

Sähköisen taloushallinnon kehittyminen
– vaikutukset kirjanpitäjän työltä vaadittaviin ominaisuuksiin

Hanna Laine, Joonas Sykkö

<p>Tekijä tai tekijät Hanna Laine, Joonas Sykkö</p>	<p>Ryhmä tai aloitusvuosi HELI10SVA1</p>
<p>Opinnäytetyön nimi Sähköisen taloushallinnon kehittyminen – vaikutukset kirjanpitäjän työhön vaadittaviin ominaisuuksiin</p>	<p>Sivu- ja liitesivumäärä 57 + 8</p>
<p>Ohjaaja tai ohjaajat Heli Kortesalmi</p>	
<p>Sähköinen taloushallinto on ollut ajankohtainen aihe 2000-luvun alusta lähtien ja siitä on tullut tärkeä osa nykyaikaista tehokasta taloushallintoa. Manuaalisen taloushallinnon rinnalle kehittynyt sähköinen taloushallinto on tuonut mukanaan paljon uusia mahdollisuuksia yrityksille ja tilitoimistoille.</p> <p>Työn tavoitteena on selvittää, miten sähköinen taloushallinto on kehittynyt, ja miten se vaikuttaa kirjanpitäjältä vaadittaviin osaamisvaatimuksiin. Työ on rajattu käsittelemään vain tilitoimistoissa työskenteleviä kirjanpitäjiä.</p> <p>Työ on tehty kvantitatiivista menetelmää hyödyntäen. Sähköisen taloushallinnon kehittymistä ja kirjanpitäjän työvaatimuksia on selvitetty Webropol-kyselyn avulla, joka lähetettiin Taloushallintoliiton asiakasrekisteristä poimituille tilitoimistoille kevään 2013 aikana. Kyselyyn saatujen vastausten analysointi tehtiin SPSS-ohjelmalla.</p> <p>Tutkimuksen perusteella sähköisen taloushallinnon kehittyminen on vaikuttanut melko laajalti kirjanpitäjän työnkuvaan. Tilitoimistojen siirtyessä käyttämään sähköistä taloushallintoa monet prosessit ovat automatisoituneet ja helpottuneet, mutta kirjanpitäjän tulee silti ymmärtää mitä tekee ja mistä taloushallinnon prosessit koostuvat. Kirjanpitäjän työtehtävät ovat monipuolistuneet ja asiakaspalvelutaitojen merkitys on kasvanut.</p> <p>Sähköisen taloushallinnon kehittyminen tuo mukanaan haasteita kirjanpitäjän työhön, sillä uusien ohjelmien tai järjestelmien käyttöönotto vaatii aikaa ja koulutusta. Monesti uuden oppiminen tuottaa haasteita, kun kokenut kirjanpitäjä tulee kouluttaa uudelleen uuteen ajatusmaailmaan. Pitkään kirjanpitäjänä toimineille sähköiseen taloushallintoon siirtyminen voi jopa aiheuttaa muutosvastarintaa.</p>	
<p>Asiasanat Kirjanpito, sähköinen taloushallinto, kirjanpitäjä, tilitoimistot</p>	

Degree programme in business

<p>Author or authors Hanna Laine, Joonas Sykkö</p>	<p>Group or year of entry 2010</p>
<p>The title of thesis The development of electronic accounting – impacts on the competence of an accountant</p>	<p>Number of pages and appendices 57 + 8</p>
<p>Supervisor or supervisors Heli Kortesalmi</p>	
<p>Electronic accounting has been a current topic from the beginning of the 21st century and it has become an important part of today's efficient financial administration. Electronic accounting which has developed besides manual financial administration has brought with it many new opportunities for companies and accounting firms.</p> <p>The objective of the thesis is to clarify what electronic accounting means and how it will affect the competence of an accountant. The thesis concerns only accountants that are working in accounting firms.</p> <p>The thesis was carried out by using quantitative methods. The development of electronic accounting and the competence of accountants have been researched by conducting an Internet-based Webropol survey that was sent to accounting firms selected from the customer register of the Association of Finnish Accounting Firms during the spring of 2013. The analysis of this survey was made by using the SPSS-program.</p> <p>Based on the research, the development of electronic accounting has affected the competence of an accountant quite extensively. While accounting firms are transferring to electronic accounting, many processes have been automatized and become easier to perform but an accountant still has to understand what he/she is doing and what the processes of financial administration consist of. The tasks of an accountant have become more versatile and the importance of customer service skills has increased.</p> <p>As the development of electronic accounting has become more frequent, some more challenges have been added to an accountant's work: comprehending the new programs and systems requires more time and education. Learning new things often causes challenges, when an experienced accountant has to be trained in a new way of thinking. Electronic accounting may even cause resistance to change for accountants that have been working in the industry for a longer period of time.</p>	
<p>Key words Accounting, electronic accounting, accountant, accounting firms</p>	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Tutkimuskysymykset ja rajaus.....	1
1.2	Toimeksiantajan esittely.....	2
1.2.1	Jäsenyritykset.....	3
1.3	Työn rakenne	3
2	Yrityksen taloushallinnon määrittäminen	5
2.1	Kirjanpitovelvollisuus	5
2.2	Yritysten kirjanpidon hoitaminen	7
3	Kirjanpitäjän ammatti	8
3.1	Koulutus	8
3.2	Työtehtävät ja vaatimukset.....	8
3.3	Sähköisen taloushallinnon kehittymisen vaikutukset kirjanpitäjän työhön	10
4	Mitä tarkoittaa sähköinen taloushallinto	12
4.1	Sähköisen taloushallinnon kehittyminen	13
4.2	Sähköisen taloushallinnon hyödyt.....	13
4.3	Sähköisen taloushallinnon haasteet.....	15
4.4	Sähköisen taloushallinnon mahdollisuudet.....	15
4.5	Sähköisen taloushallinnon uhat	16
4.6	Miten yritys siirtyy sähköiseen taloushallintoon	17
4.7	Mitä kaikkea voidaan hoitaa sähköisesti.....	19
4.8	Sähköistymisen vaikutus tilitoimistoalaan	21
4.9	Suomalaisen työn tulevaisuus	22
4.10	Raportoinnin digitalisoituminen - XBRL.....	23
5	Empiirisen tutkimuksen toteutus	26
5.1	Käytettävä tutkimusmenetelmä	26
5.2	Käytettävät analysointimenetelmät	28
5.3	Kyselyn tulokset	29
5.3.1	Vastaajien mielipiteet kirjanpitäjältä vaadittaviin ominaisuuksiin	42
6	Pohdinta	48
6.1	Johtopäätökset	48
6.2	Luotettavuus	51

6.3 Kehitys- ja jatkotutkimusehdotukset	52
6.4 Oman oppimisen arviointi	53
Lähteet.....	54
Liitteet.....	58
Liite 1. Kyselylomake.....	58
Liite 2. Kruskal-Wallis testien tilastollisesti merkittävimmät erot.....	63
Liite 3. Mann-Whitney U testin tilastollisesti merkittävimmät erot.....	64
Liite 4. Vastaajien mielipiteet kirjanpitäjiltä vaadittavista ominaisuuksista.....	65

1 Johdanto

Tässä opinnäytetyössä on selvitetty, miten sähköisen taloushallinnon kehittyminen vaikuttaa kirjanpitäjän työnkuvaan ja miten he itse ovat kokeneet sen vaikuttaneen työhönsä. Aihe valittiin, koska se on ajankohtainen ja mielenkiintoinen. Aihe on tärkeä, koska siitä on hyötyä oppimisemme kannalta ja sillä on merkittävä vaikutus yritysten taloushallinnon toiminnoissa. Aihe kiinnostaa myös toimeksiantajaa, sillä se saa hyödyllistä tietoa ajankohtaisesta asiasta ja me voimme mahdollisesti julkaista tutkimuksen tuloksia Tilisanomissa, josta Taloushallintoliitto saavuttaa kaikki jäsenensä.

Työ tehtiin toimeksiantona Taloushallintoliitolle. Teimme sähköpostikyselyn, jonka suuntasimme Taloushallintoliiton asiakasrekisteristä poimituille tilitoimistoille ja analysoimme kyselystä saatuja vastauksia. Teimme kvantitatiivisen tutkimuksen, joka toteutettiin Webropol-kyselyn avulla.

Suomen koulutusjärjestelmän yhtenä tavoitteena on ollut kouluttaa ihmisiä sellaisiin töihin, joissa työtehtävät ovat täsmällisesti määritelty, sekä jaettu etukäteen. Nykypäivänä teollisuusyhteiskunnasta on siirrytty tai ollaan siirtymässä nopeasti kohti tietoyhteiskuntaa. Tietoyhteiskunnassa yritykset ansaitsevat innovaatioiden avulla. Keskeisenä asiana on työskentelytapojen uudistaminen, jonka myötä tavoitteena on saada aikaan uudistettuja tai kokonaan uusia tuotoksia. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2011, 8.)

1.1 Tutkimuskysymykset ja rajaus

Tutkimuksen tavoitteena on selvittää, mitä sähköinen taloushallinto tarkoittaa ja miten se vaikuttaa kirjanpitäjältä vaadittaviin taitoihin nyt ja tulevaisuudessa. Tutkimus on rajattu tilitoimistoissa työskenteleviin kirjanpitäjiin.

Tutkimuksen pääkysymys on:

- Miten sähköisen taloushallinnon kehittyminen vaikuttaa kirjanpitäjän työhön? Onko työnkuva muuttunut?

Alakysymyksinä on:

- Onko sähköisen taloushallinnon kehittyminen tuonut kirjanpitäjän työhön haasteita?
- Mitkä ovat tärkeimmät kirjanpitäjältä vaadittavat ominaisuudet?
- Miltä tilitoimistoalan tulevaisuus näyttää?

Tutkimusmenetelmäksi valittiin kvantitatiivinen tutkimus eli määrällinen tutkimus, koska haluttiin selvittää erilaisia syy- ja seuraussuhteita, tehdä vertailuja ja selittää numeerisiin tuloksiin perustuvia ilmiöitä. Kvantitatiiviset tutkimusmenetelmät mahdollistavat myös sen, että voidaan käyttää useita laskennallisia ja tilastollisia analyysejä. (Jyväskylän Yliopisto 2008.)

1.2 Toimeksiantajan esittely

Työ tehdään toimeksiantona Suomen Taloushallintoliitto ry:lle. Suomen Taloushallintoliitto ry on Suomessa toimivien auktorisoitujen tilitoimistojen sekä taloushallinnon konsulttiyritysten valtakunnallinen liitto. Taloushallintoliitto on perustettu vuonna 1968, jolloin nimenä oli Kirjanpitotoimistojen Liitto ry. Lainsäädännön ja alan kehitys loi tarpeen yhdistykselle, joka toimi kirjanpitotoimistojen yhdysiteenä, kehitti kirjanpitoa hyvän tavan mukaiseksi, edisti jäsenten ammattitaitoa ja huolehti jäsenten yhteisistä ammattieduista. (Taloushallintoliitto 2009b.)

Taloushallintoliittoon kuuluu noin 800 taloushallinnon yritystä, jotka hoitavat noin 130 000 suomalaisen yrityksen taloushallintoa. Taloushallintoliiton tehtäviin kuuluvat jäsenyritysten osaamisen, palvelun ja laadun kehittäminen. Taloushallintoliitto järjestää myös koulutuksia, joka on sen isoin liiketoiminta-alue. (Taloushallintoliitto 2009e.)

Taloushallintoliitossa toimii viisi asiantuntijaryhmää, jotka vahvistavat liiton asiantuntemusta. Henkilöstöhallinnon asiantuntijaryhmän tehtävänä on kehittää henkilöstön johtamista ja henkilöstöhallintopalveluiden tuottamista tilitoimistoissa. Kirjanpidon asiantuntijaryhmä ottaa kantaa kirjanpitolainsäädännön muutoksiin sekä antaa ohjeita ja suosituksia. Tietotekniikan asiantuntijaryhmä varmistaa, että jäsenoimistot pystyvät hyödyntämään ajantasaista tietotekniikkaa mahdollisimman hyvin. Verotuksen asian-

tuntijaryhmä ottaa kantaa verokysymyksiin ja tarjoaa lisäarvoa asiakkaille. Tilitoimiston liiketoimintaosaaminen –asiantuntijaryhmä on uusi, ja se kokoontui ensimmäisen kerran helmikuussa 2013. Ryhmän tehtävänä on edistää ja tukea liiton jäsenten liiketoimintaosaamisen kehittämistä. (Taloushallintoliitto 2009a.)

1.2.1 Jäsenyritykset

Taloushallinnon palveluyritys voi liittyä Taloushallintoliiton jäseneksi, jos se täyttää seuraavat vaatimukset: On vakavarainen ja riippumattomassa asemassa, omaa hyvät valmiudet toimeksiantojen hoitamiseen, on toiminut päätoimisesti vähintään kaksi vuotta, alistuu liiton hallituksen valvontaan ja toiminnan tarkastuksiin ja noudattaa hyvää tilitoimistotapaa. Hyvät valmiudet toimeksiantojen hoitamiseen tarkoittaa käytännössä sitä, että hakenut henkilö on suorittanut alan KLT-tutkinnon. (Taloushallintoliitto 2009c.) KLT-tutkinto on arvostettu taloushallinnon ammattilaisen asiantuntijatutkinto. Tutkintoa järjestää Tili-instituuttisäätiö. (Taloushallintoliitto 2011b.)

Liitto tarkoittaa vakavaraisuudella sitä, että yritys täyttää vähintään kaksi kolmesta seuraavasta kriteeristä: Oma pääoma vähintään 5% liikevaihdesta, omavaraisuusaste vähintään 20% ja suhteellinen velkaantuneisuus korkeintaan 50%. Riippumattomuus tarkoittaa sitä, että tilitoimisto kykenee harjoittamaan liiketoimintaansa kannattavasti, eikä sen toimeksiannosta sopimiseen ja hoitamiseen vaikuta ulkopuoliset intressit. (Taloushallintoliitto 2009f.)

1.3 Työn rakenne

Työ alkaa teoriaosuudella, jossa käsitellään taloushallintoon liittyviä yleisiä käsitteitä ja kirjanpitäjän työtä. Teoriaosuudessa selvitetään mitä sähköinen taloushallinto tarkoittaa, mitkä ovat sen hyödyt, haitat, mahdollisuudet ja uhat, miten yritys siirtyy käyttämään sähköistä taloushallintoa ja mitä kaikkea sen avulla voidaan tehdä. Työssä on myös kerrottu, miltä tilitoimistoalan tulevaisuus näyttää teoriassa ja miltä suomalaisen työn tulevaisuus näyttää.

Työn teoreettinen osuus on kerätty tutkimalla taloushallinto-alan kirjallisuutta, internet-lähteitä sekä Taloushallintoliiton omia internetsivuja ja julkaisuja. Tilisanomat on ollut mainittavan hyvä lähde työtä ajatellen. Se on Taloushallintoliiton julkaisema alan ammattilehti, jossa julkaistaan ajantasaista tietoa taloushallintoon liittyen.

Teoriaosuutta seuraa työn empiirinen osa, joka sisältää käytettävän menetelmän kuvauksen ja tutkimuksen toteutuksen. Työn empiirisessä osassa on esitelty keinoja, joilla tutkimuksen tuloksia analysoidaan. Empiirisessä osassa esitetään myös tutkimuksen tulokset ja pohditaan ovatko työlle asetetut tavoitteet täyttyneet. Lopuksi esitetään johtopäätökset tutkimuksen tuloksista, arvioidaan tutkimuksen luotettavuus ja kerrotaan mahdolliset jatkotutkimusehdotukset.

2 Yrityksen taloushallinnon määrittäminen

Taloushallinto sisältää yrityksen toiminnalle tärkeitä tehtäviä, jotka yritys voi joko ulkoistaa tilitoimistolle tai hoitaa itse. Taloushallinto sisältää yrityksen kirjanpidon, myynti- ja ostoreskontran hoidon, matka- ja kululaskujen hallinnan, viranomaisilmoitukset ja palkanlaskennan. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola & Siivola 2013, 12.)

Kirjanpito tarkoittaa sitä, että kirjanpitäjä kerää ja järjestää tositteet, rekisteröi niiden tiedot taloushallinnon järjestelmään tai jollakin muulla menetelmällä ja tulokseksi saadaan laskelma yrityksen taloudellisesta tilasta. Kirjanpito koostuu yrityksen tuotoista, kuluista, omaisuudesta, varoista ja veloista. Kirjanpitovelvollisia ovat kaikki yritykset ja sen järjestämisestä on vastuussa yrityksen johto. (Taloushallintoliitto 2011a.)

2.1 Kirjanpitovelvollisuus

Suomen kirjanpitolain (1336/1997) 1 luvun 1:§n mukaan kirjanpitovelvollisuus koskee kaikkia liikkeen- ja ammatinharjoittajia. Kirjanpitoa koskevat säännökset löytyvät kirjanpitolaista ja kirjanpitoasetuksesta ja sen lisäksi kirjanpitäjän on noudatettava hyvää kirjanpitotapaa. Yrityksen verotus perustuu kirjanpitoon, joten on huolehdittava sen luotettavuudesta. Siksi kannattaakin jättää kirjanpito tehtäväksi osaavalle kirjanpitäjälle.

Elinkeinoharjoittaja on kirjanpitovelvollinen, mutta ammatinharjoittajien kirjanpitovelvollisuus on kevyempää kuin liikkeenharjoittajien kirjanpitovelvollisuus. Suomen kirjanpitolain (1336/1997) 7 luvun 1,2 §:n mukaan ammatinharjoittajille riittää yhdenkertainen kirjanpito, kunhan kirjanpitoon on merkitty tulot, oma käyttö, menot, korot ja verot. Kahdenkertainen kirjanpito on kuitenkin suositeltavaa myös ammatinharjoittajalle. Ammatinharjoittajan tilinpäätös laaditaan kahden kuukauden kuluttua tilikauden päättymisestä ja se on ilmoitettava rekisteröitäväksi, mikäli vähintään kaksi seuraavista rajoista täyttyy: Taseen loppusumma on 3,65 miljoonaa euroa, liikevaihto on 7,3 miljoonaa euroa ja palveluksessa on keskimäärin 50 henkilöä.

Henkilöyhtiöiden on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa, jos ne harjoittavat liiketoimintaa. Siitä huolehtiminen on vastuunalaisten yhtiömiesten vastuulla ja kaikkien heidän on myös allekirjoitettava tilinpäätös, joka sisältää sekä tuloslaskelman että taseen. Kirjanpidossa tulee noudattaa hyvää kirjanpitotapaa. (Suomen yrittäjät 2013.)

Kirjanpitolain (1336/1997) 3 luvun 6 §:n mukaan tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, ja se on toimitettava kaupparekisteriin kuuden kuukauden kuluttua tilikauden päättymisestä, mikäli kaksi seuraavasta täyttyvät: Taseen loppusumma on vähintään 3,64 miljoonaa euroa, liikevaihto on vähintään 7,3 miljoonaa euroa ja työntekijöiden lukumäärä on vähintään 50.

