



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU
SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Markus Nokso-Koivisto

Tilitoimistoalan muutokset ja kehitys

Opinnäytetyö

Syksy 2023

Tradenomi (AMK), Liiketalous



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

Opinnäytetyön tiivistelmä

Tutkinto-ohjelma: Tradenomi (AMK), Liiketalous

Tekijä: Markus Nokso-Koivisto

Työn nimi: Tilitoimistoalan muutokset ja kehitys

Ohjaaja: Tuulia Potka-Soininen

Vuosi: 2023

Sivumäärä: 36

Liitteiden lukumäärä: 1

Taloushallinnon alan nopeutuva muutosvauhti on tuonut tilitoimistotyöskentelyyn uusia vaatimuksia sekä muuttanut kirjanpitäjän toimenkuvaa ja roolia. Tämä opinnäytetyö tutkii tilitoimistoalan muuttuneita ja kehittyneitä osaamisvaatimuksia sekä miten kirjanpitäjän rooli on muuttunut taloushallinnon alalla. Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää, minkälaista muutosta tilitoimistoalalla on ollut havaittavissa ja miksi muutoksia on tapahtunut.

Tutkimus toteutettiin laadullisena tutkimuksena. Tutkimusta varten laadittiin tilitoimisto X Oy:n neljälle työntekijälle kyselylomake, joka sisälsi avoimia kysymyksiä. Kyselylomakkeen tarkoituksena oli saada selville, kuinka tutkimuksen kohteena olevan tilitoimiston työntekijät näkevät käytännön tasolla tilitoimistoalan muutoksen.

Tutkimuksista saatiin selville, että tilitoimistoalalle on noussut kovempi vaade pysyä reaaliaikaisena alaan liittyvistä asioista, sillä yritysasiakkaat ovat tunnistaneet taloushallinnon alan muutoksen ja osaavat vaatia yhä ajantasaisempaa tietoa taloudellisesta tilanteestaan. Kirjanpitäjän roolin ja toimenkuvan muutoksesta saatiin selville, että työ on muuttunut rutiinityön tekemisestä asiantuntijatyöksi. Kirjanpitäjän toimenkuvaan kuuluu nykypäivänä entistä enemmän kirjanpidon tarkkailua sekä neuvonantoa, sillä yritysasiakkaat tekevät kirjauksia kirjanpitoon myös itse.

Avainsanat: Tilitoimisto, Kirjanpitäjä, Sähköistyminen, Taloushallinto

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Thesis abstract

Degree programme: Business Management

Author: Markus Nokso-Koivisto

Title of thesis: Changes and developments in the accounting sector

Supervisor: Tuulia Potka-Soininen

Year: 2023

Number of pages: 36

Number of appendices: 1

The accelerating change in the field of financial administration has brought new requirements to the work of accounting firms and changed the accountant's job description and role. This thesis examines the changed and developed skills requirements of the accounting firm and how the accountant's role has changed in the field of financial management. The aim of the thesis is to find out what changes can be observed in the accounting firm industry and why the changes have happened.

The conducted study was qualitative. For the study, a questionnaire with open-ended questions was prepared for answering by four employees of accounting firm X. The aim of the questionnaire was to find out how the employees of the accounting firm under study saw the change in the accounting firm industry on a practical level.

The study revealed that the accounting industry has increasingly been demanded to stay up to date on issues related to the industry, because business customers have recognized the change in the financial management industry and know how to demand more and more up-to-date information about their financial situation. Regarding the change in the accountant's role and job description, it was found that the work has changed from routine work to expert work. Nowadays, the job description of the accountant includes more monitoring of accounting and consulting because business customers also make entries in the accounts themselves.

Keywords: Accounting firm, Accountant, Electrification, Financial Management

SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä	1
Thesis abstract	2
SISÄLTÖ	3
1 Johdanto	5
1.1 Tutkimuksen aihealue ja taustaa	5
1.2 Tutkimuksen tavoitteet ja tutkimusongelmat ja -kysymykset	5
2 Aikaisempia tutkimuksia	7
3 Tilitoimistotyö	8
3.1 Yleistä tilitoimistoalasta	8
3.2 Lukuja toimialasta.....	9
3.3 Tilitoimistotyö nykypäivänä.....	9
3.4 Johdon näkökulma	10
3.5 Tilitoimistojen tarjoamat palvelut	11
4 Sähköistyminen osana tilitoimistoalan muutosta.....	13
4.1 Sähköistymisen tuoma vaade tilitoimistoalalle	13
4.2 Sähköisyyden tuomat mahdollisuudet taloushallintoon	13
5 Kirjanpitäjän työnkuvan muutos.....	17
5.1 Controller-toiminta	17
5.2 Kirjanpitäjän roolin muutos	18
5.3 Kirjanpitäjän työn muutokset käytännössä	19
6 Vaatimukset ja taidot	20
6.1 Asiakkaiden lisääntyvät tarpeet vaativat myös työntekijältä enemmän	20
6.2 Perustaitojen oheen tarvitaan enemmän kokonaiskuvan ymmärtämistä.....	22
6.3 Proaktiivinen kirjanpitäjä.....	23
7 Tutkimuksen tekeminen.....	25
7.1 Laadullinen tutkimusmenetelmä	25
7.2 Aineiston hankinta	25
7.3 Analysointi.....	26

8 Tutkimuksen tulokset.....	28
8.1 Vaatimukset ja osaamistarpeet	28
8.2 Työnkuvan ja roolin muutos	29
8.3 Sähköistymisen vaikutus tilitoimistoalalla	29
8.4 Tulevaisuus tilitoimistoalalla	30
9 Johtopäätökset ja pohdinta.....	31
LÄHTEET	33
Liitteet.....	36

1 Johdanto

1.1 Tutkimuksen aihealue ja taustaa

Tutkimuksen aiheena on tilitoimistotyö ja sen muuttuminen vuosien varrella. Esimerkiksi työn toimintatavat, lait ja vaatimukset muuttuvat ja aiheena on tutkia, minkä laatuista tämä muutos on ollut. Tarkoituksena on tutkia tilitoimistotyössä tapahtuneita keskeisimpiä muutoksia 2000-luvulla. Tutkimuksen kohde tilitoimistossa henkilöstöltä löytyy pitkä työkokemus taloushallinnon alalta, joka mahdollistaa sen, että työn muutosta voidaan tutkia tällä vuosituhanella. Välillä muutokset saattavat olla todella nopeitakin ja yllättäviä, jolloin tutkittavaksi aikajana ei tarvita todella pitkää aikaa.

Nykypäivänä tilitoimistotyössä on pystyttävä pysyä ajan tasalla muutoksista ja uudistuksista entistä enemmän kuin ennen. Reagointikyvyn vaade työssä on kasvanut ja tullut samalla välttämättömyydeksi, jotta esimerkiksi yritysasiakkaat pysyvät tietoisina mitä keskeisiä muutoksia on tapahtunut. Ajan hermolla pysymisen merkitys on noussut työssä isompaan rooliin, jotta pystytään tuottamaan asiakasyrityksille kattavampia taloushallinnon palveluita.

1.2 Tutkimuksen tavoitteet ja tutkimusongelmat ja -kysymykset

Käytännön ongelmana työssä on selvittää, miten tilitoimistoalan työskentely on muuttunut/kehittynyt ja miksi? Tilitoimistoalan työskentelyn muuttumista on merkityksellistä ymmärtää siksi, että tietää mihin nykypäivänä on tärkeää kiinnittää huomiota taloushallinnon alalla. Esimerkiksi mitä toimintatapoja on syytä säilyttää ja mitä pitää kehittää, jotta taloushallinnon työssä pärjää. Tutkimusongelmat, joita työssä lähdetään ratkaisemaan ovat työntekijöiden toimenkuvien/työskentelytapojen muutokset sekä erilaisten työn vaatimusten muutokset.

Kysymyksiä, joilla tutkimusongelmia lähdetään selvittämään ovat:

- Asiakasyritysten tarpeet ovat muuttuneet (haluavat esimerkiksi enemmän ajantasaista tietoa). Miten tähän on jouduttu reagoimaan ja miten se on muuttanut työskentelyä tilitoimistossa?
- Miten toimenkuvat ovat muuttuneet ja miksi?
- Mitä nykyään vaaditaan tilitoimistotyössä ja miksi?

Yllä mainittujen tutkimuskysymysten pohjalta opinnäytetyön tavoitteena on selvittää, mikälaista muutosta tilitoimistoalalla on ollut havaittavissa ja kuinka suurta muutos on ollut? Opinnäytetyön tarkoituksena on myös saada selville syitä, miksi näitä kaikkia muutoksia on tapahtunut? Kuitenkin muutoksille on aina omat syynsä, eikä niitä tehdä muuten vain.

Opinnäytetyön tutkimusosuudessa tehdään kyselytutkimus tilitoimistoon. Tutkimuksen kohteena olevassa tilitoimistossa työskentelee neljä työntekijää, jotka ovat aloittaneet työskentelyn hieman eri ajankohtina. Tutkimus sopii tähän tilitoimistoon, koska näkemyksiä tulisi hieman eri ajanjaksoilta. Tilitoimistossa tehdään laajasti eri taloushallinnon töitä. Kyselestä pyritään saamaan näkökulmia eri taloushallinnon töistä (palkkahallinto, kirjanpito jne.). Tämän työn tutkimusosuudessa tullaan saamaan tietoa henkilöiltä, jotka ovat työskennelleet taloushallinnonalalla jopa kymmeniä vuosia samassa tilitoimistossa. Opinnäytetyöni täydentää jo olemassa olevaa tietoa tuomalla pitkäaikaista näkemystä henkilöiltä, jotka ovat nähneet useita vuosia läheltä tilitoimistoalaan liittyvän muutoksen ja kehityksen. Tutkimuksen kontribuutiona voidaan pitää siis kokemuseräistä tietoa, joka hyödyttää, kun peilataan vanhoja tilitoimistoalan työskentelymalleja nykypäivän muuttuneeseen tilitoimistotyöskentelyyn.

