksesta myyntireskontraan ja kirjanpitoon, jotka hoidetaan tilitoimistossa (Koivumäki & Lindfors 2012, 26).

Ennen taloushallinnon ulkoistamista yrityksen on selvitettävä sen toiminnot ja resurssit sekä sen lisäksi yrityksen on mietittävä mitä kehitettävää on sen taloushallinnossa (Koivumäki & Lindfors 2012, 26). Yrityksen on selvitettävä ulkoistettavat ja itse hoidettavat taloushallinnon osa-alueet, toimintojen kuukausittaiset volyymit, kustannus- ja budjettiseurannan tarve, raportoinnin vaatimukset sekä sähköistyksen mahdollisuudet (Taloushallinnon ulkoistaminen, [Viitattu 31.5.2016]). Karjalaisen (2013, 97) mukaan yrittäjän kannattaa käyttää tilitoimistoa, jos yrittäjä ei tunne itseään varmaksi yrityksensä taloushallinnon suhteen.

Yrityksen kannattaa valita tilitoimisto huolella, koska vastuuta yrityksen taloushallinnosta ei voi ulkoistaa. Yritys voi valtuuttaa tilitoimiston hoitamaan asiat puolestaan, mutta yritys on aina vastuussa kirjanpidosta, veroistaan ja työnantajavelvoitteistaan. Yritys vastaa myös siitä, että sen toimittama aineisto tilitoimistolle on virheetön. (Koivumäki & Lindfors 2012, 26–29.)

Karjalainen (2013, 97) toteaa tilitoimiston olevan yrittäjälle neuvottelu- ja suunnittelukumppani, laskentatoimen rutiinien tekijä sekä ohjeiden antaja ja raportoija. Koivumäki ja Lindfors (2012, 27) toteavat myös, että yritykselle tilitoimisto on tärkeä yhteistyökumppani. Tilitoimistot tuottavat merkittävää taloustietoa asiakasyrityksilleen sekä näiden sidosryhmille ja yhteiskunnalle (Hyvä tilitoimistotapa, [Viitattu 1.7.2016]). Tilitoimiston ja yrityksen vuorovaikutus on tärkeää, jotta yhteistyö sujuu hyvin (Koivumäki & Lindfors 2012, 31).

Taloushallinnon ulkoistuksessa yrittäjä ja tilitoimisto tekevät sopimuksen siitä, miten työt jaetaan (Karjalainen 2013, 97). Tilitoimiston tehtävänä on ylläpitää osaamistaan. Yrittäjän tehtävänä on puolestaan varmistaa, että yrityksen tositteet ovat asianmukaisia. Yrittäjä myös kerää tositteet ja tekee kuukausikohtaisen kassakirjan yrityksen käteistapahtumista. Tositemateriaalin täytyy sisältää tarvittavat asiakirjat, jotka vaikuttavat kirjauksien tekoon kirjanpidossa (Koivumäki & Lindfors 2012, 31). Lisäselvitykset tositteisiin ovat tarpeen, jos tosite ei selkeästi kerro liiketapahtumasta.

Useiden vuosien ajan pk-yritykset ovat jo ulkoistaneet vähintään kirjanpitoa ja palkanlaskennan tilitoimistolle (Koivumäki & Lindfors 2012, 26). Viime aikoina myös isommat yritykset ja kunnat ovat alkaneet ulkoistaa taloushallintoaan. Pienet yritykset ovat myös ulkoistaneet taloushallinnon toimintojaan tilitoimistoille (Taloushallinnon ulkoistaminen, [Viitattu 31.5.2016]). Pienet yritykset kuitenkin saattavat hoitaa itse laskutuksen ja maksuliikenteen, mutta ovat ulkoistaneet kirjanpidon, myynti- ja ostoreskontran, palkanlaskennan ja perinnän.

Taloushallinnon ulkoistamisen myötä yrittäjälle jää enemmän aikaa esimerkiksi asiakkaiden hankkimiseen ja tuotesuunnitteluun (Karjalainen 2013, 97). Ulkoistuksen ansiosta yrittäjä voi keskittyä yrityksensä liiketoimintaan (Koivumäki & Lindfors 2012, 26). Taloushallinnon ulkoistamisen tarkoituksena on, että yrityksen taloushallinto tehostuu ja kustannukset pienenevät.

Edellä tarkasteltiin taloushallinnon ulkoistamista tilitoimistolle ja sen hyötyjä. Myös mikroyritys voi valita taloushallinnon ulkoistamisen. Taloushallinnon hoitaminen vaatii osaamista, jota kaikilla yrittäjillä ei ole. Mikroyritys voi halutessaan hoitaa osan taloushallinnosta ja antaa kaiken muun tilitoimiston hoidettavaksi.

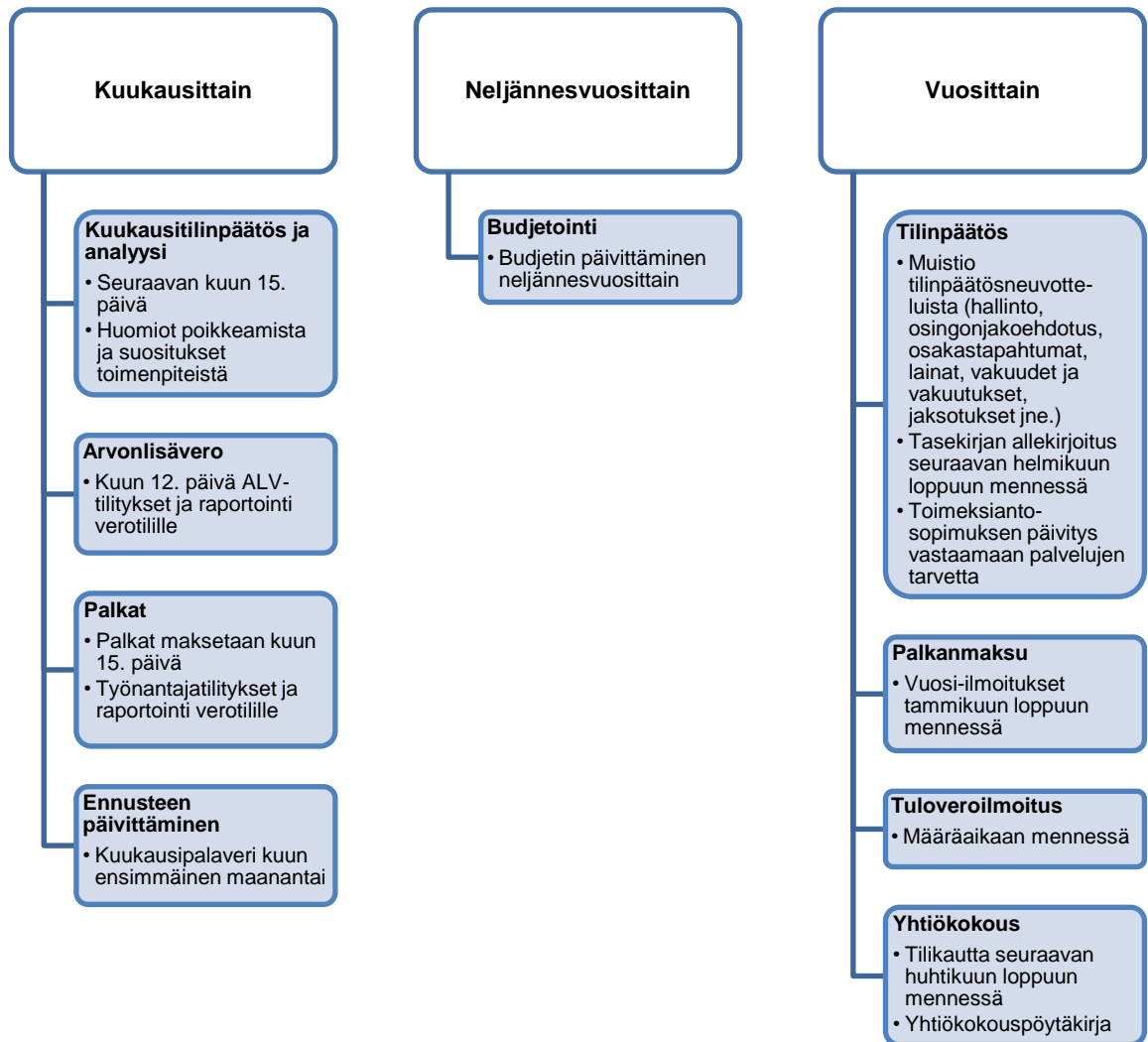
### 3.2 Tilitoimiston tarjoamat palvelut

Taloushallintoliiton sivuilla (Tilitoimiston palvelut, [Viitattu 28.5.2016]) tilitoimiston palvelut jaetaan neljään osaan. Ensimmäinen osa sisältää juoksevan kirjanpidon ja tilinpäätöksen. Toinen osa sisältää palkanlaskennan. Kolmas osa koostuu kokonaisvaltaisesta liikekirjanpidosta eli ulkoisen laskennan palvelusta. Neljäs osa koostuu sisäisestä laskennasta eli johdon laskentatoimesta.

Taloushallintoliiton (Asiakkaana tilitoimistossa, [Viitattu 1.7.2016]) mukaan tilitoimiston tarjoamia palveluita ovat seuraavat:

- Tilinpäätöksen laatiminen, mikä on tilitoimistojen tarjoama peruspalvelu.
- Verkkolaskujen lähettäminen sähköisesti yrityksen asiakkaille.
- Myyntilaskujen tekeminen ja lähettäminen.
- Ostolaskujen vastaanottaminen, vieminen ja arkistointi sähköisesti, maksatus, tiliöinti ja kirjanpitoon vieminen.
- Verotus, joka sisältää yrityksen verojen ilmoitukset, maksut ja suunnittelu.
- Yhtiöasiat, johon kuuluvat yhtiörakenteen ja -järjestyksen suunnittelu sekä hallinto.
- Palkanlaskenta, johon kuuluu palkanmaksu, työnantajasuoritukset ja raportointi.
- Varastonvalvonta ja -hallinta, johon kuuluu yrityksen vaihtuvan omaisuuden arvon seuraaminen ja kirjaaminen.
- Analysointi ja ennustaminen, johon kuuluu yrityksen liiketoiminnan avainlukujen seuraaminen ja ennustaminen sekä kehitysehdotukset ja varoitukset.
- Budjetointi, johon kuuluu tulojen ja menojen arviointi sekä budjetin päivittäminen.
- Raportointi, johon kuuluu tunnuslukujen seuraaminen ja poikkeuksien raportointi.
- Kassavirtalaskenta, johon kuuluu rahaliikenteen ennustaminen, rahoituksen järjestäminen ja saatavien hallinta.
- Tuote-, rahoitus- ja investointilaskenta, johon kuuluu yrityksen kannattavuuden sekä investointien suunnittelu ja seuranta.

Taloushallinnon palvelukello kuvaa niitä tehtäviä, jotka tilitoimisto hoitaa asiakkaan puolesta (kuvio 4). Palvelukello kertoo myös sen, miten tilitoimisto raportoi asiakkaalle sen tilanteesta. Tilitoimiston ja asiakkaan on hyvä sopia rutiineista, jotka hoidetaan kuukausittain ja vuosittain. (Tilitoimiston palvelut, [Viitattu 28.5.2016].)



Kuvio 4. Taloushallinnon palvelukello (mukaillen Tilitoimiston palvelut [28.5.2016]).

### 3.3 Kirjanpito

Laissa säädetään, että kirjanpitoa on pidettävä. Kirjanpitoa säätelee kirjanpitolaki (L 30.12.1997/1336), kirjanpitoasetukset (A 30.12.1997/1339; A 1753/2015), yritys-

muotoon liittyvät lait sekä kirjanpitolautakunnan ohjeet ja lausunnot. Kirjanpitoon liit-  
tyen hoidetaan monia työtehtäviä. Näihin tehtäviin kuuluvat esimerkiksi kirjanpidon  
perustietojen ylläpito, kuukausikirjanpidon ja tilinpäätöksen tekeminen, viranomai-  
silmoitusten tekeminen, kirjanpidon arkistointi ja tietojen lähettäminen esimerkiksi  
verohallinnolle. (Hakonen ym. 2016, 11–12.)

Kirjanpidon päätehtävänä on selvittää yrityksen tulos eli voitto tai tappio (Hakonen  
ym. 2016, 12). Kirjanpito kertoo, mitä eriä yrityksen tulos pitää sisällään. Kirjanpi-  
dosta nähdään myös, mitä varoja ja velkoja yrityksellä on. Kirjanpidon tavallinen  
tehtävä on pitää yrityksen rahat, tulot ja menot erillään yrittäjän rahoista, tuloista ja  
menoista (Kerbs 2016, 1). Tätä sanotaan erilläänpilottehtäväksi (Hakonen ym.  
2016, 13).

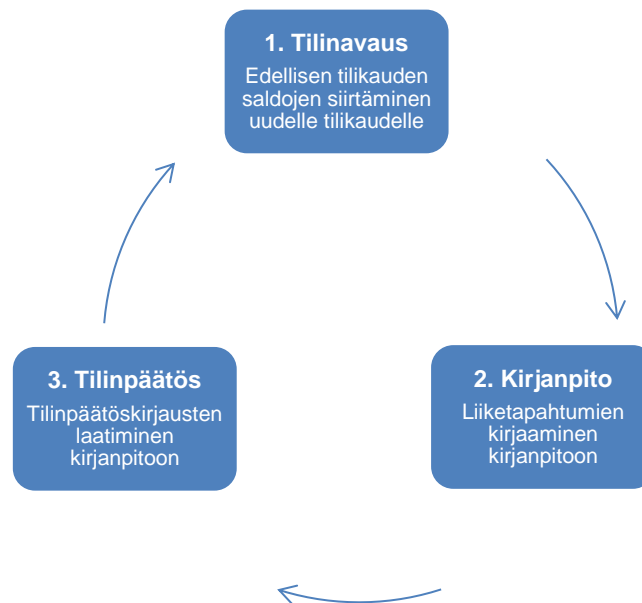
Kirjanpitoihin kuuluvat pääkirjanpito ja mahdolliset osakirjanpidot (Kerbs 2016, 1).  
Pääkirjanpitoon tehtyjen kirjausten perusteella johdetaan tilinpäätös ja pääkirjanpi-  
toon viedään osakirjanpidoista tiedot yhdistelmäkirjauksina. Osakirjanpitoja ovat os-  
toreskontra, myyntireskontra ja palkanlaskenta (Hakonen ym. 2016, 17).

Kirjanpitovelvollisuudesta säädetään kirjanpitolaissa (L 30.12.1997/1336). Kirjanpi-  
tovelvollisia ovat Suomessa liike- ja ammattitoimintaa harjoittavat luonnolliset hen-  
kilöt. Oikeushenkilöt ovat kirjanpitovelvollisia aina huolimatta siitä, että harjoitta-  
vatko ne liike- tai ammattitoimintaa. Oikeushenkilöitä ovat muun muassa osakeyhtiöt,  
osuuskunnat, avoimet yhtiöt ja kommandiittiyhtiöt sekä yhdistykset ja säätiöt.  
(Hakonen ym. 2016, 13.)

Kirjanpitovelvollisen täytyy tehdä kirjanpito kahdenkertaisena. Kahdenkertaisessa  
kirjanpidossa tapahtuma kirjataan aina kahdelle eri tilille. Jos liike- ja ammattitoimin-  
taa harjoittavien liiketoiminta ei ylitä määriteltyjä raja-arvoja, kirjanpito voidaan tehdä  
yhdenkertaisena. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa tapahtumat täytyy kirjata niin,  
että voidaan jatkuvasti selvittää ostovelat ja myyntisaamiset. (Kerbs 2016, 2.)

Kirjanpito tehdään tilikausittain, joka yleensä on 12 kuukauden pituinen. Tilikausi voi  
olla kuitenkin lyhyempi tai pidempi riippuen yrityksen toiminnan perustamisesta, lo-  
pettamisesta tai tilikauden ajankohdan vaihtamisesta. Tällöin tilikausi ei kuitenkaan  
saa olla pidempi kuin 18 kuukautta. Yhdenkertaista kirjanpitoa pidettäessä, tilikausi  
on aina kalenterivuosi. (Hakonen ym. 2016, 15.)

Kun yrityksen tilikausi alkaa, tehdään kirjanpidossa tilinavaus (kuvio 5). Tämä tarkoittaa edellisen tilikauden saldojen siirtämistä uudelle tilikaudelle. Tilikauden aikana tehdään kirjanpitoa eli kirjataan yrityksen liiketapahtumia. Liiketapahtumat ovat menoja, tuloja ja rahoitustapahtumia. Kirjanpitoon kirjataan myös edellisten oikaisu- ja siirtoerät. Kun tilikausi loppuu, tehdään tilinpäätös. Silloin kirjataan tilinpäätöskirjaukset kirjanpitoon. Tilinpäätöksestä nähdään yrityksen tulos eli onko yritys tuottanut voittoa vai tappiota sekä nähdään yrityksen omaisuus, varat ja velat. (Hakonen ym. 2016, 15–18.)



Kuvio 5. Kirjanpidon kulku (mukaillen Hakonen, Eklund & Roos 2016, 16).

Liiketapahtumat kirjataan kirjanpitotileille, sen mukaan millaisesta tapahtumasta on kyse. Tällöin jokainen tili pitää sisällään samanlaisia tapahtumia. Kirjanpitotileistä pitää olla olemassa selkeä tililuettelo, joka kertoo mitä tilit pitävät sisällään. Kirjanpitoa on tehtävänä niin, että kirjauksien tarkastelu aikajärjestyksessä eli päivämääräjärjestyksessä ja asiajärjestyksessä eli tilijärjestyksessä onnistuu. Kirjanpito on järjestettävä niin, ettei ole vaikeuksia todentaa kumpaankin suuntaan liiketapahtumien, tositteiden ja kirjausten yhteys mahdollisten osakirjanpitojen kautta pääkirjanpitoon ja siitä tilinpäätökseen. (Kerbs 2016, 3.)

Kirjaukset voidaan tehdä suorite-, maksu- tai laskuperusteisesti. Suoriteperusteisessä kirjaustavassa kirjaus tehdään, kun tavara tai palvelu vastaanotetaan tai luovutetaan. Maksuperusteisessä kirjaustavassa kirjaus tehdään, kun maksu tapahtuu.

Laskuperusteisessa kirjaustavassa kirjaus tehdään laskun päiväyksen mukaan. (Kerbs 2016, 4.)

Kaikkien kirjauksien taustalla on oltava tosite, johon kirjaus perustuu. Tositteen pitää olla päivätty ja järjestelmällisesti numeroitu tai vastaavalla tavalla yksilöity. Kirjauksen ja tositteen yhteys täytyy voida todeta helposti. Tositteen täytyy olla sellainen, että siitä näkyy sen olevan osoitettu kirjanpitovelvolliselle. Tositteen täytyy olla luettava ja siinä pitää näkyä tositteen antajan nimi ja osoite. Tositteita ovat muun muassa myyntilaskujen kopiot, alkuperäiset ostolaskut, käteis- ja pankkikorttikuitit ja tiliotteet. Ostolaskusta eli menotositteesta pitää näkyä lähettäjä ja laskun päiväys sekä vastaanotettu tuotannon tekijä ja sen vastaanottoaika. Tulotositteesta kuten myyntilaskusta täytyy näkyä vastaanottaja ja laskun päiväys sekä luovutettu suorite ja sen luovutusajankohta. Rahoitustapahtumatositteessa kuten tiliotteessa pitää näkyä maksun saaja ja suoritettun maksun päiväys. (Hakonen ym. 2016, 18–20.)

Kirjanpidosta saadaan erilaisia raportteja. Raportit tulostetaan suoraan kirjanpitojärjestelmästä. Näitä raportteja ovat päiväkirja, pääkirja, arvonlisäverolaskelma, tuloslaskelma ja tase. Kirjanpitojärjestelmästä voidaan saada myös muita raportteja kuten tililuettelo sekä tuloslaskelma kustannuspaikoittain. (Hakonen ym. 2016, 108–109.)

### **3.4 Välillinen ja välitön verotus**

Arvonlisävero on tavaran tai palvelun myyntihintaan lisättävä vero (Kerbs 2016, 18). Myyjä lisää arvonlisäveron myymiinsä tuotteisiin tai palveluihin ja kuluttaja maksaa arvonlisäveron ostaessaan myyjältä tuotteen tai palvelun. Myyjä tilittää valtiolle arvonlisäveron, jonka myyjä perii kuluttajalta. Arvonlisäveroa sanotaan myös kulutusveroksi ja välilliseksi veroksi. Suomen kaikista verotuloista noin kolmasosa on arvonlisäveroa (Harju, Matikka & Rauhanen 2016, 7).