Osakeyhtiön kirjanpito on hieman vaativampaa kuin ammatinharjoittajan tai henkilöyhtiön liiketoiminnan kirjanpito, sillä kirjanpidolle, tilintarkastukselle, tilinpäätökselle ja sen julkistamiselle on paljon vaatimuksia lainsäädännössä. Osakeyhtiössä on myös kahdenkertainen kirjanpito ja yhtiölle tulee erikseen valita tilintarkastajat ja toimittaa tilintarkastus. (Suomen Yrittäjät 2013.) Tilintarkastuslain (459/2007) 2 luvun 4§:n mukaan yhteisössä ja säätiössä tulee valita tilintarkastaja ja suorittaa tilintarkastus, jos päättäneellä sekä sitä edeltävällä tilikaudella on täyttynyt kaksi tai useampi seuraavista ehdoista: taseen loppusumma on yli 100 000 euroa, liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on yli 200 000 euroa, palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä. Tämän lisäksi julkisissa osakeyhtiöissä tulee aina valita Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja.

Kirjanpitolain (1336/1997) 3 luvun 6 §:n mukaan osakeyhtiön tilinpäätös laaditaan neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä ja osakeyhtiön tilikauden pituudesta määrätään yhtiöjärjestyksessä. Kaikkien osakeyhtiöiden tilinpäätösasiakirjat tulee toimittaa kaupparekisteriin kahden kuukauden kuluessa siitä, kun tuloslaskelma ja tase on vahvistettu.

2.2 Yritysten kirjanpidon hoitaminen

Kirjanpito on suositeltavaa antaa tilitoimiston hoidettavaksi, koska se vapauttaa resurssija yrityksen omaan toimintaan ja on todennäköisesti luotettavaa. Yrittäjän kannattaa kuitenkin myös itse seurata kirjanpitoa, koska verotuksellinen vastuu on silti yrityksellä, vaikka kirjanpidon hoitaisikin ulkopuolinen taho. (Suomen Yrittäjät 2013a.)

Kun kirjanpito on ulkoistettu, yrityksen ei tarvitse investoida tietojärjestelmiin, kuten esimerkiksi osto- ja myyntilaskutusjärjestelmiin. Ammattimainen kirjanpitäjä lisäksi tietää hoitamiensa yritysten taloudesta paljon ja tuottaa lisäarvoa yritykselle antamalla tärkeitä neuvoja. Ammattimainen kirjanpitäjä tuntee lisäksi hyvin kirjanpitoon liittyvät lait ja asetukset sekä alan käytännöt. Kirjanpitäjä myös käsittelee kaikki laskut ja tositteet, joten hän tietää hyvin yrityksen taloudellisen tilanteen kokonaisuuden. Kuitenkin on hyvä itsekin ymmärtää yrityksen liiketoimintaa ja sitä mistä tunnusluvut tulevat. (Taloushallintoliitto 2009d.)

3 Kirjanpitäjän ammatti

Kirjanpitäjä ylläpitää tietoja yrityksien tai yhteisöjen taloudellisesta tilasta ja toiminnasta. (Kirjanpitäjäksi 2013.) Kirjanpitäjän tehtäviin kuuluu kirjanpitoa, laskutusta ja reskontrien hoitoa. Kirjanpitäjä voi työskennellä tilitoimistossa tai yritysten ja organisaatioiden palveluksessa. (Ammattinetti 2013.)

3.1 Koulutus

Kirjanpitäjäksi voi kouluttautua useissa eri oppilaitoksissa. Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto eli tradenomiksi kouluttautuminen on esimerkiksi sopiva koulutus kirjanpitäjäksi. Ammattikorkeakoulussa voi opiskella hyvin käytännönläheisesti sisäisen ja ulkoisen laskentatoimen kursseja, joista saa hyvän pohjan kirjanpitäjän työtehtäviä varten. Toinen vaihtoehto opiskella kirjanpitäjäksi on kauppakorkeakoulu, jossa voi opiskella kauppatieteiden kandidaatiksi tai maisteriksi. Jotkut taloushallinnon tehtävistä vaativatkin ylempää korkeakoulututkintoa. Kirjanpitäjäksi voi opiskella myös ammattikoulussa, suorittamalla liiketalouden perustutkinnon eli merkonomin tutkinnon. (Kirjanpitäjäksi 2013.) Merkonomi-tutkinnon voi myös suorittaa oppisopimuskoulutuksena ja näyttötutkintona. (Ammattinetti 2013.)

Kirjanpitäjän on mahdollista jatkokouluttautua suorittamalla Taloushallintoliiton järjestämä KLT-tutkinto. KLT-tutkinto on arvostettu taloushallintoalan asiantuntijatutkinto ja merkki ammattitaitoisesta kirjanpitäjästä. KLT-tutkintoon hakeutumiseen edellytetään kolme vuotta työkokemusta käytännön kirjanpidon työtehtävistä, sekä vähintään tradenomin tutkintoa. Tutkinnon läpäiseminen edellyttää kerran vuodessa järjestettävän tentin läpäisyä. KLT-tutkinnon omaavalta kirjanpitäjältä vaaditaan lisäksi jatkuvaa ammattitaidon ylläpitämistä sekä raportoimista työtehtävistään ja kouluttautumisestaan Tili-instituuttisäätiölle kolmen vuoden välein. (Taloushallintoliitto 2009b.)

3.2 Työtehtävät ja vaatimukset

Kirjanpitäjän työhön kuuluvat yrityksen tai julkishallinnon organisaation kirjanpito, laskutus ja reskontrien hoito. Tehtävät voivat vaihdella työnantajan mukaan. Kirjanpitä-

jän vastuulla on vastata yrityksen kirjanpidon oikeellisuudesta asiakkaan antamien tietojen perusteella. Kirjanpitäjän työskennellessä tilitoimistossa, hän hoitaa joko yrityksen taloushallinnon kokonaisuuden tai vain osan siitä. Taloushallinnon kokonaisuus sisältää kirjanpidon, tilinpäätöksen, verotuksen, budjetoinnin, palkanlaskennan ja kannattavuusseurannan. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2013.) Kirjanpitäjän tehtäviin kuuluu myös arvonlisävero- ja muista viranomaisilmoituksista huolehtiminen. (Kirjanpitäjäksi 2013.)

Kirjanpitäjän työnkuva on ajan myötä muuttunut, sillä numeroiden pyörittämisen lisäksi kirjanpitäjän tulee analysoida koko liiketoimintaa. Ammattitaitoinen kirjanpitäjä tuo yritykselle lisäarvoa hyvin hoidetulla taloushallinnolla ja luo yrityksen johdolle raportteja, jotka ohjaavat liiketoimintaa. Pystyäkseen edellä mainittuihin tehtäviin, kirjanpitäjän tulee olla tietoinen yrityksen prosesseista, toiminnoista ja tavoitteista. Hyvällä kirjanpitäjällä tulee olla laaja tuntemus erityisesti ulkoisesta, mutta myös sisäisestä laskentatoimesta. (Kirjanpitäjäksi 2013.)

Helena Kinnunen kirjoittaa tuloslaskelma.fi-yhteisöpalvelun artikkelissaan siitä, miten kirjanpitäjän työtehtävät ovat monipuolistuneet sähköisen kehityksen myötä. Aiemmin kirjanpitäjän työpanos on sisältänyt rutiinomaisia toistuvia töitä, kun taas nyt vähitellen on siirrytty tuottamisesta neuvontaan, johdon tukemiseen ja konsultointiin. Kinnusen mukaan kirjanpitäjän toimenkuva on aiempaa monipuolisempi ja toisin kuin sähköisen kehityksen myötä luulisi kirjanpitäjän työn vähenevän, on se saattanut jopa lisääntyä, koska vastuu asiakassuhteista ja asiantuntijuudesta ovat suuremmat. (Kinnunen 2012.)

Sähköinen tai automaattinen taloushallinto ei suinkaan tarkoita sitä, että kirjanpitäjä voisi olla vähemmän osaava, vaan päinvastoin. Kirjanpitäjän on käytettävä taitojaan ja tietojään lainsäädännöstä ja oikeuskäytännöistä yrityksen hyväksi. Kirjanpitäjän tulee tietää, mitä yrityksessä tapahtuu, jotta hän voi ennustaa tulevaisuutta ja suunnitella tulevaa. Sähköisen taloushallinnon myötä ajantasaisten raporttien saaminen on helppoa, mutta niiden tulkintaan ja analysointiin tarvitaan asiantuntemusta. Kirjanpitäjän koulutukseen onkin nyt asetettu uusia tarpeita, koska on otettava huomioon lainsäädännöllisen ja verotuksellisen osaamisen lisäksi myös tietotekninen osaaminen, myyntiosaaminen ja asiakaspalveluosaaminen. (Kinnunen 2012.)

Kirjanpitäjän työ edellyttää kirjanpitäjältä erityistä numerotarkkuutta, järjestelmällisyyttä, huolellisuutta, luottamuksellisuutta ja erityisesti asiakaspalvelutaitoja. Kirjanpitäjän on osattava myös hallita eri taloushallinnon ohjelmistoja. Taulukossa 1 olemme koonneet yhteenvedon kirjanpitäjän työtehtävistä/työvaatimuksista. Kirjanpitäjän työ on kiireistä, joten kirjanpitäjän tulee pystyä työskentelemään paineen alaisena, joustavasti ja nopeasti. Työhön liittyvä lainsäädäntö tulee hallita ja oman alan kehitystä on myös jatkuvasti seurattava. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2013.)

Kirjanpitäjän työ on pitkälti istumatyötä ja päätetyöskentelyä, vaikka kirjanpidon kehittymisen myötä kanssakäyminen asiakkaan kanssa on yhä tärkeämmässä asemassa. Kirjanpito hoidetaan taloushallinnon ohjelmistoja ja toimisto-ohjelmistoja käyttäen. Kirjanpitäjän työaika on normaali toimistotyöaika 8-16, mutta työssä törmää kiirehuippuihin mm. tilinpäätöksen aikaan, jolloin työpäivät saattavat venyä pitkiksi. (Ammattinetti 2013.)

Taulukko 1. Itse koottu yhteenveto kirjanpitäjän työtehtävistä/työvaatimuksista

- tarkkuus	- tietotekniset taidot
- tilinpäätöstaito	- per/an osaaminen
- asiakaspalvelutaito	- yrityksen talouden analysointi
- kyky hahmottaa kokonaisuuksia	- juridinen osaaminen
- työkokemus	- myyntiosaaminen

3.3 Sähköisen taloushallinnon kehittymisen vaikutukset kirjanpitäjän työhön

Sähköisen taloushallinnon kehittyminen vaikuttaa merkittävästi kirjanpitäjän työhön, koska sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vähentää manuaalista tallennustyötä ja työn määrän ennustettavuus paranee. Sähköisessä taloushallinnossa kaikki kirjanpidon materiaalit kulkevat tasaisesti, jolloin työtä voidaan tehdä pitkin kuukautta eikä työ kaudu aina vain kuukauden loppuun. Työn kuormitus myös vähenee, sillä lasku tallentuu kerralla kaikkiin vaiheisiin (hyväksyminen, reskontra, maksu, kirjanpito ja viranomaisilmoitukset). Tällä tavoin perinteisestä taloushallinnosta tutut päällekkäiset työ-

vaiheet poistuvat kokonaan ja aikaa säästyy paljon. Ennen kaikkea työkuorman väheneminen antaa aikaa kirjanpitäjän asiantuntijatyölle, josta on tullut yhä tärkeämpi osa kirjanpitäjän työtä. (Helanto ym. 2013, 14-15.)

Yrityksen siirtyessä sähköiseen kirjanpitoon, kokeneetkin kirjanpitäjät joutuvat monien haasteiden eteen opetellessaan uudenlaisia taloushallinnon prosesseja ja työtapoja. Kirjanpitäjän pitää pystyä hallitsemaan automaatiota ja täsmäytystyöstä tulee tärkeä osa työtä. Vaikka kirjanpidon eri vaiheet pystytään automatisoimaan lähes kokonaan, tulee kirjanpitäjän ymmärtää prosessit ja seurata että ne menevät oikein. Kirjanpitäjän tulee hallita asiakkaan kirjanpito kokonaisuudessaan, vaikka suurin osa työvaiheista olisikin automatisoitu. Ohjelmisto-osaaminen ja työkalujen tunteminen helpottaa kirjanpidon hallitsemista ja lisää kirjanpitäjän varmuutta siitä, että kirjanpito on oikein automaatioita huolimatta. (Helanto ym. 2013, 22.)

Sähköisen kirjanpidon myötä kirjanpitäjän työ muuttuu siten, että vuorovaikutus asiakkaiden kanssa lisääntyy. Sähköinen taloushallinto antaa tavallaan myös lisäarvoa yritykselle, koska automaation myötä kirjanpitäjä pystyy tarjoamaan asiakkaalle muutakin kuin tallennustyötä. Sähköinen taloushallinto muuttaa kirjanpitäjän työnkuvaa, jolloin se saattaa houkutella nuorempia työntekijöitä, jotka haluavat kehittyä taloushallinnon ammattilaisiksi. (Helanto ym. 2013, 17-18.)

4 Mitä tarkoittaa sähköinen taloushallinto

”Sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa” (Lahti & Salminen 2008, 19.)

Sähköisen taloushallinnon yksi keskeisimmistä hyödyistä on verkkolasku. Verkkolasku on kustannustehokas tapa hoitaa yrityksen laskutus, sillä tositteet tallennetaan taloushallinnon järjestelmään vain kerran, jonka jälkeen kirjanpito ja reskontra ovat ajan tasalla. Verkkolasku ei yksinään tarkoita sitä, että taloushallinto on automatisoitu, vaan suurin hyöty yritykselle tulee kun verkkolaskut on kytketty johonkin taloushallinnon järjestelmään. Verkkolaskuja voi lähettää sekä pienet että suuret yritykset. Yritysten välinen laskutus toimii niin, että verkkolasku siirtyy laskuttavan yrityksen järjestelmästä vastaanottavan yrityksen taloushallinnon järjestelmään, jolloin se siirtyy automaattisesti hyväksyttäväksi, maksuun ja kirjanpitoon. (Suomen Yrittäjät 2013c.)

Sähköinen taloushallinto monesti ymmärretään vain verkkolaskutuksena, mutta se todellisuudessa sisältää kaikki kirjanpidon ja sen osaprosessien sähköisen käsittelyn ilman paperia. Sähköisestä taloushallinnosta voitaisiin käyttää myös ilmaisua automaattinen taloushallinto, mutta se saattaisi olla hieman harhaanjohtavaa. Sähköinen taloushallinto on prosessi, joka ulottuu yrityksen lisäksi myös kaikkiin sen sidosryhmiin. Sähköisessä taloushallinnossa yritystoimintaa tehostetaan hyödyntämällä tietotekniikkaa, internetiä ja erilaisia sovelluksia. (Lahti & Salminen 2008, 19-22.)

Sähköisessä taloushallinnossa laskut kierrätetään ja hyväksytään sähköisesti, maksuliikenne on sähköistä sekä tiliotteet ja viitesiirrot vastaanotetaan sähköisesti. Myös viranomaisilmoitukset lähetetään sähköisesti ja kirjanpidon yksinkertaiset työt vähenevät automatisoitumisen myötä. (Suomen Yrittäjät 2013c.)

4.1 Sähköisen taloushallinnon kehittyminen

Kirjanpitolain muuttuessa vuonna 1997, kirjanpidon materiaali on voitu säilyttää sähköisessä muodossa lukuun ottamatta tasekirjaa. Sähköisen taloushallinnon tai tarkemmin verkkolaskutuksen luultiin yleistyvän todella nopeasti yritysten keskuudessa, mutta niin ei kuitenkaan käynyt. 2000-luvun jälkeen sähköinen taloushallinto on kuitenkin vakiinnuttanut asemaansa ja kasvanut tasaisen varmasti. Sähköisten laskujen lähettäminen ja vastaanotto alkoi lisääntyä, kun yritykset huomasivat sen tuomat edut. (Helanto ym. 2013, 79.)

Sähköinen taloushallinto on tärkeä osa tämän hetken tehokasta taloushallintoa. Perinteisen manuaalisen taloushallinnon vaihtoehdoksi on tullut sähköinen taloushallinto. Sähköinen taloushallinto on tehokasta ja vähentäessään manuaalisesti tehtäviä töitä, se jättää enemmän aikaa asiantuntijatyölle ja taloushallinnon suunnittelulle. Sähköinen taloushallinto on nykyään jo melko edullista isoille yhtiöille, mutta myös pienille yrityksille löytyy edullisia vaihtoehtoja. Sähköisen taloushallinnon käyttö on lisääntynyt nopeasti yrityksillä. (Helanto ym. 2013, 4.)

Sähköinen taloushallinto käsitti aluksi vain verkkolaskujen lähettämisen ja vastaanottamisen, mutta se sisältää myös paljon muuta. Sähköinen taloushallinto yleistyi aluksi julkisen sektorin ja suurien yritysten keskuudessa, mutta 2010-luvulla sen yleistyminen on kasvanut nopeasti. (Helanto ym. 2013, 13.)

4.2 Sähköisen taloushallinnon hyödyt

Sähköisessä taloushallinnossa on paljon hyötyjä ja mahdollisuuksia, mutta myös haittoja ja uhkia esiintyy. Näitä on esitelty SWOT-analyysissä taulukossa 2 sivulla 16. SWOT-analyysillä voidaan esittää vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat. Lyhenne SWOT muodostuu sanoista strengths, weaknesses, opportunities and threats. Vahvuudet ja heikkoudet luokitellaan sisäisiksi tekijöiksi ja mahdollisuudet ja uhat ulkoisiksi tekijöiksi. SWOT-analyysin tulokset ovat vain suuntaa antavia, eikä niitä tarvitse ymmärtää velvoitteina. (Opetushallitus 2012.)

Sähköisen taloushallinnon kiistatta suurin hyöty on tehokkuus ja nopeus. Yrityksen resurssit pienenevät sähköistymisen myötä, eikä valtavia arkistointitiloja enää vaadita kun kaikki on sähköisessä muodossa. Sähköiseen taloushallintoon siirtyneet yritykset saattavat saavuttaa jopa 50 prosentin tehokkuuden parannuksen taloushallinnossa. Suuri hyöty tulee myös siitä, että yritys ei ole enää niin riippuvainen ajasta ja paikasta, kun prosessin vaiheita voidaan käsitellä missä päin maailmaa tahansa. (Lahti & Salminen 2008, 27-29.)

Sähköinen taloushallinto hyödyttää tilitoimistoja, mutta myös asiakkaita, jotka käyttävät tilitoimistojen palveluja. Useimmiten sähköisen taloushallinnon ohjelmistot toimivat internetissä, jolloin järjestelyt tilitoimistojen ja asiakkaiden välillä ovat joustavia, molemmat pääsevät järjestelmään samoilla tunnuksilla ja molempien osapuolten etätyö mahdollistuu. Sähköinen taloushallinto on ekologista, koska paperin käyttö vähenee ja jolloin ympäristön kuormituskin vähenee. (Helanto ym. 2013, 16-17.)