2 Aikaisempia tutkimuksia

Tilitoimistoalan muutoksesta ja kehityksestä on vuosien varrella tehty useampia erilaisia opinnäytetöitä. Näkökulmia, joista tilitoimistoalan muutosta on tarkasteltu, löytyy myös monia. Tyypillisimmin muutoksia on tarkasteltu eri työskentelytapojen muutoksien tai työnkuvien/roolien kehityksen kannalta. Taloushallinnon nopeutuva muutosvauhti on saanut ihmisiä tutkimaan erilaisia alan muutoksia monesta eri näkökulmasta. Erilaisia tutkimuksia on tehty säännöllisin väliajoin, joka kertoo siitä, että muutosvauhti alalla on melko tasaista eikä se pysähdy missään vaiheessa kokonaan. Tasainen muutosvauhti tilitoimistoalalla on syy sille, miksi tilitoimistoalan muutosta on syytä tutkia jatkossakin.

Maija Kivimäki tutki vuonna 2020 opinnäytetyössään kirjanpitäjän työnkuvan muutoksia pienen tilitoimiston näkökulmasta. Tutkimuksen haastatteluissa nousi esimerkkejä siitä, millaista tilitoimistotyöskentely oli aikaisemmin. Kirjanpito oli aikaisemmin manuaalista, työlästä ja aikaa vievää (mts. 28). Teknologian kehittyminen ja uudet osaamistaidot mahdollistivat sen, että taloushallinnon ala pystyi kehittymään. Haastattelussa ilmeni, että automaatio vähensi kirjanpidossa manuaalista työskentelyä, jolloin aikaa riitti enemmän asiantuntijatyöhön ja konsultointiin. Risto Arhamaa (2020) tutki opinnäytetyössään osaamisvaatimuksia tilitoimistoalan muutoksessa. Molempien opinnäytteiden tutkimuksissa oli viitteitä siitä, että manuaalisen työn vähentymisen myötä tilitoimistotyöntekijät tulevat käyttämään entistä enemmän aikaa yhteydenpitoon yritysasiakkaan kanssa. Konsultointityön kasvun myötä erikoisosaamisen vaatimus on noussut (mts. 26). Tällöin työntekijät erikoistuvat tiettyyn osa-alueeseen, jolloin yritysasiakkaille saadaan tuotettua laadukasta asiantuntijapalvelua.

Edellä olevassa kappaleessa on esitelty kaksi edellistä opinnäytetyötä tiivistettynä, joissa molemmissa tutkimusosuus toteutettiin laadullisella tutkimusmenetelmällä sekä tutkimuskohteina olivat tilitoimistot. Opinnäytetöitä on tehty samankaltaisia melko paljonkin, mutta edeltävään kappaleeseen on tuotu esille vain kaksi, jotka vastaavat lähtökohtaisesti eniten tätä opinnäytetyötä. Arhamaan (2020) ja Kivimäen (2020) opinnäytetöiden tutkimusmenetelmät sekä se, että niissä on tutkimuskohteena tilitoimisto ovat yhteneväisyytenä tähän opinnäytetyöhön.

3 Tilitoimistotyö

Tässä luvussa kerrotaan tilitoimistoalan ympäristöstä sekä annetaan yleiskäsitys toimialasta. Yleiskuva tilitoimistotyöstä on merkityksellistä ymmärtää, jotta pystytään pureutumaan syvemmälle alan toimenkuvien ja osaamisvaatimusten muutoksiin. Tuomalla käsitys nykypäivän tilitoimistotyöskentelystä, saadaan esille lähtökohdat, josta tilitoimistotyöskentelyn muutoksia lähdetään tarkastelemaan. Tämän luvun loppupuolella on esitelty tilitoimistojen tarjoamia palveluita, jotta on näkemys siitä, mistä tilitoimistotyöntekijän päivittäinen työ koostuu.

3.1 Yleistä tilitoimistoalasta

Taloushallintoala jaetaan tyypillisesti kahteen ryhmään, eli tilitoimistoihin, joista käytetään myös nimeä kirjanpitotoimisto sekä tilintarkastustoimintoihin (Metsä-Tokila, 2019, s. 9–10). Taloushallinnon alalla, johon tilitoimistotkin kuuluvat on pitkä historia, jonka toiminta on painottunut pitkälti lakisääteisten prosessien hoitamiseen. Vuosien varrella tilitoimistojen tarjoamista palveluista on tullut kattavampia. Esimerkiksi asiakasyritysten johdolle tarjotaan nykypäivänä entistä enemmän erilaisia konsultointipalveluja kuin ennen. Lisäksi työskentelytavat, joilla palveluita on tuotettu ovat muuttuneet ajan saatossa hyvin pitkälti tietokoneiden hoidettavaksi.

Edellä on esitetty, että tilitoimistot jaetaan tyypillisesti kahteen pääryhmään eli kirjanpitotoimistoihin ja tilintarkastustoimintoihin. Tämän lisäksi taloushallinnon alalla on käytössä kolme eri alaluokkaa (Metsä-Tokila, 2019, s. 11). Ensimmäiseen alaluokkaan lukeutuu tilinpäätös- ja kirjanpitopalvelut, johon liittyy asiakasyrityksille tuotettavat kirjanpidot sekä tilinpäätökset. Palkkahallintoon sekä reskontrien hoitamiseen liittyvät palvelut kuuluvat myös ensimmäiseen alaluokkaan. Toinen alaluokka sisältää tilintarkastuspalvelut, johon liittyy kirjanpidon sekä tilinpäätöksen tarkastaminen. Tarkastusten pohjalta tilintarkastaja teettää tilintarkastuskertomuksen, joka liittyy myös yhtenä osana tilintarkastuspalveluihin. Kolmanteen alaluokkaan lukeutuu muut laskentatoimenpalvelut. Tähän alaluokkaan sisältyy erinäisten lakisääteisten ilmoitus teettäminen esimerkiksi verotukseen liittyen.

Tilitoimistoalalla yritysasiakkaille pystytään tuottamaan oleellisesti lisäarvoa tuovia palveluita monin eri keinoin (Pienimäki, 2019). Jotta yritysasiakkaille saadaan mahdollistettua lisäarvoa tuovat palvelut, toimialalla pitää keskittyä enemmän tulevaisuuden näkymien kehittämiseen eikä tarkastella ainoastaan, mitä historiassa on tapahtunut yritysasiakkaan kohdalla. Talousinformaation tuottaminen on edelleen hyvin olennaista, mutta se millä lisäarvo asiakkaalle tuotetaan, perustuu tuotetulla taloustiedolla vaikuttamiseen. Ratkaisevaa ei ole pelkästään, että löydetään syitä, miksi esimerkiksi kannattavuus laski, vaan se että löydetään paremmat toimintatavat, ettei näin kävisi uudelleen. Hyvällä tiedolla vaikuttamisella saadaan muutettua yritysasiakkaan toimintaa pitemmäksi aikaa, jolloin myös syntyy pitkä kestoisia asiakassuhteita.

3.2 Lukuja toimialasta

Ensimmäisellä vuosipuoliskolla vuonna 2023 kirjanpito- sekä tilinpäätöspalveluiden liikevaihto nousi vuodentakaisesta (Taloushallintoliitto, 2023). Kasvua tapahtui liikevaihdon osalta 8,7 prosenttia ensimmäisellä vuosipuoliskolla (vuonna 2023). Alkuvuodesta maaliskuuhun asti liikevaihdossa nähtiin reilu kymmenen prosentin (10,1%) kasvua, jonka jälkeen toinen vuosi neljännes toi 7,4 prosentin kasvun toimialalle liikevaihdon osalta. Jokainen kuukausi oli ensimmäisen puolen vuoden aikana kasvava, mutta tammikuu oli kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluille paras, sillä verrattuna viime vuoteen kasvua tapahtui yli 12 prosenttia liikevaihdon saralla.

Suomessa toimi vuonna 2021 hieman reilu kuusi tuhatta tilitoimistopalveluja tarjoavaa yritystä (Taloushallintoliitto, 2023). Yritykset työllistävät toimialalla yli 12 tuhatta taloushallinnon ammattilaista. Kun tarkastelee tilitoimistojen määrää sekä työntekijöiden määrän suhdetta, yhdessä tilitoimistopalveluita tarjoavassa yrityksessä työskentelee keskimääräisesti noin kaksi työntekijää.

3.3 Tilitoimistotyö nykypäivänä

Lattu (2018) toteaa, että edeltävinä vuosina tilitoimistoalalla on riittänyt töitä ja pohdittavaa. Hänen mukaansa on jouduttu miettimään esimerkiksi mahdollisuuksia siirtyä tuottamaan sähköisiä palveluita vai onnistutaanko työt hoitamaan yhä perinteisillä taloushallinnon

menetelmillä? Lisäksi on pohdittava konsultoinnin roolin kasvattamisen välttämättömyyttä, jotta pärjää kovassa kilpailussa taloushallinnon alalla.

Jatkuvan kehittämisen rooli on nykypäivän taloushallinnossa isossa asemassa, sillä asiakasyritysten tarpeet ovat kasvaneet kovempaa verrattuna siihen mitä tilitoimistoilla on tarjota palveluita (Lattu, 2018). Verrattuna aikaisempaan, nykyään yritysasiakkaat haluavat informaatiota yrityksen taloudellisesta tilanteesta ajasta ja paikasta riippumatta. Tilitoimistoalalla on pyrittävä menemään siis eteenpäin, mikäli haluaa mahdollistaa taloushallinnon palveluiden tuottamisen nykypäivän vaativille ja uudet mahdollisuudet tiedostaville yritysasiakkaille.

Nykypäivänä tilitoimistotyöntekijän työhön on lisääntynyt paljon muitakin tehtäviä kuin kirjanpidolliset asiat (Rantamäki, 2021). Sidosryhmien kanssa tapahtuva kommunikointi, liiketoiminnan kehittäminen paremmaksi sekä muut johtamiseen liittyvät asiat ovat mukana päivittäisessä arjessa. Mikäli edellä mainittuja asioita haluaa pitää hallinnassa, syntyy ajanhallinnan priorisoinnissa jossain kohtaa ongelmia. Jos yksittäinen työntekijä joutuu ääriarajoille ja ylittää sen mihin oikeasti pystyy, kaiken toiminnan laatu on vaarassa tippua alhaiseksi. Tällöin yritys joutuu ongelmiin, kun toiminnan laatu asiakassuhteisen ylläpidossa laskee ja unohtuu jopa keskustella tarpeeksi työkollegoiden kanssa. Edellä mainittujen asioiden pitäminen laadukkaana nykypäivän taloushallinnossa on kuitenkin avain menestymiseen.