Suomessa on käytössä kolme eri arvonlisäverokantaa. Niistä yksi on yleinen arvonlisäverokanta ja kaksi on alennettua arvonlisäverokantaa. Yleinen arvonlisäverokanta on 24 prosenttia, joka koskee suurinta osaa tavaroista ja palveluista. Suurin

alennetuista verokannoista on 14 prosenttia ja sitä sovelletaan muun muassa elintarvikkeisiin ja ravintolapalveluihin. Toinen alennettu verokanta on 10 prosenttia, jota puolestaan sovelletaan muun muassa kirjoihin ja lääkkeisiin. On olemassa myös tavaroita ja palveluita, jotka jäävät arvonlisäverotuksen ulkopuolelle. Näitä ovat esimerkiksi koulutus- ja terveyspalvelut. Jos yritys myy vain näitä arvonlisäverotuksen ulkopuolelle jääviä tuotteita tai palveluita, niin silloin yritys ei ole arvonlisäverovelvollinen. (Harju ym. 2016, 7.)

Myyjän ostaessa liiketoimintaansa varten arvonlisäverollisia tavaroita tai palveluita toiselta arvonlisäverovelvolliselta, myyjällä on oikeus vähentää arvonlisävero (Kerbs 2016, 18). Myyjä siis voi vähentää myydyistä tavaroista tai palveluista aiheutuvasta maksettavasta verosta myyjän omiin ostoihin sisältyvän arvonlisäveron (Hakonen ym. 2016, 75). Näin arvonlisäverosta ei koidu myyjälle kuluja eikä tuottoa.

Arvonlisäverovelvollisuus koskee kaikkia niitä, jotka harjoittavat tavaroiden tai palvelujen myyntiä, vuokrausta tai niihin rinnastettavaa toimintaa liiketoimintana. Arvonlisävelvollisuus ei kuitenkaan koske yrityksiä, joiden tilikauden aikainen liikevaihto jää alle 10 000 euron. Arvonlisäveroon voi saada huojennusta, jos liikevaihto on yli 10 000 euroa, mutta jää alle 30 000 euron. (Kerbs 2016, 18–19.)

Kirjanpidosta saadaan selville kuukausittain myyntien ja hankintojen arvonlisävero. Jotta saadaan selville maksettava arvonlisävero, pitää kirjanpidossa olla kolme tiliä: myyntien alv-velka, hankintojen alv-saaminen ja maksettava alv-velka. Kirjanpidosta saadaan tieto maksettavan arvonlisäveron määrästä. Maksettavan arvonlisäveron määrä saadaan kun myyntien arvonlisäverosta vähennetään hankintojen arvonlisävero. (Hakonen ym. 2016, 82–95.)

Arvonlisäverosta annetaan veroilmoitus Verohallinnolle. Vuoden 2017 alusta lähtien arvonlisäveron veroilmoitus on annettava verkossa esimerkiksi OmaVero-palvelussa, joka on korvannut Verohallinnon aiemman Verotili-palvelun. Arvonlisäveron veroilmoituksen voi antaa paperilomakkeella, mutta siihen vaaditaan erityinen syy kuten tekninen este. Verohallinnon OmaVero-palvelussa on voinut ilmoittaa ja maksaa arvonlisäverot 3.1.2017 alkaen. (Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen ja maksaminen (ent. verotili ja kausiveroilmoitus), [Viitattu 20.4.2017].)

Jos verokausi on kalenterikuukausi, arvonlisävero ilmoitetaan ja maksetaan verokautta toiseksi seuraavan kuukauden 12. päivä. Jos verokausi on neljänneskalenterivuosi, arvonlisäveron ilmoittamisen ja maksamisen määräpäivä on viimeistään kalenterivuosineljännestä toisena seuraavan kuukauden 12. päivä. Arvonlisäveron verokausi voi olla myös kalenterivuosi, jolloin määräpäivä ei ole kuukauden 12. päivä vaan arvonlisävero on ilmoitettava ja maksettava seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä. (Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen ja maksaminen (ent. verotili ja kausiveroilmoitus), [Viitattu 20.4.2017].)

Elinkeinotoimintaa verotetaan kirjanpidon osoittaman elinkeinotoiminnan tuloksesta. Tuloverotus perustuu näin ollen kirjanpitoon. Verovelvollisella voi olla monta tulolähdettä. Näitä tulonlähteitä ovat elinkeinotoiminnan tulolähde, maatalouden tulolähde ja muun toiminnan tulolähde eli henkilökohtainen tulolähde. Elinkeinotoiminnan tulolähdettä verotetaan elinkeinotulon verottamisesta annetun lain (L 24.6.1968/360) mukaan, maatalouden tulolähdettä verotetaan maatilatalouden tuloverolain (L 15.12.1967/543) mukaan ja henkilökohtaista tulolähdettä verotetaan tuloverolain (L 13.12.1992/1535) mukaan. (Kerbs 2016, 31.)

Tuloverotus toimitetaan verovuositain, joka on kalenterivuosi. Jos tilikausi ei ole kalenterivuosi, niin silloin verovuosi muodostuu siitä tai niistä tilikausista, jotka päättyvät kalenterivuoden aikana. Vero maksetaan verovuoden tilikauden tuloksesta. Verotettava tulo ilmoitetaan veroilmoituksella Verohallinnolle. Jos tulolähteitä on enemmän kuin yksi on silloin tulolähteiden verotettava tulo ilmoitettava erikseen veroilmoituksessa. (Kerbs 2016, 32–37.)

Kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä verotus on otettava huomioon. Veroilmoituksen tekoa ja verotettavan tulon laskemista helpottaa se, että menojen ja tulojen kirjauksia tehdessä on huomioitu tulolähde. Kirjanpidossa on pidettävä erillään eri tulolähteet käyttämällä omia tilejä eri tulolähteiden tapahtumille. (Kerbs 2016, 32.)

### **3.5 Tilinpäätös**

Tilikauden päättyessä laaditaan tilinpäätös, joka on tehtävä neljän kuukauden sisällä siitä, kun tilikausi päättyy. Tilinpäätöksen tarkoituksena on yrityksen tilikauden

aikaisen toiminnan kuvaaminen ja tilinpäätöshetken taloudellisen aseman kuvaaminen. Tilinpäätöksen on annettava oikea ja riittävä kuva yrityksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta olennaisuusperiaatteen mukaan ottaen kuitenkin huomioon yrityksen toiminnan laatu ja laajuus. Tilinpäätös on päivittävä ja allekirjoittava sekä se on tehtävä euromääräisenä. Tilinpäätöksestä saadaan tiedot veroilmoitusta varten. (Kerbs 2016, 92–93.)

Pääasiassa tilinpäätös tehdään suoriteperusteisesti. Maksuperusteisia tai laskuperusteisia kirjauksia ei tarvitse oikaista ja täydentää ennen tilinpäätöksen laatimista, jos niiden yhteisvaikutus ei ole olennainen. Mikroyritys saa tehdä tilinpäätöksen maksuperusteisesti, jos yritys on yhdistys tai säätiö ja se ei ole emoyritys. Maksuperusteisen tilinpäätöksen saa tehdä myös luonnolliset henkilöt. Tilinpäätöstä tehdessä pitää noudattaa tilinpäätösperiaatteita. Nämä periaatteet ovat jatkuvuus, johdonmukaisuus, sisältöpainotteisuus, varovaisuus, tasejatkuvuus, suoriteperusteisuus, tase-erien erillisarvostus ja netottamiskielto. (Kerbs 2016, 92–95.)

Tilinpäätöksen sisältö riippuu siitä, minkä kokoinen yritys on kyseessä. Yrityksen koon mukaan määräytyy se, mitä tietoja ja dokumentteja tilinpäätöksessä on oltava. Tilinpäätös pitää sisällään aina taseen, tuloslaskelman ja liitetiedot. Pienyritystä suuremmat yritykset sisällyttävät tilinpäätökseen myös toimintakertomuksen ja konsernitilinpäätöksen. Suuryritykset ja yleisen edun kannalta merkittävät yhteisöt sisällyttävät toimintakertomuksen ja konsernitilinpäätöksen lisäksi tilinpäätökseen rahoituslaskelman. (Kerbs 2016, 93–94.)

Tuloslaskelma kertoo yrityksen voiton tai tappion määrän tietyltä ajanjaksolta. Tuloslaskelma kuvaa myös ajanjakson aikaiset tulot ja menot. Tase puolestaan kertoo yrityksen varat ja velat tietyynä ajankohtana. Tase myös näyttää kertyneen varallisuuden. Tuloslaskelma ja tase liittyvät läheisesti toisiinsa, koska niiden voidaan ajatella esittävän vain eri roolia. (McLaney & Atrill 2010, 70–113.)

Tilinpäätöksen taseessa, tuloslaskelmassa ja rahoituslaskelmassa sekä konsernitilinpäätöksessä pitää olla näkyvillä edellisen tilikauden tieto jokaisen erän kohdalla. Edellisen tilikauden tieto on tilinpäätöksessä vertailutietona. Tilinpäätöksen asiakirjojen pitää olla selkeitä ja niiden on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus. (Kerbs 2016, 94.)

## 3.6 Reskontrat

### 3.6.1 Myyntireskontra ja laskutus

Joissakin yrityksissä vielä tänä päivänäkin myyntilaskut tulostetaan ja lähetetään paperisena asiakkaille. Sähköisessä laskutuksessa myyntilaskut lähetetään sähköisesti asiakkaille eli verkkolaskuina. Myyntilaskut kannattaa lähettää mahdollisimman pian siitä, kun tuotteet tai palvelut on suoritettu asiakkaalle, jotta yritys saa kassaan rahaa nopeasti. (Koivumäki & Lindfors 2012, 62–69.)

Laskutukseen ja myyntireskontran hoitoon liittyviä laskuttajan työtehtäviä ovat esimerkiksi myyntitilausten käsittely, tietojen ylläpito, laskuttaminen, myyntitilausten kohdistaminen laskuille, saapuvien maksusuoritusten kohdistaminen laskuille, maksubilanteen seuraaminen sekä huomautus- ja viivästyskorkolaskujen tekeminen ja seuraaminen. Laskutuksessa hoidetaan siis yrityksen laskutusta ja laskuihin tulevia suorituksia. (Hakonen ym. 2016, 122–124.)

Laskutusohjelmassa kirjataan laskutustiedot. Ennen laskutusta on taustatietojen oltava oikein laskutusohjelmassa. Taustatietoja ovat asiakkaiden ja tuotteiden tiedot sekä maksu- ja toimitusehdot. Laskuttaessa laskuttajan tulee ottaa huomioon asiakkaan kanssa sovitut sopimusehdot kauppasopimuksessa. Laskuttajan pitää huolehtia joka kuukausi laskutettavista myynneistä, että ne laskutetaan silloin kun pitääkin. (Hakonen ym. 2016, 138–140).

Laskutuksessa asiakkaalle laaditaan ja lähetetään lasku (kuvio 6). Myyntireskontraan viedään tiedot laskuista, jotka on lähetetty. Myyntireskontraan lähetetty lasku voi myös siirtyä automaattisesti laskutusohjelmasta. Maksamattomia eli avoimia laskuja seurataan myyntireskontrassa. Kun asiakas maksaa laskunsa, tullut suoritus kohdistetaan laskulle myyntireskontrassa eli kirjataan maksetuksi. Myyntireskontrasta viedään tiedot laskuista ja niihin saaduista suorituksista kirjanpitoon kuukauden lopussa. (Hakonen ym. 2016, 124–141.)



Kuvio 6. Myyntireskontra  
(mukaillen Hakonen, Eklund & Roos 2016, 124).

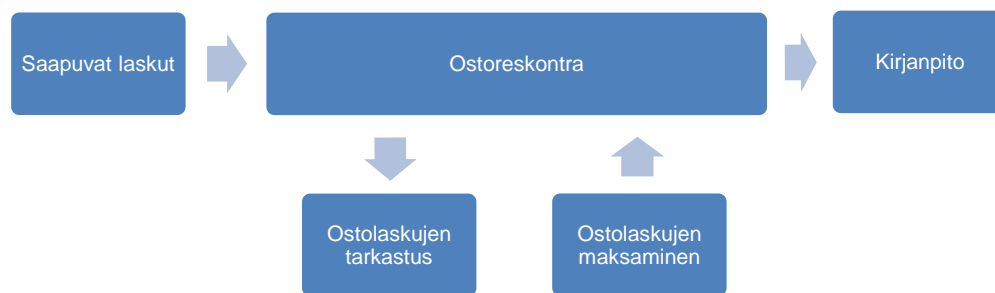
Laskutusohjelmasta ja myyntireskontrasta voidaan tulostaa laskuja, mutta myös muita raportteja. Laskuluettelosta nähdään valitun laskentakauden aikana tehdyt laskut ja niiden kirjanpitokirjaukset. Suoritusluettelosta voidaan puolestaan nähdä valitun laskentakauden aikana saadut maksusuoritukset. Asiakkailta saamatta olevat suoritukset valittuna päivänä nähdään avoimet myyntilaskut -raportista. Myyntireskontrasta voidaan tulostaa myös raportteja saamisista yhteensä ja erääntyneistä saamisista sekä maksumuistutuksia ja viivästyskorkolaskuja. (Hakonen ym. 2016, 124–149.)

### 3.6.2 Ostoreskontra ja maksaminen

Ostolaskujen käsittelemisessä käytetään sähköisyyttä enemmän kuin myyntilaskujen lähetyksessä. Monet yritykset käsittelevät sähköisesti ostolaskunsa. Ostolaskut voidaan vastaanottaa joko sähköisesti ostolaskujen kierrätysjärjestelmään tai paperisena, jolloin ostolaskut skannataan sähköiseksi järjestelmään. (Koivumäki & Lindfors 2012, 78).

Ostoreskontran hoitaminen sisältää ostotilausten käsittelyä, ostolaskujen kirjaimista järjestelmään, ostotilausten kohdistamista laskuille, ostolaskujen tiliointiä ja kustannusten kohdentamista seurantakohteille niiden mukaan sekä ostolaskujen maksamista. Ostoreskontranhoitajan työtehtäviin kuuluu myös toimittajatietojen päivittäminen, ostolaskujen hyväksymismenettelyn valvominen ja avoimien ostolaskujen seuraaminen. (Hakonen ym. 2016, 122–152.)

Saapuva ostolasku on aina tarkastettava, jotta siinä olevat tiedot ovat oikein (kuvio 7). Numerotarkastuksessa verrataan ostolaskua ostotilaukseen tai lähetysluetteloon, jotta varmistetaan kappalemäärien ja hintojen oikeellisuus. Kun ostoreskontranhoidaja tai tuotteet vastaanottava henkilö on numerotarkastanut ostolaskun, ostoreskontranhoidaja kohdistaa ostolaskun oikealle ostotilaukselle ja esikirjaa sen ostoreskontraan. Esikirjaamisen jälkeen tilaaja tai tilaajan esimies asiatarkeastaa ostolaskun ostoreskontrassa. Asiatarkastuksen jälkeen esimies tekee ostoreskontrassa ostolaskulle hyväksymistarkastuksen eli hyväksyy laskun. Näiden kolmen tarkastuksen jälkeen ostoreskontranhoidajan tehtävänä on tarkastaa ostolaskun kirjanpito-merkinnät, minkä jälkeen ostolasku saa maksukelpoisuuden. Ostoreskontranhoidaja siirtää kuukauden lopussa tiedot ostoreskontrasta kirjanpitoon ostolaskuista, jotka on kirjattu ostoreskontraan ja niiden maksuista. (Hakonen ym. 2016, 152–154.)



Kuvio 7. Ostoreskontra  
(mukaillen Hakonen, Eklund & Roos 2016, 152).

Ostoreskontrasta voidaan tulostaa monenlaisia raportteja. Ostolaskuluettelossa näkyvät valitun laskentakauden saapuneet ostolaskut ja niiden kirjanpitokirjaukset. Maksuluettelossa näkyvät puolestaan valitun laskentakauden ostolaskujen maksut. Maksamattomien laskujen määrän valittuna päivänä kertoo avoimet ostolaskut -raportti. Muita ostoreskontrasta tulostettavia raportteja ovat esimerkiksi erääntyneet ostolaskut, maksamattomat laskut yhteensä ja toimittajakohtaiset tiedot. (Hakonen ym. 2016, 152–164.)

### 3.7 Palkanlaskenta

Palkkakirjanpitoa on pidettävä, jos on työntekijöitä, joille maksetaan palkkaa. Palkkakirjanpito pitää sisällään vähintään työntekijän verokortin ja työntekijäkohtaiset palkkakortit sekä tiedot siitä kenelle on palkkaa maksettu ja kuinka paljon. Jos palkkoja maksetaan säännöllisesti, palkkakirjanpitoon kuuluu työntekijöiden verokorttien ja työntekijäkohtaisten palkkakorttien lisäksi myös palkanmaksuittain tehtävä palkkalista ja kuukausittain tehtävä palkkasuoritusten yhdistelmä. Palkanlaskentaan liittyviä työtehtäviä ovat esimerkiksi palkkojen laskeminen ja palkasta perittyjen erien tilittäminen eri viranomaisille sekä palkkakirjanpidon arkistointi. (Hakonen ym. 2016, 222.)

Työntekijälle annettavassa palkkakortissa on eritelty jokainen kerta, jolloin työntekijälle on maksettu palkkaa. Jokaiselta palkanmaksukerralta laaditaan maksetuista palkoista palkkalista, jonka kautta palkat kirjataan kirjanpitoon maksukerroittain tai kuukausittain. Yksi vaihtoehto on myös tehdä kirjaukset palkansaajittain työntekijöitä ollessa vähän. Kirjauksen teossa voidaan käyttää perusteena palkkalistaa, jolloin kirjaus tehdään käsin tai sähköistä tositetta, jolloin kirjaus saadaan automaattikirjauksena kirjanpitoon. Palkkojen ennakonpidätyksiä varten täytyy kirjanpidossa olla ennakonpidätysvelka-tili. (Hakonen ym. 2016, 222–227.)

Työnantaja perii työntekijän palkasta ennakonpidätyksen verokortin mukaisesti. Työnantaja maksaa myös työnantajan sairausvakuutusmaksun, joka saadaan ennakonpidätysten alaisten palkkojen yhteismäärästä. Ennakonpidätys ja työnantajan sairausvakuutusmaksu ovat työnantajasuorituksia, jotka työnantaja ilmoittaa ja maksaa Verohallinnolle. Ilmoittaminen ja maksaminen on tehtävä sähköisesti esimerkiksi Verohallinnon OmaVero-palvelussa. (Verohallinnolle maksettavat ja ilmoitettavat työnantajasuoritukset, [Viitattu 20.4.2017].)

Työnantajan on maksettava lisäksi myös muita sosiaalivakuutusmaksuja. Sosiaalivakuutusmaksuja ovat työeläkevakuutus, tapaturmavakuutus, ryhmähenkivakuutus ja työttömyysvakuutus. Näistä maksuista työeläke- sekä tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusmaksut työnantaja maksaa vakuutusyhtiölle ja työttömyysvakuutusmaksu maksetaan puolestaan Työttömyysvakuutusrahastolle. Kirjanpitoon nämä sosiaali-

vakuutusmaksut voidaan kirjata maksuperusteisesti tai suoriteperusteisesti tilikauden aikana. Maksuperusteiset kirjaukset täytyy kuitenkin jaksottaa suoriteperusteiseksi tilikauden päättyessä. (Hakonen ym. 2016, 241.)

Veroilmoitus työnantajasuorituksista pitää antaa Verohallinnolle verkossa esimerkiksi OmaVero-palvelun kautta. Paperilomakkeella työnantajasuoritusten tiedot voi antaa vain erityisestä syystä. Jos verokausi on kalenterikuukausi, niin silloin työnantajasuoritukset pitää ilmoittaa ja maksaa palkanmaksua seuraavan kuukauden 12. päivänä. Jos verokausi on neljänneskalenterivuosi, niin silloin työnantajasuoritukset ilmoitetaan ja maksetaan viimeistään kalenterivuosineljännestä toisena seuraavan kuukauden 12. päivänä. (Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen ja maksaminen (ent. verotili ja kausiveroilmoitus), [Viitattu 20.4.2017].)