Sähköisen taloushallinnon yksi suurista hyödyistä tulee verkkolaskujen tuomasta automaatiosta. Verkkolasku pienentää laskujen käsittelykustannuksia, poistaa manuaalisia työvaiheita ja vähentää virheitä. Verkkolaskut ovat nopeammin perillä kuin paperilaskut ja ne on helpompi löytää sähköisestä arkistosta, kuin esimerkiksi kuittimapista. (Suomen Yrittäjät 2013c.)

Sähköinen taloushallinto mahdollistaa sen, että yritys voi tarvittaessa ulkoistaa taloushallintonsa osittain tai kokonaan. Työ voidaan tehdä myös etätyönä, kun taloushallinnon järjestelmät toimivat internetissä. Sähköisen taloushallinnon avulla yrityksen johto pysyy ajan tasalla yrityksen taloudesta, koska voi katsoa tietoja missä ja milloin tahansa. Sähköinen taloushallinto helpottaa raporttien saamista, koska niiden tilaamiseen ja saamiseen ei kulu enää aikaa, vaan ne saadaan heti, jolloin yrityksen johto voi nopeammin reagoida muutoksiin ja tarvittaviin toimenpiteisiin voidaan ryhtyä aikaisemmin. (Suomen Yrittäjät 2013c.)

Kun taloushallintoa hoidetaan perinteisellä tavalla, sama paperitosite kiertää usean ihmisen kautta ja se käsitellään moneen kertaan. Tämä tapa on melko tehotonta ja altistaa virheille. Manuaalinen taloushallinto myös lisää yrityksen kustannuksia. Perinteisessä

taloushallinnossa työmäärä on moninkertainen verrattuna sähköiseen taloushallintoon, paperitositteiden säilöminen vaatii tilaa ja papereiden tulostaminen, kopiointi ja lähetys lisäävät kustannuksia. Perinteisen taloushallintotavan vuoksi myös tapahtumien kirjaaminen on hankalampaa koska monesti ne voidaan kirjata vasta kuun lopussa, kun asiakas toimittaa laskut, kuitit ja tositteet tilitoimistoon tai kirjanpitäjälle. (Helanto ym. 2013, 13.)

4.3 Sähköisen taloushallinnon haasteet

Uusien toimintamallien käyttöönottamiseen sisältyy aina omat haasteensa. Siirtyminen sähköiseen taloushallintoon tarkoittaa sitä, että taloushallinnon prosesseissa tapahtuu merkittäviä muutoksia, ja kokeneemmatkin kirjanpitäjät joutuvat opettelemaan uusia toimintatapoja. Muutokseen sisältyy vahvasti automaatio ja sen ohjaaminen. Kirjanpitäjän työnkuva muuttuu tallentajasta automaation hallitsijaksi ja täsmäytystyön määrä kasvaa. Myös asiakaskontaktin määrä kasvaa, joka taas vaikuttaa omalta osaltaan kirjanpitäjän työtehtäviin, jolloin tarvitaan tärkeitä sosiaalisia taitoja ja asiakaspalveluhenkeä. Sähköiseen taloushallintoon siirtymisen myötä kirjanpitäjät joutuvat kehittämään osaamistaan opettelemalla uusien ohjelmien käyttöä. Etenkin tilitoimistojen näkökulmasta yhtenä haasteena voidaan pitää sitä, että välttämättä kaikki pienet asiakkaat eivät koe hyötyvänsä sähköisestä taloushallinnosta, vaan haluavat pysytellä vanhassa toimintamallissa. Tämä tuo omat haasteensa sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä, koska tällaisille asiakkaille tulee suunnitella omat toimintamallit sekä palvelujen että prosessien osalta. (Helanto ym. 2013, 17-18.)

4.4 Sähköisen taloushallinnon mahdollisuudet

Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen ja uusien toimintamallien hyödyntäminen antaa yritykselle mahdollisuuksia nostaa sekä markkina-arvoaan että profiiliaan alan asiantuntijana. Automatisoitujen toimintojen ansiosta yritys pystyy käyttämään resurssejaan tehokkaammin ja myymään asiakkaalle tallennustyön lisäksi muitakin palveluja, jotka puolestaan nostavat työn jalostusarvoa. Resurssien tehokkaampi käyttö antaa myös mahdollisuuden palvella useampia asiakkaita samalla määrällä työntekijöitä, joka puolestaan tarkoittaa asiakaskannattavuuden paranemista. Sähköinen taloushallinto tuo mah-

dollisuuksia yrityksen nopeaan kasvuun, liiketoiminnan kehittämiseen ja yrityksen arvon nousemiseen. Taloushallintoalan keski-ikä on varsin korkea, joten työnkuvan muuttuminen ja sähköisten prosessien lisääntyminen saattaa myös houkutella alalle lisää nuoria työntekijöitä. (Helanto ym. 2013, 18.)

4.5 Sähköisen taloushallinnon uhat

Sähköiseen taloushallintoon liittyy lukuisten mahdollisuuksien ja vahvuuksien lisäksi myös uhkia. Nykypäivänä monet asiakkaat vaativat sähköistä taloushallintoa, joten tili-toimiston tulisi pystyä tarjoamaan sitä, jotta ei menettäisi asiakkaitaan. Sähköisen taloushallinnon ohjelmia ja prosesseja tulee myös osata käyttää, jotta työt saadaan tehtyä. Mikäli sähköistä taloushallintoa ei osata tehokkaasti käyttää, siitä saattaa aiheutua tili-toimistolle ongelmia, kuten esimerkiksi asiakkaiden menettämistä. Tämän lisäksi etenkin kokeneiden kirjanpitäjien keskuudessa saattaa ilmetä haluttomuutta luopua vanhoista toimintatavoista. Asiat on totuttu tekemään tietyllä tavalla vuosikymmeniä ja sähköistymisen myötä uusien toimintatapojen opetteleminen saattaa aiheuttaa vastustusta. (Helanto ym. 2013, 18–19.)

Taulukko 2. SWOT-analyysi sähköisestä taloushallinnosta

<p>Vahvuudet</p> <ul style="list-style-type: none"> - tehokkuus - nopeus - riippumattomuus paikasta ja ajasta - rutiineiden automaatio - joustavuus - kustannustehokkuus 	<p>Heikkoudet</p> <ul style="list-style-type: none"> - toimintatapojen muutokset - muutosvastarinta - uusien ohjelmien opettelu
<p>Mahdollisuudet</p> <ul style="list-style-type: none"> - markkina-arvon kasvattaminen - resurssien tehokkaampi käyttö - palvelujen monipuolistaminen - yrityksen kasvaminen 	<p>Uhat</p> <ul style="list-style-type: none"> - kirjanpitäjän osaamattomuus - kirjanpitäjän haluttomuus luopua vanhoista rutiineista - asiakkaiden menettäminen

4.6 Miten yritys siirtyy sähköiseen taloushallintoon

Internetin välityksellä on saatavana lukuisia eri palveluja sähköisten laskujen lähetykseen tai vastaanottoon. Eniten hyötyä yritykselle tuottaa sellainen palvelu, jonka avulla koko yrityksen taloushallinto voidaan hoitaa sähköisesti yhdestä paikasta. Sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vaatii yritykseltä toimivan tietokoneen, internet-yhteyden ja sopimuksen tekemisen palveluntarjoajan kanssa. Palvelu voidaan saada käyttöön hyvinkin nopeasti, parhaimmassa tapauksessa jo saman päivän aikana. Sähköisen taloushallinnon avulla yritys voi hoitaa taloushallintoon liittyvät asiat kustannustehokkaasti, sekä ajasta ja paikasta riippumattomasti. (Suomen Yrittäjät 2013c.)

Järjestelmien hankinnat ovat yritykselle usein suuria investointeja ja järjestelmän valintaan vaikuttaa pitkälti yrityksen koko, tarpeet, kokonaiskustannukset, ylläpitokustannukset ja käytettävyys. Kun yritys valitsee järjestelmän oikein, voidaan sillä vaikuttaa työn tehokkuuteen ja sujuvuuteen. Järjestelmää tai palvelua hankittaessa yrityksessä täytyy miettiä sitä, kannattaako hankkia lisenssi ostamalla vai vuokraamalla tai käyttääkö leasingrahoitusta. (Lahti & Salminen 2008, 30-41.)

Yrityksille on saatavissa monia erilaisia sähköisen taloushallinnon ja kirjanpidon järjestelmiä, jotka on tehty juuri yrityksen tarpeita vastaaviksi. Poimimme tilitoimistojen käyttämiä ohjelmistoja käyttäen apuna Taloushallintoliiton tutkimusta: TAL-IT2012 Tilitoimistojen ohjelmistot. (Taloushallintoliitto 2012.) Mahdollisia järjestelmiä on muun muassa Netvisor, ProCountor, Tikon, Econet, Asteri, Fivaldi, Heeros ja Nova.

Netvisor on yrityksen tarpeisiin skaalattu ohjelmistopalvelu. Kaikki palvelut on yritykselle saatavissa yhdestä järjestelmästä. Netvisorin ohjelmistopalvelussa yhdistyvät johdon raportointi, asiakkuuksien hallinta ja henkilöstöhallinta. Netvisor on kehitetty sähköistä taloushallintoa varten ja sen avulla on helppo tehostaa yrityksen prosesseja. Järjestelmää on kehitetty vuosia ja se onkin yksi alansa pioneereja. (Visma 2013c.)

ProCountor on sähköisen taloushallinnon ohjelmisto, jota voidaan hyödyntää laskutuksessa, ostolaskujen käsittelyssä, kirjanpidossa, raportoinnissa ja palkanlaskennassa. ProCountorin avulla taloushallinto voidaan hoitaa ajasta tai paikasta riippumatta. Pro-

Countor on internetissä toimiva järjestelmä, joka sopii jopa yrityksen ja tilitoimiston yhteiskäyttöön. Hinnoittelu määräytyy käytön mukaan. (ProCountor 2013.)

Tikon on selkeä ja yksinkertainen sähköisen taloushallinnon ohjelma tilitoimistojen ja yritysten toiminnanohjaukseen. Tikon tarjoaa kaikkiin toimintoihin sopivan ratkaisun ja sen avulla hoidetaan tällä hetkellä kymmenien tuhansien organisaatioiden taloushallinto. Tikonin käyttöönotto on Aditron mukaan helppoa ja se on erityisesti kehitetty tilitoimistoille. Etuna Tikonin järjestelmässä pidetään, että se voidaan ottaa käyttöön asteittain vaikka yksi toiminto kerrallaan. (Aditro 2013.)

Visman Econet on helppokäyttöinen ohjelmisto, jota pidetään yhtenä tehokkaimmista tilitoimisto- ja taloushallintojärjestelmistä. Se on nopea ottaa käyttöön, koska se on valmis ratkaisu johon sisältyy avusteet ja valmiit käyttöönottorutiinit. Hinnoittelu perustuu käytettäviin ohjelmiston osiin, jolloin maksetaan vain siitä, mitä tarvitaan ja käytetään. Econet soveltuu sekä pienten että suurten yritysten käyttöön. (Visma 2013a.)

Asteri on tilitoimistojen ja ammattikirjanpitäjien käyttöön kehitetty ohjelma, jolla on laaja ja aktiivinen käyttäjäkunta. Ohjelma on suomalainen ja sitä kehitetään ja ylläpidetään säännöllisesti. Kertakustannus järjestelmän hankkimiseksi on 500 euroa ja se toimii useimpien käyttöjärjestelmien tietokoneissa. Ohjelmiston ylläpidosta maksetaan kiinteä vuosimaksu riippuen käyttötarkoituksesta. (Atsoft 2013.)

Fivaldi on selainkäyttöinen sovellus, josta saa kattavan työkalun talous- ja kiinteistöhallinnan osa-alueille. Asiakkaita ovat muun muassa erikokoiset tilitoimistot, pk-yritykset, yhdistykset ja koulut. Fivaldin avulla pystytään hoitamaan kaikki taloushallinnon toiminnot samassa järjestelmässä. Kokonaisuus rakennetaan yrityksen tarpeiden mukaan. (Finnvalli 2013.)

Heeros on selainkäyttöinen pilvipalvelu, joka on edullinen ja helppo ottaa käyttöön. Heeros on liitettävissä yli 50 taloushallinnon ja toiminnanohjauksen ohjelmistoon, jolloin myös tilitoimiston asiakkaan on mahdollista kirjautua järjestelmään oman ohjelmiston kautta. Heeros tarjoaa valmiit ratkaisut muun muassa verkkolaskutukseen sekä ost- että myyntilaskujen osalta. (Heeros 2013.)

Visman Nova ohjelmisto tarjoaa kattavaa toiminnanohjausta pk-yrityksille. Taloushallinnon osalta yritys voi valita käyttöönsä tarvitsemansa kokonaisratkaisun esimerkiksi seuraavista moduuleista: kirjanpito, laskutus, sähköinen arkistointi, tasekirja, budjetointi ja kassatoiminnot. Novan avulla ajantasaiset tiedot on haettavissa milloin tahansa ja sen avulla muutoksiin voidaan reagoida nopeammin. (Visma 2013b.)

Taloushallintoliitto teki TAL-IT2012 tutkimuksen lokakuussa, jonka yhteydessä kysyttiin tilitoimistojen mielipiteitä käytössä olevista ohjelmista. Kuten tässäkin tutkimuksessa, kysely lähetettiin Taloushallintoliiton asiakasrekisterissä oleville tilitoimistoille. Vastajia oli 561 tilitoimistoa, joista yli puolet oli Taloushallintoliiton jäseniä. Kyselyn julkaisun tarkoituksena ei ollut antaa kannanottoja tai suosituksia eri ohjelmistoista. Tutkimuksessa korostetaankin sitä, että tilitoimistot valitsevat ohjelmiston omien tarpeiden mukaan. Kyselyyn vastanneiden keskuudessa yleisin ohjelmisto oli Tikon ja seuraavaksi käytetyimpiä olivat muun muassa Netvisor, Nova, Heeros, Asteri, Econet ja Fivaldi. (Taloushallintoliitto 2012.)

Siirtyminen manuaalisesta taloushallinnosta sähköiseen taloushallintoon on tilitoimiston kannalta merkittävää. Sähköinen taloushallinto kehittää liiketoimintaa ja se saattaa merkittävästi muuttaa tilitoimiston käytäntöjä. (Helanto ym. 2013, 5.)

4.7 Mitä kaikkea voidaan hoitaa sähköisesti

Sähköinen taloushallinto ei ole pelkästään verkkolaskujen vastaanottoa ja lähettämistä vaan se kattaa myös myyntilaskut, ostolaskut, matkalaskut, kululaskut, palkanlaskennan, viranomaisilmoitukset, maksuliikenteen ja kirjanpidon. (Helanto ym. 2013, 5.)

Myyntilaskut on mahdollista lähettää sähköisesti verkkolaskuina pankkien tai muiden operaattoreiden välityksellä. Mikäli laskun saajalla ei ole mahdollisuutta vastaanottaa e-laskuja, laskut voidaan ohjata tulostuspalveluun, jonka avulla ne siirtyvät automaattisesti tulostettavaksi ja sieltä jaettavaksi paperilaskuna postin mukana. Myyntilaskut on myös mahdollista lähettää suoraan asiakkaan verkkopankkiin niin sanottuna e-laskuna. (Suomen Yrittäjät 2013b.)

Ostolaskut on mahdollista ottaa vastaan verkkolaskuina pankkien tai muiden operaattorien välityksellä. Verkkolaskujen vastaanottaminen on erityisen hyödyllistä silloin, kun ne ohjataan suoraan taloushallinnon järjestelmään. Silloin laskujen kirjanpidolliset merkinnät muodostuvat automaattisesti, ja ne voidaan lähettää sähköisesti edelleen hyväksyttäväksi. Näin pystytään vähentämään laskun käsittelyn manuaalisia vaiheita ja siihen kuluvaan aikaan. Silloin kun yritykselle tulee paperisia laskuja, voidaan tositteet skannata suoraan järjestelmään, tai oman työmäärän vähentämiseksi ne voidaan lähettää ulkopuoliselle skannauspalveluntarjoajalle käsiteltäväksi. Kun ostolaskut vastaanotetaan sähköisesti, ne ovat automaattisesti valmiita kierrätettäväksi. Ostolaskujen tarkastajat ja hyväksyjät voivat tehdä laskuihin tarvittavat merkinnät sähköisesti. Ostolaskuista tulisi käydä ilmi laskujen tarkastamisen ja hyväksymisen ajankohta sekä näiden henkilöiden nimet. (Suomen Yrittäjät 2013b.)

Palkanlaskenta voidaan hoitaa sähköisesti, jolloin palkkojen laskenta hoituu sähköisen taloushallinnon järjestelmän avulla. Kun palkanlaskenta hoidetaan sähköisesti, palkansaajille ei tarvitse välttämättä lähettää paperisia palkkakuitteja kotiin, vaan palkansaajat voivat halutessaan käydä katsomassa palkkatietonsa omilla tunnuksillaan suoraan järjestelmästä tai verkkopankista. Myös matka- ja kululaskujen tekeminen voidaan hoitaa sähköisesti tekemällä ne suoraan järjestelmään. Tällöin ne siirtyvät suoraan laskun tarkastajalle hyväksyttäväksi, ja samalla saadaan vähennettyä manuaaliseen tallentamiseen ja käsittelyyn kuluvaan aikaan. (Suomen Yrittäjät 2013b.)

Automaattinen kirjanpito on yksi merkittävä osa tehokasta sähköistä taloushallintoa. Automaattisessa kirjanpidossa myyntilaskujen kirjautuminen tapahtuu kirjanpitoon ja myyntireskontraan laskun lähetyksen yhteydessä, ja ostolaskut kirjautuvat ostoreskontraan ja kiertoön verkkolaskun tullessa järjestelmään. Myyntilaskujen tila muuttuu automaattisesti maksetuksi silloin, kun viitesuoritus on nähtävissä tiliotteella ja ostolaskun poistuminen reskontrasta tapahtuu automaattisesti maksun yhteydessä. Palkkojen maksu toimii myös samalla periaatteella, jos kirjanpito on hoidettu automaattisesti. Automaattisen kirjanpidon merkittävin etu on sen ajantasaisuus. Tällä tavalla kirjanpito pysyy aina ajan tasalla ja sitä pystyy lukemaan missä ja milloin tahansa. Automaattisen kirjanpidon avulla myös tilinpäätöksen laatiminen onnistuu nopeammin. (Suomen Yrittäjät 2013b.)

Sähköisesti voidaan hoitaa edellä mainittujen asioiden lisäksi lähes kaikki muut yrityksen taloushallinnon toiminnot, kuten viranomaisilmoitukset, laskujen maksut, tilaukset, tarjoukset ja perintä. Sähköinen taloushallintojärjestelmä toimii myös hyvänä arkistona, jossa kaikki taloushallinnon tärkeimmät dokumentit pysyvät tallessa. Sähköisestä arkistosta tilinpäätösdokumenttien, kirjanpidon tiliotteiden ja tositteiden hakeminen on paljon tehokkaampaa, kuin paperisesta arkistosta, sillä järjestelmästä voidaan käyttää hakemisessa muitakin kriteerejä kuin dokumenttien tai tositteiden numeroita. (Suomen Yrittäjät 2013b.)