Jokainen työntekijä tekee oman työnsä itselleen parhaaksi kokemalla tavalla, samalla kun tilitoimistoyrittäjä työskentelee johtamisasioiden sekä prosessien keskellä (Rantamäki, 2021). Toisen työntekijän sijaistaminen on vaikeaa, koska aina ei välttämättä tiedä, mitä asiakkaalle on tehty ja minkälaisella tyyllillä. Tästä syystä taloushallintoa voi olla välillä haastavaa kehittää, sillä jokaisella työntekijällä on omanlaisensa työskentelymalli ja toimintatapa.

3.4 Johdon näkökulma

Aktiivinen kehittäminen on taloushallinnon kehityspolun kulmakivi (Helander & Guarnieri, 2023). Talousjohtaja joutuu käsittelemään kysymyksiä, millä varmistetaan hyvä

tulevaisuuden suunta taloushallinnossa. Esimerkiksi kuinka muuttuneisiin tarpeisiin pystytään vastaamaan kätevästi tai kuinka varmistaa kyvyt tehdä lisäarvoa liiketoiminnalle? Hyvän ja ajantasaisen datan oheen pystytään luomaan analyysseja päätöksenteon tueksi. Tällöin saadaan parempi mahdollisuus tehdä faktoihin perustuvia päätöksiä. Taloushallinnon rooli nousee merkittäväksi yrityksen pärjäämisen kannalta, jolloin työntekijät kokevat työn palkitsevaksi sekä uusia päteviä työntekijöitä on helpompi houkutella.

Hyvin menestyvissä ja kasvavissa tilitoimistoissa yrityksen johto on nykyään siirtynyt asiakastyöstä johtamaan ja kehittämään yritystä entistä enemmän, samalla kun heikommassa tilitoimistoissa johto on kytkeytynyt yhä vahvasti kirjanpidollisiin asioihin (Rantamäki, 2021). Sillä miten yrityksen johto käyttää nykyään aikansa on suora yhteys sille mihin suuntaan yritys lähtee rakentumaan sekä kuinka hyvää työtä pystytään tuottamaan. Asiakaskuntaa voidaan pitää myös tällöin parempana, kun sen koostumukseen vaikutetaan johdon hyvällä työnteolla sekä laadukkaalla uusiasiakasrekrytoinnilla.

Rantamäen (2021) mukaan tilitoimistojohtaja ei voi enää tyytyä ainoastaan omien työntekijöidensä asioiden hoitamiseen vaan vastuuta pitää ottaa myös asiakasyritysten pärjäämisestä ja hyvinvoinnista. Vastuun noustua suuremmaksi, prosesseja työstäessä on keskeistä varmistaa, että kehitystä tapahtuu silti. Hän toteaa, että on syytä esimerkiksi tarkastella asiakkaiden suhtautumista ja asenteita yrityksen tuottamia palveluita kohtaan. Johtajan muuttuneeseen rooliin liittyy nykyään enemmän kommunikointia eri sidosryhmien kanssa, kun taas ennen oltiin vahvasti kytköksissä kirjanpitoon ja lakisääteiseen työhön.

3.5 Tilitoimistojen tarjoamat palvelut

Yleensä tilitoimistot rakentavat asiakkaan kanssa keskenään parhaimmaksi koetun palvelukokonaisuuden, sillä kaikilla asiakkailla ei ole tarvetta valita kaikkia tilitoimistojen tarjoamia palveluita. Tässä luvussa on esitelty muutamia yleisempiä tilitoimistojen tarjoamia palveluita. Kaikilla tilitoimistoilla ei välttämättä riitä resurssit tarjota kaikkia mahdollisia taloushallinnon alan palveluita, ja siksi on syytä panostaa palveluiden laatuun eikä määrään.

Tilitoimistoilta on mahdollista ostaa juoksevaan kirjanpitoon ja tilinpäätökseen liittyviä palveluita (Taloushallintoliitto, i.a.). Tällöin tilitoimistot hoitavat asiakasyrityksen tositteiden

kirjaamisen liittyvät prosessit, johon liittyvät ennalta päätetyt viikoittaiset sekä myös päivittäiset palvelut. Asiakasyrityksiä on erilaisia sekä eri kokoisia ja siksi on syytä yhdessä tilitoimiston kanssa päättää tarkasti, millaista informaatiota haluaa tilitoimistolta liittyen talouden seurantaan. Ostaessa tilitoimistolta kirjanpito palveluja siihen lukeutuu myös lakien määräämät erinäiset viranomaisraportit, jotka liittyvät tilinpäätökseen sekä veroilmoituksiin.

Palkanlaskentapalveluita ostaessa, tilitoimisto hoitaa asiakasyrityksen puolesta kaikki työntekijöiden palkkoihin liittyvät asiat (Taloushallintoliitto, i.a.). Tähän palveluun lukeutuu muun muassa palkkakuitin lähettäminen sekä viranomaisilmoitukset kultakin ajanjaksolta. Perus palkanlaskentapalveluiden lisäksi tilitoimistolta on mahdollista ostaa muitakin lisäpalveluita, jotka liittyvät esimerkiksi ulosottoasioihin, eri jäsenmaksuihin tai sairauslomapäivien seurantaan.

Tilitoimistoille on mahdollista ulkoistaa myynti- ja ostoreskontrat. Reskontrilla tarkoitetaan kirjanpidossa esiintyvää näkymää maksuista (Procountor, i.a.). Yrityksen saamia ja velkoja pystytään seuramaan reskontrien avulla. Ostoreskontran hoidossa käsitellään yritykselle saapuneita laskuja ja myyntireskontrassa hoidetaan myyntisaamisiin liittyviä laskuja. Mikäli reskontria pystytään hoitamaan laadukkaasti, kassavirtoja voidaan hallita paremmin sekä ennustaa tulevia maksuja.

4 Sähköistyminen osana tilitoimistoalan muutosta

Tässä luvussa käydään lyhyesti läpi sähköistymisen vaikutuksia ja vaatimuksia tilitoimistotyössä. Vaikka tilitoimistotyöskentelyn sähköistyminen ei ole enää nykyään kovin uusi muutos tilitoimistoalalla, se on mahdollistanut, että nykypäivänä ajankäyttöä on saatu vapautettua sellaisiin työtehtäviin, joita tietokoneet eivät voi hoitaa. Sähköistyminen ja automaatio ovat vähentäneet hitaasti tehtäviä manuaalisia töitä tilitoimistoalalla, jolloin ajankäyttöä ja resursseja on pystytty suuntaamaan enemmän asiakasyritysten kanssa kommunikointiin ja konsultointiin. Kiteytettynä sähköistyminen on siis helpottanut työntekoa, mutta samalla myös mahdollistanut panostamisen muihin muuttuneisiin työskentelytapoihin.

4.1 Sähköistymisen tuoma vaade tilitoimistoalalle

Sähköisen taloushallinnon käyttöönotto tilitoimistossa on helpottanut töiden hallintaa, sillä nykyään manuaaliset hitaasti tehtävät prosessit on mahdollista saada automatisoiduksi osaksi tai jopa kokonaan (Similä, 2019). Tilitoimistoissa erilaisten prosessien määrä on kasvanut. Kun tilitoimiston erilaisia prosesseja on saatu sähköistettyä työssä, säästyy aikaa, rahaa ja lisäksi saadaan synnytettyä parempi alku kannattavalle liiketoiminnan kehitykselle.

Kun puhutaan teknologian muutoksesta ja digitaalisuuteen siirtymisestä, nämä kaksi asiaa eivät voi olla yksittäisenä erillisenä osana tilitoimiston liiketoimintaa, sillä niiden on syytä olla osana yrityksen jokaista prosessia (Metsä-Tokila, 2019, s. 36). Tällöin tilitoimistoalalle kehittyä osaamisvaade, joka koskettaa jokaista työntekijää eikä vain niille, joiden toimenkuvaan on ennen kuulunut tietoteknisiin liittyvät asiat. Tällä saralla riittää kuitenkin Suomessa vielä parannettavaa, mutta digitaaliseen siirtymään liittyvät panostukset ovat tuoneet positiivista tulosta. Automatisoimalla työn osa-alueita työntekijöille mahdollistetaan tehdä tilitoimistoissa tuottavampaa työtä.

4.2 Sähköisyyden tuomat mahdollisuudet taloushallintoon

Taloushallinnon kehitysprojektien syynä on usein halu tehostaa sekä parantaa taloushallintoa ja päästä työskentelemään digitaalisuuden ja automatisoinnin mahdollistamien

hyötyjen parissa (Lahti & Salminen, 2014, s. 219–220). On hyvin tapauskohtaista, mistä herää halu luoda taloushallinnon kehitysprojektin. Yrityksessä saattaa olla esimerkiksi käytössä järjestelmät, joilla ei pärjää, kun liiketoiminta alkaa laajentua. Kasvavat volyymit voivat olla myös yksi syy, taloushallinnon kehittämisprojektille. Volyymit voivat nousta niin suureksi, ettei tehottomilla prosesseilla pystytä hoitamaan töitä. Yrityksen johdossa luodaan yhdessä strategisia tavoitteita, joihin lukeutuvat myös päätökset, että suunnataanko taloushallinnon kehitys yhteen tiettyyn prosessiin vai halutaanko luoda kehitystä kaikille mahdollisille prosesseille. Kun digitaalisen taloushallinnon käytön määrää lähdetään kasvattamaan tai siihen aletaan siirtymään, asiaa pitäisi ajatella kattavammin kuin pelkästään järjestelmien muuttamista ja uusimista. Mikäli kehitys saadaan toteutumaan oikein, työskentelyn organisointi ja tavat toimia työpaikalla muuttuvat samassa yhteydessä.

Automaation avulla pyritään saamaan erilaisia hyötyjä irti kuten parempaa laatua sekä nopeuttamaan prosessien läpimenoa (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 62). Yksi tavoitteista on myös saada työaika vapautumaan manuaalisten töiden poistumisen kautta. Työaika halutaan siirtää nykyään sellaisiin asioihin, joista pystytään luomaan organisaatiolle enemmän arvoa kuten lukujen analysointiin sekä taloustietojen jakamiseen.