Maksetuista palkoista työnantajan pitää antaa vuosi-ilmoitus Verohallinnolle, vakuutusyhtiöihin ja Työttömyysvakuutusrahastolle. Näille kaikille vuosi-ilmoitus on tehtävä palkanmaksuvuotta seuraavan tammikuun loppuun mennessä. Verohallinnolle vuosi-ilmoitus annetaan maksetuista palkoista ja muista suorituksista sekä ennakonpidätyksestä. Vakuutusyhtiölle annetaan palkkojen vuosi-ilmoitukset eläkevakuutuksen sekä tapaturma- ja ryhmähenkivakuutuksen takia. Työttömyysvakuutusrahastolle palkkojen vuosi-ilmoitus annetaan työttömyysvakuutuksen vuoksi. (Hakonen ym. 2016, 246–247.)

### **3.8 Yhteenveto**

Edellä tarkasteltiin tilitoimiston palveluita. Mikroyritys voi hoitaa taloushallintonsa itse tai ostaa palveluja tilitoimistolta. Tilitoimistot tarjoavat monenlaisia palveluja. Perinteisten lakisääteisten palvelujen lisäksi tilitoimistot tarjoavat myös moni muita palveluja kuten analysointia ja ennustamista. Taloushallinnon palvelukello näyttää, mitä tehtäviä tilitoimisto hoitaa asiakkaansa puolesta. Taloushallinnon palvelukelloon kuuluu kuukausittain, neljännesvuosittain ja vuosittain hoidettavia asioita. Tilitoimiston ja asiakkaan on hyvä sopia, mitä asioita tilitoimisto hoitaa asiakkaan puolesta.

## **4 TILITOIMISTON PALVELUJEN KEHITTÄMISTARPEIDEN KARTOITUS**

Jotta tilitoimiston palveluita voidaan kehittää, pitää tutkia asiakkaiden tarpeita. Tässä luvussa esitellään opinnäytetyön toimeksiantaja ja toimeksiannon kuvaus sekä käytetty tutkimusmenetelmä ja aineisto. Luvussa käydään läpi kyselylomake ja sillä tutkittavat asiat sekä tutkimuksen luotettavuus. Luku esittelee tutkimuksen tulokset ja niiden johtopäätökset sekä kehittämisehdotukset. Lopuksi käydään läpi yhteenveto opinnäytetyöstä.

### **4.1 Toimeksiantajan ja toimeksiannon kuvaus**

Tämän opinnäytetyön toimeksiantajana on Seinäjoella toimiva yhden hengen tilitoimisto. Opinnäytetyössä käytetään toimeksiantajasta nimeä Tilitoimisto X, koska toimeksiantaja haluaa pysyä tuntemattomana. Tilitoimisto X on perustettu joulukuussa 2011 ja sen yrittäjällä on yli kymmenen vuoden kokemus taloushallinnon erilaisista tehtävistä. Yrittäjä on yksityinen elinkeinonharjoittaja ja hän on toiminut ennen yrittäjäyttään sivutoimisena kirjanpitäjänä. Toimeksiantajan tilitoimiston palveluihin kuuluvat kirjanpidot ja tilinpäätökset, veroilmoitukset, palkanlaskenta, laskutuspalvelut ja reskontran hoito sekä muut toimistotyöt.

Aihe on ajankohtainen toimeksiantajalle, koska tilitoimistoala muuttuu ja toimeksiantaja haluaa pysyä muutoksen mukana. Alan muuttumisen vuoksi toimeksiantaja on alkanut miettiä oman tilitoimistonsa tarjoamia palveluita ja uusien palvelujen tarvetta. Toimeksiantaja haluaa tietää, mitä palveluja mikroyritykset haluavat tänä päivänä tilitoimistolta. Palvelujen kartoittaminen on tärkeää, jotta toimeksiantaja tietää mikroyrityksien tarpeet ja voi näin kehittää tarjoamiaan palveluita.

## 4.2 Tutkimusmenetelmä ja -aineisto

Tässä opinnäytetyössä tutkimusmenetelmänä käytetään kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusta. Määrällisen tutkimuksen, jota sanotaan myös tilastolliseksi tutkimukseksi, kysymyksiin halutaan määrällisiä vastauksia eli lukumääriä ja prosentteja (Heikkilä 2014, 15). Tässä tutkimusmenetelmässä pitää olla riittävän suuri ja edustava otos. Tulokset, jotka on saatu tutkimalla otosta, on tarkoitus yleistää koskemaan koko perusjoukkoa. Kvantitatiivinen tutkimus antaa vastaukset kysymyksiin: mikä, missä, paljonko ja kuinka usein.

Kvantitatiivinen tutkimus valittiin, koska se sopii paremmin tutkimusongelmina oleviin kysymyksiin. Kvalitatiivinen tutkimus puolestaan vastaa kysymyksiin: miksi, miten ja millainen (Heikkilä 2014, 15). Kvantitatiivinen tutkimus valittiin menetelmäksi myös siksi, että haluttiin tutkia suurta määrää Seinäjoen alueella toimivia mikroyrityksiä ja saada tietoa heidän tilitoimistopalvelujen tarpeesta. Näiden syiden vuoksi juuri kvantitatiivinen tutkimusmenetelmä sopii tähän opinnäytetyöhön.

Tässä opinnäytetyössä aineisto kerätään kyselytutkimuksella. Kvantitatiiviselle tutkimukselle on tyypillistä kerätä aineisto tutkimuslomakkeilla, joissa on annettu valmiit vastausvaihtoehdot (Heikkilä 2014, 15). Kvantitatiivisen tutkimuksen taustalla pitää olla teorioita, joiden pohjalta voidaan laatia kysymyksiä, joilla on valmiit vastausvaihtoehdot (Kananen 2015, 202). Kyselytutkimus voi sisältää myös avoimia kysymyksiä, mutta silloinkin taustalla pitää olla teorioita. Kyselytutkimuksella on hyvät ja huonot puolensa. Hyviä puolia ovat muun muassa pienet kustannukset ja nopea aineiston keruu. Huonoihin puoliin kuuluu puolestaan muun muassa vastaajien alhainen halu vastata kyselytutkimukseen. Kyselytutkimuksen ollessa suunnitelmallinen sanotaan sitä survey-tutkimukseksi (Heikkilä 2014, 17). Survey-tutkimus soveltuu hyvin silloin, kun tutkimuksen kohteita on paljon, koska se on tehokas ja taloudellinen.

Kyselytutkimus valittiin aineiston keräämiseksi, koska tutkittavan ilmiön taustalla on teorioita, joten tarkkoja kysymyksiä voitiin laatia vastausvaihtoehdoineen. Kyselylomake sisältää lisäksi avoimia kysymyksiä, mutta ne ovat tutkittavan ilmiön kannalta oleellisia. Kyselytutkimuksen valintaan vaikutti myös se, että se on taloudellinen tapa kerätä tietoa suurelta määrältä tutkittavia.

Tutkimuksen perusjoukkona oli Seinäjoen alueella toimivat mikroyritykset, jotka toimivat rakentamisen; ammatillisen, tieteellisen ja teknisen toiminnan tai tukku- ja vähittäiskaupan toimialoilla. Tukku- ja vähittäiskaupan toimiala sisältää myös moottoriajoneuvojen ja moottoripyörien korjauksen. Nämä kolme toimialaa valittiin, koska ne ovat yleisemmät toimialat Seinäjoen alueella. Perusjoukon tiedot saatiin Seinäjoen seudun yritysrekisteristä.

Jokainen toimiala käytiin ensin läpi rajauksien vuoksi. Seinäjoen seudun yritysrekisteristä valittiin ne yritykset, jotka toimivat Seinäjoen alueella ja joiden henkilöstön määrä on 0-4 tai 5-9. Liikevaihdon osalta otettiin mukaan yritykset, joiden liikevaihto on korkeintaan 999 999 euroa. Nämä rajaukset tehtiin, jotta perusjoukko koostuisi vain mikroyrityksistä. Tarkkoja rajauksia ei voi tehdä, mutta edellä mainitut rajaukset mahdollistavat sen, että perusjoukko sisältäisi yrityksiä, jotka ovat todennäköisesti kokoluokaltaan mikroyrityksiä.

Tämän jälkeen jokaisesta toimialasta rajattiin ensin pois ne yritykset, joilla ei ollut sähköpostiosoitetta Seinäjoen seudun yritysrekisterissä. Seuraavaksi rajattiin pois ne yritykset, joiden liikevaihto oli tuntematon tai yli miljoona euroa. Tämän jälkeen rajattiin myös ammatillisen, tieteellisen ja teknisen toiminnan toimialalta pois ne yritykset, jotka toimivat kirjanpidon tai tilintarkastuksen alalla. Näillä aloilla toimivat yritykset eivät ole toimeksiantajan tilitoimiston mahdollisia asiakkaita, joten niitä ei näin ollen tutkita. Rajauksien jälkeen perusjoukossa oli yhteensä 922 mikroyritystä.

Otos saatiin käyttämällä ositettua otantaa. Ositettu otanta on yksi kvantitatiivisen tutkimuksen käytetyimmistä otantamenetelmistä (Heikkilä 2014, 34). Ositetussa otannassa perusjoukko jaetaan osajoukkoihin jonkin ominaisuuden mukaan (Kananen 2015, 275). Ositetussa otannassa jokaisesta osajoukosta poimitaan otos käyttämällä satunnaisotantaa, joko tasakiintiöllä, suhteellisella tai optimaalisella kiintiöllä.

Tässä tutkimuksessa mikroyritykset, jotka toimivat rakentamisen; ammatillisen, tieteellisen ja teknisen toiminnan tai tukku- ja vähittäiskaupan toimialoilla jaettiin kolmeen osajoukkoon, ositteeseen, toimialan mukaan. Ositteista poimittaessa mik-

royrityksiä käytettiin suhteellista kiintiöintiä. Suhteellinen kiintiöinti tarkoittaa, että jokaisesta ositteesta poimitaan suhteellisesti eli prosentuaalisesti yhtä monta tutkittavaa (Heikkilä 2014, 36).

Otoksen kooksi päätettiin 200. Käyttämällä suhteellista kiintiöintiä ositteista eli jokaisesta toimialasta poimittiin otokseen joka neljäs mikroyritys. Näin ollen rakentamisen toimialalta poimittiin 67 mikroyritystä; ammatillisen, tieteellisen ja teknisen toiminnan toimialalta 52 mikroyritystä sekä tukku- ja vähittäiskaupan toimialalta 81 mikroyritystä. Näin saatiin yhteensä 200 mikroyritystä otokseen.

Kyselytutkimus päätettiin toteuttaa käyttämällä Wepropol -työkalua, jolla on kätevä laatia kysely ja lähettää se vastaanottajille. Kysely lähetettiin 200 Seinäjoen alueella toimivalle mikroyritykselle. Kysely lähetettiin sähköpostilla maanantai-iltana 30. tammikuuta, jotta kysely olisi mikroyrityksien sähköposteissa uusimpien viestien joukossa. Kyselyyn oli mahdollista vastata viikon ajan. Kanasen (2015, 281) mukaan viikkoa enempää ei kannata antaa vastausaikaa vastaajille.

Viikon jälkeen vastaamattomille voi lähettää karhun (Kananen 2015, 281). Uusintakutsulla, karhulla, voidaan kasvattaa kyselyn vastausprosenttia (s. 219). Muistutusviesti lähetettiin niille, jotka eivät olleet vastanneet kyselyyn annetun ajan kuluessa. Muistutusviestissä aikaa annettiin vielä neljä päivää, jonka jälkeen kyselyn linkki suljettiin. Linkin sulkeutumisen jälkeen kyselyyn ei voinut enää vastata.

Kyselyyn vastasi 34 mikroyritystä. Kysely ei tavoittanut viittä mikroyritystä, koska linkin kyselyyn sisältänyt sähköposti ei mennyt perille. Kadoksi sanotaan tilannetta, jossa kaikkia tutkimuksen valittuja ei tavoiteta (Kananen 2015, 277). Katoa voi syntyä virheellisten internet-tietojen takia. Tässä tutkimuksessa syynä saattaa olla, ettei yritystä enää ollut olemassa tai uutta sähköpostiosoitetta ei ollut päivitetty Seinäjoen seudun yritysrekisteriin.

Yksi mikroyritys vastasi kyselyn saatuaan sähköpostilla, ettei valitettavasti työkiireiden vuoksi ehdi osallistua kyselytutkimukseen. Tutkimuksessa kato voi aiheutua myös siitä, että tutkimukseen valitut eivät ole halukkaita vastaamaan, vaikka kysely menisi perille (Kananen 2015, 277). Sähköpostin saavuttua huomattiin, ettei lähete-

tyssä kutsussa kyselyyn ollut tietoa siitä, kuinka kauan kyselyyn vastaamiseen menisi. Tämä ehkä olisi voinut kertoa vastaajalle, ettei kyselyyn vastaamiseksi menisi paljoa aikaa ja olisi ehkä mahdollistanut kyselytutkimukseen vastaamisen.

Kaksi mikroyritystä vastasi sähköpostiin, ettei niiden yrityksillä ole enää toimintaa Seinäjoen alueella. Tämän takia ne eivät vastanneet kyselyyn. Seinäjoen seudun yritysrekisteriin ei ollut kyseisten yritysten tietoja päivitetty, minkä vuoksi mikroyritykset tulivat mukaan otokseen.

### 4.3 Tutkimuksen luotettavuus

Validiteettia ja reliabiliteettia käytetään kuvaamaan tutkimuksen luotettavuutta. Luotettavuuteen vaikuttaa otoksen suuruus ja sen edustavuus, vastausprosentin korkeus sekä tutkimusongelmaan liittyvät kysymykset. Satunnaisvirhe eli otantavirhe kuuluu aina otantatutkimukseen, mikä johtuu otannasta. Kato aiheuttaa vääristymää, joka myös usein liittyy otantatutkimukseen. Peittovirhettä tutkimuksessa puolestaan aiheutuu silloin kun perusjoukon sisältämä rekisteri ei ole ajan tasalla. (Heikkilä 2014, 176–178.)

Tutkimuksen luotettavuutta alentaa se, että otoksen 200 mikroyrityksestä vain 34 vastasi kyselyyn. Näin ollen vastausprosentti (17 %) jäi liian pieneksi tutkimuksen luotettavuuden kannalta. Tutkimuksessa esiintyneen suuren kadon vuoksi tutkimus sisältää kadon aiheuttamaa vääristymää. Suuri kato voi selittyä sillä, että Seinäjoen seudun yritysrekisterissä olevat tiedot eivät olleet kaikki ajan tasalla, jolloin syntyi myös peittovirhettä. Luotettavuutta alentaa myös se, että kysely lähetettiin vain Seinäjoen alueen kolmeen yleisempiin toimialoihin kuuluville yrityksille. Näin ollen tuloksia ei voi yleistää koskemaan kaikkia Seinäjoen alueella toimivia toimialoja.

Kyselyn kysymykset kattavat kuitenkin hyvin koko tutkimusongelman, mikä nostaa luotettavuutta. Alhaisen vastausprosentin vuoksi tutkimuksen tuloksia ei voida yleistää koskemaan Seinäjoen alueen mikroyrityksiä, mutta tuloksista on nähtävissä muutamia asioita, joiden perusteella toimeksiantajalle voidaan antaa kehitysehdotuksia. Niiden pohjalta toimeksiantaja voi kehittää tilitoimistonsa palveluita vastaamaan tämän päivän mikroyrityksien tarpeita.

#### 4.4 Kyselylomake ja kyselyllä tutkittavat asiat

Kyselylomake kostuu avoimista ja strukturoiduista kysymyksistä. Strukturoiduissa kysymyksissä eli vaihtoehtokysymyksissä on kolmea sen eri muotoa: valinta-, monivalinta- ja skaalakysymyksiä (Kananen 2015, 235). Valintakysymyksissä vastaaja voi valita vain yhden vaihtoehdon. Monivalintakysymyksissä vastaaja voi puolestaan valita yhden tai useamman vaihtoehdon. Skaalakysymykset ovat toisin sanoen mielipidekysymyksiä, joissa vastaaja valitsee sopivan vaihtoehdon asteikolta.

Kyselylomakkeessa on neljä avointa kysymystä, joihin kahteen ensimmäiseen halutaan vastaus numeroina ja kahteen viimeiseen tekstinä. Valintakysymyksiä on kyselylomakkeessa eniten ja niitä on yhteensä yksitoista. Valintakysymyksissä kahdessa on yhtenä vaihtoehtona ”jokin muu, mikä?”, johon vastaaja voi kirjoittaa oman vastauksensa, jos valmiiksi annetuissa vaihtoehdoissa ei ole vastaajalle sopivaa vastausta. Kolmessa valintakysymyksessä on yhden vaihtoehdon perässä tilaa tarkennukselle. Monivalintakysymyksiä on lomakkeessa kolme ja niissä jokaisessa on vaihtoehtona ”jokin muu, mikä?”. Skaalakysymyksiä eli mielipidekysymyksiä on kyselylomakkeessa yksi. Tässä kysymyksessä käytetään 5-portaista asteikkoa, jossa vastaaja voi valita erittäin tärkeän ja ei lainkaan tärkeän väliltä.

Kyselylomakkeen kysymykset on jaettu neljään osaan: yrityksen taustatiedot, yrityksen taloushallinto, tilitoimiston palvelut ja muuta. Yksi tutkimuslomakkeen hyvistä tunnusmerkeistä on se, että kysymykset, jotka liittyvät samaan aiheeseen ryhmitellään kokonaisuuksiksi (Heikkilä 2014, 47). Kysymykset on jaettu neljään osaan auttamaan vastaajaa hahmottamaan, mihin asiaan kysymykset liittyvät.

Ensimmäisen osan kuudessa kysymyksessä kysytään yrityksen taustatietoja. Taustatiedoissa kysytään yrityksen ikää ja henkilöstön määrää. Kysymykset koskevat myös yrityksen toimipisteen sijaintia, yritysmuotoa, toimialaa ja liikevaihtoa. Taustatietojen avulla halutaan nähdä, millaisia yrityksiä kyselyyn vastaa. Toimipisteeseen liittyvän kysymyksen avulla nähdään, ovatko kaikki vastaajat Seinäjoen alueelta kuten pitääkin vai onko vastaajien joukossa sellaisia yrityksiä, jotka eivät toimi Seinäjoen alueella. Toimiala kysymyksen vastauksista nähdään, onko vastaajien joukossa muidenkin toimialojen yrityksiä kuin ne, joille kysely on tarkoitettu.

Toisen osion kaksi kysymystä liittyvät yrityksen taloushallintoon. Kysymyksillä halutaan selvittää, miten taloushallinto hoidetaan yrityksissä ja kuka sen hoitaa, yritys itse vai tilitoimisto. Kysymyksessä seitsemän pyydetään myös tarkennusta siihen, jos tilitoimisto hoitaa vain osan taloushallinnosta, että mitä nämä asiat ovat. Kysymyksessä kahdeksan halutaan myös saada tarkennus siihen, mitkä asiat taloushallinnosta hoidetaan sähköisesti. Tämän kysymyksen vastauksista voidaan nähdä, kuinka paljon mikroyritykset käyttävät sähköistä taloushallintoa ja kuinka paljon käytetään vielä perinteistä paperista taloushallintoa.

Kolmas osa liittyy tilitoimiston palveluihin. Tämän osion kysymykset ovat kyselylomakkeen tärkeimpiä kysymyksiä, koska ne koskevat nimenomaan tilitoimiston palveluita, joita tässä kyselytutkimuksessa on tarkoitus tutkia. Kysymyksellä yhdeksän halutaan selvittää mitä tilitoimiston palveluita yritykset käyttävät ja myös se, että käyttävätkö yritykset lainkaan tilitoimiston palveluja. Tämä osion seuraavat kysymykset on tarkoitettu niille yrityksille, jotka käyttävät tilitoimiston palveluita. Tilitoimiston palveluista halutaan selvittää muun muassa, onko olemassa joitain tilitoimiston palveluita, joita yritykset haluaisivat saada, mutta mitä ne eivät vielä käytä sekä mitkä tilitoimiston palvelut koetaan tärkeimmiksi vastaajien mielestä. Tämän osuuden lopussa on myös kaksi avointa kysymystä, joihin halutaan saada vastaajilta kirjallinen vastaus.

Viimeisessä eli neljännessä osassa on vielä muita kysymyksiä. Tämän osuuden vastaukset liittyvät tilitoimiston vaihtamiseen ja tilitoimiston kokoon. Näillä kysymyksillä halutaan selvittää vastaajien halukkuutta tilitoimiston vaihtoon sekä mahdollista syytä tilitoimiston vaihtoon.