4.8 Sähköistymisen vaikutus tilitoimistoalaan

Tilitoimistoalalla on tapahtunut muutoksia viime vuosien aikana. Yhä useammat yritykset ovat siirtymässä paperittomaan kirjanpitoon ja sähköiseen taloushallintoon lähivuosien aikana. Tämän ansiosta etenkin laskujen kierrättäminen ja hyväksyntä on huomattavasti tehokkaampaa. Pienten yritysten keskuudessa muutosten tapahtuminen on kuitenkin hitaampaa, sillä sähköistymisen mahdollisuuksia ei hyödynnetä niissä tarpeeksi. Tietotekniikan kehittymisen ansiosta yritysten laskutus, kirjanpito, tilinpäätökset, raportoinnit sekä palkanmaksut hoidetaan yhä useammassa yrityksessä sähköisesti. Myös sähköiset arkistointipalvelut ovat yleistymässä, jolloin tilitoimisto tai muu palveluntarjoaja säilyttää asiakkaan laskut ja kuitit koneellisessa muodossa. Tietotekniikan kehityksessä kirjanpito on entistä automaattisempaa ja se syntyy muiden taloushallinnon toimintojen yhteydessä. Laskelmien ja raporttien tekeminen onnistuu mistä ja milloin tahansa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 41-42.)

Tilitoimistojen rutiinityöt ovat vähentymässä, joka edesauttaa palvelujen kehittämistä niin, että myös suurten yritysten taloushallinnosta pystytään vastaamaan entistä paremmin. Lähivuosien aikana onkin odotettavissa, että yhä useammat suuret yritykset ulkoistavat taloushallinnon toimintojaan. Pk-yritysten ja nopeasti kasvavien yritysten kohdalla taloushallinnon toiminnot on useimmiten ulkoistettu. Suurten yritysten kohdalla on tyypillistä, että taloushallinto on osittain ulkoistettu, mutta tietyt toiminnot, kuten laskutus ja reskontra hoidetaan useimmiten itse. Nykyään useimmat yritykset käyttävät ainakin johonkin taloushallinnon toimintoonsa ulkopuolista palvelua. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2009, 41-42.)

4.9 Suomalaisen työn tulevaisuus

Suomen koulutusjärjestelmän yhtenä tavoitteena on ollut kouluttaa ihmisiä sellaisiin töihin, joissa työtehtävät ovat täsmällisesti määritelty sekä jaettu etukäteen. Tällaisen teollisen yhteiskunnan työntekijät työskentelivät ennen suurimmaksi osaksi erillään ja yhden taidon oppiminen saattoi riittää monesti jopa koko työuran ajaksi. Nykypäivänä teollisuusyhteiskunnasta on siirrytty tai ollaan siirtymässä nopeasti kohti tietoyhteiskuntaa. Tietoyhteiskunnassa yritykset ansaitsevat innovaatioiden avulla. Keskeisenä asiana on työskentelytapojen uudistaminen, jonka myötä tavoitteena on saada aikaan uudistettuja tai kokonaan uusia tuotoksia. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2011, 8.)

Tätä tulevaisuutta ajatellen yritysten toimintatavat ovat muuttumassa. Nykypäivänä monessa yrityksessä tehdään töitä yhä enemmän erilaisissa projekteissa ja tiimeissä vaihtelevissa ympäristöissä. Tarkat ja täsmälliset ohjeet tullaan korvaamaan epätäydellisillä ja vain suuntaa antavilla ohjeilla. Tästä syystä tarkasti määriteltyjen työtehtävien suorittaminen ei enää yksinään riitä, vaan työn sisällöt pitää määritellä itse tai yhdessä muiden kanssa. Tulevaisuuden töissä työtehtävien tavoite tiedetään, mutta tavoitteeseen pääsemiseksi ei ole tarkasti määriteltyjä ohjeita. Tiimityöskentelyn merkitys korostuu ja lisäksi tarvitaan luottamusta sekä muiden sparrausta. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2011, 8-9.)

Lopputulokseen pääsemiseksi on monia keinoja, joten improvisointi ja luova ajattelu ovat jokapäiväisiä työnteon ja menestyksen apuvälineitä. Näiden taitojen hyödyntämiseksi tarvitaan vahvojen perusteiden sekä teorian hallintaa. Kun työelämä perustuu pitkälti tiimeihin, jotka tekevät töitä yhdessä selvittääkseen ongelmia tai luodakseen jotain uutta, yhä harvemmissä työtehtävissä työskennellään yksin. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2011, 8-9.)

Kansainvälistyminen tulee olemaan luonnollinen osa jokapäiväistä liiketoimintaa. Kansainvälistyminen edellyttää globaalia ajattelu- ja toimintatapaa sekä erilaisten markkina-alueiden ja niiden kulttuurien tuntemista, kielitaitoa ja osaamista kansainvälisestä kaupasta. Myös liiketoimintaosaaminen tulee korostumaan tulevaisuudessa. Hyvien ideoiden käytäntöön vieminen tapahtuu liiketoimintaosaamisen avulla. Kehitystoiminnalla

saadaan tuloksia, kun osataan valmistaa, tuotteistaa, viedä markkinoille ja myydä. Tulosten saavuttamiseksi tarvitaan lisäksi ymmärrystä toimintaympäristöistä ja kulutustottumuksista. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2011, 12.)

Vaikka tulevaisuuden työtehtävien suorittamiseen tarvitaan hyvin monenlaista osaamista, kenenkään ei tarvitse osata kaikkea. Sen sijaan tiimissä ja työyhteisössä tulee olla laaja osaaminen, jotta voidaan saavuttaa hyviä tuloksia. Tulevaisuudessa keskeisenä asiana tulee olemaan erilaisen osaamisen yhdisteleminen verkostojen avulla. Tällaista tarvitaan siksi, että ideat syntyvät monesti ryhmissä. Yksi ihminen keksii alkuperäisen idean, mutta yleensä sitä joudutaan jalostamaan eri osaamisella varustettujen ihmisten avulla, jotta saavutettaisiin hyvä lopputulos. Onnistuminen riippuu siitä, kuinka hyvin erilaiset ihmiset toimivat yhdessä. Ryhmissä työskenteleminen, toisilta oppiminen ja ideoiden jalostaminen vaativatkin harjoittelua ja siinä olisi kehittämisen varaa tulevaisuudessa. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2011, 13.)

4.10 Raportoinnin digitalisoituminen - XBRL

Myös tilinpäätöstietojen raportoiminen viranomaisille tulee helpottumaan lähivuosien aikana, kun Suomessa siirrytään sähköiseen raportointiin. Nykyinen raportointitapa on tehoton ja siitä kärsivät raportteja laativat yritykset, vastaanottavat viranomaiset, raporttien jatkojalostajat, sekä yritysanalyytikot. Tilinpäätösraporttien sähköistyminen on hyödyllistä kaikille raportoinnin osapuolille. (Koskentalo 2012, 40.)

Viime vuosina on alettu kiinnittää huomiota suomalaisten yritysten kilpailukyvyyn kehittämiseen. Etenkin pk-yritysten keskuudessa hallinnointikustannukset muodostavat monesti liian suuren osan yrityksen kokonaiskustannuksista. Tämän vuoksi on alettu etsiä erilaisia keinoja, joilla kustannukset saataisiin pienemmiksi. Yritysten raportointiin kuuluu paljon aikaa ja resursseja, joten sen määrän vähentäminen on koettu yhdeksi tehokkaaksi keinoksi pienentää hallinnointikuluja. Tällä hetkellä yritysten täytyy raportoida taloustietojaan Patentti- ja rekisterihallitukselle, Tilastokeskukselle sekä Verohallinnolle. Yksi tilinpäätösraportti ei kuitenkaan riitä näille kaikille, sillä jokaisella on omat vaatimuksensa tarvittavien tietojen suhteen. Kolmen erilaisen raportin tekeminen vaatii runsaasti aikaa ja resursseja, jonka vuoksi näiden kolmen tietotarpeet on koottu yhteen

määrittämiseen, Raportointikoodistoon. Raportointikoodiston avulla voidaan kerätä ja lajitella tietoa kirjanpidosta muodostettavaa raporttia varten. Kun raportoitava tieto on helposti koottavissa, tarvitaan lisäksi tiedon esittämistä ja välittämistä varten tarkoitettu kulkuväline. Tätä tehtävää varten on tehty XBRL eli eXtensible Business Reporting Language. XBRL on kansainvälinen sähköiseen talousraportointiin tehty standardi, jolla saadaan monia hyötyjä sekä suomalaisille yrityksille että koko yhteiskunnalle. (Koskentalo 2012, 40.)

Tilinpäätöstietojen esittäminen sähköisessä muodossa vähentää manuaalisia käsittelyvaiheita ja tilinpäätöstietoja voidaan tehdä, käsitellä ja analysoida koneellisesti. Manuaalisten käsittelyvaiheiden vähentyminen tarkoittaa käytännössä virheiden vähentymistä ja merkittävää ajan säästöä, joka puolestaan antaa mahdollisuuden keskittyä tuottavimpien tehtävien tekemiseen. Sähköiseen tilinpäätösraportointiin siirtyminen ei vaadi yrityksiltä ja tilitoimistoilta erityisiä ponnisteluja. Uuden ohjelmiston avulla raportit tehdään samalla tavalla kuin ennenkin, mutta prosessi muuttuu huomattavasti nopeammaksi ja suoraviivaisemmaksi. Tämän uuden ohjelmiston avulla XBRL-muotoinen tilinpäätösasiakirja muodostuu järjestelmässä ja käyttäjä näkee sen normaalin tekstitiedoston kaltaisena. Raportoitavat asiat pitää vain kerran yhdistää omaan kirjanpitojärjestelmään ja sen jälkeen raporttien tekeminen tapahtuu ikään kuin nappia painamalla. Tämän jälkeen järjestelmä tekee raportin automaattisesti. Järjestelmän avulla saadaan myös ratkaistua tilinpäätösraporttien viimehetken muutoksista aiheutuvien korjausten ongelma. Raportin tiedot linkittyvät järjestelmään, jolloin niiden päivitys tapahtuu automaattisesti, kunnes raportti otetaan lopullisesti järjestelmästä ulos. (Koskentalo 2012, 40.)

Raportointikoodiston avulla sähköinen tilinpäätös saadaan soveltuvaksi raportin jokaiselle vastaanottajalle. Sama raportointipohja kelpaa kaikkien kolmen edellä mainitun vastaanottajan tietovaatimusten täyttämiseksi. Sen lisäksi, että raportointi helpottuu ja nopeutuu huomattavasti, yritys hyötyy myös virheiden määrän vähentymisestä. Kun tiedon laatu ja talouden läpinäkyvyys paranee, saadaan myös luottamusta ulkopuolisilta tahoilta, kuten sijoittajilta ja analyytikoilta. XBRL-tilinpäätökset saadaan myös käännettyä nappia painamalla suoraan englanniksi, joten yrityksen on helpompi hakea ulkoista rahoitusta toiminnalleen. (Koskentalo 2012, 40-41.)

XBRL-kieli ei rajoitu pelkästään tilinpäätöksen esittämiseen, vaan sitä hyödynnetään sen lisäksi myös kestäväen kehityksen raportoinnissa sekä rahoituslaitosten vakavaraisuusraportoinnissa. XBRL-kieli perustuu XML (eXtensible Markup Language) – kieleen, jota käytetään monissa eri käyttötarkoituksissa, kuten esimerkiksi verkkolaskutuksessa. (Koskentalo 2012, 40-41.)

5 Empiirisen tutkimuksen toteutus

Työn tavoitteena oli selvittää sähköisen taloushallinnon kehittymistä ja sen vaikutuksia kirjanpitäjän työvaatimuksiin tilitoimistossa. Tutkimuksessa käytettiin Webropol-kyselytutkimusta, joka lähetettiin Taloushallintoliiton asiakasrekisteristä satunnaisesti poimituille tilitoimistojen edustajille. Webropol on verkkotyökalu, jolla voidaan tehdä kyselytutkimuksia ja analysoida niiden tuloksia helposti ja vaivattomasti.

5.1 Käytettävä tutkimusmenetelmä

Tutkimusmenetelmäksi valittiin kvantitatiivinen tutkimus eli määrällinen tutkimus, koska haluttiin selvittää erilaisia syy- ja seuraussuhteita, tehdä vertailuja ja selittää numeerisiin tuloksiin perustuvia ilmiöitä. Kvantitatiivinen tutkimus mahdollistaa myös sen, että voidaan käyttää useita laskennallisia ja tilastollisia analyysejä. (Jyväskylän Yliopisto 2008.)

Määrällinen tutkimus on hyvä tapa testata oletuksia ja saada tuloksia. Määrällisessä tutkimuksessa voidaan kerätä runsaasti empiiristä havaintoaineistoa, jonka avulla pystytään ymmärtämään ilmiöitä. Koska tarkoituksena ei ollut tutkia yksittäistapauksia, on määrällinen tutkimus järkevä valinta tutkimusmenetelmäksi. Lisäksi tutkimusaineistoa haluttiin kerätä verkkokyselylomakkeella, tuki tämä tutkimusmenetelmän valintaa. (Explorable 2008.)

Tutkimus, jolla selvitettiin sähköisen taloushallinnon kehittymisen vaikutusta kirjanpitäjän työvaatimuksiin, suoritettiin kyselylomakkeella, joka luotiin Webropol-ohjelman avulla. Kysymykset laadittiin työn teorian pohjalta ja huomioiden tutkimuksen tavoitteet. Kysely sisälsi valinta, monivalinta ja Likertin asteikko-kysymyksiä. Valintakysymyksiin oli myös mahdollista vastata avoimesti. Kyselylomake löytyy liitteestä 1. Tauskakysymyksiä tarkoituksena oli selvittää tilitoimiston maantieteellinen sijainti, työntekijöiden määrä, vastaajan koulutustausta ja työtehtävä.

Varsinaisten tutkimuskysymysten tarkoituksena oli selvittää, ovatko tilitoimistot siirtyneet käyttämään sähköistä taloushallintoa ja miten se on vaikuttanut työmäärään ja

työnkuvaan, mitä ohjelmistoa käytetään ja miten sen käyttöönotto on onnistunut. Lisäksi pyrittiin selvittämään, onko sähköiseen taloushallintoon siirtyminen helpottanut toimintoja tai vaikuttanut tilitoimiston kustannuksiin. Tutkimuksessa käytettiin kysymyksissä myös Likertin asteikkoa. Likertin asteikko on tutkimuksissa käytettävä vastausasteikko, jossa on asenneväittämiä, jotka ilmaisevat myönteistä ja kielteistä asennetta kysyttävään kysymykseen, jota vastaajat arvioivat 3-7 portaisella asteikolla. (Taanila 2012, 24.) Likertin asteikon avulla selvitettiin muun muassa miten tärkeiksi koettiin tiettyjä kirjanpitäjän ominaisuuksia.

Kysely testattiin ennen julkaisua, jotta saataisiin selville sen toimivuus ja vastausaika. Kyselyyn vastaaminen vei noin 5 minuuttia. Kyselyyn testasivat työn tekijät ja kaksi ulkopuolista henkilöä. Kyselyn ennakkoon testaamisella varmistettiin se, että kysymykset olivat ymmärrettäviä myös ulkopuolisille.

Kyselyn kohderyhmä koostui Taloushallintoliiton asiakasrekisteriin kuuluvista tilitoimistoista, joista valittiin 399 tilitoimiston otos. Tilitoimistot valittiin kohderyhmäksi, koska kyselylomake suunnattiin juuri tilitoimistoissa työskenteleville. Kohderyhmän valinta oli perusteltu myös sillä, että Taloushallintoliitto toimi tutkimuksen toimeksiantajana, jolloin oli järkevintä käyttää myös sen asiakasrekisteriä.

Tutkimuksen kohderyhmään otettiin otos tilitoimistoja ympäri Suomen, koska näin saatiin mahdollisimman kattavasti vastauksia ja pystyttiin vertailemaan, vaikuttaako yrityksen maantieteellinen sijainti sähköistymiseen. Otoksen suurella koolla pyrittiin varmistamaan se, että saataisiin mahdollisimman paljon vastauksia, jotta tutkimuksen tuloksista tulisi totuudenmukaisia ja luotettavia. Tutkimukseen ei voitu valita kaikkia Taloushallintoliiton asiakasrekisteriin kuuluvia, koska silloin tutkimuksesta olisi tullut liian laaja.

Kysely lähetettiin 399 Taloushallintoliiton asiakasrekisteriin kuuluvalla tilitoimistolle sähköpostilla Webropolin kautta. Sähköposti sisälsi linkin kyselyyn ja saatekirjeen, jossa lyhyesti kerrottiin tutkimuksen tarkoitus. Kysely lähetettiin vastaajille 6. toukokuuta. 13. toukokuuta lähetettiin muistutusviesti kaikille, jotka eivät olleet vielä vastanneet. Linkki kyselyyn sulkeutui 26. toukokuuta. Kysely oli anonymi, jolloin vastauksia ei voinut

liittää vastaajaan. Vastauksia kyselyyn saatiin 82 kappaletta, jotka olivat kelvollisia, koska kysymyksiin vastattiin ja myös avoimiin kenttiin oli saatu asiallisia vastauksia. Joukossa ei ollut asiaan kuulumattomia vastauksia.

5.2 Käytettävät analysointimenetelmät

Työssä päätettiin käyttää testeinä Mann Whitney U-testiä, Kruskal Wallis –testiä, sekä Khiin neliö-testiä. Lisäksi laskettiin Spearmanin järjestyskorrelaatiokertoimia likertin asteikollisille muuttujille ja kontingenssikertoimia. Työssä käytettiin useita eri testejä, koska tutkimuksen tulokset haluttiin saada analysoitua mahdollisimman kattavasti.

Mann Whitney U-testi on parametriton testi, joka soveltuu Likertin asteikollisten kysymysten testaamiseen. Likertin asteikolla laadittuihin kysymyksiin ei voida laskea normaalijakaumaa, joten Mann Whitney U-testi on ainoa oikea vaihtoehto. Testillä testataan kahden osaryhmän välisiä eroja. Mann Whitney U-testin laskemisessa alkuperäiset havaintoarvot korvataan järjestyslukuilla, jolloin pienin arvo saa järjestysluvun yksi, toinen kaksi jne. Testissä saadaan Sig-luku, joka kertoo mahdolliset vastausten eroavaisuudet. Mitä pienempi Sig-luku on, sitä enemmän vastaukset eroavat toisistaan. Testin tekemiseen käytettiin SPSS-ohjelmaa, koska tällä ohjelmalla testin tekeminen on kätevämpää, kuin esimerkiksi Excelillä. (Saaranen 2011, 115-116.)