Sähköinen taloushallinto on mahdollistanut raportoinnista sujuvampaa (Siivola ym., 2015, s. 20). Kaikki laskut liittyen esimerkiksi osto- ja myyntilaskuihin siirtyvät kirjanpitoon heti kun ne saapuvat tai asiakas tekee ne. Laskujen kätevä kirjautuminen kirjanpitoon mahdollistaa sen, että voidaan tuottaa kuukauden aikana ajantasaisempaa raportointia kuin ennen. Yritysassiakkaiden liiketoiminnan kannalta oleelliset raportit saadaan kuun lopussa nopealla aikataululla sekä molempien reskontrien statusta, kassavirtoja ja tulosta pystytään analysoimaan kesken kuukauden kätevästi.

Tallennustyön määrä laskee, kun tilitoimistoissa saadaan sähköinen taloushallinto käyttöön (Siivola ym., 2015, s. 22). Toisaalta samaan aikaan automaation hallinnan ja täsmäytystyön merkityksellisyys kasvaa suuremmaksi. Edellä mainitut asiat tuovat samalla mahdollisuuden asiantuntijaroolin kehittämiseen ja yritysasiakkaiden auttamiseen. Ennustettavuus työssä kohenee, koska materiaalia luodaan tasaisesti, asiakasneuvontaa pystytään hoitamaan kätevästi kesken kuukauden sekä työnkuormaa voidaan säätää tasaisemmaksi.

Digitaalisesti toimiva automaattinen taloushallinto tuo monipuolisia hyötyjä verrattuna paperisiin ja hitaisiin manuaalisiin töihin (Lahti & Salminen, 2014, s. 32–33). Työn tehokkuus ja nopeus paranevat, kun manuaalisista prosesseista pystytään siirtymään automatisoituun taloushallintoon. Kun paperista työtä tilitoimistoissa saadaan vähennettyä automatisaation myötä, arkistointitilan vaade pienenee samalla. Lisäksi digitaalisuus tuo mahdollisuuden tehdä töitä paikasta riippumatta. Raportteja ja erilaisia laskuja pystytään käsittelemään joustavasti mistä tahansa paikasta, mikäli vain sähköisen työhön vaadittavat laitteet löytyvät. Tositteiden käsittely sekä siirtäminen on sujuvampaa, kun ne eivät ole paperisena vaan sähköisessä muodossa. Tällöin myös pääkirjanpitoon liittyvät jaksotukset ja täsmätykset nopeuttavat kirjanpitoa, kun pystytään toimimaan automatisoidussa työympäristössä.

Kaarlejärvi ja Salminen (2018, s. 62) väittävät, että se miksi automaation tuomia hyötyjä kaikissa organisaatioissa ei olla saatu tuotettua, on se, että toimintaa ei olla muutettu. Syy miksi automaation tuomia hyötyjä ei ole aina haluttu käyttää on se, että manuaalisilla toimintatavoilla on saatu varmemmin haluttu lopputulos, koska se on ollut pitempään käytössä. Heidän mukaansa yksi asia, miksi manuaalisessa työskentelyssä on haluttu pysyä, on se, että luottamusta ei ole aina löytynyt automaatio toimintoihin. Luottamuksen puutetta on herättänyt epätietoisuus järjestelmien toiminnasta sekä säännöistä.

Taloushallinnon yrityksillä ja ammattilaisilla on tiedossa ohjelmistojen ja automaation tuomat hyödyt, mutta silti alalla tehdään vielä paljon käsityötä (Kalliovaara & Lyytikäinen, 2021). Pienemmissä yrityksissä erityisesti työskentelymuotona on paperisena ja käsin tehtävät työt. On herättänyt paljon kysymyksiä, miksi kaikki yritykset eivät halua aikaa säästön ja lisäksi myös yritysasiakkaat saisivat tarkempaa/ajantasaisempaa infoa taloudellisesta tilanteesta.

Taloushallinnon automaatioon sisältyy paljon erilaisia mahdollisuuksia sekä välineitä (Fredman, 2017). Tietyillä välineillä pystytään automatisoida taloushallinnon suorittavaa työtä, kun taas toisilla on mahdollista helpottaa haastavankin laskennan tai verotuksen asiantuntijatyötä.

Standardoinnilla on suuri merkitys kirjanpidon automaatiassa (Fredman, 2017). Maksuliikenteeseen, verkkolaskutukseen sekä tilikarttoihin liittyvät standardit ovat tuoneet hyvän maksuliikenteen käsittelyn. Standardoinnissa löytyy kuitenkin parannettavaa. Esimerkiksi verkkolaskustandardit vaatisivat laskentakohdeosiota, jolla pystyttäisiin mahdollistamaan verkkolaskun käyttäminen sellaisenaan esimerkiksi laskutustiedon siirrossa taloushallintoon.

5 Kirjanpitäjän työnkuvan muutos

Kirjanpito osiossa käydään läpi kirjanpitäjän roolin muutoksia sekä yleisesti nykyistä työnkuvaa. Muutoksilla on ollut merkitystä moneen eri asiaan eikä ne ole tapahtuneet hetkessä. Yritysasiakkaille työnkuvan muutokset ovat vaikuttaneet positiivisesti, sillä tilitoimistoilla riittää nykyään paljon paremmin resursseja tuottaa lisäarvoa tuovia konsultointipalveluja sekä tulkita kattavammin kirjanpidosta saatua informaatiota.

Kirjanpidon rutiininomaiset laskennat ja tallentamistyöt ovat muuttuneet enemmän erilaisien ohjelmistojen käsiteltäviksi (Fredman, 2017). Tällaisissa tilanteissa muutostenhallinnan merkitys nousee korkeammaksi. Taloushallinnon organisaatioiden esimerkiksi tilitoimistoiden on pidettävä nykyään työssään entistä parempi verotuksen, kirjanpidon ja laskennan asiantuntemus. Syynä tähän on se, että järjestelmät, lainsäädäntö, asiakasyritysten liiketoiminta ovat muuttuneet. Taloushallinnon ammattilaisten pitää ymmärtää muutosten vaikutukset, jotta voidaan tehdä asetusmuutoksia automaattiliöinteihin.

5.1 Controller-toiminta

Pöllänen (2019) toteaa, että tekoälyn käyttöön ottamisen ja digitalisaation tulon myötä kirjanpidon tekemiseen käytetyistä resursseista aikaa on saatu enemmän käyttöön tiedon tulkittamiseen. Hänen mukaansa, kun puhutaan ajan vapautumisesta tulkittamiseen, tilitoimistoille on syntynyt mahdollisuus siirtyä mikro- ja pk-yritysten talouden controllereiksi. Controllerin tapaisessa toiminnassa tilitoimistot vastaavat budjettien suunnittelusta sekä vieraan pääoman rahoituksen hoidosta.

Toimialan kehityksen tulon myötä tilitoimistot pystyvät tuottamaan asiakasyrityksilleen laajaa talousjohtamisen lisäpalvelua (Pöllänen, 2019). Kun tällaista lisäpalvelua nykypäivänä tuotetaan, työntekijöille tilitoimistoissa avautuu hyvät mahdollisuudet hyödyntää vahvaa ammattitaitoa ja osaamista kattavammin. Nykypäivänä isolla osalla KLT-kirjanpitäjistä löytyy jo tarvittavat taidot tuottaa mikro- ja pk-yrityksille controller-palveluita.

Pöllänen (2019) toteaa, että kaikki controller-tapaiseen toimintaan pyrkivät tilitoimistot eivät ole saavuttaneet heidän haluamiaan tavoitteita. Syyt miksi tavoitteisiin ei ole päästy on se,

että resursseja ei ole ollut tarpeeksi sekä uskalluksessa ja ajankäytössä on ollut puutteita. Kirjanpitäjän työmäärä on noussut korkeaksi lakisääteisen työn puolella, vaikka automatisoinnin tuomat hyödyt ovat olemassa. Hänen mukaansa tapa, jolla ajanpuute ongelmat voidaan ratkaista, on antaa kirjanpitäjälle tarpeeksi aikaa taitojen kehittämiseen. Toinen tavoitteisiin pääsyn esteenä on uskalluksen puute. Työvälineet, joilla lisäarvoa pystyttäisiin tuottamaan voivat olla liian hintavia tai hankalakäyttöisiä, jolloin uskallus ei parane halutulla tavalla ja ei päästä riittäviin tavoitteisiin controller-toiminnassa.

5.2 Kirjanpitäjän roolin muutos

Yrityksen taloushallintoon saattaa liittyä haastavia ja ammatillisesti vaativia kysymyksiä, jotka kirjanpitäjän pitää pystyä selvittämään rutiininomaisten töiden ohessa (Aho, 2019, s. 25). Tilitoimistotyöntekijän toimenkuva on siis hieman erikoinen, sillä rutiinityöntekijänä pitää pystyä skaalautumaan myös konsultiksi, joka selvittää ainutkertaisia ammatillisia ongelmia. Toimenkuvasta on tullut toisaalta myös asiantuntijatyötä, joka on tuonut toimialalle positiivisen palkkakehityksen. Digitalisaatio on mahdollistanut kirjanpitäjän toimenkuvan muutoksen asiantuntijaksi.

Ongelmat, joita työssä tulee vastaan ovat hyvin erilaisia ja prosessi alkaa yleensä siten, että kirjanpitäjä etsii ja tunnistaa mahdollisen ongelman yhdessä yritysasiakkaan kanssa (Aho, 2019, s. 26). Konsultin työssä ongelmiin ei ole yhtä absoluuttista oikeaa ratkaisua, sillä ratkaisuja voi olla monia. Jotta työssä voisi onnistua, se vaatii hyvää ongelmanratkaisutaitoa sekä vuorovaikutustaitoja. Edellä mainitut taidot ovat välttämättömiä, jotta asiakkaan tilannetta pystytään muokkaamaan paremmaksi.

Jotta kirjanpitäjä pystyisi sopeutumaan muuttuvaan rooliin, vaatii se kirjanpitäjältä itsensä haastamista ja ennen kaikkea mukavuusalueelta poistumista (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 160). Organisaation prosesseista pitää olla nykypäivänä parempi käsitys sekä ymmärtää taloushallintojärjestelmien toimintoja muutenkin kuin vain kirjanpidon osalta. Tällöin syntyy tietoisuus, mitä pitää ottaa huomioon taloushallinnonjärjestelmistä kirjanpidon näkökulmasta. On oleellista ottaa kantaa niihin asioihin kirjanpidosta, joiden kaikkia puolia ei tiedetä täysin tai ehditä selvittämään.