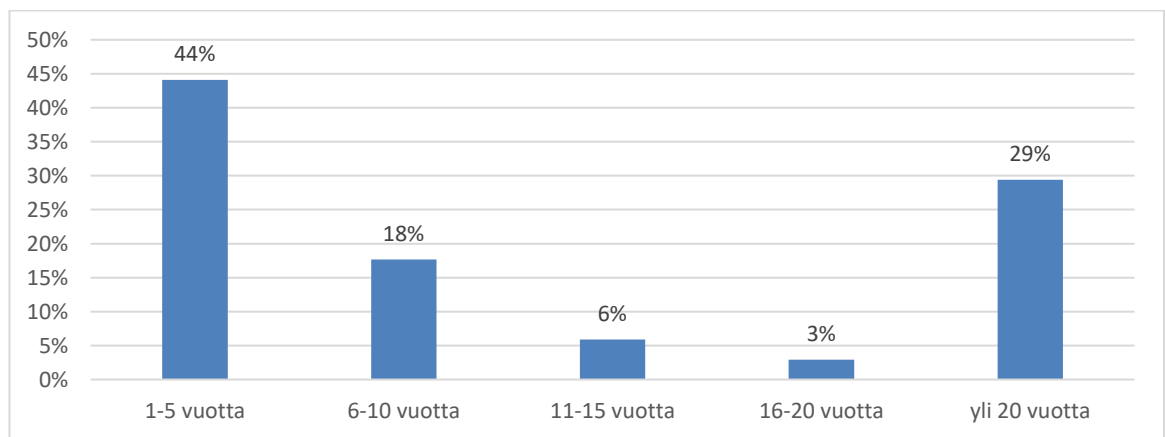
#### **4.5 Kyselytutkimuksen tulokset**

Kysely lähetettiin 200 mikroyritykselle, jotka valittiin käyttäen ositettua otantaa Seinäjoen seudun yritysrekisteristä. Kyselyyn vastasi yhteensä 34 mikroyritystä. Kyselyn vastausprosentiksi saadaan näin ollen 17 prosenttia.

Seuraavissa neljässä alaotsikossa käydään läpi kyselylomakkeen kysymysten vastaukset kyselylomakkeen jaon mukaisesti. Ensin käydään läpi yrityksen taustatietoihin liittyvien kysymysten vastaukset, jonka jälkeen käydään läpi yrityksen taloushallintoon liittyvien kysymysten vastaukset. Kolmanneksi käydään läpi vastaukset liittyen tilitoimiston palveluihin ja viimeiseksi vastaukset liittyen neljännen osion kysymyksiin.

#### 4.5.1 Yrityksen taustatiedot

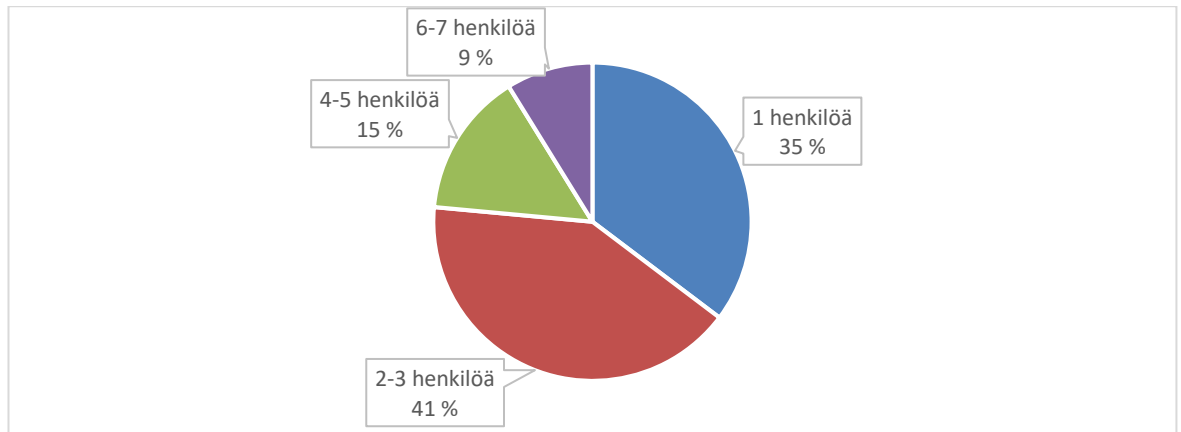
**Yritysten ikäjakauma.** Kyselylomakkeen ensimmäisessä kysymyksessä kysyttiin yrityksen ikää, jotta saataisiin selville, minkä ikäisiä yrityksiä kyselyyn vastaisi. Kuvioista kahdeksan nähdään, että suurin osa (44 %) kyselyyn vastanneista yrityksistä on iältään 1-5 vuotiaita. Toiseksi eniten vastaajissa on yli 20 vuoden ikäisiä yrityksiä. Tämän ikäisiä yrityksiä on vastaajista 29 prosenttia. Kolmanneksi eniten eli 18 prosenttia vastaajissa on 6-10 vuoden ikäisiä yrityksiä. Vähiten vastaajissa on 11-15 vuoden ja 16-20 vuoden ikäisiä yrityksiä. Tämän ikäisiä yrityksiä vastaajissa on yhteensä yhdeksän prosenttia.



Kuvio 8. Yritysten ikäjakauma (n=34)

**Yritysten henkilöstön lukumäärä.** Kysymyksessä kaksi kysyttiin yrityksen henkilöstön lukumäärää. Kuvio yhdeksän kertoo, että vastaajien yrityksistä suurin osa, 41 prosenttia, työllistää 2-3 henkilöä. Yhden henkilön yrityksiä vastaajissa on 35 prosenttia. Toiseksi vähiten vastaajissa on 4-5 henkilöä työllistäviä yrityksiä (15 %) ja vähiten puolestaan 6-7 henkilöä työllistäviä yrityksiä (9 %).

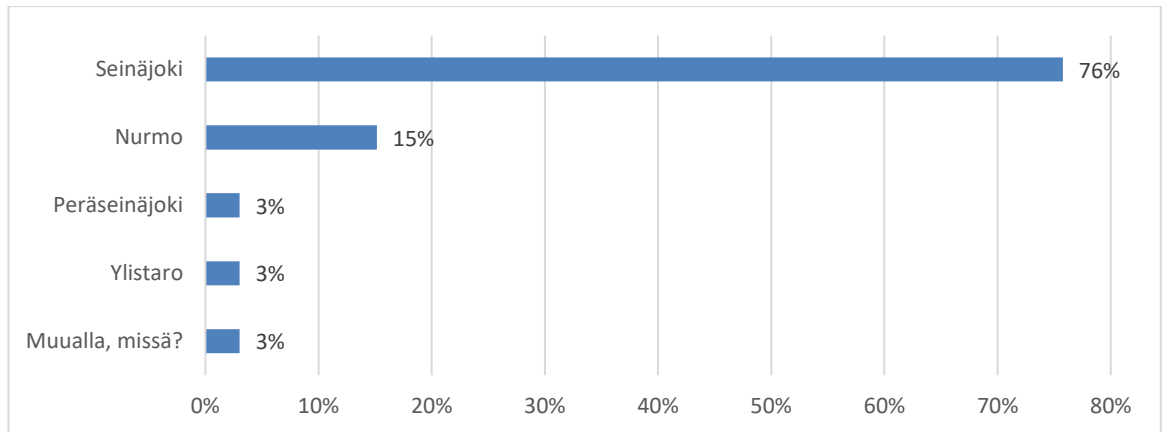
Kuviosta yhdeksän nähdään vastaajien olleen hyvin juuri mikroyrityksiä, joille kysely oli suunnattukin. Kaikki tähän avoimeen kysymykseen saadut vastaukset olivat lukumäärältään alle 10. Mikroyrityksessä työskentelee keskimäärin 10 henkilöä (Ojala 2016, 16). Näin ollen kaikki vastaajat edustavat mikroyrityksiä henkilöstön lukumäärän perusteella.



Kuvio 9. Yritysten henkilöstön lukumäärä (n=34)

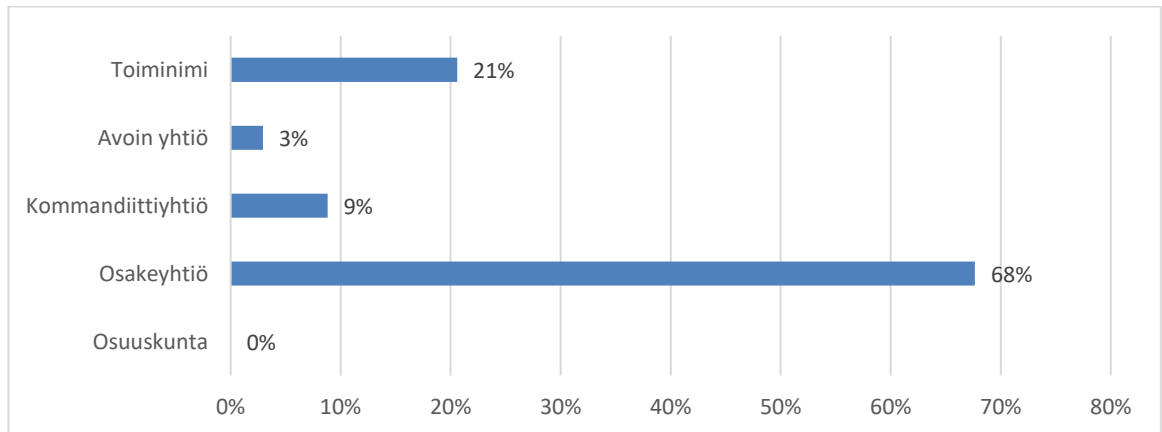
**Yritysten toimipisteiden sijainti.** Kysymyksessä kolme selvitettiin yrityksen toimipisteen sijaintia Seinäjoen alueella. Tähän kysymykseen vastasi 34 vastaajasta 33. Kuviosta 10 nähdään, että 76 prosenttia vastaajista valitsi yrityksen toimipisteen sijaitsevan Seinäjoella. Vastaajien yrityksistä 15 prosenttia sijaitsee Nurmossa. Sekä Peräseinäjoella että Ylistarossa sijaitsee kummassakin kolme prosenttia vastaajien yrityksistä. Vaihtoehdon ”muualla, missä?” oli valinnut yksi vastaaja, joka vastasi yrityksensä sijaitsevan Oulussa. Tämä vaihtoehto oli varattu niille yrityksille, jotka Seinäjoen seudun yritysrekisterin mukaan sijaitsevat Seinäjoen alueella, mutta silti saattaisivat jostain syystä sijaita muualla.

Kuviosta 10 nähdään vastaajien olleen hyvin juuri Seinäjoen alueelta, mikä oli tarkoituskin. Vastaajista vain yksi ilmoitti yrityksensä toimipisteen sijaitsevan muualla kuin Seinäjoen alueella. Näin ollen vastaajat edustavat hyvin Seinäjoen alueella toimivia mikroyrityksiä.



Kuvio 10. Yritysten toimipisteiden sijainti (n=33)

**Yritysten yritysmuoto.** Kysymyksessä neljä kysyttiin yrityksen yritysmuotoa. Kuviosta 11 nähdään, että eniten vastaajissa oli osakeyhtiöitä. Vastaajista 68 prosenttia oli ilmoittanut yritysmuodokseen osakeyhtiön. Seuraavaksi eniten vastaajien yrityksissä oli toiminimi muotoisia yrityksiä, joita oli 21 prosenttia vastaajista. Vähiten vastaajissa oli kommandiittiyhtiöitä ja avoimia yhtiöitä. Kommandiittiyhtiöitä oli vastaajissa yhdeksän prosenttia ja avoimia yhtiöitä puolestaan kolme prosenttia. Kukaan vastaajista ei ollut ilmoittanut yritysmuodokseen osuuskuntaa.

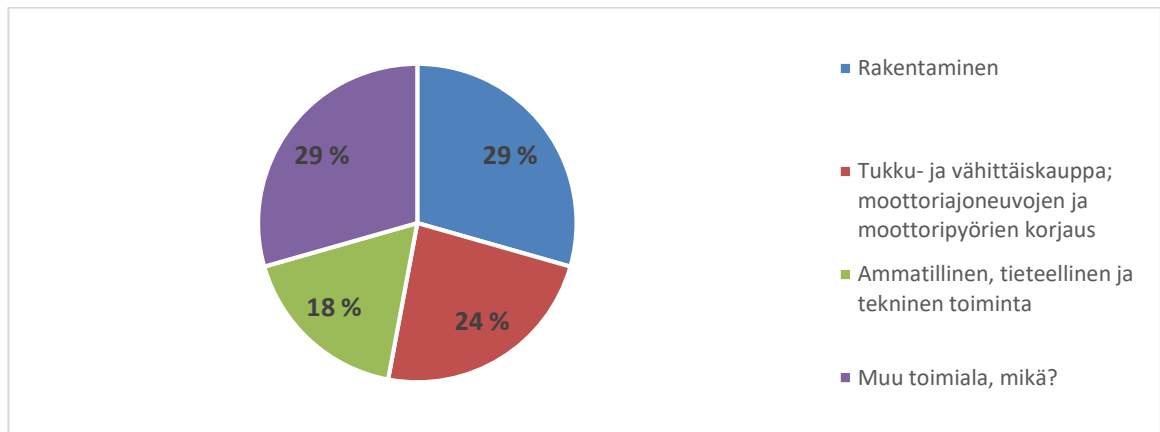


Kuvio 11. Yrityksen yritysmuoto (n=34)

**Yritysten toimialat.** Kysymyksessä neljä kysyttiin yrityksen toimialaa. Kuviosta 12 nähdään vastaajien toimialat. Vastaajista 29 prosenttia ilmoitti toimialakseen rakentamisen. Viimeisen vaihtoehdon eli ”muu toimiala, mikä?” oli valinnut myös 29 prosenttia vastaajista. Toisen vaihtoehdon, tukku- ja vähittäiskauppa mukaan lukien moottoriajoneuvojen ja moottoripyörien korjaus, oli valinnut 24 prosenttia vastaajista. Ammatillinen, tieteellinen ja tekninen toiminta sai vähiten valintoja. Tämän toimialan valitsi 18 prosenttia vastaajista.

Viimeinen vaihtoehto ”muu toimiala, mikä?” oli tarkoitettu niille vastaajille, joiden yritys ei sittenkään toimi alalla, joka on kerrottu Seinäjoen seudun yritysrekisterissä. Suurimman osan tähän vaihtoehtoon tulleista toimialoista olisi voinut kohdistaa jo olemassa oleviin vastausvaihtoehtoihin, joten tämä saattaa vääristää jonkin verran tutkimustuloksia. Tämä kysymys olisi saattanut tarvita jonkinlaista tarkennusta tai erilaista tapaa vastata. Näyttää siltä, etteivät kaikki vastaajat tienneet toimialansa pääluokkaa, jolloin he valitsivat viimeisen vaihtoehdon.

Huolimatta edellä mainitusta vastaajat ovat melko hyvin niiltä toimialoilta, joille kysely oli suunnattukin. Kysely lähetettiin nimenomaan niille yrityksille, jotka toimivat kolmen ensimmäisen vaihtoehdon toimialoissa. Näin ollen melkein kaikki vastaajat edustavat juuri näitä kolmea toimialaa.

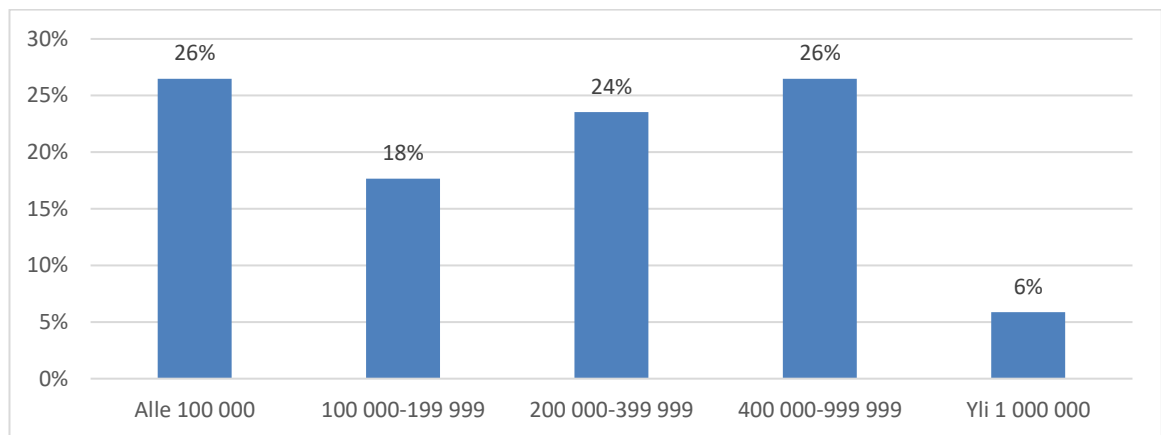


Kuvio 12. Yritysten toimialat (n=34)

**Yrityksien liikevaihdot.** Kysymyksessä viisi selvitettiin vastaajien yritysten vuosittaista liikevaihtoa. Kuvioista 13 selviää vastaajien liikevaihdot. Vastaajista 26 prosenttia ilmoitti yrityksensä liikevaihdoksi alle 100 000 euroa. Liikevaihdon 400 000-999 999 euroa valitsi myös 26 prosenttia vastaajista. Melkein saman verran valintoja sai 200 000-399 999 euron liikevaihto, jonka valitsi 24 prosenttia vastaajista. Toiseksi vähiten valintoja sai 100 000-199 999 euron liikevaihto, jonka valitsi 18 prosenttia vastaajista. Yli miljoonan euron liikevaihdon valitsi kuusi prosenttia vastaajista, joka oli vähiten valintoja saanut vaihtoehto.

Kuviosta 13 nähdään vastaajien olleen hyvin juuri mikroyrityksiä, joille kysely oli suunnattukin. Suurin osa vastaajista ilmoitti yrityksensä liikevaihdoksi korkeintaan 999 999 euroa. Mikroyrityksen liikevaihdon raja-arvo on 700 000 euroa, mutta se

saa ylittyä, jos muut mikroyrityksen raja-arvot eivät ylitä (Ojala 2016, 16). Näin ollen suurin osa vastaajista edustaa mikroyrityksiä.



Kuvio 13. Yrityksien liikevaihdot (n=34)

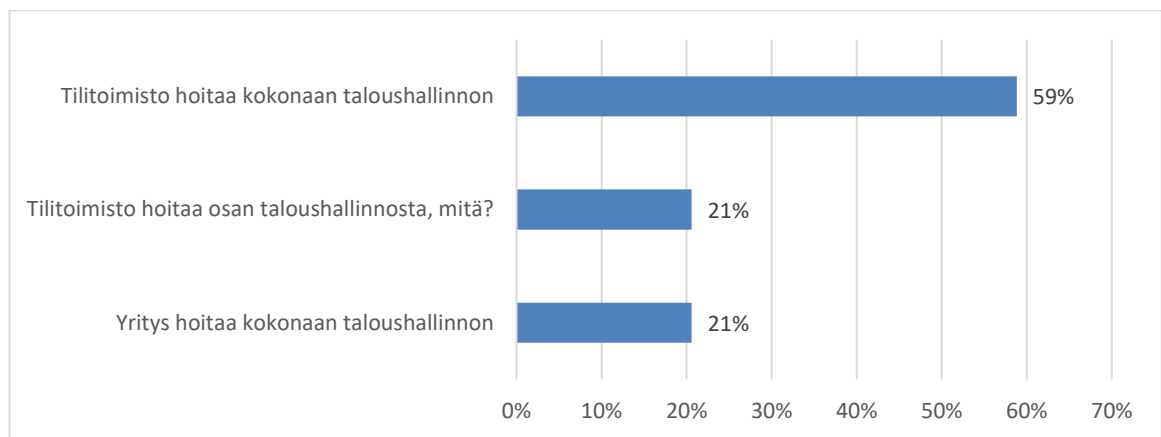
#### 4.5.2 Yrityksen taloushallinto

**Yritysten taloushallinnon hoitaminen.** Toisen osion ensimmäisessä kysymyksessä haluttiin tietää, kuka hoitaa yrityksen taloushallinnon. Kuvio 14 havainnollistaa vastaajien vastaukset. Vastaajista suurin osa eli 59 prosenttia antaa yrityksen taloushallinnon kokonaan tilitoimiston hoidettavaksi. Vastaajista 21 prosenttia ilmoitti tilitoimiston hoitavan osan taloushallinnosta. Viimeisen vaihtoehdon eli yritys hoitaa kokonaan taloushallinnon valitsi myöskin 21 prosenttia vastaajista.