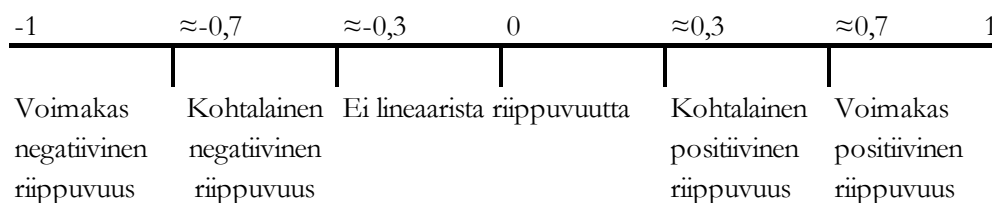
Kruskal Wallis –testi on muuten samankaltainen kuin Mann Whitney U-testi, mutta siinä lasketaan useamman kuin kahden osaryhmän välisiä eroja. Kruskal Wallis –testissä saadaan myös Sig-arvo, jolla nähdään vastausten eroavaisuudet. Mitä pienempi Sig-arvo on, sitä enemmän vastaukset eroavat toisistaan. Testin tekemiseen käytettiin SPSS-ohjelmaa, koska tällä ohjelmalla testin tekeminen on helppoa ja kätevää. (Saaranen 2011, 116-117.)

Khiin neliö-testillä testataan kahden muuttujan välistä riippumattomuutta, eli ovatko ne riippumattomia toisistaan. Testiä tehdessä kohteena olevat muuttujat ristiintaulukoidaan ja ne voivat olla siten nominaaliasteikollisia. Nominaaliasteikko on mitta-asteikko, jolla muuttujat voidaan ryhmitellä yhden tai useamman ominaisuutensa perusteella eri joukkoihin. Testin tekeminen edellyttää, että jokaiseen vastausvaihtoehtoon on saatu

vähintään yksi vastaus ja korkeintaan 20 prosenttia käytetyistä vastausvaihtoehdoista saa sisältää alle 5 vastausta. (Saaranen 2011, 110.)

Spearmanin järjestyskorrelaatiota pidetään yleisesti järjestyslukuihin perustuvana riippuvuuslukuna. Korrelaatiokerroin lasketaan asettamalla muuttujien arvoille suuruusjärjestyksen mukaiset järjestysluvut ja siten saadaan laskettua korrelaatio. Tutkittavien muuttujien arvot muunnetaan järjestyspisteiksi sillä tavalla, että pienin arvo saa järjestysluvun 1, toiseksi pienin 2 ja jos samaa havaintoarvoa esiintyy useampia kuin yksi, järjestyslukuista lasketaan keskiarvo. Seuraavasta kuvassa nähdään, miten Spearmanin korrelaatiokerrointa tulkitaan. Spearmanin järjestyskorrelaatiokerrointa käytettiin laskemaan sitä, vaikuttaako yrityksen koko siihen, ovatko vastaajan työtehtävät vähentyneet sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä.

Kuviossa 1 on havainnollistettu Spearmanin järjestyskorrelaatiokertoimen arvojen tulkintaa. Jos muuttujan arvo on 0,3 tai vähemmän kuin -0,3, muuttujalla on kohtalainen lineaarinen riippuvuus. Jos muuttujan arvo sen sijaan on 0,7 tai vähemmän kuin -0,7, muuttujalla on tällöin voimakas lineaarinen riippuvuus. Muuttujan arvon ollessa 0, sillä ei ole lainkaan lineaarista riippuvuutta. (Saaranen 2011, 66.)



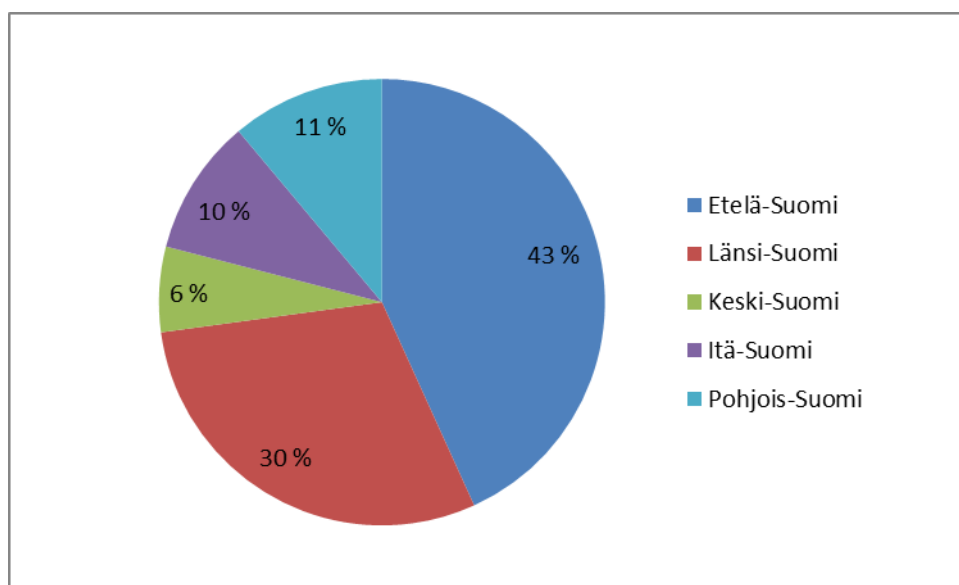
Kuvio 1. Spearmanin järjestyskorrelaatiokertoimen tulkinta (Saaranen 2011, 66.)

5.3 Kyselyn tulokset

Vastauksia kyselyyn tuli yhteensä 82, jolloin vastausprosentti oli 20,6. Kyselyn alussa selvitettiin ominaispiirteitä kuvaavia muuttujia, kuten maantieteellistä sijaintia, työntekijöiden määrää, työtehtävää, koulutustaustaa ja työuran pituutta.

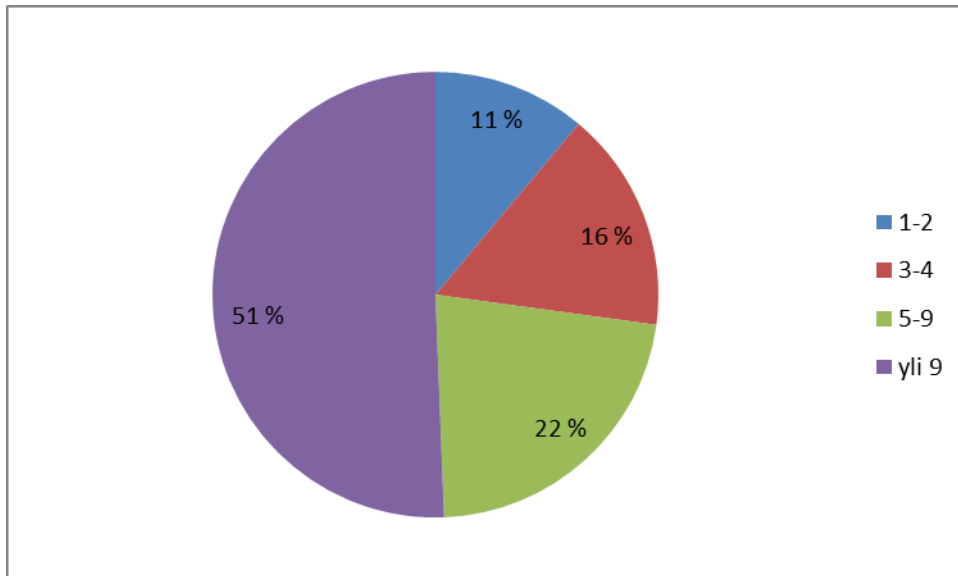
Tutkimuksessa haluttiin selvittää tilitoimistojen maantieteellistä jakaantumista, koska otos sisälsi sattumanvaraisesti tilitoimistoja ympäri Suomen. Maantieteellistä jakaumaa tarvittiin myös siihen, että voitaisiin tutkia, vaikuttaako alueellinen sijainti jotenkin kyse-

lystä saataviin vastauksiin. Kuvio 2 nähdään, että vastaajat olivat jakaantuneet koko Suomen alueelle, mutta selvästi suurin osa vastaajista oli Länsi- ja Etelä-Suomesta. Vastaajista 43 prosenttia oli Etelä-Suomesta ja 29 prosenttia Länsi-Suomesta. Itä- ja Pohjois-Suomesta oli noin 11 prosenttia vastaajista. Vähiten vastaajia oli Keski-Suomesta, jonka vastausprosentti oli vain 6.



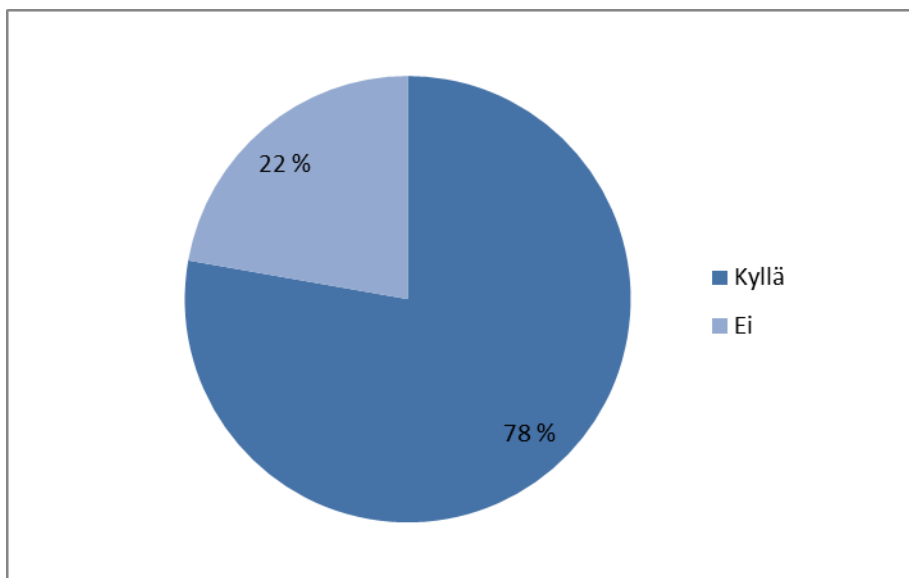
Kuvio 2. Vastanneiden maantieteellinen sijainti

Työntekijöiden määrän avulla haluttiin selvittää tilitoimiston kokoa (kuvi 3). Enemmistö oli yli 9 henkilön tilitoimistoja, joita oli 51 prosenttia kaikista vastanneista. Tulos oli yllättävä, koska oletimme, että suurin osa tilitoimistoista työllistäisi vain muutamia henkilöitä. 5-9 henkilön tilitoimistoja oli vastausten perusteella 22 prosenttia, 3-4 henkilön tilitoimistoja 16 prosenttia ja 1-2 henkilön tilitoimistoja 11 prosenttia.



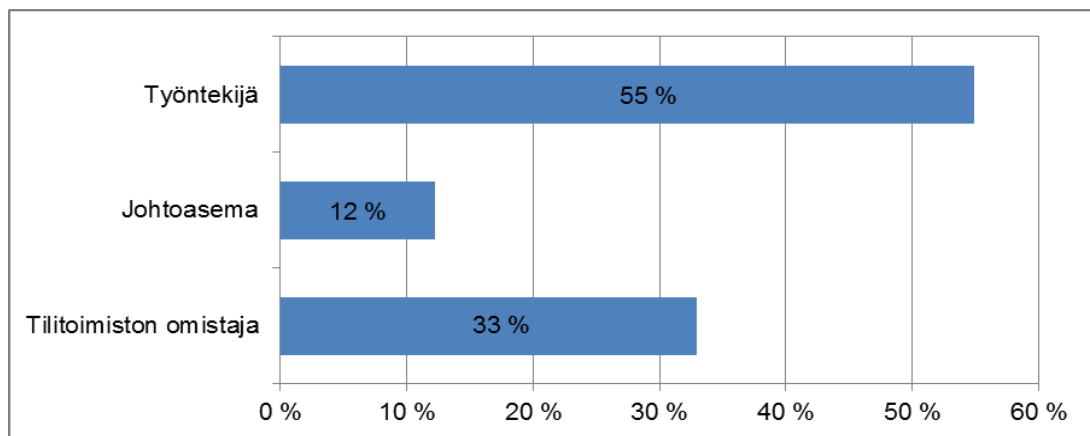
Kuvio 3. Työntekijöiden määrä vastaajien tilitoimistoissa

Taloushallintoliiton jäsenyyttä kysyttiin, koska Taloushallintoliitto toimii tutkimuksen toimeksiantajana ja haluttiin vain kartoittaa jäsenien määrää. Noin 78 prosenttia vastaajista oli Taloushallintoliiton jäseniä (kuvio 4). Huomioitavaa on, että näinkin suuri määrä vastaajista on jäseniä, mutta koska kysely lähetettiin sattumanvaraisille Taloushallintoliiton asiakasrekisterissä oleville tilitoimistoille, emme voi tietää onko otos ollut tasainen niin, että puolet olisivat taloushallintoliiton jäseniä ja puolet ei.



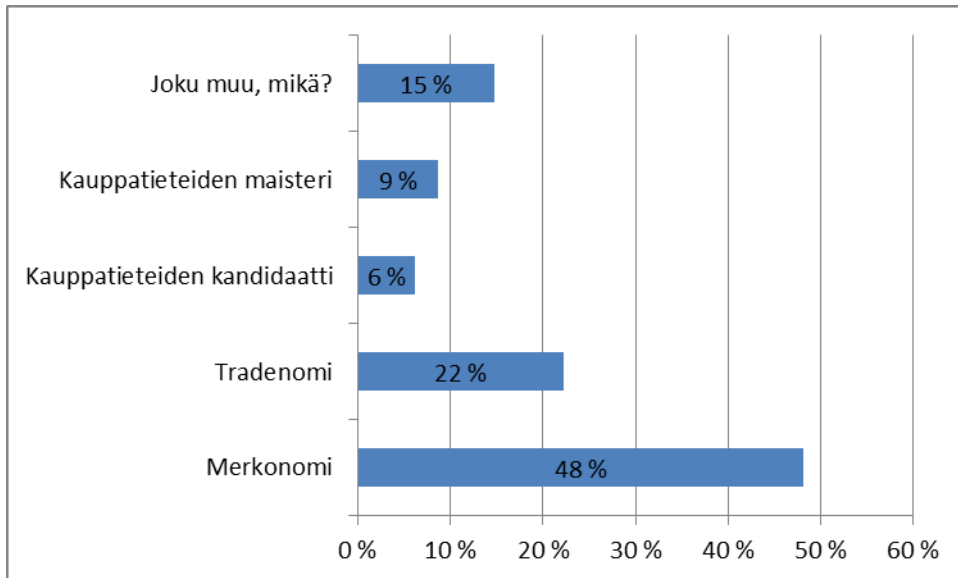
Kuvio 4. Vastaajien Taloushallintoliiton jäsenyys

Kyselyssä kysyttiin vastaajan asemaa tilitoimistossa (kuvio 5). Vaihtoehtoina oli tilitoimiston omistaja, johtoasemassa tai työntekijänä. 55 prosenttia vastaajista toimi tilitoimiston työntekijänä ja oli odotettavissa, että suurin osa vastaajista toimii siinä asemassa. Melko yllättävää oli se, että jopa 33 prosenttia vastaajista toimi tilitoimiston omistajana. Johtoasemassa työskenteleviä oli 12 prosenttia vastaajista. Tässäkin tulee kuitenkin ottaa huomioon että kysely on lähetetty sattumanvaraisesti asiakasrekisteristä poimituille tilitoimistoille sen mukaan, mikä yhteystieto Taloushallintoliitolle on annettu. Emme siis voi tietää, missä asemassa henkilö, jolle kyselylomake on lähetetty, työskentelee, koska mahdollisesti kysely on voitu myös lähettää eteenpäin jollekin toiselle henkilölle tilitoimistossa.



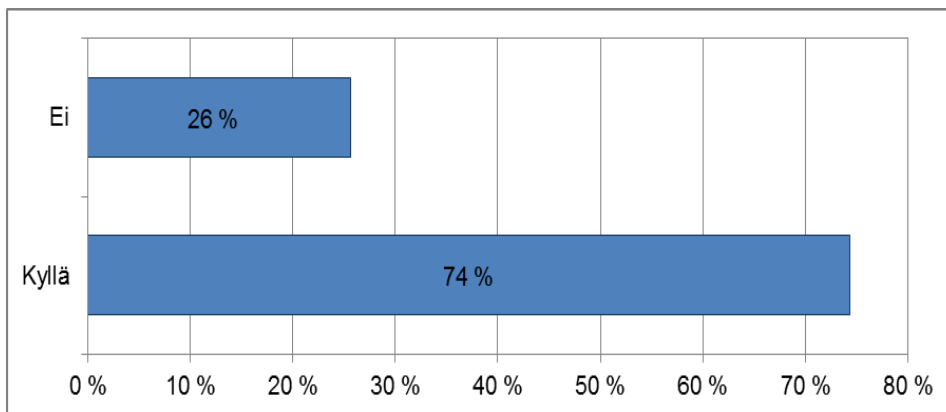
Kuvio 5. Vastaajien asema tilitoimistossa

Kyselyssä kartoitettiin vastaajien koulutustaustaa, koska tilitoimistoissa työskentelevillä voi olla erilaisia koulutuksia ja se kiinnosti myös tutkimuksen tekijöitä. Kuvion 6 mukaan 81 vastaajasta selvä enemmistö oli koulutukseltaan merkonomeja. Heitä oli 48 prosenttia vastaajista. Tradenomeja oli 22 prosenttia vastaajista ja kolmanneksi yleisin vastausvaihtoehto oli joku muu koulutustausta. Tässä oli mahdollisuus vastata avoimesti ja vastauksista löytyikin useita erilaisia koulutustaustoja, kuten hallintotieteiden kandidaatti, verotuksen hallintonotaari, matemaattis-luonnontieteiden kandidaatti, maatalous- ja metsätieteiden maisteri, valtiotieteiden maisteri, sosionomi ja oikeustieteiden maisteri. Kauppatieteiden maistereita oli 9 prosenttia vastaajista ja kauppatieteiden kandidaatteja 6 prosenttia.



Kuvio 6. Vastaajien koulutustausta

Kyselyssä haluttiin tietää onko vastaajan yritys siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa (kuvio 7). Vastauksia saatiin tähän kysymykseen 82 kappaletta, joista selvä enemmistö, 74 prosenttia oli siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa. Odotuksemme oli, että lähes kaikki vastaajat olisivat jo siirtyneet sähköiseen taloushallintoon, mutta 26 prosenttia vastaajista ei kuitenkaan ollut ainakaan vielä näin tehnyt.



Kuva 7. Onko yritys siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa

Halusimme testata vaikuttaako yrityksen maantieteellinen sijainti siihen, onko yritys siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa. Taulukon 3 perusteella maantieteellinen sijainti vaikutti hieman siihen, onko yritys siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa. Prosentuaalisesti eniten, 87,5 prosenttia vastaajista oli siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa Itä-Suomessa. Prosentuaalisesti vähiten vastaajista, 66,7 prosenttia oli

siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa Länsi-Suomessa. Kaikilla maantieteellisillä alueilla selvästi suurin osa vastaajista oli siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa. Maantieteelliseen alueen ja siirtymisen sähköiseen taloushallintoon välinen kontingenssikerroin oli 0,139. Tämä luku tarkoittaa sitä, että muuttujien välillä ei juurikaan ole riippuvuutta. Sig-arvo oli 0,810, eikä khiin neliön vaatimukset toteutuneet, sillä 40 prosenttiin vastausvaihtoehdoista saatiin alle 5 vastausta. Myös Sig-arvo osoittaa, että maantieteellisellä alueella ei ole vaikutusta siihen, onko tilitoimisto siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa.