5.3 Kirjanpitäjän työn muutokset käytännössä

Kirjanpitäjän työnkuvaan kuuluu pääkirjanpidon prosessin hoitaminen (Kaarlejärvi & Salminen, 2018, s. 160). Tämän lisäksi kirjanpitäjän on syytä hoitaa taloushallinnon eri osaprosessit, jotta saadaan luotua hyvä laatuista ja ennen kaikkea oikea-aikaista kirjanpitoaineistoa. Jotta kirjanpitäjä ei ainoastaan tarkastaisi kirjauksia jälkikäteen, kirjanpitäjällä on vastuu osallistua myös eri prosessien suunnitteluun, että voitaisiin välttää prosesseista mahdollisesti syntyvät virheelliset kirjaukset. Tätä asiaa voidaan pitää isonakin muutoksena, sillä enää ei riitä, että kirjanpitäjä hoitaa töitä vain omalla tietokoneella vaan vaaditaan yhteistyötä muidenkin ihmisten kanssa. Tällöin korostuu myös vastuunkantaminen muidenkin työntekemisestä.

Kaarlejärvi ja Salminen (2018, s. 161) toteavat, että syy-seuraussuhteen käsittämisen myötä on helpompi arvioida kirjanpidon oikeellisuutta ja sitä kautta luotua laadukasta kirjanpitoa. Heidän mukaansa pääkirjanpidon osakokonaisuuksien lisäksi kirjanpitäjä pääsee työskentelemään kokonaisvaltaisesti organisaatiossa yhteisissä projekteissa yhteiseksi hyväksi asiantuntijana.

Kun puhutaan automaation perustasta, siihen liittyy kirjanpitäjän tehtävä seurata poikkeamia (Kalliovaara & Lyytikäinen, 2021). Esimerkiksi kun yrittäjä on tehnyt myyntilaskun ja hyväksynyt sen, tapahtuu automaattisesti erikseen määriteltujen sääntöjen mukaan alv-käsittely sekä kirjaaminen kirjanpitoon. Asiakkaan ollessa mukana kirjanpito-prosessissa syntyy asiakkaalle itselleen sekä tilitoimistolle hyviä puolia. Kun kirjanpitoon saadaan aineistoa tasaisin väliajoin, kirjanpitoa ei enää tarvitse tehdä alv-ilmoitusten eräpäivien lähestyessä vaan se on jatkuvaa. Työnkuormasta saataessa tasaisempaa, yritysasiakkaalle mahdollistetaan paremmat mahdollisuudet saada tarkkaa ja ajantasaista talousinformaatiota. Toisaalta taas tilitoimistojen kannalta kuun loppuun kertynyt ruuhka pienenee, kun kirjanpitoa saadaan tehtyä tasaisin väliajoin.

6 Vaatimukset ja taidot

Edellisessä luvussa käytyihin työn ja kirjanpitäjän roolin muutoksiin vaikuttaa myös vaatimusten ja taitojen kehitys, joita käsitellään tässä luvussa. Kun työ muuttuu, se tuo mukanaan tilitoimistotyöntekijöille erilaisia vaatimuksia, jotka pitää osata, että muuttuneessa työympäristössä pärjää. Roolin muutos sekä vaatimusten/taitojen muuttuminen ovat kytköksissä siis toisiinsa. Tilitoimistotyöntekijän on kuitenkin merkityksellistä hallita alan perus substanssiosaaminen, jotta on helpompaa lähteä kehittämään taitoja nykypäivän vaatimalle tasolle.

6.1 Asiakkaiden lisääntyvät tarpeet vaativat myös työntekijältä enemmän

Kehittynyt ja muuttunut maailma sekä sidosryhmille syntyneet uudet tarpeet lisäävät yrityksille ja sen johdolle lisävaatimuksia (Helander & Guarnieri, 2023). Taloushallinnon murros vie yritysten talousjohtajat väkisin uusien haasteiden pariin töihin. Helander ja Guarnieri toteavat, että muutokset tuovat taloushallinnon alalle mahdollisuuden nostattaa profiiliaan liiketoimintajohdon tueksi. Heidän mukaansa, pystyäkseen lunastamaan edellä mainitun hyödyn, uudet tavat toimia sekä työkalut on otettavat käyttöön.

Kun mietitään esimerkiksi kirjanpitäjän työtä tilitoimistossa, on syytä pohtia mitä asiakas odottaa kirjanpitäjältä (Aho, 2019, s. 19). Asiakaskyselyitä on tehty vuosien varrella useita, ja niissä on noussut usein sana oma-aloitteinen neuvonta. Kun oma-aloitteista neuvontaa havaitaan työssä, asiakas saa käsityksen aidosta halusta auttaa hänen asioissaan. Asiakasyrittäjä ei välttämättä osaa edes kysyä oikeita asioita taloudellisesta tilanteesta, siksi on syytä olla oma-aloitteinen nykypäivän taloushallinnon työssä. Asiakas odottaa yhteydenottoja esimerkiksi verotukseen liittyvistä asioista, varallisuusaseman ja kannattavuuden ymmärtämisestä.

Ahon (2019, s. 24) mukaan on vaikea ennustaa, kuinka koneet tulevat vielä kehittymään taloushallinnon työhön liittyen, mutta kirjanpitäjällä tulee säilyä työssään kaksi tärkeää osa-aluetta, jotka ovat arvokkaampia kuin eri ohjelmistot. Nämä osa-alueet ovat ongelmanratkaisutaito sekä vuorovaikutustaidot. Edellä mainitut kyvyt ovat olleet ja tulevat olemaan suuri apu työmarkkinamurroksessa.

Koskisen ja Lahdenkaupin (2022) mukaan taloushallinnon ammattilaisten oppimisvaatimukset, joko ulkoiset muutostekijät tai taitojen ylläpitovaatimukset synnyttävät haasteita strategisen oppimisen kannalta. He toteavat, että pitää pysyä ajan tasalla taloushallinnon alaa koskevista lakimuutoksista, mutta aikaa pitäisi riittää myös tarpeeksi muiden taloushallinnon taitojen oppimisen, jotka eivät välttämättä liity lakisääteisiin asioihin. Esimerkiksi kirjanpitoon ja verotukseen liittyviä lakimuutoksia sekä sähköisten järjestelmien uusiin seikkoihin pystytään tutustumaan, mutta resursseja pitäisi pystyä suuntaamaan muuallekin muuttuvassa taloushallinnon työympäristössä. Lisäksi he painottavat, että resursseja pitäisi pystyä suuntaamaan konsultointipalveluiden räätälöimiseen ja myymiseen asiakasyrityksille sekä käyttämään uusia taitoja asiakaspalveluun liittyvissä asioissa. Edellä mainittujen taitojen käyttäminen nykypäivän taloushallinnon työssä on kuitenkin hyvin olennaista.

Taloushallinnon ala muuttuu vieläkin hyvin vahvasti ja suhteellisen nopeasti (Koskinen & Lahdenkauppi, 2022). Näin on tapahtunut viimeiset pari kymmentä vuotta. Jokaisella taloushallinnon ammattilaisella on tietenkin oikeus suhtautua kehitykseen, miten haluaa, mutta samalla myös mahdolliset riskit ja seuraukset joutuu kantamaan itse. Vanhoilla taidoilla pärjää aina oman aikansa, mutta muuttuneessa taloushallinnon alassa tulee vääjäämättä jossain kohtaa ”seinä vastaan”. Liiallinen alan muutos ja kehitys toisaalta tuo uusia riskejä, joten paras ratkaisu yleensä löytyy uuden ja vanhan välimaastossa.

Tilitoimistotyöntekijän toimenkuvaan liittyy prosessiarkkitehdin rooli (Fredman, 2020). Tähän rooliin liittyy erilaisia tehtäviä, joista kaikki eivät ole välttämättä käytössä kaikissa tilitoimistoissa. Tehtäviin kuuluu pohtiminen uuden asiakkaan kanssa, millä taloushallinnonjärjestelmällä asiakasta käsitellään. Mikäli asiakas on vaihtamassa ohjelmistojaan, tilitoimistotyöntekijä vuorovaikutuksessa asiakkaan kanssa neuvoa niissä, jotta saadaan kokonaisprosessista sujuvaa. Lisäksi toimenkuvaan kuuluu täsmäytyksien pohtiminen sekä minkälaista laadunvalvontaa tarvitaan. Tilitoimisto, joka hoitaa vaativampia yritysasiakkaan ammatillisia ongelmia kustannustehokkaasti sujuvilla prosesseilla, ei riitä ainoastaan substanssiosaamisen taidot tai konsultatiivinen ote.

Toljander (2023) toteaa, että jokaisen taloushallinnon ammattilaisen olisi syytä tiedostaa konsultoitavien palvelujen tarve nykypäivänä sekä suunnata panostuksia omaan henkilökoh-
taiseen tulevaisuuden osaamiseensa. Tämän lisäksi Toljander esittää, että tilitoimistojen

kannattaisi olla yritysasiakkaiden suuntaan vuorovaikutuksessa konsultoinnin suhteen, sillä kaikki yritysasiakkaat eivät edes tiedosta, että tilitoimistoilla on nykypäivänä tarjolla konsultointia ja muita neuvonantopalveluita. Voidaan siis todeta, että tilitoimistotyöntekijältä vaaditaan myös jossain määrin myyntitaitoja, jotta yritysasiakkaat päätyvät ostamaan konsultointipalveluita.

Toljanderin (2023) mukaan erilaisten palveluiden puutteellinen myyminen ei ole kiinni välttämättä siitä, etteikö tilitoimistotyöntekijällä olisi riittävää osaamista, vaan siitä ettei löydy aina riittävää rohkeutta eikä olla omaksuttu vielä uutta ajattelutapaa. Toljander väittää, että palveluiden myymiseen liittyen yritysasiakkaan kanssa pitää olla kärsivällinen ja kuunnella, minkälaista palvelua he haluaisivat. Kun vapaamuotoiset asiakaskohtaamiset päätyvät toimeksiantoihin ja saadaan luotua luottamus, kirjanpitäjän kannattaa alkaa haastamaan asiakasta, jotta saadaan selvyys, miten yrityksellä menee taloudellisesti sekä minkälaiset ovat tulevaisuuden näkymät.