Vaihtoehtoon kaksi vastaajaa saivat tarkentaa, että mitä tilitoimisto hoitaa yrityksen taloushallinnosta. Seuraavasta luettelosta ilmenee vastaajien tarkennukset vaihtoehtoon kaksi:

- Kirjanpito ja tilinpäätös.
- Kk-kirjanpito, tilinpäätökset, veroilmoitukset.
- Alvin laskennan, TY-VI-raportit.
- Kirjanpitäjä tekee tiliöinnit ja ALV sekä tas laskelmat yrityksen omassa taloushallinnonjärjestelmässä.
- Kirjanpidon ja palkkalaskennan.

Kysymyksen tuloksista nähdään, että suurin osa mikroyrityksistä antaa taloushallintonsa kokonaan tilitoimiston hoidettavaksi. Yrittäjä ei välttämättä hallitse taloushallintoon liittyvää osaamista ja on näin ollen antanut tilitoimiston hoitaa yrityksen taloushallinnon kokonaisuudessaan. Osa mikroyrityksistä hoitaa itse kokonaan taloushallintonsa, jolloin yrittäjä tai joku työntekijöistä omaa luultavasti taloushallinnon osaamisen. On kuitenkin myös mikroyrityksiä, jotka hoitavat osan taloushallinnostaan ja tilitoimisto hoitaa puolestaan osan. Avoimen kysymyksen vastauksista nähdään, että melkein kaikki vastaajat ovat vastanneet ulkoistaneensa kirjanpidon tilitoimistolle. Ulkoistamalla taloushallintoaan mikroyritys voi paremmin keskittyä itse liiketoimintaan.



Kuvio 14. Yritysten taloushallinnon hoitaminen (n=34)

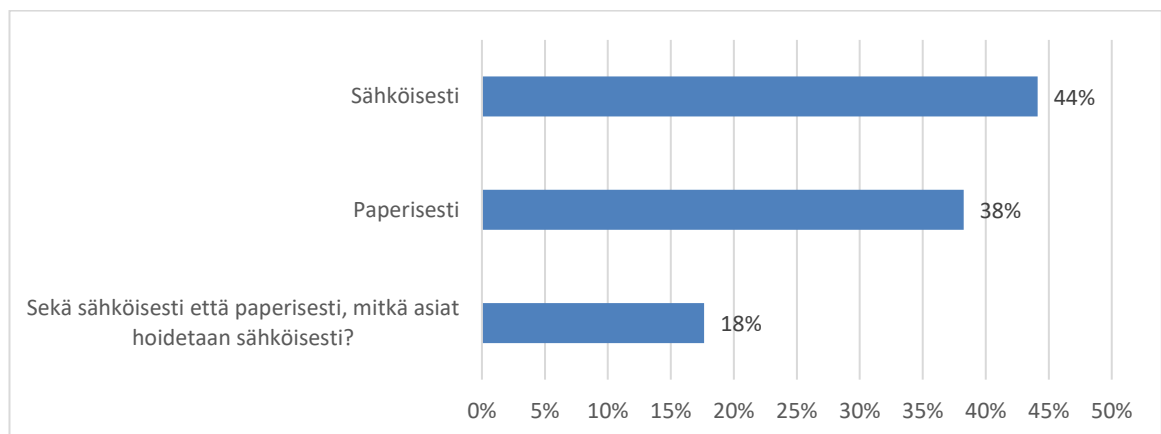
**Yritysten taloushallinnon hoitamistapa.** Tässä kysymyksessä haluttiin tietää, miten yrityksen taloushallinto hoidetaan. Eli hoidetaanko taloushallinto sähköisesti, paperisesti vai käyttäen molempia tapoja. Kuvioista 15 nähdään, että eniten valintoja sai ensimmäinen vaihtoehto eli taloushallinto hoidetaan sähköisesti. Tämän vaihtoehdon valitsi 44 prosenttia vastaajista. Myös toinen vaihtoehto, paperisesti, sai melkein saman verran valintoja. Vastaajista 38 prosenttia ilmoitti, että yrityksen taloushallinto hoidetaan paperisesti. Vähiten valintoja sai viimeinen vaihtoehto eli sekä sähköisesti että paperisesti. Tämän vaihtoehdon valitsi 18 prosenttia vastaajista.

Vaihtoehtoon kolme vastaajat saivat tarkentaa, että mitkä asiat yrityksen taloushallinnosta hoidetaan sähköisesti. Seuraavasta luettelosta ilmenee vastaajien tarkennukset vaihtoehtoon kolme:

- Kuitit.
- Laskut, palkanmaksu.

- Veroilmoitus sähköisenä.
- Alv ilmoitukset ja tuloslaskelmat saan sähköisesti tilitoimistolta.
- Ainakin verojutut.

Kysymyksen tulokset kertovat, että mikroyrityksien taloushallintoa hoidetaan tänä päivänä vielä paljon paperisesti. Kaikki yritykset eivät välttämättä halua käyttää tai siirtyä käyttämään sähköistä taloushallintoa. Toimeksiantajan mukaan jotkin hänen asiakkaistaan eivät ole halukkaita siirtymään sähköisen taloushallinnon käyttämiseen, vaan pitävät perinteisestä paperisesti hoidettavasta taloushallinnosta. Sähköisen taloushallinnon osuus on kuitenkin tämän kyselytutkimuksen tuloksien perusteella vähän suurempi kuin paperisen. Osalla mikroyrityksistä taloushallinto hoidetaan käyttäen molempia tapoja.



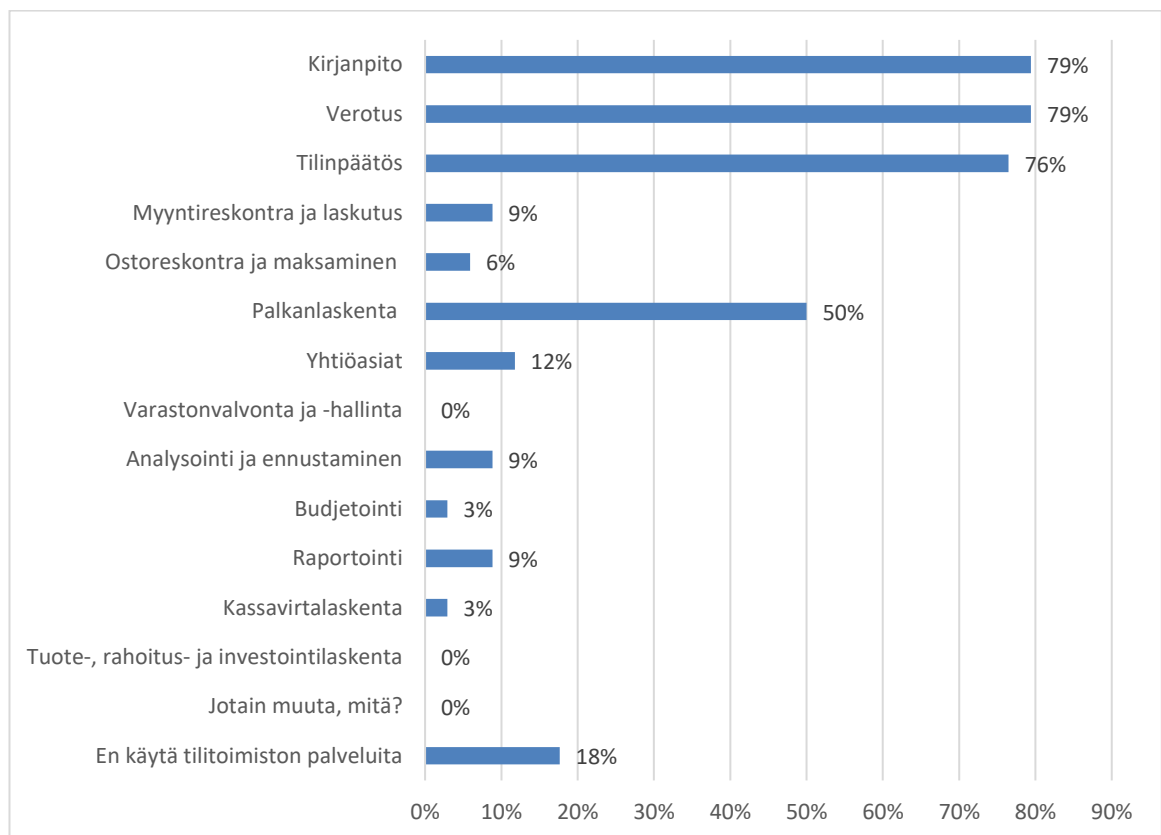
Kuvio 15. Yritysten taloushallinnon hoitamistapa (n=34)

### 4.5.3 Tilitoimiston palvelut

**Käytössä olevat tilitoimiston palvelut.** Kolmannen osion ensimmäisessä kysymyksessä haluttiin saada selville, mitä tilitoimiston palveluita mikroyritykset käyttävät. Kuviosta 16 nähdään, että vastaajista suurin osa käyttää kirjanpidon, verotuksen, tilinpäätöksen ja palkanlaskennan palveluita. Vastaajista 79 prosenttia käyttää kirjanpidon palvelua. Vastaajista yhtä suuri osa ilmoitti käyttävänsä verotuksen palvelua. Vastaajista 76 prosenttia käyttää tilinpäätös palvelua. Palkanlaskennan palvelua käyttää 50 prosenttia vastaajista. Muita vaihtoehtoja vastaajat käyttävät sel-

västi vähemmän. Kukaan vastaajista ei käytä tilitoimiston palveluista varastonvalvonnan ja -hallinnan palvelua eikä tuote-, rahoitus- ja investointilaskennan palvelua. Vastaajista 18 prosenttia ilmoitti, ettei käytä tilitoimiston palveluita ollenkaan.

Tuloksista nähdään, että mikroyritykset käyttävät eniten juuri tilitoimiston tarjoamia perinteisiä lakisääteisiä palveluita eli kirjanpitoa, tilinpäätöstä ja verotusta. Puolet vastaajista käyttää myös palkanlaskennan palvelua, jota tilitoimistot tavallisesti tarjoavat lakisääteisten lisäksi. Muiden palvelujen vähäiset prosenttiluvut voivat kertoa siitä, etteivät mikroyrityksien tilitoimistot kaikki tarjoa näitä palveluita. Voi olla myös, etteivät mikroyritykset tiedä tällaisten palvelujen olemassaolosta tai osaa pyytää niitä. Myös Lehtolan (2016, 66) tulosten mukaan sähköistymisen myötä asiakkaat eivät tiedä sen tuomista mahdollisuuksista tilitoimiston palvelutarjonnassa.

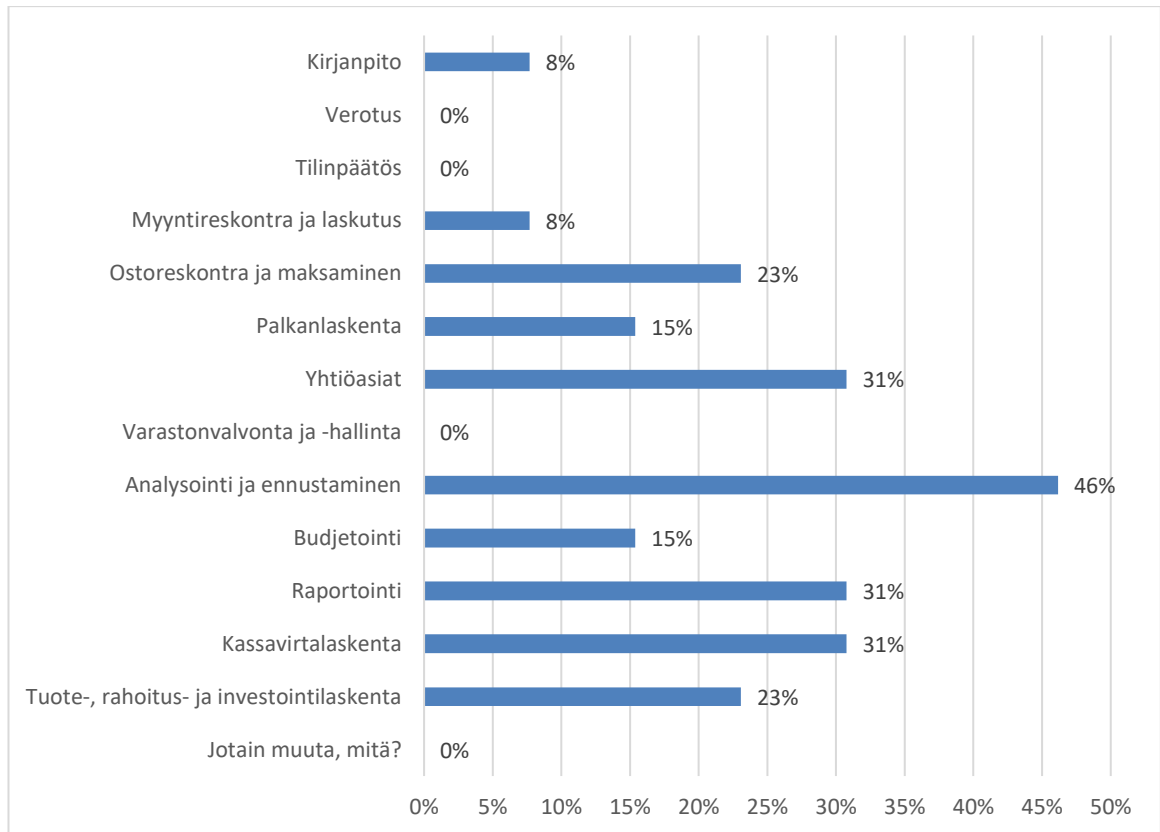


Kuvio 16. Käytössä olevat tilitoimiston palvelut (n=34)

**Ei vielä käytössä olevat tilitoimiston palvelut.** Seuraavassa kysymyksessä selvitettiin tilitoimiston palveluita, joita mikroyritykset eivät vielä käytä, mutta haluaisivat käyttää. Kuvio 17 kertoo, että eniten vastaajat (46 %) haluaisivat saada tilitoimistolta palvelua liittyen analysointiin ja ennustamiseen. Seuraavaksi eniten vastaajat haluaisivat saada yhtiöasioihin, raportointiin ja kassavirtalaskentaan liittyviä palveluita.

Jokainen näistä kolmesta saivat 31 prosenttia vastauksista. Ostoreskontra ja maksaminen sekä tuote-, rahoitus- ja investointilaskenta saivat myös yhtä paljon valintoja. Vastaajista 23 prosenttia ilmoitti haluavansa käyttää edellä mainittuja palveluita. Palkanlaskentaa ja budjetointia haluaisi käyttää 15 prosenttia vastaajista. Muut vaihtoehdot saivat vähemmän tai ei ollenkaan valintoja.

Kysymyksen tuloksista nähdään, että mikroyrityksiä kiinnostaa eniten saada tilitoimistolta analysointiin ja ennustamiseen liittyvää palvelua. Tämän palvelun avulla mikroyritykset saivat tilitoimistolta kehitysehdotuksia ja tarvittaessa myös varoituksia. Yhtiöasiat, raportointi ja kassavirtalaskenta näyttävät myös kiinnostavan jonkin verran mikroyrityksiä. Tämä voi kertoa siitä, että mikroyritykset kaipaavat apua tilitoimistolta yhtiörakenteeseen tai -järjestykseen, tunnuslukujen seuraamiseen ja niiden poikkeuksiin sekä rahaliikenteen ennustamiseen ja saatavien hallintaan. Kaikilla yrittäjillä ei välttämättä ole kaikkea osaamista, jolloin he haluavat ostaa sitä tilitoimistolta. Tilitoimisto ei kuitenkaan välttämättä tarjoa yllämainittuja palveluita, mutta asiakkaat ovat kiinnostuneet niistä. Myös Myllysen (2012, 26) tulosten mukaan yritykset ovat kiinnostuneita uusista palveluista.



Kuvio 17. Ei vielä käytössä olevat tilitoimiston palvelut (n=13)

**Tilitoimistopalvelujen tärkeys.** Kysymyksessä 11 haluttiin saada selville, mitkä tilitoimiston palveluista koetaan tärkeimmiksi. Tähän kysymykseen vastasi 34 vastaajasta 29. Kuvioista 18 nähdään vastaajien valinnat.

*Kirjanpito.* Vastaajat kokevat kirjanpidon kaikkein tärkeimmäksi tilitoimiston palveluista. Vastaajista jopa 90 prosenttia pitää kirjanpitoa erittäin tärkeänä. Kolme prosenttia vastaajista ei pidä kirjanpitoa lainkaan tärkeänä.

*Verotus.* Vastaajat pitävät verotusta myös erittäin tärkeänä. Peräti 86 prosentille vastaajista verotus on erittäin tärkeää. Kukaan vastaajista ei pidä verotusta lainkaan tärkeänä.

*Tilinpäätös.* Tilinpäätös koetaan myös erittäin tärkeäksi. Vastaajista 75 prosenttia kokee tilinpäätöksen erittäin tärkeäksi. Yksikään vastaaja ei koe tilinpäätöstä lainkaan tärkeäksi.

*Myyntireskontra ja laskutus.* Vastaajien mielestä myyntireskontra ja laskutus ei ole kovin tärkeä. Se on suurimmalle osalle (69 %) vastaajista ei lainkaan tärkeä. Vastaajista 20 prosenttia pitää siitä huolimatta sitä tärkeänä tai erittäin tärkeänä.

*Ostoreskontra ja maksaminen.* Ostoreskontraa ja maksamista ei myöskään koeta kovin tärkeäksi. Vastaajista 64 prosenttia on sitä mieltä, ettei ostoreskontra ja maksaminen ole lainkaan tärkeää. Vastaajista 20 prosenttia pitää kuitenkin sitä tärkeänä tai erittäin tärkeänä.

*Palkanlaskenta.* Vastaajien mielestä palkanlaskenta on erittäin tärkeää. Vastaajista 41 prosenttia pitää palkanlaskentaa erittäin tärkeänä. Vastaajista 19 prosenttia kuitenkin ei koe sitä lainkaan tärkeäksi.

*Yhtiöasiat.* Yhtiöasiat koetaan tärkeäksi, mutta osa ei koe sitä lainkaan tärkeäksi. Vastaajista 32 prosenttia kokee yhtiöasiat tärkeäksi. Vastaajista yhtä suuri osuus (32 %) pitää yhtiöasioita myös ei lainkaan tärkeinä.

*Varastonvalvonta ja -hallinta.* Varastonvalvontaa ja -hallintaa ei pidetä lainkaan tärkeänä. Jopa 64 prosenttia vastaajista on sitä mieltä, ettei se ole lainkaan tärkeää. Kukaan vastaajista ei pidä varastonvalvontaa ja -hallintaa erittäin tärkeänä. Tärkeänä sitä kuitenkin pitää kahdeksan prosenttia vastaajista.

*Analysointi ja ennustaminen.* Vastaajat kokevat analysoinnin ja ennustamisen tärkeäksi. Vastaajista 44 prosenttia kokee sen tärkeäksi tai erittäin tärkeäksi. Vastaajista 12 prosenttia kokee kuitenkin sen ei lainkaan tärkeäksi.