Taulukko 3. Maantieteellisen alueen vaikutus sähköisen taloushallinnon käyttöönottoon

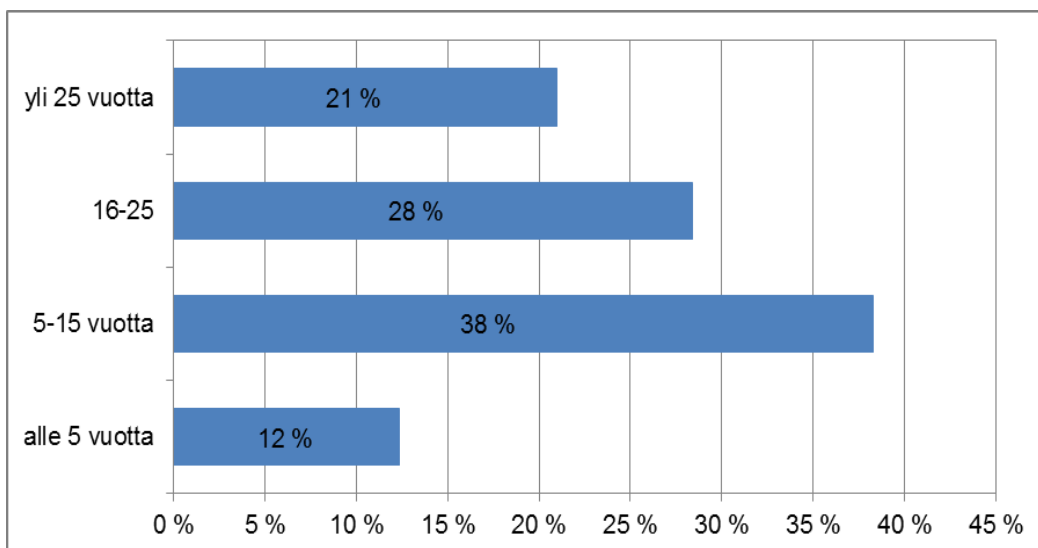
		Millä maantieteellisellä alueella yrityksenne toimii?					Yhteensä
		Etelä-Suomi	Länsi-Suomi	Keski-Suomi	Itä-Suomi	Pohjois-Suomi	
Onko yrityksenne siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa?	Kyllä	26 74,3%	16 66,7%	4 80,0%	7 87,5%	7 77,8%	60 74,1%
	Ei	9 25,7%	8 33,3%	1 20,0%	1 12,5%	2 22,2%	21 25,9%
Yhteensä		35 100,0%	24 100,0%	5 100,0%	8 100,0%	9 100,0%	81 100,0%

Halusimme testata vaikuttaako tilitoimiston työntekijöiden määrä siihen, oliko se siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa. Taulukosta 4 ilmenee, että mitä suurempi tilitoimisto oli kyseessä, sitä suuremmalla todennäköisyydellä se oli siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa. Pienissä 1-2 henkilön tilitoimistoissa vain 55,6 prosenttia vastaajista oli siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa, kun taas suuremmissa yli 9 henkilön tilitoimistoissa jopa 90,2 prosenttia vastaajista oli siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa. Tilitoimiston työntekijöiden määrän ja sähköiseen taloushallintoon siirtymisen välinen kontingenssikerroin oli 0,333, joka tarkoittaa sitä, että näiden kahden muuttujan välillä on kohtalainen positiivinen riippuvuus. Näiden muuttujien välinen Sig-luku oli sen sijaan 0,018, joka tarkoittaa sitä, että on noin 1,8 prosentin riski siitä, että muuttujien välinen riippuvuus johtuu sattumasta. Suurin sallittu riski on 5 prosenttia, joten voidaan todeta, että muuttujien välinen riippuvuus ei johdu sattumasta. Khiin – neliötestin edellytykset eivät täyttyneet tässä tapauksessa, sillä 37,5 prosenttiin vastausvaihtoehdoista saatiin alle 5 vastausta.

Taulukko 4. Työntekijöiden määrän vaikutus sähköiseen taloushallintoon siirtymisessä

		Kuinka monta henkilöä yrityksenne työllistää?				Yhteensä
		1-2	3-4	5-9	yli 9	
Onko yrityksenne siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa?	Kyllä	5 55,6%	8 61,5%	11 61,1%	37 90,2%	61 75,3%
	Ei	4 44,4%	5 38,5%	7 38,9%	4 9,8%	20 24,7%
Yhteensä		9 100,0%	13 100,0%	18 100,0%	41 100,0%	81 100,0%

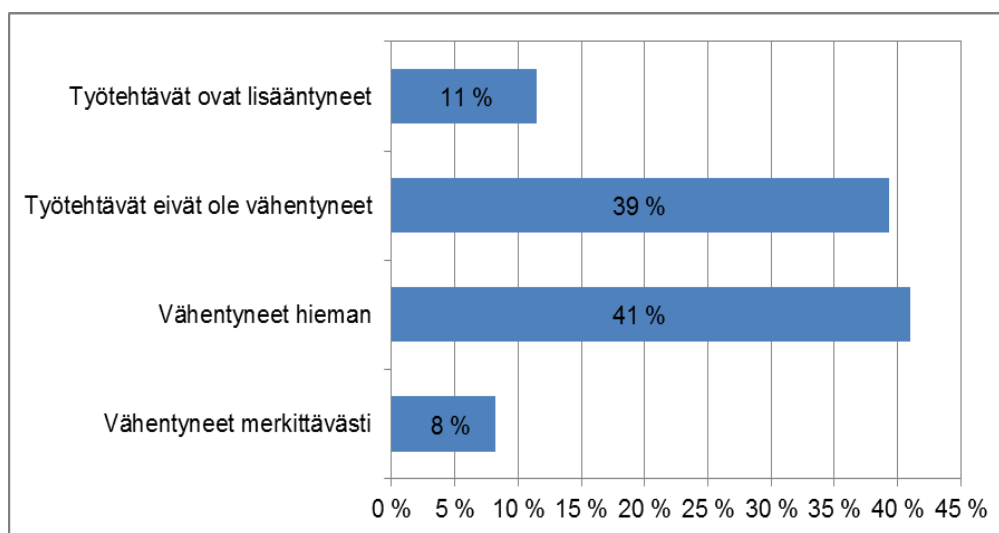
Seuraavaksi halusimme tietää kuinka kauan vastaaja oli työskennellyt tilitoimistossa (kuvio 8). 38 prosenttia vastaajista oli työskennellyt 5-16 vuotta, kun taas vähiten vastaajista eli 12 prosenttia oli työskennellyt alle 5 vuotta. 28 prosenttia vastaajista oli työskennellyt tilitoimistossa 16–25 vuotta ja yli 25 vuotta tilitoimistoissa työskennelleitä oli 21 prosenttia vastaajista. Huomioitavaa on se, että merkittävä osa vastaajista oli työskennellyt tilitoimistossa pitkään.



Kuvio 8. Kuinka kauan olette työskennelleet tilitoimistossa

Kyselyssä haluttiin kartoittaa oliko vastaajan työmäärä vähentynyt yrityksen siirtyessä sähköiseen taloushallintoon. 61 vastaajasta enemmistö oli sitä mieltä, että työtehtävät ovat pysyneet suhteellisen samalla tasolla tai vähentyneet hieman. 41 prosenttia vastaa-

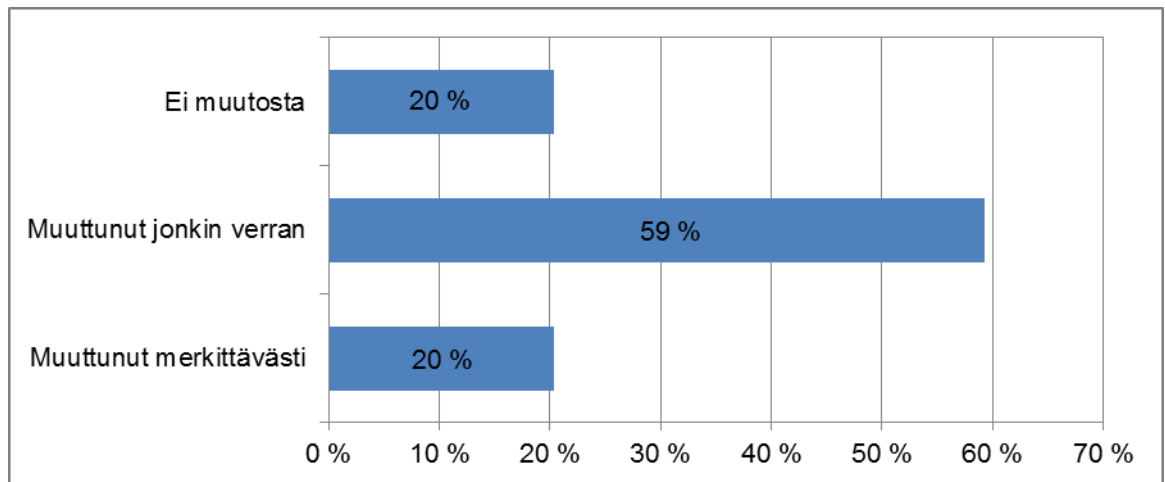
jista oli sitä mieltä että työtehtävät ovat vähentyneet hieman ja 39 prosenttia vastaajista oli sitä mieltä, että työtehtävät eivät olleet vähentyneet. 11 prosenttia vastaajista oli sitä mieltä, että heidän työtehtävänsä ovat jopa lisääntyneet sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä. 8 prosenttia eli vähiten vastaajia kokivat, että työtehtävien määrä on vähentynyt merkittävästi (kuvio 9).



Kuvio 9. Onko vastaajan työmäärä vähentynyt sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä

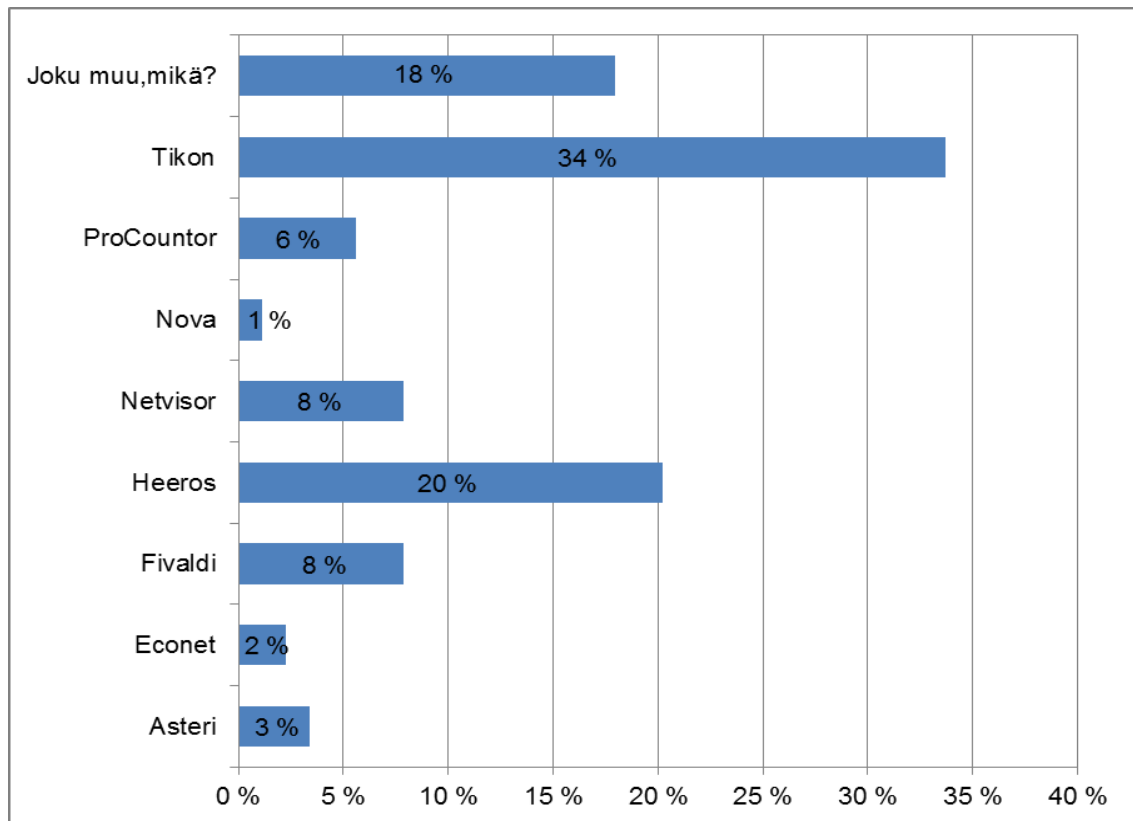
Työmäärän vähentyminen yrityksen siirryessä sähköiseen taloushallintoon ja yrityksen koon välille laskettiin Spearmanin järjestyskorrelaatiokertoimella. Korrelaatioksi saatiin 0,289, joka tarkoittaa kohtalaista positiivista riippuvuutta näiden kahden muuttujan välillä. Siten voidaan todeta, että yrityksen koolla on merkitystä työmäärän vähentymisessä. 1-9 henkilön yrityksissä suurin osa vastaajista on sitä mieltä, että työtehtävät ovat vähentyneet hieman yrityksen siirryessä sähköiseen taloushallintoon, kun taas yli 9 henkilön yrityksissä enemmistö pitää työmäärää samana kuin ennenkin.

Kyselyssä haluttiin tietää vastaajien mielipide siihen, onko työnkuva muuttunut sähköiseen taloushallintoon siirtymisen jälkeen. Kuvasta 10 nähdään, että selvästi suurin osa, 59 prosenttia vastaajista kokee työnkuvansa muuttuneen jonkin verran. 20 prosenttia vastaajista on sitä mieltä, että työnkuva on muuttunut merkittävästi ja loput 20 prosenttia ei ole kokenut minkäänlaista muutosta työnkuvassaan.



Kuvio 10. Onko vastaajan työnkuva muuttunut sähköiseen taloushallintoon siirtymisen jälkeen

Kyselyssä haluttiin ottaa selvää vastaajien käyttämistä sähköisen taloushallinnon ohjelmista. Markkinoilla on runsaasti erilaisia sähköisen taloushallinnon ohjelmia, joten vaihtoehtoina oli lähinnä yleisimpiä pienille tilitoimistoille suunnattuja ohjelmia sekä lisäksi avoin kenttä, johon vastaaja pystyi itse kirjoittamaan yrityksessään käytettävän ohjelman nimen. Kuvioista 11 nähdään, että selvästi käytetyin ohjelma vastaajien keskuudessa oli Tikon 34 prosentin osuudella. 20 prosentilla vastaajista oli käytössään Heeros ja 18 prosenttia vastaajista oli valinnut vaihtoehdon joku muu, mikä, johon vastaaja oli kirjoittanut yrityksessään käytettävän sähköisen taloushallinnon ohjelman nimen. Ohjelmien nimiä saatiin odotetusti useita, joista eniten esiintyivät Lemonsoft ja Maestro. Nova oli vähiten käytetty ohjelma vastaajien keskuudessa yhdellä prosentilla. Loput vaihtoehdot jakaantuivat suhteellisen tasaisesti 2-8 prosentin välille.



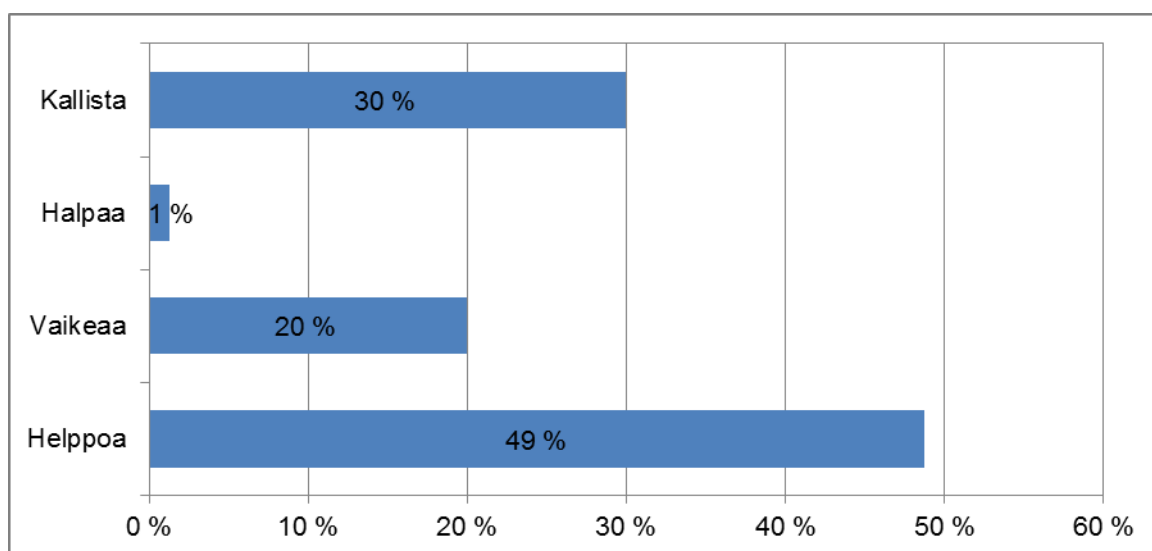
Kuvio 11. Vastaajan yrityksen käyttämä sähköisen taloushallinnon ohjelma

Kuten kappaleessa 4.4. mainitussa Taloushallintoliiton tutkimuksessa, myös tässä tutkimuksessa Tikon oli selvästi käytetyin ohjelmisto vastaajien keskuudessa. Taloushallintoliiton tutkimuksessa noin 30 prosentilla ja tässä tutkimuksessa 34 prosentilla vastaajista oli käytössään Tikon. Näin voidaan olettaa ohjelmiston olevan melko suosittu tili-toimistojen keskuudessa. Myös muut yleisimmät Taloushallintoliiton tutkimuksessa esiin tulleet ohjelmistot tulivat esiin tämän opinnäytetyön tutkimusta tehdessä. Muiden ohjelmistojen osalta käyttäjämäärässä oli enemmän hajontaa tutkimusten välillä. Esimerkiksi Taloushallintoliiton tutkimuksessa liki 10 prosenttia vastaajista käytti Econet-ohjelmaa, kun taas tässä tutkimuksessa Econetin käyttäjien määrä jäi kahdella prosentilla melko pieneksi.