6.2 Perustaitojen oheen tarvitaan enemmän kokonaiskuvan ymmärtämistä

Taloushallinnon perusasiat kuten kirjanpitoon ja verotukseen liittyvät säädökset sekä sisäinen laskenta ovat kulmakiviä ja edelleenkin avainasemassa (Kaarlejärvi, Salminen, 2018, s. 241–242). Mikäli perusteet eivät ole kunnossa, on mahdotonta suunnitella järjestelmiä tekemään säädösten mukaista lopputulosta. Ulkoiseen laskentaan liittyvät säädökset muuttuvat ja raportointi on syytä synnyttää automaatiolla järjestelmistä. Kirjanpitoon sekä ulkoiseen raportointiin liittyviä erityisasiantuntijoita tarvitaan tulevaisuudessakin.

Taloushallinnon alalla tarvitaan nykyään enemmän arkkitehteja, jotka käsittävät yrityksessä olevat järjestelmät, niiden roolit sekä integraatiot (Kaarlejärvi, Salminen, 2018, s. 242). Työntekijän pitää arvioida arkkitehtuurin heikkouksia/vahvuuksia sekä suunnitella mahdollisia kehitystoimenpiteitä. Jotta työssä pärjää, on syytä olla ajan tasalla teknologian kehityksestä ja osata soveltaa uutta teknologiaa omassa organisaatiossaan. Lisäksi pitää pystyä ymmärtämään organisaation kokonaiskuva, johon liittyy taloushallinnon datan lähteet ja prosessien syötteet.

Tilitoimistotyöntekijän pääosaamiseen liittyy tulevaisuudessakin palkanlaskenta, kirjanpito sekä erilaiset verotukseen liittyvät asiat (Fredman, 2020). Näiden taitojen avulla tilinpäätöksestä saadaan täsmällinen kuva sekä palkkoihin liittyvät asiat hoidettua oikein. Kun puhutaan kirjanpitäjän työnkuvan muutoksesta neuvonantajaksi, se vaatii erilaista syväosaaamista, jotka liittyvät sisäiseen laskentaan ja verotukseen. Lisäksi työntekijältä pitää löytyä uskallusta ottaa kantaa asioihin sekä haastaa asiakasta.

Oma osaaminen taloushallinnonalalla olisi syytä päivittää sellaiselle tasolle, että omaa työtä on mahdollista kehittää sekä samalla löytää uutta työtä (Metsä-Tokila, 2019, s. 37). Nykypäivänä moni työntekijä joutuu tilanteeseen, jossa oman osaamisen mukaan tehdään töitä samaan aikaan monelle työnantajalle. Edellä mainittu tilanne saattaa vapaamuotoisempaa, mutta kuitenkin oman osaamisen säilyttäminen ja ylläpito on tae sille, että pärjää muuttuvassa työmarkkinamurroksessa.

6.3 Proaktiivinen kirjanpitäjä

Proaktiivisessa toiminnassa kirjanpitäjän työ perustuu aktiivisuuteen ja aloitteellisuuteen (Greenstep, 2022). Aktiivinen yhteydenpito yritysasiakkaaseen on yksi tämän toimintamallin keskeisimmistä asioista. Se on ainoa tapa, jolla saadaan parhaiten käsitys yritysasiakkaan liiketoimintaympäristöstä. Liiketoimintaympäristön kattavalla ymmärtämisellä saadaan luotua sujuvasti oikeanlainen ja tarkka kirjanpito.

Kun tilitoimiston ja asiakasyrityksen välille on saatu luotua säännöllinen yhteydenpito ja liiketoimintaymmärrys, on pystyttävä kyseenalaistamaan asioita (Greenstep, 2022). Proaktiivinen kirjanpitäjä tarkkailee tasaisin väliajoin yritysasiakkaan talouslukuja liittyen esimerkiksi tulokseen ja taseeseen ja tekee niistä havaintoja liittyen poikkeamiin. Tuloksesta ja taseesta löytyvistä poikkeamista ollaan aktiivisesti yhteydessä yritysasiakkaaseen, jotta korjattavat asiat saadaan oikeiksi ja mahdollistetaan tarkka kirjanpito. Vaikka tehty kirjanpito täyttäisi lakisääteiset määräykset, proaktiivisessa kirjanpitomallissa on aina pystyttävä kyseenalaistamaan ja pohtimaan, voisiko asiat hoitaa laadukkaammin.

Proaktiivinen kirjanpitäjä tarkkailee säännöllisesti taloushallinnonalan muutoksia ja on valmis kertomaan muutoksista yritysasiakkaille, jotta molemmat osapuolet pysyvät tietoisina

ja yhteistyöstä tulee sujuvampaa (Greenstep, 2022). Ammattitaidon kehittämisen ohella, proaktiivinen kirjanpitäjä tarkastelee työskentelytapojaan ja yrittää löytää ratkaisuja, jolla voisi luoda prosesseista parempia. Koko proaktiivisuuden toiminta perustuu siihen, ettei jämähdetä vanhoihin toimintatapoihin, vaan tehdään analysointia, kuinka selvittää ammatillisia ongelmia taloudellisemmin.

7 Tutkimuksen tekeminen

7.1 Laadullinen tutkimusmenetelmä

Tämä opinnäytetyö toteutetaan laadullisella tutkimusmenetelmällä. Laadullinen tutkimus on mahdollista toteuttaa monella erityyppisellä tavalla (Jyväskylän yliopisto, 2021). Tässä tutkimusmenetelmässä yritetään saada tutkittavan kohteen laadusta, merkityksistä ja ominaisuuksista selkeys mahdollisimman laajasti. Tämän opinnäytetyön tutkimusmenetelmäksi valittiin laadullinen tutkimusmenetelmä, koska sen avulla pystytään parhaiten tarkastelemaan tilitoimistoalan muutosta kokonaisuutena. Laadullinen tutkimusmenetelmä antaa mahdollisuuden tutkia ominaisuuksia, jotka liittyvät toimialan kehitykseen sekä syitä miksi toimiala on kehittynyt.

7.2 Aineiston hankinta

Strukturoitu lomakehaastattelu on yksi laadullisen tutkimuksen muodoista, joka teetetään tutkittavalle kohderyhmälle kyselylomakkeena (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka, i.a.-a). Tämän kaltaisessa tutkimusmuodossa lomakkeeseen on mahdollista valita kysymyksiä, joissa on valmiit vastausvaihtoehdot tai kysymyksiä, jotka ovat avoimia ja haastateltava vastaa niihin omin sanoin parhaaksi kokemalla tavalla. Lomakkeeseen tehtyjen kysymysten määrä sekä se minkä laatuista vastauksia kysymyksiin saadaan, ratkaisevat sen, pystytäänkö materiaalia käyttämään laadulliseen tutkimukseen.

Tutkimuksen kohteena olevan tilitoimiston työntekijöille teetetään kyselylomake sähköisesti, joka sisältää keskeisimpiä kysymyksiä liittyen opinnäytteen tutkimusongelmaan. Kyselylomakkeella on esitetty avoimia kysymyksiä ja kysymykset on valikoitu siten, että niillä saadaan ratkaisut tutkimusongelmiin sekä vastaukset tutkimuskysymyksiin. Kysymyksien teemoina ovat työnkuvan muutos, sähköistymisen vaikutus sekä osaamisen/vaatimusten muutokset. Työntekijän työnkuvan muutosta tarkastellaan yleisesti, painottaen kuitenkin kirjanpitäjän roolin muutosta. Tutkimuksen otantana on neljä tilitoimistotyöntekijää. Perustelu pienelle otannalle on se, että työntekijät tekevät tilitoimistossa erilaisia työtehtäviä, joten näkökulmaa saadaan asiaan hyvin eikä tarvitse ottaa isompaa otantaa.

Tutkimuksen kohteena olevan tilitoimiston työntekijöitä yhdistää se, että he ovat kukin olleet samaisessa tilitoimistossa pitkän aikaa (15–30 vuotta). Työntekijöiltä löytyy ylioppilasmerkonomi koulutusten lisäksi joko AMK-tradenomin koulutus tai yliopistosta kerrytettyjä taloushallinnon alaan liittyviä opintoviikkoja. Tämän lisäksi yksi työntekijöistä on suorittanut KLT-tutkinnon sekä HT-tilintarkastajatutkinnon. Työntekijät ovat lähteneet kasvattamaan työkokemusta tilitoimistossa aluksi yksinkertaisimmista kuukausikirjanpidoista sekä palkanlaskentaan liittyvistä asioista ohjatusti. Työvuosien noustua suuremmaksi, työnkuvat tilitoimistotyöntekijöillä ovat laajentuneet esimerkiksi tilinpäätöksien laadintaan, asiakaskonsultointiin ja reskontrien hoitamiseen.

7.3 Analysointi

Strukturoitu tutkimus analysoidaan opinnäytetyössä teemoittelun avulla. Teemoittelun kaltaisessa analyysitavassa kerätystä aineistosta etsitään tutkimusongelman kannalta tärkeät aiheet, joita kutsutaan teemoiksi (Juhila, i.a.). Useaan kertaan esille nousevia piirteitä tai aihekokonaisuuksia, jotka löytyvät kerätystä aineistosta käytetään tässä analysointitavassa. Tarkoituksena on saada isosta määrästä tekstiä selvyys ja sen jälkeen tiivistää aineiston sisältöä ja rakenteita (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka, i.a.-b). Kun aineiston sisällyksestä ja rakenteita on saatu selvyys, pystytään tarkastelemaan tutkimusongelman kannalta tärkeitä havaintoja. Analysoimalla edellä mainitulla tavalla tutkimusaineiston informaatioarvo nousee verrattuna alkuperäiseen muotoon.