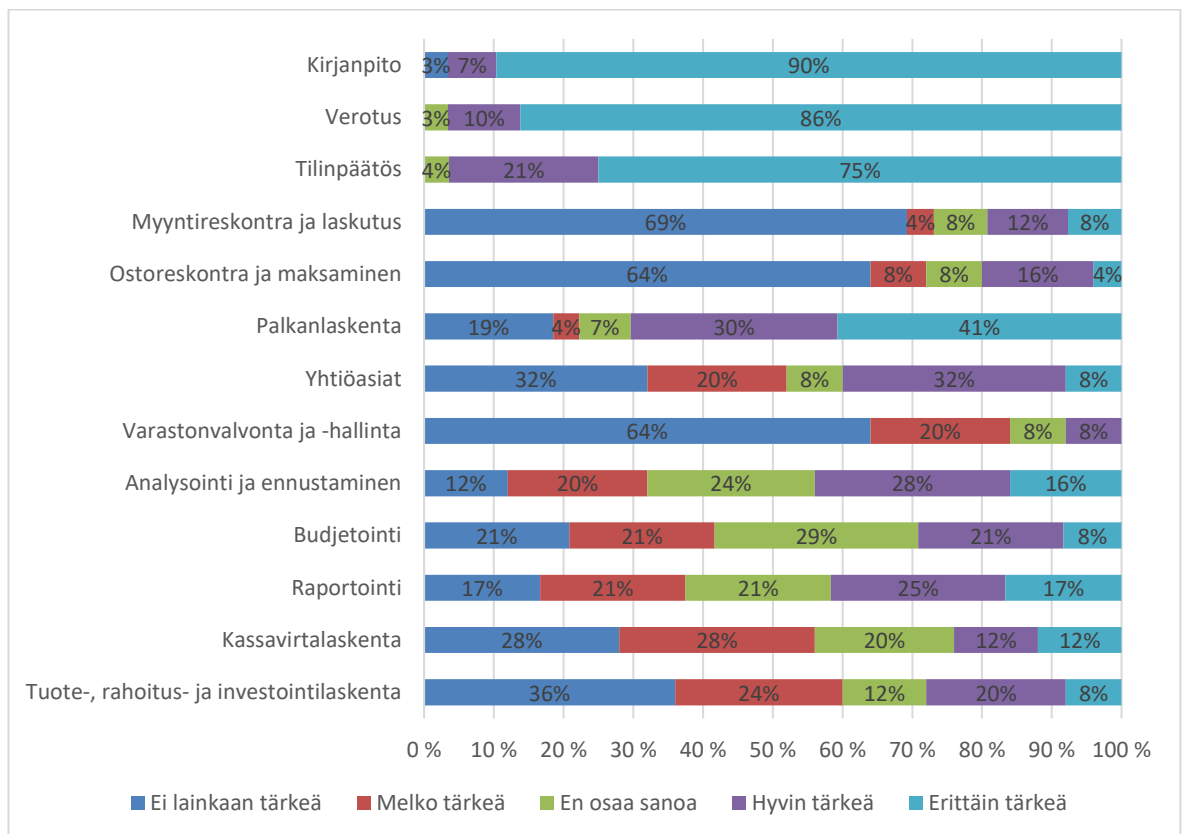
*Budjetointi.* Budjetointia vastaajat eivät pidä kovin tärkeänä. Vastaajista 42 prosenttia pitää budjetointia ei lainkaan tärkeänä tai melko tärkeänä. Vastaajista 29 prosenttia pitää sitä siitä huolimatta tärkeänä tai erittäin tärkeänä.

*Raportointi.* Raportointi koetaan tärkeäksi. Vastaajista 42 prosenttia kokee raportoinnin tärkeäksi tai erittäin tärkeäksi. Melkein yhtä suuri osuus (38 %) pitää kuitenkin sitä ei lainkaan tärkeänä tai melko tärkeänä.

*Kassavirtalaskenta.* Vastaajat eivät koe kassavirtalaskentaa kovin tärkeäksi. Suurin osa vastaajista (56 %) kokee sen ei lainkaan tärkeäksi tai melko tärkeäksi. Vastaajista 24 prosenttia kokee sen kuitenkin tärkeäksi tai erittäin tärkeäksi.

*Tuote-, rahoitus- ja investointilaskenta.* Tuote-, rahoitus- ja investointilaskentaa pidetään ei lainkaan tärkeänä. Vastaajista 36 prosenttia ei pidä sitä lainkaan tärkeänä. Osa (28 %) pitää kuitenkin sitä tärkeänä tai erittäin tärkeänä.

Tuloksista nähdään, että perinteiset tilitoimistopalvelut eli kirjanpito, verotus, tilinpäätös ja palkanlaskenta koetaan tärkeimmiksi palveluiksi. Juuri näitä palveluja tilitoimistot yleensä vähintään tarjoavat. Ostoreskontran ja myyntireskontran tuloksista voidaan päätellä, ettei niitä ehkä pidetä tärkeinä, koska monesti yritykset saattavat itse hoitaa ostoreskontran ja myyntireskontran eivätkä näin ollen osta niitä tilitoimistolta. Varastonvalvontaa ja -hallintaa ei koettu myöskään ollenkaan tärkeäksi, mikä voi johtua siitä, että yritys itse seuraa ja kirjaa vaihtuvaa omaisuutta. Näiden syiden vuoksi yritys ei osta niitä palveluita tilitoimistolta. Myös Taloushallintoliiton sivujen (Taloushallinnon ulkoistaminen, [Viitattu 31.5.2016]) mukaan pienet yritykset voivat hoitaa itse laskutuksen ja maksuliikenteen, mutta antavat tilitoimiston hoidettavaksi kirjanpidon, myynti- ja ostoreskontran, palkanlaskennan ja perinnän.



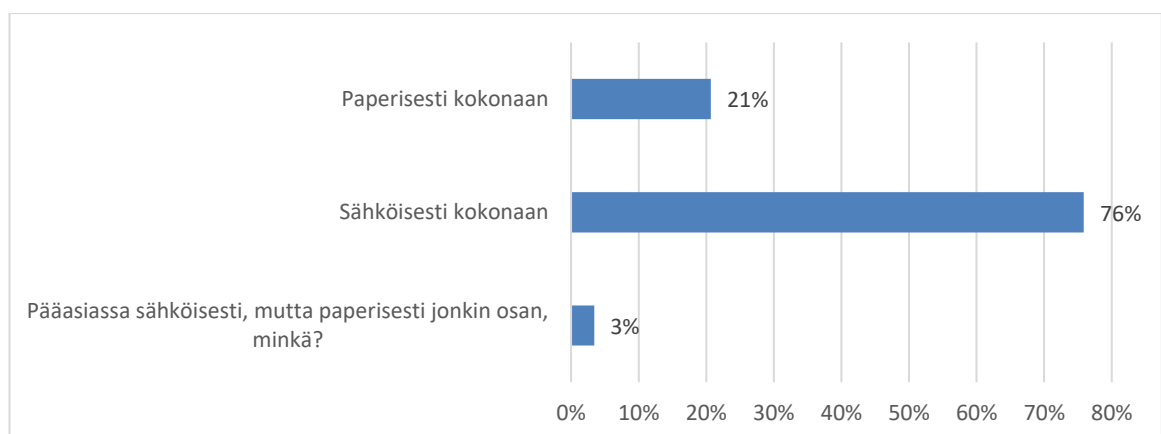
Kuvio 18. Tilitoimistopalvelujen tärkeys (n≈29)

**Mieluinen tilitoimiston tapa hoitaa yrityksen taloushallinto.** Seuraavassa kysymyksessä selvitettiin, miten mikroyritykset haluaisivat tilitoimiston hoitavan niiden taloushallinnon. Tähän kysymykseen vastasi 34 vastaajasta 29. Kuviosta 19 nähdään, että suurin osa eli 76 prosenttia vastaajista valitsi toisen vaihtoehdon eli säh-

köisesti kokonaan. Toiseksi eniten valintoja sai ensimmäinen vaihtoehto eli paperisesti kokonaan, jonka valitsi 21 prosenttia vastaajista. Viimeisen vaihtoehdon valitsi vain kolme prosenttia vastaajista. Vaihtoehtoon kolme vastaajat saivat tarkentaa, että mitkä asiat yrityksen taloushallinnosta he haluaisivat tilitoimiston hoitavan paperisesti muiden asioiden hoituessa sähköisesti. Kukaan vastaajista ei ollut jostain syystä tarkentanut, minkä osan yrityksen taloushallinnosta he haluaisivat hoidettavan paperisesti.

Tuloksista nähdään, että suurin osa mikroyrityksistä haluaa tilitoimiston hoitavan yrityksen taloushallinnon sähköisesti kokonaan. Tämä oli odotettavaa, koska sähköinen taloushallinto onkin tätä päivää. Myös Metsä-Tokilan (2011, 40) tekemän toimialaraportin mukaan tilitoimistoala on muuttumassa paperittomaan eli sähköiseen taloushallintoon ja sen käyttö on yleistymässä.

Osa mikroyrityksistä kuitenkin haluaa, että taloushallinto hoidetaan vielä kokonaan paperisesti. Kaikki yritykset eivät ole ehkä halukkaita siirtymään paperisesta taloushallinnosta sähköiseen taloushallintoon. Toimeksiantajan mukaan tämä on hänen tilitoimistossaan tavallista asiakkaiden keskuudessa. Mikroyritykset ovat kuitenkin hyvin ottaneet vastaan sähköisen taloushallinnon, mikä nähdään suuresta prosenttimäärästä (76 %).

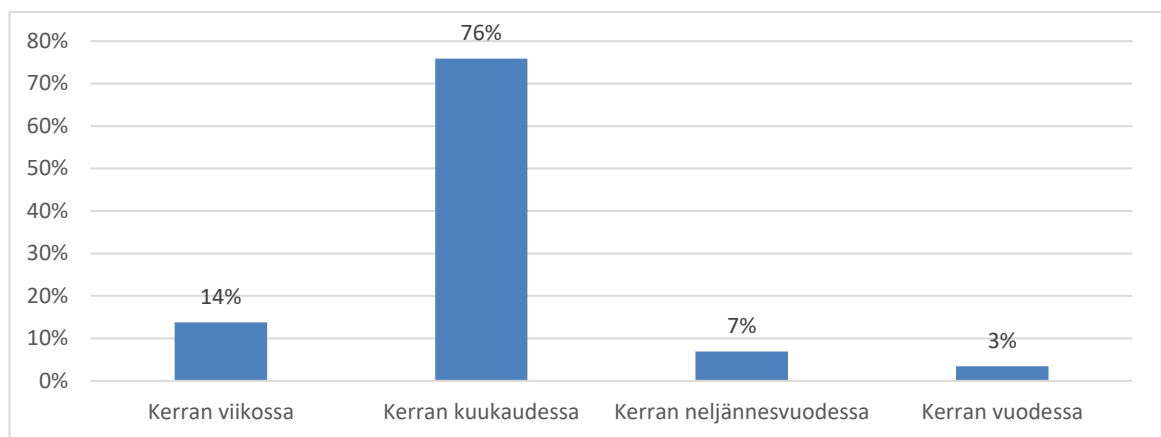


Kuvio 19. Mieluinen tilitoimiston tapa hoitaa yrityksen taloushallinto (n=29)

**Tilitoimiston palvelukerrat.** Tässä kysymyksessä haluttiin tietää, kuinka usein mikroyritykset haluaisivat saada palvelua tilitoimistolta. Tähän kysymykseen vastasi 33 vastaajasta 29. Kuvioista 20 nähdään, että suurin osa vastaajista haluaisi saada palvelua kerran kuukaudessa tilitoimistolta. Tämän vaihtoehdon valitsi 76 prosenttia vastaajista. Muut vaihtoehdot saivat selvästi vähemmän valintoja.

Tuloksista nähdään, että mikroyritykset haluavat saada tilitoimistolta palvelua kerran kuussa. Mikroyritykset eivät olleet kovin kiinnostuneita saamaan palvelua tätä useammin tai harvemmin. Taloushallinnon palvelukellosta (Tilitoimiston palvelut, [Viitattu 28.5.2016]) voidaan nähdä, että tilitoimisto tarjoaa asiakkailleen eniten palveluja juuri kuukausittain ja vuosittain.

Toimeksiantajan asiakkaista suurin osa haluaa palvelua kerran kuussa. Pieni osa vastaajista puolestaan haluaa palvelua vain kerran vuodessa. Tuloksista voidaan nähdä, ettei toimeksiantajan tarvitse välttämättä tarjota palvelua useammin, koska viikoittaisesta palvelusta ei oltu kovin kiinnostuneita. Vain 14 prosenttia vastaajista haluaisi saada palvelua kerran viikossa. Asiakkaille voisi kuitenkin ehdottaa, että palvelua voisi saada jopa kerran viikossa ja tarjota halukkaille viikoittaista palvelua kuten neuvontaa.

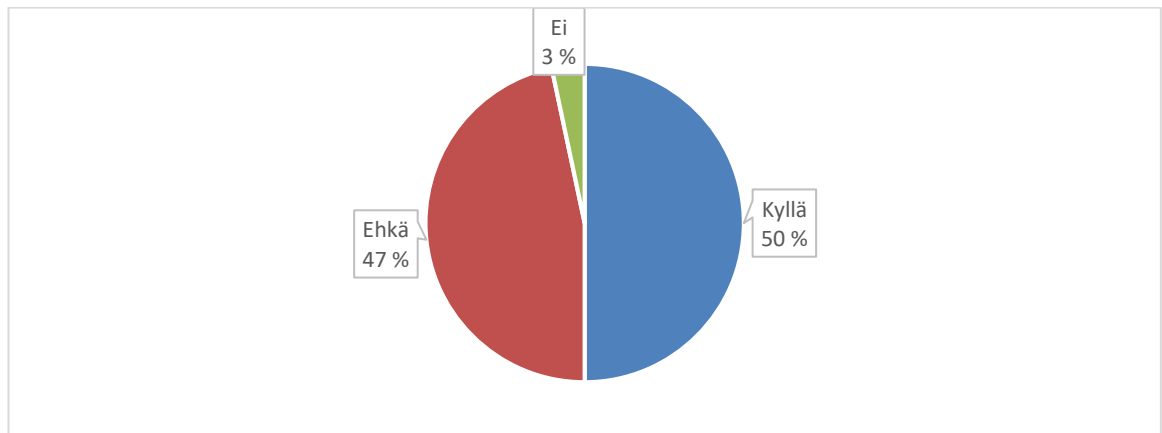


Kuvio 20. Tilitoimiston palvelukerrat (n=29)

**Konsultointipalvelun halukkuus.** Kysymyksessä 14 selvitettiin mikroyrityksien halukkuutta konsultointipalvelua kohtaan. Tähän kysymykseen vastasi 30 vastaajaa 34 vastaajasta. Kuvio 21 kertoo, että jopa puolet vastaajista on kiinnostunut saamaan tilitoimistolta konsultointipalvelua. Vaihtoehtona ”ehkä” valitsi vastaajista 47 prosenttia. Vastaajista kolme prosenttia ei ole kiinnostunut saamaan konsultointipalvelua ollenkaan.

Kysymyksen tuloksista nähdään, että jopa 97 prosenttia vastaajista on kiinnostunut tai ehkä kiinnostunut saamaan konsultointipalvelua tilitoimistolta. Tämä oli odotettavaa. Suuri kiinnostus konsultointipalvelua kohtaan voi johtua siitä, että yritykset kaipaavat neuvoja liiketoimintansa hoitamiseen. Tulos vastaa Ikosen [(Viitattu

28.5.2016, 3)] saamaa tulosta siitä, että mikroyritykset kaipaavat tilitoimistolta monipuolista neuvontaa, yhteistyötä sekä keskustelukumppania.



Kuvio 21. Konsultointipalvelun halukkuus (n=30)

**Odotukset tilitoimistoa kohtaan.** Seuraavassa kysymyksessä kysyttiin mikroyrityksien odotuksista tilitoimistoa kohtaan. Tähän kysymykseen vastasi 10 vastaajaa 34 vastaajasta. Seuraavasta luettelosta ilmenee vastaajien vastaukset tähän avoimeen kysymykseen:

- Katse tulevaisuuteen, ei menneisyyteen.
- Käytännön vinkkejä ennen tilinpäätöstä ja asioiden ammatillista hoitamista.
- Luotettavuus, nopeus.
- Tarkistaa ja varmistaa, että kaikki tehdään ajallaan ja tarkistaa oman kirjanpitomme yms.
- Virheettömyyttä kirjauksissa ja ennakoivaa verosuunnittelua.
- Saan kaiken tarvitsemani tällä hetkellä.
- Että tilitoimisto hoitaa yrityksen asiat sovitusti ja luotettavasti.
- Nopeaa, tarkkaa ja tehokasta toimintaa peruspalveluissa ja asiantuntevia neuvoja niitä tarvittaessa.
- Tarkkuutta.
- Hoitavat asiat sovitusti.

Kysymyksen vastauksista nähdään, että mikroyritykset haluavat tilitoimistolta muun muassa neuvoja ennen tilinpäätöstä sekä muutenkin ennakoivaa ajattelua ja suunnittelua.

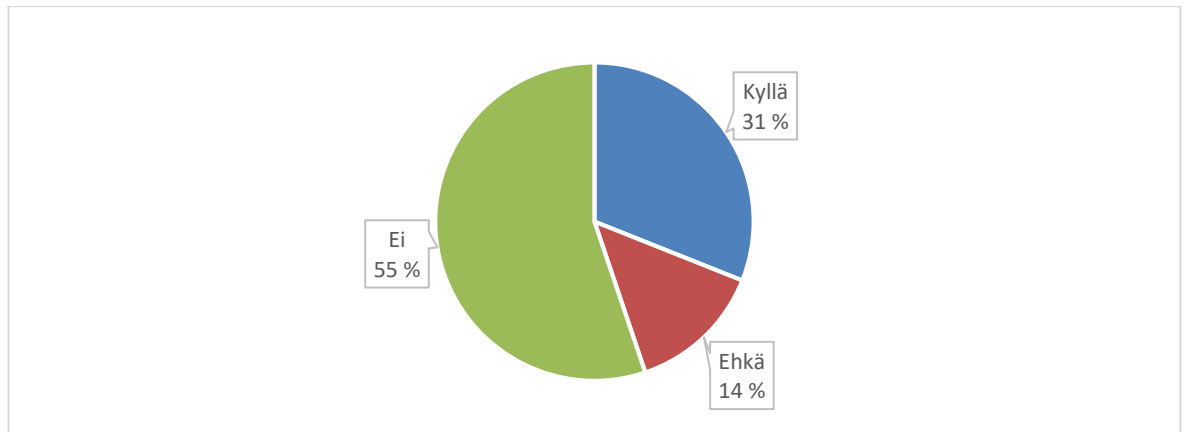
**Työnjaon toteutuminen yrityksen ja tilitoimiston välillä.** Kysymyksessä 16 haettiin tietää, miten mikroyritykset haluaisivat yrityksen ja tilitoimiston välisen työnjaon toteutuvan. Toisin sanoen mitä yritys tekisi itse ja mitä tilitoimisto tekisi. Tähän kysymykseen vastasi viisi vastaajaa 34 vastaajasta. Seuraavasta luettelosta ilmenee vastaajien vastaukset tähän avoimeen kysymykseen:

- Talouden suunnittelu yhdessä tilitoimiston kanssa. Myös myynti- ja markkinointiapua tarvitaan. Tilitoimisto voisi olla muutakin, kuin pelkkä numero-paja.
- Tilitoimisto tekee sen mitä siltä tilataan. Osto ja myyntikirjaukset voisi tehdä yrityksessä, jos olisi käytössä yhteensopiva ohjelmisto, eli osto ja myyntikirjauksissa olisi pääsy tilitoimiston ohjelmistoon tai ohjelmisto osa joka voidaan lähettää.
- Nyt on hyvä.
- Työnjako on tällä hetkellä hyvä.
- Kirjanpitäjälle jää kirjanpito, tilinpäätös, viranomaisraportointi, palkanlaskenta, TAS ja ALV laskenta.

Kysymyksen vastauksista huomaa, etteivät vastaajat oikein ymmärtäneet mitä kysymyksessä haettiin. Suurin osa tähän vastanneista ei ollut tarkkaan kertonut, että mitä yritys itse tekee ja mitä puolestaan tilitoimisto tekee yrityksen taloushallinnosta. Tämä kysymys olisi saattanut tarvita jonkinlaista tarkennusta. Näyttää siltä, etteivät vastaajat oikein tienneet mitä tässä kysymyksessä haettiin.

#### 4.5.4 Tilitoimiston vaihto ja koko

**Tilitoimiston vaihto.** Viimeisen osion ensimmäisessä kysymyksessä kysyttiin, ovatko mikroyritykset harkinneet tilitoimiston vaihtoa. Tähän kysymykseen vastasi 34 vastaajasta 29 vastaajaa. Kuviosta 22 ilmenee vastaajien valinnat. Vastaajista suurin osa eli 55 prosenttia ei ole harkinnut tilitoimiston vaihtoa. Vastaajista 31 prosenttia on puolestaan harkinnut tilitoimiston vaihtoa. Vastaajista 14 prosenttia on ehkä harkinnut tilitoimiston vaihtoa.