Kyselyssä kysyttiin vastaajien mielipidettä sähköisen taloushallinnon ohjelmiston hankintaan ja käyttöönottamiseen. Siinä haluttiin tietää, oliko se vastaajien mielestä helppoa, halpaa, vaikeaa vai kallista (kuvio 12). Vastaajille annettiin mahdollisuus valita näistä useampi vaihtoehto. Suurin osa vastaajista, 49 prosenttia oli sitä mieltä, että sähköisen taloushallinnon ohjelmiston hankkiminen ja käyttöönottaminen on ollut helppoa. 30 prosenttia vastaajista oli sitä mieltä, että ohjelmiston hankkiminen ja käyttöönotta-

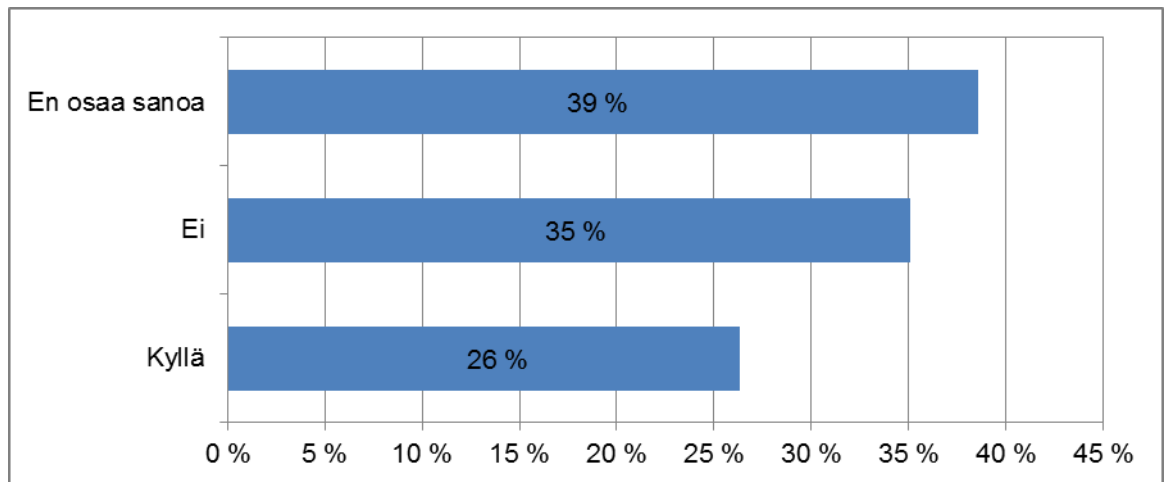
minen on ollut kallista ja ainoastaan yksi prosentti oli sitä mieltä, että se oli ollut halpaa. 20 prosenttia vastaajista oli sitä mieltä, että ohjelmiston hankkiminen ja käyttöönotto oli ollut vaikeaa.

Kuten kappaleessa 4.4 käy ilmi, ohjelmiston hankkiminen vaatii yritykseltä usein suuria investointeja, sillä hankkiminen ja käyttöönotto ei ole halpaa. Se vie aikaa ja resursseja, jotta työntekijät oppivat käyttämään ohjelmistoa ja siitä saadaan tarvittava hyöty irti. Useimpien ohjelmistojen hankkimista ja käyttöönottoa mainostetaan helpoksi, mikä näkyy myös tämän tutkimuksen tuloksissa, jossa 49 prosenttia vastaajista kokee käyttöönoton helpoksi. On kuitenkin huomioitava, että jopa 20 prosenttia vastaajista kokee ohjelmiston hankkimisen ja käyttöönoton vaikeaksi, joten helpoksi mainostaminen voi olla riski.



Kuvio 12. Millaista sähköisen taloushallinnon ohjelmiston hankkiminen ja käyttöönotto on ollut

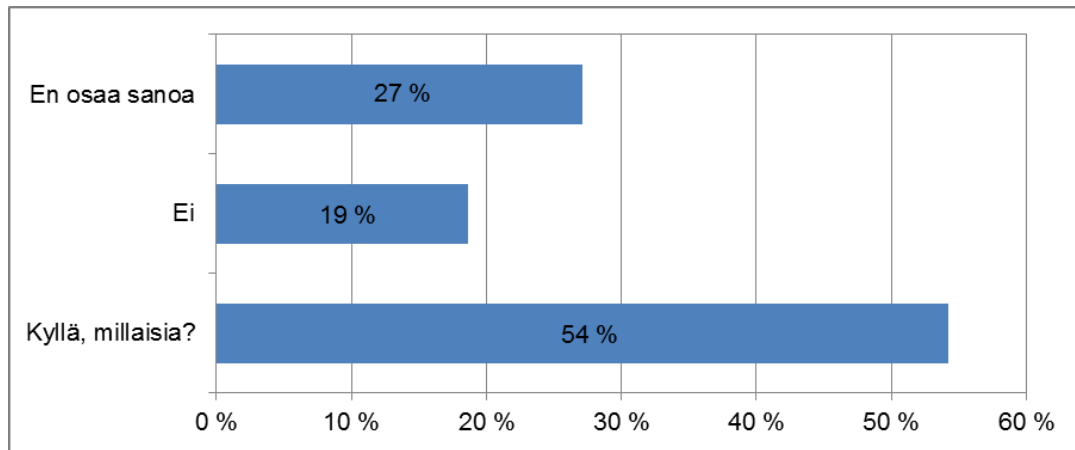
Kyselyssä haluttiin tietää onko vastaajien mielestä virheiden määrä vähentynyt tilitoimiston siirtyessä sähköiseen taloushallintoon. Kuvion 13 mukaan suurin osa vastaajista, 39 prosenttia ei osannut sanoa, onko virheiden määrä vähentynyt. Lähes yhtä monta vastaajaa piti virheiden määrää samana kuin ennenkin. 26 prosenttia vastaajista oli kuitenkin sitä mieltä, että virheiden määrä on jopa kasvanut yrityksen siirtyessä sähköiseen taloushallintoon.



Kuvio 13. Onko sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vähentänyt virheiden määrää

Kyselyssä haluttiin ottaa selvää siitä, onko sähköinen taloushallinto tuonut mukanaan haasteita työntekijöiden keskuudessa (kuvio 14). Siinä pyrittiin myös selvittämään, millaisia nämä mahdolliset haasteet ovat. Vastauksia kysymykseen saatiin yhteensä 59 kappaletta, joista 54 prosenttia oli sitä mieltä, että sähköinen taloushallinto on tuonut mukanaan haasteita työntekijöiden keskuudessa. 27 prosenttia vastaajista ei osannut ottaa kantaa tähän asiaan ja 19 prosenttia vastaajista oli sitä mieltä, että sähköinen taloushallinto ei ole aiheuttanut minkäänlaisia haasteita työntekijöiden keskuudessa.

Kyselyssä ilmeni, että selvästi suurin osa oli sitä mieltä, että sähköinen taloushallinto on tuonut mukanaan erilaisia haasteita työntekijöiden keskuudessa. Avoimia vastauksia näistä ilmenneistä haasteista saatiin runsaasti. Suurin osa vastaajista oli sitä mieltä, että sähköiseen taloushallintoon siirtyminen on lisännyt koulutusta sekä jatkuvaa opettelua työntekijöiden keskuudessa. Etenkin uusien ohjelmien käytön opettelu ja niihin liittyvä koulutus sekä siihen kuluva aika on vastaajien mielestä lisääntynyt runsaasti. Osa vastaajista oli sitä mieltä, että joillain työntekijöillä on vaikeuksia hyväksyä paperista luopumista ja siirtymistä sähköiseen taloushallintoon. Vastaajien mielestä sähköiseen taloushallintoon siirtyminen on myös aiheuttanut tietoteknisiä ongelmia.



Kuvio 14. Onko sähköinen taloushallinto tuonut mukanaan haasteita työntekijöiden keskuudessa

Halusimme myös selvittää, vaikuttaako tilitoimiston työntekijöiden määrä siihen onko sähköiseen taloushallintoon siirtyminen tuonut mukanaan haasteita työntekijöiden keskuudessa. Näiden kahden muuttujan välille laskettiin kontingenssikerroin, josta tuli 0,408. Koska kontingenssikerroin voi saada arvon väliltä 0-1, muuttujien välillä on näin ollen kohtalainen riippuvuus, joka tarkoittaa sitä, että yrityksen koolla on vaikutusta sähköisen taloushallinnon mukanaan tuomiin haasteisiin. Sig-arvo oli tässä tapauksessa 0,68, mutta khiin-neliön edellytykset eivät olleet voimassa, sillä osaan vastausvaihtoehdoista saatiin alle 5 vastausta. Sig-arvo osoittaa, että on olemassa kohtuullisen suuri riski, että vastaukset johtuvat sattumasta.

Taulukosta 5 nähdään, että mitä suurempi tilitoimisto on kyseessä, sitä suurempi osa vastaajista kokee taloushallinnon sähköistymisen tuoneen mukanaan haasteita työntekijöiden keskuudessa. Toisaalta suuremmissa yrityksissä on vastausten perusteella myös siirrytty käyttämään enemmän sähköistä taloushallintoa kuin pienissä yrityksissä. yli 5 henkilön yrityksissä yli 60 prosenttia vastaajista oli sitä mieltä, että sähköinen taloushallinto on tuonut mukanaan haasteita työntekijöiden keskuudessa.

Taulukko 5. Vaikuttaako yrityksen koko siihen onko sähköinen taloushallinto tuonut mukanaan haasteita työntekijöiden keskuudessa

		Kuinka monta henkilöä yrityksenne työllistää?				Yhteensä
		1-2	3-4	5-9	yli 9	
Onko sähköinen taloushallinto tuonut mukanaan haasteita työntekijöiden keskuudessa?	Kyllä	0 0,0%	3 37,5%	7 63,6%	22 62,9%	32 54,2%
	Ei	3 60,0%	3 37,5%	1 9,1%	4 11,4%	11 18,6%
	En osaa sanoa	2 40,0%	2 25,0%	3 27,3%	9 25,7%	16 27,1%
Yhteensä		5 100,0%	8 100,0%	11 100,0%	35 100,0%	59 100,0%

5.3.1 Vastaajien mielipiteet kirjanpitäjältä vaadittaviin ominaisuuksiin

Vastaajien mielipiteitä kirjanpitäjältä vaadittaviin ominaisuuksiin tutkittiin käyttämällä 4-portaista Likertin asteikkoa (liite 4). Taulukosta näkyy prosentteina sekä lukumäärinä vastausten jakautuminen. Vastausvaihtoehtoina oli erittäin tärkeä, melko tärkeä, en osaa sanoa ja ei tärkeä. Kysymyksen jokaiseen kohtaan saatiin vastauksia 78 tai enemmän, joten vastausprosentti oli erittäin hyvä.

Kysymys kansainvälisestä kokemuksesta jakoi mielipiteet. 40,2 prosenttia vastaajista ei pitänyt kansainvälistä kokemusta lainkaan tärkeänä, kun taas 32,9 prosenttia vastaajista piti kansainvälistä kokemusta melko tärkeänä. 24,4 prosenttia vastaajista ei osannut ottaa kantaa tähän kysymykseen ja vain 2,4 prosenttia piti kansainvälistä kokemusta erittäin tärkeänä. Työkokemus oli sen sijaan vastaajien mielestä erittäin tärkeä ominaisuus. 75 prosenttia vastaajista piti työkokemusta erittäin tärkeänä ja 25 prosenttia melko tärkeänä ominaisuutena. Yksikään vastaajista ei ollut sitä mieltä, että työkokemus ei olisi tärkeä ominaisuus kirjanpitäjälle. Per/an osaamista pidettiin myös selvästi tärkeänä ominaisuutena, sillä 92 prosenttia vastaajista piti tätä ominaisuutta erittäin tärkeänä tai melko tärkeänä. Tiliristikoiden hallitsemista piti 76 prosenttia vastaajista joko erittäin tärkeänä tai melko tärkeänä. 13 prosenttia vastaajista ei pitänyt tiliristikoiden hallitsemista lainkaan tärkeänä ja lopuilla 10 prosentilla vastaajista ei ollut mielipidettä asiaan. Asiakaspalvelutaidosta oltiin 84 prosenttisesti sitä mieltä, että se on erittäin tärkeä ominaisuus kirjanpitäjälle. Loput 16 prosenttia piti asiakaspalvelutaitoa melko tärkeänä ominaisuutena. Tilinpäätöstaitoa pidettiin kaikista tärkeimpänä ominaisuutena kirjanpi-

täjälle, sillä 95 prosenttia vastaajista oli sitä mieltä, että tilinpäätöstaito on erittäin tärkeä ominaisuus. Loput 5 prosenttia vastaajista piti tilinpäätöstaitoa melko tärkeänä ominaisuutena.

Kielitaitoa pidettiin vastausten perusteella melko tärkeänä ominaisuutena 60 prosentilla vastauksista. 23 prosenttia vastaajista ei pitänyt kielitaitoa lainkaan tärkeänä, 13 prosenttia ei osannut sanoa ja vain 5 prosenttia piti kielitaitoa erittäin tärkeänä ominaisuutena. Tietotekniset taidot olivat vastaajien mielestä selkeästi tärkeä ominaisuus. 99 prosenttia vastaajista oli sitä mieltä, että tietotekniset taidot olivat joko melko tärkeä tai erittäin tärkeä ominaisuus. Vain yksi prosentti vastaajista ei pitänyt tietoteknisiä taitoja tärkeänä.

Palkkakirjanpidon osaamista pidettiin melko tärkeänä 56 prosentilla vastauksista ja 36 prosenttia piti ominaisuutta jopa erittäin tärkeänä. Vain 8 prosenttia vastaajista ei osannut muodostaa mielipidettä tai ei pitänyt ominaisuutta lainkaan tärkeänä. Myös vastaukset ohjelmisto-osaamisen ja juridisen osaamisen tärkeydestä jakoutuivat hyvin samalla tavalla kuin palkkakirjanpidon osalta. Näitäkin ominaisuuksia pidettiin suurimmaksi osaksi melko tärkeänä tai erittäin tärkeänä. Selvä vähemmistö ei osannut ottaa kantaa näihinkään ominaisuuksiin tai oli sitä mieltä, että ne eivät olleet tärkeitä ominaisuuksia kirjanpitäjälle.

Tarkkuus, täsmällisyys ja oma-aloitteisuus olivat kolme ominaisuutta, joita pidettiin yhtenä tärkeimmistä ominaisuuksista kirjanpitäjälle. Tarkkuutta ja täsmällisyyttä pidettiin 90 prosentilla vastauksista sekä oma-aloitteisuutta 83 prosentilla vastauksista erittäin tärkeänä ominaisuutena. Loput vastaajista piti näitä kolmea ominaisuutta melko tärkeänä. Yksikään vastaaja ei pitänyt näitä kolmea ominaisuutta lainkaan tärkeänä tai ei osannut muodostaa mielipidettä asiasta.

Myyntitaitoa pidettiin suurimmaksi osaksi tärkeänä ominaisuutena kirjanpitäjälle, mutta toisaalta osa vastaajista ei taas pitänyt ominaisuutta lainkaan tärkeänä. 66 prosenttia vastaajista piti myyntitaitoa tärkeänä ominaisuutena, kun taas 24 prosenttia vastaajista ei pitänyt sitä lainkaan tärkeänä. 10 prosentilla vastajista ei ollut mielipidettä asiaan.

Sosiaalisia taitoja, tiimityötaitoja sekä paineensietokykyä pidettiin selkeästi tärkeinä ominaisuuksina kirjanpitäjälle. Etenkin paineensietokyky oli vastaajien mielestä näistä kolmesta tärkein, 81 prosenttia pitäessä tätä erittäin tärkeänä ominaisuutena. Kaikkien kolmen ominaisuuden kohdalla vähintään 95 prosenttia vastaajista piti ominaisuuksia vähintään melko tärkeinä, joten ominaisuuksien voidaan selkeästi todeta olevan tärkeitä kirjanpitäjälle. Näiden kolmen lisäksi ongelmanratkaisukyky, kyky hahmottaa kokonaisuuksia ja halu kehittyä olivat myös tärkeitä ominaisuuksia kirjanpitäjälle. Näiden kolmen ominaisuuden kohdalla keskimäärin 80 prosenttia vastaajista oli sitä mieltä, että ne ovat erittäin tärkeitä ominaisuuksia kirjanpitäjälle. Loput vastaajista pitivät näitä kolmea ominaisuutta melko tärkeinä, joten nämä ovat selvästi tärkeitä ominaisuuksia kirjanpitäjälle.

Vastausten perusteella voidaan näin ollen todeta, että viisi tärkeintä ominaisuutta kirjanpitäjälle ovat järjestyksessä: tilinpäätöstaito, tarkkuus, täsmällisyys, kyky hahmottaa kokonaisuuksia ja asiakaspalvelutaito. Kirjanpitäjän viisi tärkeintä ominaisuutta on kerätty taulukkoon 6.

Taulukko 6. Kirjanpitäjän viisi tärkeintä ominaisuutta järjestyksessä kyselyn vastausten perusteella

1. Tilinpäätöstaito
2. Tarkkuus
3. Täsmällisyys
4. Kyky hahmottaa kokonaisuuksia
5. Asiakaspalvelutaito

Saadaksemme vielä varmemman tuloksen asiasta laskimme näille viidelle ominaisuudelle keskihajonnan. Tilinpäätöstaidon keskihajonnaksi saatiin 0,218, tarkkuuden ja täsmällisyyden kohdalla keskihajonta oli 0,300, kyvyn hahmottaa kokonaisuuksia kohdalla 0,345 ja asiakaspalvelutaidon kohdalla 0,345. Edellä mainittujen arvojen perusteella voidaan todeta, että nämä ominaisuudet ovat vastaajien mielestä tärkeitä ominaisuuksia kirjanpitäjälle. Voidaan myös todeta, että tilinpäätöstaitojen ja tarkkuuden lisäksi kirjanpitäjän tulee pystyä hahmottamaan kokonaisuuksia sekä toimimaan asiakkaiden kanssa. Tulokset vahvistavat luvussa 3.2 käsitellyjä asioita kirjanpitäjän työvaatimuksista. Kuten

luvussa 3.2 käsiteltiin, kirjanpitäjän tulee pystyä nykyään analysoimaan yrityksen koko liiketoimintaa ja tätä varten on erittäin tärkeää, että pystyy hahmottamaan kokonaisuuk-
sia. Kirjanpitäjän työ vaatii nykyään entistä enemmän asiakaspalvelua, joten sen vuoksi
asiakaspalveluosaaminen on erittäin tärkeä ominaisuus ja tämä korostui erityisesti tut-
kimuksen vastauksissa.

Kruskall-Wallis testin perusteella ilmenee, että vastaajan asema yrityksessä vaikutti tilas-
tollisesti merkittävästi kahden eri väittämän kohdalla (liite 2.) Taulukosta 7 on nähtävistä,
että työntekijänä toimiva vastaaja pitää juridista osaamista tärkeämpänä, kuin johto-
asemassa tai tilitoimiston omistajana toimiva vastaaja. Työntekijänä toimiva vastaaja
pitää myös ongelmanratkaisukykyä tärkeämpänä ominaisuutena, kuin johtoasemassa tai
omistajan toimiva vastaaja.