Tutkimusaineiston kyselylomakkeista lähdettiin etsimään teemoja koodaamisen avulla. Koodaamisen toteuttaminen ei ole pakollista, mutta se tuo aineiston käsittelemiseen apuja (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka, i.a.-c). Koodaamisen suorittamisen voi toteuttaa monella eri tavalla, esimerkiksi viivaamalla saadusta aineistosta moneen kertaan esiintyviä seikkoja tai käyttämällä erilaisia värejä. Koodausyksikköinä on mahdollista olla yksittäiset sanat tai kokonaiset lauseet, riippuen siitä mitä tutkittavalla aineistolla tavoitellaan. Tutkimuskysymysten kannalta tärkeitä asioita pystytään havainnoimaan aineistosta paremmin, kun koodaaminen on toteutettu. Tässä opinnäytetyössä sähköisessä muodossa olevia kyselylomakkeen vastauksia lähdettiin koodaamaan eri värien avulla. Jokaisen kysymyksen vastauksen kohdalla etsittiin yhteneviä piirteitä ja ne merkattiin tietyllä värillä. Tämän

lisäksi aineistosta koodattiin muutamia yksittäisiä kommentteja, jotka koettiin merkitykselliseksi tutkimuskysymysten kannalta.

8 Tutkimuksen tulokset

8.1 Vaatimukset ja osaamistarpeet

Tilitoimisto työskentelyn vaatimuksiin ja osaamistarpeisiin liittyen vastauksista löytyi kaksi toistuvaa seikkaa, jotka ovat reaaliaikaisuus sekä taloushallinnon ohjelmien tunteminen. Kaksi kyselyyn vastanneista totesivat, että reaaliaikaisuus ja ajan hermolla pysymisen vaade ovat kasvaneet. Vastauksien mukaan koulutusta tarjotaan jatkuvasti ja niitä on käytävä, jotta ”matkassa” pysyy mukana. Lisäksi muuttuvaan ympäristöön pitää pystyä reagoimaan ja sen myötä myös informoimaan yritysasiakkaita uusimmista muutoksista. Reaaliaikaista tietoa pitää pystyä antamaan yritysasiakkaille oma-aloitteisesti, sillä silloin tilitoimisto antaa itsestään kuvan auttaa aidosti asiakastaan.

Kahden henkilön mukaan taas eri ohjelmistojen osaaminen/käyttämisen vaade on kasvanut. Esimerkkeiksi nousi reskontraohjelmien hallinta ja niiden yhdistäminen pääkirjanpitoon sekä erilaisten sähköisten ilmoitusten teettäminen. Kun tilitoimistotyössä hallitaan taloushallinnon ohjelmien käyttö, yritysasiakkaan kanssa pystytään rakentamaan paras taloushallinnonkonaisuus sähköisten järjestelmien suhteen. Sähköisten järjestelmien käyttäminen ei pitäisi olla enää erillisenä toimintona osana tilitoimistojen toimintaa, vaan niiden pitäisi olla jossain määrin mukana jokaisessa yrityksen prosessissa.

Kun taloushallinnon työ tilitoimistoissa on muuttunut, se on johtanut myös siihen, että yritysasiakkaat vaativat enemmän verrattuna aikaisempaan. Vastauksista nousi esille yksi toistuva sana eli raportointi, ja erityisesti laajempi ja ajantasaisempi raportointi. Mitä isompi yritysasiakas, sitä enemmän raportointia vaaditaan. Osa yritysasiakkaista odottavat myös budjetointiohjelman käyttöönottoa, jolla pystyttäisiin parantamaan yrityksen tulevaisuuden seuranta ennakoitavuuden muodossa. Tilitoimistossa asiakaskunta on hyvin pitkälti sähköistynyt, jolloin yritysasiakkaille on syntynyt mahdollisuus vaatia nopeaa vastausta ja raportointia omasta tilannekehityksestään.

8.2 Työnkuvan ja roolin muutos

Vastauksista nousi esiin hyvin yhtenäinen näkökanta, että kirjanpitäjän työnkuvasta on muovautunut perään katsojan rooli sekä konsultti. Tähän tilanteeseen on ajauduttu, sillä yritysasiakkaat tekevät nykypäivänä hyvin paljon itse kirjanpidon kirjauksia. Koska yritysasiakkaat tekevät itse kirjanpidon kirjauksia, vastauksien mukaan kirjanpitäjän työ on muuttunut kirjauksien tarkistajaksi, virheiden korjaajaksi sekä neuvoantajaksi. Kirjanpitäjien olisi syytä nykypäivänä osallistua prosessien suunnitteluun, jolloin pystyttäisiin välttämään virheelliset kirjaukset kirjanpidossa. Ei siis riitä, että tekee töitä yksin tietokoneella, vaan vaaditaan yhteistyötä eri ihmisten kanssa.

Kyselyyn vastanneet toteavat yksimielisesti, että koko kirjanpito on vaatinut ajansaatossa opettelua monilta osin, sillä toisen työn tarkkailu on tuonut myös haasteita, vaikka samalla työ on muuttunut paljon reaaliaikaisemmaksi. Vastauksissa painotetaan sitä, että työ ei ole loppunut mihinkään vaan muuttanut muotoaan. Tilitoimisto ei voi olettaa, että yritysasiakkaan henkilökunta tuntee kirjanpitolain kirjauksia tehdessään, siksi kirjauksien sekä arvonlisäverojen seuraaminen vaatii äärimmäistä huolellisuutta tilitoimiston toimesta.

8.3 Sähköistymisen vaikutus tilitoimistoalalla

Sähköistyminen on muuttanut työntekoa ja sillä on ollut vaikutuksia moneen asiaan tilitoimistoalalla. Sähköistymisen hyötyjen suhteen vastauksista nousi esille kaksi toistuvaa teemaa. Ajantasainen tiedonanto oli ensimmäinen teema, joka nousi vastauksista esille. Sähköistymisen tuoma ajantasainen kommunikointi on mahdollistanut sen, että yritysasiakkaille pystytään tuottamaan raportointia esimerkiksi varojen riittävydestä, omanpääoman tilanteesta sekä ennakkoeroista. Kuukausi tasollakin pystytään antamaan yritysasiakkaille ajantasaisempaa raportointia kuin ennen, sillä esimerkiksi reskontrien suhteen laskut kirjautuvat kirjanpitoon heti sen mukaan, kun ne saapuvat tai asiakas luo ne. Tällöin kassavirtoja ja reskontran tilaa voidaan tarkastella ajantasaisemmin.

Toinen teema, joka nousi esille sähköistymisen hyötyihin liittyen, on työn nopeutuminen. Työn nopeutumisen myötä, nykyään tilitoimistotyössä pystytään palvelemaan useampi asiakas helpommin samanaikaisesti sekä hallitsemaan laajempia kokonaisuuksia

kattavammin. Samalla kun työskentelyä saadaan nopeutettua sähköistymisen avulla, saadaan aikaa suunnattua enemmän lukujen analysointiin sekä taloustietojen jakamiseen.

Kyselyn vastauksien perusteella sähköistyminen ei ole tuonut pelkkiä positiivisia hyötyjä vaan tuonut myös hieman kuormittavuutta työhön. Vastauksista nousi esille, että kun yritysasiakkaat omistavat tunnukset lukea raportteja ja haluavat tarkan tiedon taloustilanteesta, vastuu on noussut tilitoimistotyöntekijälle kovaksi ylläpitää kirjanpito ajan tasalla mahdollisimman hyvin. Yritysasiakkaat ovat oma-aloitteisesti aktiivisia kommunikoimaan ja jotta voitaisiin tarjota sellaista palvelua, jossa heidän asiansa tunnetaan ajantasaisesti voi olla välillä tilitoimiston kannalta haasteellista toteuttaa haluamalla tavalla. Erillisenä huomiona vastauksista nousi asia, että kaikki sähköisesti toimivat ohjelmat eivät ole täydellisiä vaan niissäkin esiintyy ongelmia. Esimerkiksi raporteissa saattaa ilmetä välillä joitakin virheitä, jolloin joudutaan selvittämään, johtuuko ongelma tilitoimistosta vai yritysasiakkaasta.

Vastauksista selvisi, että suhtautuminen sähköiseen taloushallintoon on hyvin tapauskohtaista ja siihen vaikuttaa esimerkiksi yritysasiakkaan koko. Vanhemman ikäluokan yritysasiakkaat haluavat tyypillisemmin vältellä sähköistyneitä taloushallinnon palveluita, koska eivät viitsi/kykene harjoittelemaan uusia ohjelmia. Kuitenkin keskiarvona ne, jotka ovat siirtyneet sähköiseen taloushallintoon ovat olleet tyytyväisiä, vaikka joidenkin yritysasiakkaiden kohdalla kustannuskysymys on aiheuttanut päänvaivaa, sillä osa ohjelmista ovat melko kalliita.

8.4 Tulevaisuus tilitoimistoalalla

Kaikkien kysymyksiin vastanneiden oma näkemys oli se, että sähköisyyteen siirrytään kaikkien asiakkaiden osalta jollakin aikajanalla. Mappien, paperisten kuittien sekä laskujen kanssa työskentely tulee häviämään asteittain, ja ne tulevat olemaan sähköisessä muodossa. Tutkimuksen kohteena olevassa tilitoimistossa on alettu ottamaan vähitellen käyttöön käteiskuittien kirjaaminen sähköisesti. Tämä tarkoittaa käytännön tasolla sitä, että käteisellä ostetun tuotteen kuitista otetaan kännykällä kuva, joka lähetetään kirjanpito-ohjelmaan, jossa sille annetaan kirjanpidon tilinumero sekä oikeat arvonlisäverot. Yhtenä erillisenä huomiona esitettiin myös, että sähköisyys ei poista kirjanpidon merkitystä, vaan se on muuttanut asiakkaan tilitoimistolta tilaaman palvelun tapaa toimia.

9 Johtopäätökset ja pohdinta

Tämän tutkimuksen tarkoituksena oli selvittää, että miten tutkimuksen kohteena olevan tilitoimiston työntekijät näkevät käytännön tasolla tilitoimistoalan muutoksen ja kehityksen. Tutkimustuloksia analysoitaessa vastauksista löytyi monia yhtenäisiä näkemyksiä eri asioista. Vastauksista nostettiin esille myös jonkin verran yksittäisiä oleellisia huomioita, joita työntekijät ovat havainneet käytännön työssään.

Tuloksista selvisi, että tilitoimistoalalle on kasvanut yhä suurempi vaade pysyä reaaliaikaisena ja yleisesti ajan tasalla alaan liittyvistä asioista. Tähän tilanteeseen on ajaututtu, sillä yritysasiakkaat tiedostavat myös jossain määrin taloushallinnon alan kehityksen, jolloin he osaavat myös vaatia ajantasaisempaa tiedon saantia liittyen esimerkiksi kannattavuuteen tai yleiseen varallisuusasemaan. Jotta tilitoimistotyöntekijä pystyy kattamaan yritysasiakaiden kovemmat vaatimukset, se vaatii jatkuvaa kouluttautumista, joita myös tarjotaan säännöllisin väliajoin.