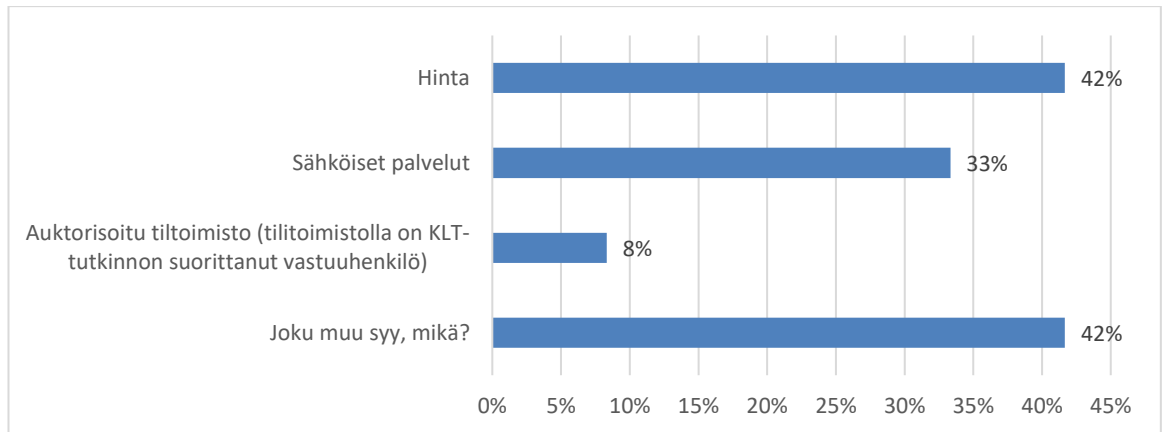


Kuvio 22. Tilitoimiston vaihto (n=29)

**Syy tilitoimiston vaihtoon.** Toiseksi viimeisessä kysymyksessä haluttiin tietää syy tilitoimiston vaihtamiseen, jos vastaaja vastasi edelliseen kysymykseen kyllä. Tähän kysymykseen vastasi 12 vastaajaa 34 vastaajasta. Kuviosta 23 nähdään vastaajien valinnat. Vastaajista 42 prosenttia valitsi syyksi hinnan. Myös vaihtoehto ”jokin muu syy, mikä?” sai yhtä paljon valintoja. Vaihtoehton ”sähköiset palvelut” valitsi vastaajista 33 prosenttia. Vähiten valintoja sai kolmas vaihtoehto, jonka valitsi vastaajista kahdeksan prosenttia.

Vaihtoehtoon neljä vastaajat saivat tarkentaa, että mikä on syy tilitoimiston vaihtamiseen. Seuraavasta luettelosta ilmenee vastaajien tarkennukset vaihtoehtoon neljä:

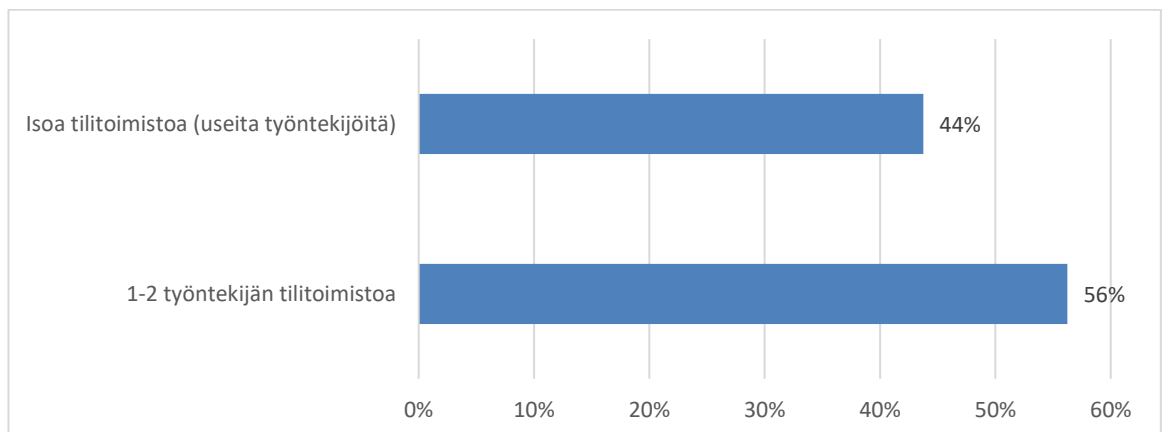
- Huono palvelu.
- Suuresta tilitoimistosta pienempään, henkilökohtainen palvelu tärkeää.
- Tilitoimiston tekemät kalliit virheet.
- Yhteydenpidon ja neuvonnan puute.
- Pitäisi tietää jotain perustajaurakoinnista.



Kuvio 23. Syy tilioimiston vaihtoon (n=12)

**Tilioimiston koko.** Kyselyn viimeisessä kysymyksessä kysyttiin, minkä kokoista tilioimistoa mikroyritykset haluaisivat mieluummin käyttää. Tähän kysymykseen vastasi 34 vastaajasta 32. Kuviosta 24 nähdään, että 56 prosenttia vastaajista haluaisi käyttää mieluummin 1-2 työntekijän tilioimistoa kuin isoa tilioimistoa. Puolestaan 44 prosenttia vastaajista käyttäisi mieluummin isoa kuin pientä tilioimistoa.

Tuloksista nähdään, että mikroyritykset pitävät sekä pienistä että isoista tilioimistoista. Tämän kysymyksen yhteydessä olisi ehkä voinut kysyä vielä tarkemmin syytä siihen, miksi vastaajat käyttävät mieluummin isoa tai pientä tilioimistoa. Voi olla, ettei mikroyritykselle ole paljonkaan väliä sillä, että kuinka suuri tilioimisto on vaan itse palvelulla ja sen laadulla.



Kuvio 24. Tilioimiston koko (n=32)

#### 4.6 Johtopäätökset ja kehittämisehdotukset

**Johtopäätökset.** Taustakysymyksiin saatujen vastausten perusteella vastaajat edustavat hyvin juuri mikroyrityksiä, joille kysely oli suunnattukin. Vastauksista voidaan päätellä vastaajien yritysten olevan kokoluokaltaan mikroyrityksiä henkilöstön määrän kuin liikevaihdon perusteella. Kyselyn vastausten perusteella melkein kaikkien vastaajien yritysten toimipiste sijaitsee Seinäjoen alueella, mikä oli tarkoituskin. Toimiala kysymykseen saatujen vastausten perusteella voidaan sanoa, että melkein kaikki vastaajat ovat niiltä kolmelta toimialalta, joille kysely oli tarkoitettukin.

Kyselyssä haluttiin selvittää, mitä tilitoimiston palveluita mikroyritykset käyttävät tällä hetkellä. Tuloksista voidaan päätellä, että mikroyrityksen käyttävät tilitoimiston palveluista eniten juuri perinteisiä tilitoimiston palveluita eli kirjanpitoa, tilinpäätöstä, verotusta ja palkanlaskentaa. Toimeksiantajan tilitoimisto tarjoaa juuri näitä palveluja asiakkailleen. Nämä palvelut ovat myös tilitoimiston tavallisempia palveluita. Muut vaihtoehdot tilitoimiston palveluista saivat vähemmän valintoja, mikä johtua siitä, ettei mikroyritykset tarvitse näitä palveluita, eivät saa näitä palveluita tilitoimistoltaan tai eivät tiedä näiden palveluiden olemassa olosta, jolloin ne eivät osaa pyytää niitä tilitoimistoltaan.

Kyselyssä kartoitettiin niitä tilitoimiston palveluita, joita mikroyritykset haluaisivat saada, mutta eivät tällä hetkellä käytä. Tuloksista voidaan päätellä, että mikroyritykset haluavat saada eniten analysointiin ja ennustamiseen liittyvää palvelua. Mikroyritykset ovat kiinnostuneita myös yhtiöasioihin, raportointiin ja kassavirtalaskentaan liittyvistä palveluista. On tärkeää selvittää asiakkaiden tarpeet, jotta haluttuja palveluita osataan tarjota. Asiakkaat ovat kiinnostuneita palveluista, jotka tuovat lisäarvoa liiketoiminnalle.

Mikroyrityksiltä haluttiin kysyä myös, mitä palveluja ne pitävät tilitoimiston palveluista tärkeimpinä. Tuloksista voidaan päätellä, että perinteiset tilitoimiston palvelut koetaan tärkeimmiksi. Kirjanpito, verotus, tilinpäätös ja palkanlaskenta ovat tilitoimistojen perinteisiä palveluita, joita tilitoimistot tavallisesti tarjoavat ja ne koettiin tärkeimmiksi. Myynti- ja ostoreskontraa mikroyritykset eivät pitäneet tärkeänä, mikä voi johtua siitä, että mikroyritykset hoitavat itse reskontrien hoidon. Tämä onkin pienille yrityksille tavallista.

Kyselyssä selvitettiin myös haluavatko mikroyritykset, että tilitoimisto hoitaa niiden taloushallinnon sähköisesti vai perinteisesti paperisesti. Tuloksista voidaan päätellä mikroyrityksien haluavan, että tilitoimisto hoitaa yrityksen taloushallinnon sähköisesti. Osa mikroyrityksistä haluaa kuitenkin, että yrityksen taloushallinto hoidetaan paperisesti. Kiinnostus sähköistä taloushallintoa kohtaa oli odotettavaa, koska sähköinen taloushallinto on nykyään yleistä ja se on koko ajan yleistymässä taloushallinnon hoidossa.

Mikroyrityksiltä haluttiin kartoittaa myös niiden kiinnostusta konsultointipalvelua kohtaan. Tuloksista voidaan päätellä, että melkein kaikki mikroyritykset ovat kiinnostuneita konsultointipalvelusta. Tämä voi johtua siitä, että mikroyritykset kokevat tarvitsevansa neuvoja tilitoimistolta liiketoimintaansa. Tämä oli odotettavaa, koska myös aikaisemmissa tutkimuksissa on selvinnyt, että asiakkaat ovat kiinnostuneita konsultointipalvelusta ja kokevat tarvitsevansa sitä.

**Kehittämisehdotukset.** Toimeksiantajan kannattaisi lisätä palveluihinsa analysointiin ja ennustamiseen liittyvä palvelu. Seuraamalla ja ennustamalla asiakkaiden liiketoiminnan avainlukuja toimeksiantaja voisi antaa ehdotuksia asioista, joita voisi kehittää. Toimeksiantaja voisi harkita myös yhtiöasioihin, raportointiin ja kassavirtalaskentaan liittyvien palvelujen tarjoamista. Toimeksiantaja voisi yhdessä asiakkaan istua keskustelemaan asiakkaan tarpeista ja toiveista, jonka pohjalta suunniteltaisiin asiakkaan tarpeita vastaavat palvelut.

Kyselyn vastausten perustella suurin osa mikroyrityksistä haluaa, että yrityksen taloushallinto hoidetaan sähköisesti. Toimeksiantaja voisi harkita sähköisestä taloushallinnosta kertomista asiakkailleen, koska he eivät ole halukkaita sitä käyttämään. Asiakkaat eivät välttämättä kunnolla tiedä mitä sähköinen taloushallinto on ja miten se eroaa perinteisestä paperisesta taloushallinnosta ja näiden syiden vuoksi eivät ole halukkaita käyttämään sähköistä taloushallintoa. Asiakkailta voi olla negatiivisia ennakkoluuloja sähköistä taloushallintoa kohtaan. Mahdolliset negatiiviset ennakkoluulot voivat hävetä, kun asiakkaat saisivat tarkkaa tietoa sähköisestä taloushallinnosta.

Toimeksiantajan asiakkaat haluavat palvelua joko kerran kuussa tai kerran vuodessa. Viikoittaisesta palvelusta ei oltu kyselyn tuloksien perusteella kovin kiinnostuneita, joten toimeksiantajan ei välttämättä tarvitsisi tarjota asiakkailleen viikoittaista palvelua. Asiakkaille voisi kuitenkin ehdottaa, että palvelua kuten neuvontaa voisi saada jopa kerran viikossa ja tarjota halukkaille viikoittaista palvelua.

Toimeksiantajan kannattaisi lisätä palveluihinsa konsultointipalvelu, koska mikroyritykset ovat siitä kiinnostuneita. Mikroyritykset varmasti hyötyisivät kyseisestä palvelusta ja saisivat hyviä neuvoja. Toimeksiantaja voisi konsultointipalvelun lisäämisen lisäksi kertoa kyseisestä palvelusta asiakkailleen ja mainostaa sitä potentiaalisille asiakkaille. Mikroyritykset eivät välttämättä tiedä, mitä konsultointipalvelu pitää sisällään ja miten se voisi auttaa niitä.

## 5 YHTEENVETO

Tiltoimistoalan sähköistymisen ja digitalisaation myötä perinteinen paperinen taloushallinto on muuttumassa paperittomaan taloushallintoon. Taloushallinnon ammattilaisten toimenkuva on muuttumassa, kun rutiinitehtävät automatisoituvat sähköistymisen ja digitalisaation takia. Teknologinen muutos tuo mahdollisuuksia, mutta myös haasteita tiltoimistoille. Rutiinitöiden automatisoituessa taloushallinnon ammattilaisille jää enemmän aikaa konsultointiin.

Toikan (2013, 4) tutkimus osoitti, että tiltoimistoalan muutos tarkoittaa tiltoimistolle uusia työtehtäviä sekä kehityspaineita. Marttusen (13.1.2013) mukaan asiakkaat aiheuttavat kehityspainetta palvelujen kehittämiseksi. Toikan (s. 85) tutkimuksen mukaan tiltoimistot tulevat laajentamaan palveluitaan. Myös Marttila (2016, 11) on todennut asiakkaiden tarvitsevan uusia palveluita ja niiden selvittämisen olevan tärkeää, jotta tiedetään asiakkaiden tarpeet.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli kehittää toimeksiantajan tiltoimiston palveluita. Tavoitteeseen pääsemiseksi tutkittiin Seinäjoen alueen mikroyrityksiä, jotta saataisiin selville, mitä palveluita tämän päivän mikroyritykset haluavat tiltoimistolta. Tuloksien avulla opinnäytetyön toimeksiantaja saa kehittämissuhteita tiltoimistonsa palvelujen kehittämiseen. Näin toimeksiantaja saa tiltoimistonsa palvelujen tarjonnan vastaamaan mikroyrityksien tarpeita.

Tutkimusmenetelmänä käytettiin kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusta. Aineisto kerättiin kyselylomaketta käyttäen Wepropol-työkalun avulla. Tutkimuksen perusjoukkona oli mikroyritykset, jotka toimivat Seinäjoen alueella. Kyselyyn otettiin mukaan Seinäjoen alueen kolme yleisempää toimialaa. Tiedot kyselyä varten saatiin Seinäjoen seudun yritysrekisteristä. Perusjoukkoa rajattiin pienemmäksi valitsemalla henkilöstön lukumääräksi 0-9 henkilöä ja liikevaihdoksi korkeintaan 999 999 euroa. Rajaukset tehtiin, jotta perusjoukko koostuisi yrityksistä, jotka ovat mikroyrityksen määritelmään sopivia. Otoksen saamiseen käytettiin ositettua otantaa ja osajoukoista poimittiin otos suhteellista kiintiöintiä käyttäen.

Tulokset osoittivat, että tilitoimiston palveluista eniten käytettyjä ovat kirjanpito, tilinpäätös, verotus ja palkanlaskenta. Näitä palveluja mikroyritykset pitävät myös tärkeimpinä tilitoimiston palveluista. Mikroyritykset ovat halukkaita saamaan muitakin palveluita. Eniten kiinnostusta löytyi mikroyrityksiltä analysointiin ja ennustamiseen, yhtiöasioihin, raportointiin ja kassavirtalaskentaan liittyviin palveluihin. Melkein kaikki mikroyritykset olivat myös halukkaita saamaan konsultointipalvelua tilitoimistolta.

Opinnäytetyöstä on käytännön hyötyä toimeksiantajalle. Huolimatta siitä, että kyselytutkimuksen vastausprosentti jäi alhaiseksi, tuloksista on nähtävissä muutamia seikkoja, joiden perusteella toimeksiantajalle voidaan antaa kehittämissuhteita. Niiden avulla toimeksiantaja voi kehittää tarjoamiaan palveluita niin, että ne vastaavat tämän päivän mikroyrityksien tarpeita. Opinnäytetyöstä on hyötyä myös yleisesti tilitoimistoalalle, koska alan teknologinen kehitys ja asiakkaiden tarpeet vaikuttavat kaikkiin tilitoimistoihin. On tärkeää, että asiakkaiden tarpeet otetaan huomioon palveluita kehitettäessä tai niitä muuttaessa.

Opinnäytetyötä tehdessä löytyi pari jatkotutkimusaihetta. Tässä opinnäytetyössä päätarkoituksena ei ollut tutkia sähköistä taloushallintoa tai mikroyrityksien ajatuksia sähköisestä taloushallinnosta. Siitä huolimatta voisi olla kiinnostavaa tutkia, miksi toimeksiantajan asiakkaat eivät ole halukkaita siirtymään käyttämään sähköistä taloushallintoa. Voisi olla hyvä selvittää, ettei haluamattomuus johdu negatiivisista ennakkoluuloista.

Konsultointipalveluun liittyvän kysymyksen kohdalla olisi voinut lisäksi kysyä, miksi yritykset haluavat konsultointia. Näin olisi voitu saada selville mihin asioihin mikroyritykset haluavat neuvoja tilitoimistolta. Tätä asiaa kannattaisi vielä tutkia, jotta konsultointipalvelu voitaisiin suunnitella paremmin mikroyrityksien tarpeita varten.

## LÄHTEET

- A 1753/2015. Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista.
- A 30.12.1997/1339. Kirjanpitoasetus.
- Ahvenniemi, J. 22.1.2014. Uusi taloushallinto 2025. [Verkkosivu]. Helsinki: Taloushallintoliiton Julkaisut Oy. [Viitattu 15.7.2016]. Saatavana: <http://tilisanomat.fi/kolumni/uusi-taloushallinto-2025>
- Alalla tarvittavat taidot ja ominaisuudet. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 8.7.2016]. Saatavana: <http://opiskelijat.taloushallintoliitto.fi/rekryointi/alalla-tarvittavat-aidot-ja-ominaisuudet>
- Alueellinen yritystoimintatilasto: toimipaikat toimialoittain: 2007–2012. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Tilastokeskus. [Viitattu 31.5.2016]. Saatavana: [http://pxnet2.stat.fi/PXWeb/pxweb/fi/StatFin/StatFin\\_yri\\_alyr/120\\_syr\\_tau\\_112\\_fi.px/table/tableViewLayout1/?rxid=3e6c675f-0d10-4a69-803c-6e6a306135a4](http://pxnet2.stat.fi/PXWeb/pxweb/fi/StatFin/StatFin_yri_alyr/120_syr_tau_112_fi.px/table/tableViewLayout1/?rxid=3e6c675f-0d10-4a69-803c-6e6a306135a4)
- Alueellinen yritystoimintatilasto: toimipaikat toimialoittain: 2013–2014. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Tilastokeskus. [Viitattu 31.5.2016]. Saatavana: [http://pxnet2.stat.fi/PXWeb/pxweb/fi/StatFin/StatFin\\_yri\\_alyr/002\\_alyr\\_tau\\_020.px/table/tableViewLayout1/?rxid=3e6c675f-0d10-4a69-803c-6e6a306135a4](http://pxnet2.stat.fi/PXWeb/pxweb/fi/StatFin/StatFin_yri_alyr/002_alyr_tau_020.px/table/tableViewLayout1/?rxid=3e6c675f-0d10-4a69-803c-6e6a306135a4)
- Ammattibarometri. Ei päiväystä. Kartta. [Verkkosivu]. Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö. [Viitattu 23.7.2016]. Saatavana: <https://www.ammattibarometri.fi/kartta2.asp>
- Asiakkaana tilitoimistossa. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 1.7.2016]. Saatavana: <https://taloushallintoliitto.fi/tilitoimistoasiointi/asiakkaana-tilitoimistossa>
- CCHGroup. 2010. Key findings from the CCH accounting firm client survey: Improving retention through better client connections. [Verkkójulkaisu]. Riverwoods, IL: CCHGroup. [Viitattu 31.3.2017]. Saatavana: <http://cpatrendlines.com/wp-content/uploads/2010/11/cch-ucwhitepaper-10-Enhanced11.pdf>
- Doran, M. 2003. Value-added services: is that what clients really want? [Verkkolehtiartikkeli]. Accountancy plus: In practice (December), 18-21. [Viitattu 31.3.2017]. Saatavana: <http://www.cpairland.ie/docs/default-source/media-and-publications/accountancy-plus/in-practice/value-added-services.pdf?sfvrsn=2>

- Hakonen, M., Eklund, I. & Roos, M. 2016. Taloushallinnon taitajaksi. 6. uud. p. Helsinki: Sanoma Pro.
- Harju, J., Matikka, T. & Rauhanen, T. 2016. The effects of size-based regulation on small firms: evidence from VAT threshold. [Verkkajulkaisu]. Helsinki: VATT Institute for Economic Research. VATT working papers 75/2016.
- Heikkilä, T. 2014. Tilastollinen tutkimus. 9. uud. p. Helsinki: Edita.
- Hyvä tilitoimistotapa. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 1.7.2016]. Saatavana: <https://taloushallintoliitto.fi/laatu-tyokalu/hyva-tilitoimistotapa>
- Ikonen, A. Ei päiväystä. Tilitoimistojen tarpeet pk-yrityksissä: Case Pohjois-Karjala. [Verkkajulkaisu]. Itä-Suomen yliopisto. [Viitattu 28.5.2016]. Saatavana: [http://epublications.uef.fi/pub/urn\\_isbn\\_978-952-61-1521-4/urn\\_isbn\\_978-952-61-1521-4.pdf](http://epublications.uef.fi/pub/urn_isbn_978-952-61-1521-4/urn_isbn_978-952-61-1521-4.pdf)
- Kananen, J. 2015. Opinnäytetyön kirjoittajan opas: näin kirjoitan opinnäytetyön tai pro gradun alusta loppuun. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Karjalainen, L. 2013. Yrittäjän talousopas. Helsinki: Gaudeamus.
- Kerbs, T. 2016. Juoksevasta kirjanpidosta tilinpäätökseen käytännönläheisesti. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.
- KLT-tutkinto. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 7.7.2016]. Saatavana: <https://taloushallintoliitto.fi/klt-pht/klt-tutkinto>
- Koivumäki, J. & Lindfors, H. 2012. Pk-yrityksen taloushallinto käytännönläheisesti. Helsinki: Kauppakamari.
- Koko alan avaintietoa. 2016. [Verkkolehtiartikkeli]. Saldo (1), 26–27. [Viitattu 9.6.2016]. Saatavana: <https://is-suu.com/mcipress/docs/saldo012016?e=2237972/32489720>
- L 30.12.1997/1336. Kirjanpitolaki.
- L 24.12.1968/360. Laki elinkeinotulon verottamisesta.
- L 15.12.1967/543. Maatilatalouden tuloverolaki.
- L 13.12.1992/1535. Tuloverolaki.
- Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sanoma Pro.