Kirjanpitäjän rooli ja toimenkuva on muuttunut ajan saatossa pelkästä rutiinityön tekemisestä asiantuntijatyöksi, johon liittyy kirjanpidon tarkkailu sekä neuvonanto yritysasiakkailla. Kuten tutkimuksessa selvisi, useat yritysasiakkaat tekevät itse kirjanpidon kirjauksensa, jolloin kirjanpitäjän vastuulle jää etsiä ja tunnistaa mahdolliset virheet. Muuttuneessa toimenkuvassa kirjanpitäjä ratkaisee ammatillisia ongelmia yhdessä yritysasiakaansa kanssa. Ratkaisut ongelmiin ei välttämättä löydy aina hetkessä eikä välttämättä edes yhtä oikeaa ratkaisua. Muuttuneessa kirjanpitäjän roolissa korostuu ongelmanratkaisu- ja vuorovaikutustaidot sekä se että uskaltaa poistua mukavuusalueelta selvittämään ammatillisesti vaativia kysymyksiä.

Tutkimuksen perusteella sähköistynyt taloushallinto on mahdollistanut ajantasaisen raportoinnin yritysasiakkailla. Automaation avulla on saatu nopeutettua prosessien läpimenoa, joten ajankäyttöä on saatu suunnattua taloustiedolla raportointiin yritysasiakkailla. Sähköisen taloushallinnon ansiosta osto- ja myyntilaskut saadaan siirrettyä kirjanpitoon välittömästi, kun ne saapuvat tai ne luodaan. Kun laskujen kirjautuminen kirjanpito-ohjelmaan on muokkautunut näin helpoksi, kuukausi tasolla raportoinnistakin on tullut ajantasaisempaa. Esimerkiksi varojen riittävydestä, kassavirroista ja muista oleellisista talousluvuista on

mahdollista antaa yritysasiakkaille informaatiota jo kesken kuukauden. Edellä mainittuja asioita yritysasiakkaat kuitenkin arvostavat, joka on tullut tutkimuksessa esille jo aikaisemmin. Sähköisten taloushallinnon ohjelmien osaamisen vaade on noussut, jotta pystytään tuottamaan ajantasaista tietoa yritysasiakkaan taloustilanteesta.

Tutkimuskysymyksiin saatiin vastaukset, joiden mukaan kirjanpitäjän lakisääteisen työn oheen on syntynyt moniulotteista asiakasneuvontaa. Konsultointi painotteiseen työhön muutuminen ei ole yksinkertainen ja nopea prosessi vaan se vaatii kirjanpitäjältä kärsivällisyyttä ja tarpeeksi kokemuksia ammatillisten ongelmien parissa työskentelystä. Jotta kirjanpitäjä pystyisi tekemään nykypäivänä vaadittavaa asiantuntijatyötä, on syytä olla entistä kiinnostuneempi yritysasiakkaan liiketoiminnasta sekä löytää keinoja, millä yritysasiakkaan kirjanpidollisia ongelmia voitaisiin ratkaista entistä tehokkaammin. Substanssiosaamisen ylläpito on kirjanpitäjän työn kulmakivi, mutta pärjätäkseen taloushallinnon muuttuneessa ympäristössä kirjanpitäjältä vaaditaan laajempaa ammatillista osaamista kuin ennen.

LÄHTEET

- Aho, A. (2019). *Kirjanpitäjästä konsultiksi: pääkirja*. Alma Talent.
- Arhamaa, R. (2020). *Osaamisvaatimukset tilitoimistoalan muutoksessa* [AMK-opinnäytetyö, LAB-ammattikorkeakoulu]. <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2020060115925>
- Fredman, J. (2017). Taloushallinnon automaatio. *Tilisanomat*. <https://tilisanomat.fi/teknologia/taloushallinnon-automaatio>
- Fredman, J. (2020). *Haussa: Prosessiarkkitehti*. <https://tilitoimistossa.taloushallinto.fi/kolumnit/paakirjoitus/haussa-prosessiarkkitehti>
- Greenstep. (2022). *Proaktiivisen kirjanpitäjän tärkeimmät ominaisuudet*. <https://greenstep.fi/artikkelit/proaktiivinen-kirjanpitaja>
- Helander, M., & Guarnieri, M. (2023). *Näkökulmia tulevaisuuden taloushallintoon -blogisarja käynnistyy*. PwC. <https://uutishuone.pwc.fi/nakokulmia-tulevaisuuden-taloushallintoon>
- Juhila, K. (i.a.). Teemoittelu. *Tietoarkisto*. <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/analyysitavan-valinta-ja-yleiset-analyysitavat/teemoittelu/>
- Jyväskylän yliopisto. (2021). *Laadullinen tutkimus*. <https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menestelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat/laadullinen-tutkimus>
- Kaarlejärvi, S., & Salminen, T. (2018). *Älykäs taloushallinto: automaation aika*. Alma Talent.
- Kalliovaara, M., & Lyytikäinen, J. (2021). Sähköisen taloushallinnon hyödyt. *Tilisanomat*. <https://tilisanomat.fi/teknologia/sahkoisen-taloushallinnon-hyodyt>
- Kivimäki, M. (2020). *Kirjanpitäjän työnkuvan muutos pienen tilitoimiston näkökulmasta* [AMK-opinnäytetyö, Seinäjoen ammattikorkeakoulu]. <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2020121628781>
- Koskinen, J. & Lahdenkauppi, A. (2022). Taloushallinnon asiantuntijan strateginen oppiminen. *Tilisanomat*. <https://tilisanomat.fi/tyo-ja-ura/taloushallinnon-asiantuntijan-strategi-nen-oppiminen>
- Lahti, S. & Salminen, T. (2014). *Digitaalinen taloushallinto*. Alma Talent.

- Lattu, M. (2018). Millainen on tulevaisuuden menestyvä tilitoimisto? *Tilisanomat*. <https://tilisanomat.fi/kolumnit/kumppanikolumni/millainen-on-tulevaisuuden-menestyva-tilitoimisto>
- Metsä-Tokila, T. (2019). *Taloushallintoalan toimialaraportti*. Työ- ja elinkeinoministeriö. https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/161842/TEM_2019_50_R.pdf
- Pienimäki, E. (2019). Miltä tilitoimisto näyttää sijoittajan näkökulmasta? *Tilisanomat*. <https://tilisanomat.fi/kirjanpito/tilitoimistoala-sijoittajan>
- Procountor. (i.a.). *Reskontra – mitä tarkoittaa reskontra?* <https://procountor.fi/taloushallinnon-sanakirja/reskontra/>
- Pöllänen, S. (2019). *Kirjanpitäjästä talousjohtamisen controlleriksi – viisi vinkkiä kuinka toteuttaa muutos käytännössä*. Taloushallintoliitto. <https://tilitoimistossa.taloushallintoliitto.fi/osaaminen/muutos-kaytannossa>
- Rantamäki, P. (2021). *Kuormitetuimmasta kirjanpitäjästä tilitoimiston johtajaksi*. Taloushallintoliitto. <https://tilitoimistossa.taloushallintoliitto.fi/toimintamallit-ja-tyokalut/kuormitetuimmasta-kirjanpitajasta-tilitoimiston-johtajaksi>
- Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. (i.a.-a). *Strukturoitu ja puolistrukturoitu haastattelu*. KvaliMOTV. https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/kvali/L6_3_3.html
- Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. (i.a.-b). *Analyysin äärellä*. KvaliMOTV. https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/kvali/L7_1.html
- Saaranen-Kauppinen, A & Puusniekka, A. (i.a.-c). *Koodaus*. KvaliMOTV. https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/kvali/L7_2_2.html
- Siivola, M., Yli-Heikkuri, A., Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K., Helistö, B., Kinnarinen, S., & Ignatius-Partanen, H. (2015). *Ystävällinen taloushallinto: Ammattilaisen käsikirja sähköistymisestä*. Procountor Oy. https://campaigns.procountor.com/hubfs/offers/Ladattava_materiaali/ProcountorKirja2015_Sisus_toinenpainos.v3.KM.pdf?hsCtaTracking=efd7f5fe-ce1b-48cd-afd1-df51691f71bd%7C6c32f10f-3486-45e4-8685-50eb2a09a2cf
- Similä, P. (2019). Yritykset haluavat sähköistä taloushallinnon palvelua. *Tilisanomat*. <https://tilisanomat.fi/kolumnit/kumppanikolumni/yritykset-haluavat-sahkoista-taloushallinnon-palvelua>
- Taloushallintoliitto. (i.a.). *Mitä voin ostaa tilitoimistolta?* <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/ostajan-opas/mita-voin-ostaa-tilitoimistolta/>

Taloushallintoliitto. (2023). *Toimialan liikevaihto jatkaa hyvää kasvuaan*. <https://taloushallintoliitto.fi/toimialan-liikevaihto-jatkaa-hyvaa-kasvuaan/>

Toljander, T. (2023). *"Kirjanpitäjän pitää ymmärtää nykyistä paremmin asiakkaan tarpeita"*. Taloushallintoliitto. <https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpitajan-pitaa-ymmartaa-nykyista-paremmi-asiakkaan-tarpeita/>

Liitteet

Kyselylomakkeen kysymykset:

- Mikä on työnkuvasi? Ja miten työnkuvasi on muuttunut siitä, kun aloitit työpaikassa?
- Mitä nykyään vaaditaan (osaamistarpeet) taloushallinnon työssä enemmän verrattuna silloin kuin aloitit tilitoimistossa?
- Onko jotain mitä yritysasiakkaat vaativat enemmän tilitoimistoilta nykyään verrattuna ennen?
- Kirjanpitäjän rooli on muuttunut tapahtumien tarkastajaksi ja analysoijaksi. Mitä tämä on tarkoittanut käytännössä?
- Mitä hyötyjä/haittoja sähköinen taloushallinto on tuonut tilitoimistolle?
- Millaisia ovat asiakasyritysten suhtautumiset sähköiseen taloushallintoon?
- Omia näkemyksiä, millaista työ tulee olemaan tulevaisuudessa?
- Miten muuten tilitoimisto työ on muuttunut vuosien varrella? (Sana vapaa)