- Lehtola, E. 2016. Tilitoimistoasiakkaiden lisäpalveluiden tarve: toimeksiantaja Tili-toimisto X. [Verkkajulkaisu]. Vaasan ammattikorkeakoulu. Liiketalous. Saatavana: [http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/107044/Elina\\_Lehtola.pdf?sequence=1](http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/107044/Elina_Lehtola.pdf?sequence=1)
- Liiton arvot. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 1.7.2016]. Saatavana: <https://taloushallintoliitto.fi/tietoa-meista/liiton-arvot>
- Liiton historia. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 1.7.2016]. Saatavana: <https://taloushallintoliitto.fi/tietoa-meista/liiton-historia>
- Liiton visio ja strategia. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 1.7.2016]. Saatavana: <https://taloushallintoliitto.fi/tietoa-meista/liiton-visio-ja-strategia>
- Lydman, K. 2016. Uusi kirjanpitolaki käytännössä: keskeiset muutokset. Helsinki: Tietosanoma.
- Marttila, A. 2016. Teemana hyvän taloushallinnon palvelut: digitalisaation myötä alalla toimivien henkilöiden pätevyydellä on yhä suurempi merkitys. [Verkkoleh-tiartikkeli]. Saldo (1), 11. [Viitattu 30.6.2016]. Saatavana: <https://isu.com/mcipress/docs/saldo012016?e=2237972/32489720>
- Marttunen, M. 13.1.2016. Tilitoimiston evoluutio ja arvontuotto asiakkaalle. [Blogi-merkintä]. [Viitattu 13.7.2016]. Saatavana: <http://balanco.fi/tilitoimistonevoluutio/>
- McLaney, E. & Atrill, P. 2010. Accounting: an introduction. 5th ed. Harlow: Pearson Times.
- Menestyksen tunnusluvut. 9.4.2013. [Ppt-esitys]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 13.7.2016]. Saatavana: <http://www.slideshare.net/taloushallintoliitto/menestyksen-tunnusluvut-taloushallintoliitto>
- Metsä-Tokila, T. 2011. Taloushallinnon palvelut. Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö. Toimialaraportti 1/2011. [Viitattu 28.5.2016.]. Saatavana: [http://www.temtoimialapalvelu.fi/files/2112/Taloushallinnon\\_palvelut\\_lokakuu\\_2011.pdf](http://www.temtoimialapalvelu.fi/files/2112/Taloushallinnon_palvelut_lokakuu_2011.pdf)
- Millainen koulutus vaaditaan alalle?. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 8.7.2016]. Saatavana: <http://opiskelijat.taloushallintoliitto.fi/rekryointi/millainen-koulutus-vaaditaan-alalle>
- Myllynen, H. 2012. Tilitoimiston palveluiden laajentaminen. [Verkkajulkaisu]. Tampereen ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. [Viitattu 28.5.2016]. Saatavana: [https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/52163/Myllynen\\_Heidi.pdf?sequence=1](https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/52163/Myllynen_Heidi.pdf?sequence=1)

- Mäkinieniemi, O. 2016. Taloushallinnon digiloikalla lisää kilpailukykyä. [Verkkolehtiartikkeli]. Saldo (1), 20–25. [Viitattu 28.6.2016]. Saatavana: <https://isu.com/mcypress/docs/saldo012016?e=2237972/32489720>
- Ojala, M. 2016. Uusi laki toi uudet tilinpäätökset. [Verkkolehtiartikkeli]. Saldo (1), 14–17. [Viitattu 5.7.2016]. Saatavana: <https://isu.com/mcypress/docs/saldo012016?e=2237972/32489720>
- Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen ja maksaminen (ent. verotili ja kausiveroilmoitus). Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Verohallinto. [Viitattu 20.4.2017]. Saatavana: [https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ ja\\_yhteisoasiakkaat/Omaaloitteiset\\_verot](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_yhteisoasiakkaat/Omaaloitteiset_verot)
- Riise, S. 2014. New strategy to meet the future needs of the accounting industry. [Verkkolehtiartikkeli]. Saldo (5), 14–15. [Viitattu 18.8.2016]. Saatavana: [https://taloushallintoliitto.fi/sites/default/files/Saldo\\_5\\_2014screen.pdf](https://taloushallintoliitto.fi/sites/default/files/Saldo_5_2014screen.pdf)
- Saarimaa, S. 22.6.2016. Tulevaisuuden tilitoimisto. [Blogimerkintä]. [Viitattu 28.6.2016]. Saatavana: <http://blog.procountor.com/tulevaisuuden-tilitoimisto>
- Sivonen, H. 29.4.2015. Tulevaisuuden tilitoimisto. [Blogimerkintä]. [Viitattu 28.6.2016]. Saatavana: <http://blogi.fueldigital.fi/tulevaisuuden-tilitoimisto>
- Taloushallinnon ulkoistaminen. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Yritys-Suomi. [Viitattu 31.5.2016]. Saatavana: <https://www.yrityssuomi.fi/taloushallinnon-ulkoistaminen>
- Taloushallintoliiton toimialastandardi julki kesäkuussa. 15.5.2012. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 6.7.2016]. Saatavana: <http://tilisanomat.fi/content/taloushallintoliiton-toimialastandardi-julki-kes%C3%A4kuussa>
- Tietoa meistä. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 1.7.2016]. Saatavana: <https://taloushallintoliitto.fi/tietoa-meista>
- Tilitoimistoala Suomessa. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 31.5.2016]. Saatavana: <https://taloushallintoliitto.fi/tietoa-meista/tutkimuksia-ja-tietoa-alasta/tilitoimistoala-suomessa>
- Tilitoimiston palvelut. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Suomen Taloushallintoliitto ry. [Viitattu 28.5.2016]. Saatavana: <https://taloushallintoliitto.fi/tilitoimistoasiointi/tilitoimiston-palvelut>
- Toikka, T. 2013. Suomalaisten tilitoimistojen tehtäväkentän muutos liiketoimintamalliajattelun näkökulmasta. [Verkkojulkaisu]. Tampereen yliopisto. [Viitattu 31.5.2016]. Saatavana: <https://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/84621/gradu06754.pdf?sequence=1>

Verohallinnolle maksettavat ja ilmoitettavat työnantajasuoritukset. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Verohallinto. [Viitattu 20.4.2017]. Saatavana: [https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ ja\\_ yhteisoasiakkaat/Yritys\\_ työnantajana/Verohallinnolle\\_ maksettavat\\_ ja\\_ ilmoitett\(9602\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_ yhteisoasiakkaat/Yritys_ työnantajana/Verohallinnolle_ maksettavat_ ja_ ilmoitett(9602))

Yritysten rakenne- ja tilinpäätöstilasto: yritykset toimialoittain: 2013-2014. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. Helsinki: Tilastokeskus. [Viitattu 31.5.2016]. Saatavana: [http://pxnet2.stat.fi/PXWeb/pxweb/fi/StatFin/StatFin\\_yri\\_yrti/020\\_yrti\\_tau\\_102.px/table/tableViewLayout1/?rxid=edae2815-ccfe-4238-a2c](http://pxnet2.stat.fi/PXWeb/pxweb/fi/StatFin/StatFin_yri_yrti/020_yrti_tau_102.px/table/tableViewLayout1/?rxid=edae2815-ccfe-4238-a2c)

## **LIITTEET**

Liite 1. Saatekirje

Liite 2. Kyselylomake

Liite 3. Muistutusviesti

## LIITE 1. Saatekirje

Hei!

Opiskelen tradenomiksi Seinäjoen ammattikorkeakoulussa. Teen opinnäytetyöhöni kuuluvaa tutkimusta, jonka toteutan kyselylomakkeella. Opinnäytetyöni tarkoituksena on selvittää, mitä palveluja Seinäjoen alueen mikroyritykset haluavat tänä päivänä tilitoimistolta. Tutkimustuloksia käytetään opinnäytetyöni toimeksiantajan tilitoimiston palveluiden kehittämiseen.

Tämä kyselytutkimus on kohdistettu Seinäjoen alueella toimiville mikroyrityksille. Yhteystietonne kyselyä varten olen ottanut Seinäjoen seudun yritysrekisteristä.

Toivon, että teiltä löytyy hetki aikaa vastata kyselyyn. Jokainen saatu vastaus on arvokas tutkimuksen onnistumiseksi. Vastauksenne ovat tärkeitä, koska tutkimustulosten avulla voidaan kehittää opinnäytetyöni toimeksiantajan tilitoimiston palveluita.

Antamanne vastaukset käsitellään nimettöminä ja luottamuksellisina. Yrityksenne taustatietoja kysytään vain tilastollista käsittelyä varten. Kenenkään yksittäisen vastaajan tiedot eivät paljastu tuloksista. Tutkimustuloksia käytetään vain tässä tutkimuksessa.

Pyydän, että vastaatte kyselyyn 6.2.2017 mennessä. Pääsette vastaamaan kyselyyn alla olevan linkin kautta.

Kiitos vastauksista etukäteen!

Ystävällisin terveisin,

Jonna Paulasalo

*(linkki kyselyyn)*

**LIITE 2. Kyselylomake****KYSELYTUTKIMUS***Yrityksen taustatiedot*

1. Yrityksenne ikä \* \_\_\_\_\_
2. Yrityksenne henkilöstön lukumäärä \* \_\_\_\_\_
3. Missä yrityksenne toimipiste sijaitsee? \*
  - a. Seinäjoki
  - b. Nurmo
  - c. Peräseinäjoki
  - d. Ylistaro
  - e. Muualla, missä? \_\_\_\_\_
4. Mikä on yrityksenne yritysmuoto?
  - a. Toiminimi
  - b. Avoin yhtiö
  - c. Kommandiittiyhtiö
  - d. Osakeyhtiö
  - e. Osuuskunta
5. Mikä on yrityksenne toimiala? (toimialaluokitus 2008 mukaan) \*
  - a. Rakentaminen
  - b. Tukku- ja vähittäiskauppa; moottoriajoneuvojen ja moottoripyörien korjaus
  - c. Ammatillinen, tieteellinen ja tekninen toiminta
  - d. Muu toimiala, mikä? \_\_\_\_\_
6. Mikä on yrityksenne liikevaihto vuodessa? \*
  - a. Alle 100 000
  - b. 100 000-199 999
  - c. 200 000-399 999
  - d. 400 000-999 999
  - e. Yli 1 000 000

*Yrityksenne taloushallinto*

7. Kuka hoitaa yrityksenne taloushallinnon? (kirjanpidon, tilinpäätökset ynnä muut) \*
  - a. Tilitoimisto hoitaa kokonaan taloushallinnon
  - b. Tilitoimisto hoitaa osan taloushallinnosta, mitä? \_\_\_\_\_
  - c. Yritys hoitaa kokonaan taloushallinnon
8. Miten yrityksenne taloushallinto hoidetaan? \*

- a. Sähköisesti
  - b. Paperisesti
  - c. Sekä sähköisesti että paperisesti, mitkä asiat hoidetaan sähköisesti?
- 

### *Tilitoimiston palvelut*

9. Mitä tilitoimiston palveluita käytätte? (Voitte valita useampia vaihtoehtoja) \*
- a. Kirjanpito
  - b. Verotus (ilmoitukset, maksut ja suunnittelu)
  - c. Tilinpäätös
  - d. Myyntireskontra ja laskutus (myyntilaskujen tekeminen ja lähettäminen)
  - e. Ostoreskontra ja maksaminen (ostolaskujen vastaanottaminen ja maksaminen)
  - f. Palkanlaskenta (palkkojen ja työnantajasuoritusten maksu sekä raportointi)
  - g. Yhtiöasiat (yhtiörakenteen suunnittelu ja hallinto)
  - h. Varastonvalvonta ja -hallinta (yrityksen vaihtuvan omaisuuden arvon seuranta ja kirjaaminen)
  - i. Analysointi ja ennustaminen (liiketoiminnan avainlukujen seuraaminen sekä kehitysehdotukset ja varoitukset)
  - j. Budjetointi (tulojen ja menojen arviointi sekä budjetin päivittäminen)
  - k. Raportointi (tunnuslukujen seuraaminen ja poikkeuksien raportointi)
  - l. Kassavirtalaskenta (rahaliikenteen ennustaminen, rahoituksen järjestäminen ja saatavien hallinta)
  - m. Tuote-, rahoitus- ja investointilaskenta (kannattavuuden ja investointien suunnittelu ja seuranta)
  - n. Jotain muuta, mitä? \_\_\_\_\_
  - o. En käytä tilitoimiston palveluita
10. Jos käytätte tilitoimiston palveluita, niin mitä palveluita haluaisitte saada tilitoimistolta mitä ette vielä käytä? (Voitte valita useampia vaihtoehtoja)
- a. Kirjanpito
  - b. Verotus (ilmoitukset, maksut ja suunnittelu)
  - c. Tilinpäätös
  - d. Myyntireskontra ja laskutus (myyntilaskujen tekeminen ja lähettäminen)
  - e. Ostoreskontra ja maksaminen (ostolaskujen vastaanottaminen ja maksaminen)
  - f. Palkanlaskenta (palkkojen ja työnantajasuoritusten maksu sekä raportointi)
  - g. Yhtiöasiat (yhtiörakenteen suunnittelu ja hallinto)
  - h. Varastonvalvonta ja -hallinta (yrityksen vaihtuvan omaisuuden arvon seuranta ja kirjaaminen)
  - i. Analysointi ja ennustaminen (liiketoiminnan avainlukujen seuraaminen sekä kehitysehdotukset ja varoitukset)

- j. Budjetointi (tulojen ja menojen arviointi sekä budjetin päivittäminen)
- k. Raportointi (tunnuslukujen seuraaminen ja poikkeuksien raportointi)
- l. Kassavirtalaskenta (rahaliikenteen ennustaminen, rahoituksen järjestäminen ja saatavien hallinta)
- m. Tuote-, rahoitus- ja investointilaskenta (kannattavuuden ja investointien suunnittelu ja seuranta)
- n. Jotain muuta, mitä? \_\_\_\_\_

11. Jos käytätte tilitoimiston palveluita, niin miten tärkeiksi koette seuraavat tilitoimistopalvelut?

	Ei lainkaan tärkeää	Melko tärkeää	En osaa sanoa	Hyvin tärkeää	Erittäin tärkeää
Kirjanpito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verotus (ilmoitukset, maksut ja suunnittelu)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tilinpäätös	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Myyntireskontra ja laskutus (myyntilaskujen tekeminen ja lähettäminen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ostoreskontra ja maksaminen (ostolaskujen vastaanottaminen ja maksaminen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Palkanlaskenta (palkkojen ja työnantajasuoritusten maksu sekä raportointi)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Yhtiöasiat (yhtiörakenteen suunnittelu ja hallinto)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Varastonvalvonta ja -hallinta (yrityksen vaihtuvan omaisuuden arvon seuranta ja kirjaaminen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Analysointi ja ennustaminen (liiketoiminnan avainlukujen seuraaminen sekä kehitysehdotukset ja varoitukset)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Budjetointi (tulojen ja menojen arviointi sekä budjetin päivittäminen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Raportointi (tunnuslukujen seuraaminen ja poikkeuksien raportointi)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kassavirtalaskenta (rahaliikenteen ennustaminen, rahoituksen järjestäminen ja saatavien hallinta)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tuote-, rahoitus-					

ja investointilaskenta                                                      
 (kannattavuuden ja investointien suunnittelu ja seuranta)

12. Jos käytätte tilitoimiston palveluita, niin miten haluaisitte tilitoimiston hoitavan yrityksenne taloushallinnon?

- a. Paperisesti kokonaan
  - b. Sähköisesti kokonaan
  - c. Pääasiassa sähköisesti, mutta paperilla jonkin osan, minkä?
- 

13. Jos käytätte tilitoimiston palveluita, niin kuinka usein haluaisitte saada palvelua tilitoimistolta?

- a. Kerran vuodessa
- b. Kerran neljännesvuodessa
- c. Kerran kuukaudessa
- d. Kerran viikossa

14. Jos käytätte tilitoimiston palveluita, niin olisitteko kiinnostuneet saamaan tilitoimistolta konsultointipalvelua?

- a. Kyllä
- b. Ehkä
- c. Ei

15. Jos käytätte tilitoimiston palveluita, niin mitä odotatte tilitoimistolta?

---



---

16. Jos käytätte tilitoimiston palveluita, niin miten haluaisitte yrityksenne ja tilitoimiston välisen työnjaon toteutuvan? (eli mitä yritys itse tekisi ja mitä tilitoimisto tekisi)

---



---

*Muuta*

17. Jos käytätte tilitoimiston palveluita, niin oletteko harkinneet tilitoimiston vaihtoa?

- a. Kyllä
- b. Ehkä
- c. Ei

18. Jos vastasitte edelliseen kysymykseen kyllä, niin mikä on syy vaihtamiseen? (Voitte valita useampia vaihtoehtoja)

- a. Hinta
- b. Sähköiset palvelut
- c. Auktorisoitu tilitoimisto (tilitoimistolla on KLT-tutkinnon suorittanut vastuhenkilö)

d. Joku muu syy, mikä? \_\_\_\_\_

19. Minkä kokoista tilitoimistoa haluaisitte mieluummin käyttää?

- a. Isoa tilitoimistoa (useita työntekijöitä)
- b. 1-2 työntekijän tilitoimistoa

**LIITE 3. Muistutusviesti**

Hei!

Lähetin sinulle viikko sitten maanantaina kutsun kyselytutkimukseeni ja huomasin nyt, ettet ole vielä vastannut kyselyyni. Olisiko sinulla hetki aikaa vastata kyselyyni? Jokainen saatu vastaus on arvokas tutkimuksen onnistumiseksi. Vastaukset käsitellään nimettöminä ja luottamuksellisina.

Pääsette vastaamaan kyselyyn alla olevan linkin kautta. Toivon, että vastaisitte kyselyyn mahdollisimman pian, mutta viimeistään perjantaina 10. helmikuuta mennessä.

Opiskelen siis tradenomiksi Seinäjoen ammattikorkeakoulussa ja teen opinnäytetyöhöni kuuluvaa kyselytutkimusta. Opinnäytetyöni tarkoituksena on selvittää, mitä palveluja Seinäjoen alueen mikroyritykset haluavat tänä päivänä tilitoimistolta.

Kiitos vastauksista etukäteen!

Ystävällisin terveisin,

Jonna Paulasalo

*(linkki kyselyyn)*