Taulukko 7. Tilastollisesti merkittävimmät erot Kruskall-Wallis testi 1

Kuinka tärkeänä pidätte seuraavia kirjanpitäjältä vaadittavia ominaisuuksia?	Missä asemassa toimitte?		
	Tilitoimiston omistajana (N=27)	Johtoasemassa (N=10)	Työntekijänä (N=44)
Juridinen osaaminen			
Erittäin tärkeä	18,52%	20,00%	45,45%
Melko tärkeä	74,07%	40,00%	47,73%
En osaa sanoa	0,00%	0,00%	2,27%
Ei tärkeä	7,41%	40,00%	4,55%
Keskiarvo	1,96	2,60	1,66
Ongelmanratkaisukyky			
Erittäin tärkeä	66,67%	80,00%	90,91%
Melko tärkeä	33,33%	20,00%	9,09%
En osaa sanoa	0,00%	0,00%	0,00%
Ei tärkeä	0,00%	0,00%	0,00%
Keskiarvo	1,33	1,20	1,09

Toisesta Kruskall-Wallis testistä selviää, että vastaajien työvuosien määrä tilitoimistossa vaikutti tilastollisesti merkittävästi kahden eri väittämän kohdalla (liite 2). Se kuinka kauan vastaaja oli työskennellyt tilitoimistossa, vaikutti hänen vastauksiinsa kysyttäessä kuinka tärkeänä hän pitää kirjanpitäjältä vaadittavia ominaisuuksia tarkkuutta ja täsmäl-

lisyttä. Taulukosta 8 on nähtävissä, että 30 prosenttia alle 5 vuotta tilitoimistossa työskennelleistä vastaajista pitivät tarkkuutta ja täsmällisyyttä vain melko tärkeänä ominaisuutena kirjanpitäjälle, kun taas pidempään tilitoimistoissa työskennelleet vastaajat pitivät vähintään 82,35 prosentin vastausprosentilla tarkkuutta ja täsmällisyyttä erittäin tärkeänä ominaisuutena. Alle 5 vuotta tilitoimistossa työskennelleet vastaajat pitivät kuitenkin 70 prosenttisesti tarkkuutta ja täsmällisyyttä erittäin tärkeänä ominaisuutena, joten heidänkin mielestä nämä ovat tärkeitä ominaisuuksia, mutta ei aivan yhtä tärkeitä kuin pidempään työskennelleiden vastaajien mielestä. Taulukosta nähdään myös, että 100 prosenttia vastaajista piti tarkkuutta ja täsmällisyyttä vähintään melko tärkeänä ominaisuutena kirjanpitäjälle. 100 prosenttia vastaajista oli myös samaa mieltä sekä tarkkuuden että täsmällisyyden tärkeydestä.

Taulukko 8. Tilastollisesti merkittävimmät erot Kruskal-Wallis testi 2

Kuinka tärkeänä pidätte seuraavia kirjanpitäjältä vaadittavia ominaisuuksia?	Kuinka kauan olette työskennelleet tilitoimistossa?			
	alle 5 vuotta (N=10)	5-15 vuotta (N=31)	16-25 (N=22)	yli 25 vuotta (N=17)
Tarkkuus				
Erittäin tärkeä	70,00%	100,00%	90,91%	82,35%
Melko tärkeä	30,00%	0,00%	9,09%	17,65%
En osaa sanoa	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Ei tärkeä	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Keskiarvo	1,30	1,00	1,09	1,18
Täsmällisyys				
Erittäin tärkeä	70,00%	100,00%	90,91%	82,35%
Melko tärkeä	30,00%	0,00%	9,09%	17,65%
En osaa sanoa	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Ei tärkeä	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Keskiarvo	1,30	1,00	1,09	1,18

Mann Whitney U-testistä ilmenee, että KLT-tutkinnon suorittaminen vaikutti tilastollisesti merkittävästi kahden eri väittämän kohdalla (liite 3). Taulukosta 9 nähdään, että tilinpäätöstaito oli vastaajien mielestä erittäin tärkeä ominaisuus kirjanpitäjälle, mutta KLT-tutkinnon suorittaneet vastaajat pitivät sitä hieman tärkeämpänä, kuin vastaajat, joilla ei ole KLT-tutkintoa suoritettuna.

Taulukko 9. Tilastollisesti merkittävimmät erot Mann-Whitneyn U-testi

Kuinka tärkeänä pidätte seuraavia kirjanpitäjältä vaadittavia ominaisuuksia?	Oletteko suorittaneet KLT-tutkinnon?	
	Kyllä (N=40)	Ei (N=38)
Tilinpäätöstaito		
Erittäin tärkeä	100,00%	89,47%
Melko tärkeä	0,00%	10,53%
En osaa sanoa	0,00%	0,00%
Ei tärkeä	0,00%	0,00%
Keskiarvo	1,00	1,11

6 Pohdinta

Tässä opinnäytetyössä on selvitetty miten sähköisen taloushallinnon kehittyminen vaikuttaa kirjanpitäjän työnkuvaan ja miten he itse ovat kokeneet sen vaikuttaneen työhönsä. Tässä luvussa vertaillaan tutkimuksen tuloksia ja tietoperustaa ja sitä, miten ne linkittyvät toisiinsa. Luvussa pohditaan myös tulosten luotettavuutta ja hyödynnettävyyttä sekä esitetään mahdolliset kehitys- ja jatkotutkimusehdotukset. Luvun lopussa arvioidaan omaa oppimista opinnäytetyöprosessin aikana.

6.1 Johtopäätökset

Tutkimuksen pääkysymyksenä oli: Miten sähköisen taloushallinnon kehittyminen vaikuttaa kirjanpitäjän työnkuvaan? Onko muuttunut? Sähköisen taloushallinnon kehittyminen on vaikuttanut melko laajalti kirjanpitäjän työnkuvaan. Sähköinen taloushallinto on automatisoinut monia tilitoimiston prosesseja kun tilitoimistot ovat ottaneet käyttöön tietotekniikkaa ja erilaisia sovelluksia. Sähköistymisen myötä kirjanpitäjät eivät ole enää niin riippuvaisia ajasta ja paikasta, kun järjestelmiin pääsee käsiksi missä tahansa internet-yhteyden kautta. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa yritysten toimintojen ulkoistamisen niin, että ne itse pystyvät seuraamaan yrityksen taloudellista tilaa, vaikka tilitoimisto/kirjanpitäjä hoitaisikin taloushallinnon. Vaikka taloushallinnon prosessit helpottuvat ja automatisoituvat sähköistymisen myötä, tulee kirjanpitäjän ymmärtää taloushallinnon prosessi kokonaisuutena. Kyselyn vastauksista ilmeni, että vaikka tilitoimisto olisikin siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa, niin kirjanpitäjän työtehtävien määrä ei juurikaan ole muuttunut. Tämä luultavasti johtuu siitä, että vaikka työnkuva on automatisoitunut sähköistymisen myötä, niin rutiininomaisten työtehtävien tilalle on tullut entistä monipuolisempia tehtäviä, kuten esimerkiksi asiakkaan neuvonta, johdon tukeminen ja konsultointi.

Ensimmäisenä alakysymyksenä tutkimuksessa oli: Minkälaisia haasteita sähköisen taloushallinnon kehittyminen tuo kirjanpitäjän työhön? Kysymykseen saatiin vastaus sekä teorian pohjalta että kyselylomakkeen vastauksilla, jotka kytkeytyivät vahvasti toisiinsa. Sähköisen taloushallinnon kehittyminen tuo mukanaan haasteita kirjanpitäjän työhön, sillä uusien ohjelmien tai järjestelmien käyttöönotto vaatii aikaa ja koulutusta. Monesti

uuden oppiminen tuottaa haasteita, kun kokenut kirjanpitäjä tulee kouluttaa uudelleen uuteen ajatusmaailmaan. Sähköisiin ohjelmistoihin liittyy teknisiä ongelmia, jotka hankaloittavat kirjanpitäjän työtä, sillä esimerkiksi linjakatkokset ja muut häiriöt tuhlaavat kallista työaikaa. Tutkimuksen perusteella sähköiseen taloushallintoon siirtymiseen liittyy myös muutosvastarintaa, sillä vanhoista työtavoista on vaikeaa luopua. Työntekijät ovat tottuneet tekemään asiat tietyllä tavalla pitkään, joten uusien asioiden opettelu tuottaa haasteita. Lisäksi tutkimuksessa havaittiin sukupolvien välisiä eroja siinä, että vanhemmat työntekijät eivät haluaisi hyväksyä paperista pois siirtymistä.

Toinen alakysymys tutkimuksessa oli: Mitkä ovat tärkeimmät kirjanpitäjältä vaadittavat ominaisuudet? Kirjanpitäjältä vaaditaan monia taitoja ja kykyä hallita suuria kokonaisuuksia. Teorian perusteella kirjanpitäjältä vaadittavat kompetenssit ovat nykypäivänä hyvin laaja-alaiset. Kirjanpitäjää voidaan kutsua taloushallinnon moniosaajaksi, sillä ammattitaitoisen kirjanpitäjän tulee hallita kirjanpidon ja tilinpäätöksen lisäksi lukuisia eri asioita. Verotus ja lakiosaaminen sekä tietojärjestelmien hyvä hallinta kuuluvat päivittäiseen työhön. Kirjanpitäjän työ on entistä enemmän vuorovaikutusta asiakkaiden ja muiden työntekijöiden välillä, joten kirjanpitäjältä vaaditaan myös hyviä vuorovaikutustaitoja.

Tutkimuksen vastauksien perusteella asiakaspalvelutaito nousi kirjanpitäjälle tärkeimpien ominaisuuksien joukkoon. Monipuolisten työtehtävien ja niiden runsauden vuoksi kirjanpitäjän on tärkeää pystyä hahmottamaan ja hallitsemaan kokonaisuuksia, mikä selvisi tutkimuksen tuloksista tämän ollessa hyvin tärkeä ominaisuus kirjanpitäjälle. Edellä mainittujen ominaisuuksien lisäksi kirjanpitäjältä vaaditaan erityistä tarkkuutta ja täsmällisyyttä työtehtävien luonteen vuoksi. Kirjanpito ja tilinpäätös tulee tehdä mahdollisimman oikein, joten siinä etenkin tarkkuus ja täsmällisyys korostuvat. Kyselyyn saatujen vastausten perusteella viisi tärkeintä kirjanpitäjän ominaisuutta olivat järjestyksessä tilinpäätöstaito, tarkkuus, täsmällisyys, kyky hahmottaa kokonaisuuksia ja asiakaspalvelutaito. Nämä kaikki taidot esiintyivät myös teoriassa, joten voidaan todeta, että vastaukset olivat luotettavia ja ajankohtaisesti tärkeitä. Kirjanpitäjän toimenkuva on aiempaa monipuolisempi, rutiininomainen työskentely on vähentynyt ja sen tilalle on noussut tärkeäksi osaamisalueeksi laaja asiantuntemus ja vastuu asiakassuhteista.

Kirjanpitäjän työ on jokseenkin kausiluonteista, sillä tilinpäätöksen tekemisen aikoihin töitä on erittäin paljon. Tilinpäätöksen tekeminen vie runsaasti aikaa ja se pitäisi tehdä myös tehokkaasti, joka saattaakin aiheuttaa painetta. Tämän vuoksi tutkimuksessa kytetty ominaisuus paineensietokyky nousikin esille tärkeänä ominaisuutena kirjanpitäjälle. Kirjanpitäjälle on tärkeää pystyä työskentelemään paineen alla, sekä pystyä ratkaisemaan erilaisia ongelmia. Ongelmia saattaa esiintyä esimerkiksi tilinpäätöksen tekemisessä, jolloin on tärkeää pystyä ratkaisemaan ongelmat saadakseen tilinpäätös antamaan oikea kuva yhtiön taloudellisesta tilanteesta. Tutkimuksen perusteella voidaankin todeta, että ongelmanratkaisukyky on hyvin tärkeä ominaisuus kirjanpitäjälle.

Kolmantena alakysymyksenä halusimme vastauksen kysymykseen: Miltä tilitoimistoalan tulevaisuus näyttää? Tilitoimistoala on kehittynyt nopeaa vauhtia 2000-luvun aikana. Yhä useammat yritykset ovat siirtymässä sähköiseen taloushallintoon lähivuosien aikana. Tällä hetkellä kuitenkin pienten yritysten siirtyminen on ollut hitaampaa. Syynä tähän voi olla se, että sähköiseen taloushallintoon siirtyminen on melko kallista ja toisaalta pienellä yrityksellä ei välttämättä ole tarpeeksi resursseja, koska ohjelmien käyttöönotto vaatii opettelua. Lähivuosien aikana on odotettavissa, että yhä useammat yritykset ulkoistavat kaikki tai ainakin osan taloushallinnostaan. Tällä hetkellä suuret yritykset hoitavat taloushallinnon ainakin osittain itse. Tilitoimistojen kannalta yritysten taloushallinnon ulkoistaminen voidaan nähdä hyvänä asiana, koska tämä antaa mahdollisuuden tilitoimistoalan kasvamiselle. Kyselyn vastauksista selvisi, että monien vastaajien mielestä sähköiseen taloushallintoon siirtyminen on kallista vaikka kuitenkin helppoa. Tutkimuksen perusteella tilitoimiston työntekijöiden määrällä on vaikutusta siihen, onko tilitoimisto siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa. Suuremmissa tilitoimistoissa oli siirrytty sähköiseen taloushallintoon selvästi enemmän kuin pienemmissä. Tämä oli odotettavissa, sillä suuremmissa tilitoimistoissa liikkuu enemmän dataa sekä käytössä on enemmän resursseja, jonka vuoksi sähköisellä taloushallinnolla voidaan saada merkittäviä hyötyjä. Tutkimuksella saatiin näin ollen vastaus tähän oletamaan.

Sähköinen taloushallinto hyödyttää tilitoimistoja sekä asiakkaita sen tuomalla tehokkuudella ja nopeudella. Verkkolaskut lisäävät automaatiota ja vähentävät virheiden määrää sekä pienentävät kuluja. Tällä saadaan aikaan kustannussäästöjä sekä voidaan keskittää resurssit tärkeämpiin asioihin. Sähköisen taloushallinnon avulla yritykset pys-

tyvät ulkoistamaan taloushallintonsa osittain tai kokonaan, joka puolestaan antaa yrityksille mahdollisuuden keskittyä omaan ydinosaamiseensa. Sähköistymisen myötä etätömahdollisuudet kasvavat, sillä tietojen ollessa sähköisessä muodossa, niihin päästään käsiksi missä ja milloin tahansa. Talousraporttien saaminen helpottuu, joten yrityksen johto pysyy näin ollen ajan tasalla yrityksen taloudellisista tiedoista ja pystyy reagoimaan muutoksiin sekä tekemään tarvittavat toimenpiteet aikaisemmin.

Tilitoimistoalan tulevaisuudessa yhä useammat yritykset siirtyvät sähköiseen taloushallintoon ja paperin käyttäminen vähenee. Tietotekniikan kehittyessä sähköisen taloushallinnon prosessit tulevat entistä tehokkaammiksi ja automaatio lisääntyy. Tilitoimistojen rutiinityöt tulevat vähenemään ja kirjanpitäjien työnkuvat monipuolistuvat entisestään. Lähitulevaisuudessa on myös odotettavissa, että myös yhä useammat suuret yritykset ulkoistavat taloushallinnon toimintojaan.

6.2 Luotettavuus

Tutkimuksen kysely lähetettiin yhteensä 399 vastaajalle. Vastauksia saatiin 82 kappaletta, joten vastausprosentiksi tuli 20,6 prosenttia. Tutkimuksen luotettavuuden kannalta tätä voidaan pitää kohtuullisen hyvänä prosenttina, sillä nykypäivänä ihmiset ovat monesti hyvin kiireisiä, eikä kyselyihin vastaamiseen ole aikaa. Kyselyn ajankohta pohdittiin tarkkaan, jottei se ajoittuisi pahimpaan tilinpäätösaikaan. Tästä syystä kyselyn ajankohdaksi valittiin 6.5–26.5.2013. Kyselyn lähetettiin ensimmäisen kerran maanantai-aamuna hieman ennen normaalin toimistotyöpäivän alkamista, jotta vastaajat huomaisivat viestin ja siten vastauksia saataisiin mahdollisimman paljon. Kyselyyn vastaamattomille lähetettiin lisäksi muistutusviesti kyselystä seuraavalla viikolla samaan aikaan. Maanantai-aamu olikin selvästi suosituin vastauspäivä, sillä selvästi suurin osa vastauksista saatiin juuri tuolloin. Loppuviikosta saatiin vain joitakin satunnaisia vastauksia, mikä johtui hyvin todennäköisesti siitä, että kyselyn viesti oli ehtinyt kadota sähköpostivirtaan.

Kyselylomake suunniteltiin sellaiseksi, että saataisiin mahdollisimman paljon vastauksia ja vastaukset tutkimusongelmiin. Tästä syystä kyselylomake oli suhteellisen lyhyt ja sii-

hen sisältyi vain tutkimuksen kannalta olennaiset kysymykset. Sopivan lyhyellä kyselylomakkeella pyrimme saamaan mahdollisimman paljon vastauksia.

Luotettavuuden arviointiin käytettiin Sig-lukua, millä saatiin selville tulosten tilastollista merkittävyyttä. Tilastollisesti merkittäviä eroja käytiin läpi empiirisen tutkimuksen toteutus-osiossa, luvussa 5.

6.3 Kehitys- ja jatkotutkimusehdotukset

Vaikka monet tilitoimistot ovat jo siirtyneet käyttämään sähköistä taloushallintoa, on vielä paljon tilitoimistoja, jotka eivät ole siirtyneet sähköiseen taloushallintoon. Jotta tilitoimistot saisivat entistä enemmän liiketoiminnallista hyötyä, olisi niiden kannattavaa siirtyä sähköiseen taloushallintoon edes osittain, koska se helpottaisi asiakirjojen, laskujen yms. kulkemista tilitoimiston ja asiakasyrityksen välillä. Ratkaisusta hyötyisi tällöin molemmat osapuolet. Osa tilitoimistojen työntekijöistä kokee, että sähköiseen taloushallintoon siirtyminen on kallista ja vaatii aikaa ja resursseja, joten olisi hyvä keksiä keinoja, joilla siirtyminen olisi houkuttelevampaa tilitoimistoille. Ohjelmistojen palveluntarjoajat ovat kyllä jo monipuolisia ja melko kehittyneitä ja tarjoavat jokaiselle tilitoimistolle yksilöllistä ja räätälöityä palvelua juuri tilitoimiston tarpeiden mukaan, mutta koska monet kokevat palvelut kalliiksi, niin sähköiseen taloushallintoon siirtyminen ei ole niin helppo ratkaisu.

Jatkotutkimusehdotuksena kehitysidean pohjalta ajattelimme, että voisi tutkia keinoja, miten yhä useammat tilitoimistot saataisiin siirtymään sähköiseen taloushallintoon ja käyttämään palveluntarjoajien tarjoamia ohjelmistoja.

6.4 Oman oppimisen arviointi

Tämä opinnäytetyöprosessi alkoi joulukuussa 2012. Tarkkaa ajankohtaa työn valmistumiselle ei määritetty heti prosessin alussa, vaan tarkoituksena oli tehdä työ valmiiksi työn ohessa. Nyt jälkeenpäin totesimme, että olisi pitänyt asettaa tiukempi aikataulu työn valmistumiselle, koska työtä tehdessä saattoi tulla pidempiä taukoja, jolloin työn jatkaminen tuntui vaikeammalta ja aiheeseen oli vaikea päästä kiinni.

Opinnäytetyö oli mukavaa tehdä parityönä, koska molemmilla oli omat vahvuutensa, jotka tukivat toisiaan ja työhön saatiin enemmän näkökulmaa. Yleisesti ottaen parin kanssa tekeminen oli helppoa ja antoisaa, mutta joskus aikataulujen sopiminen yhteen tuotti haasteita. Olemme kuitenkin tyytyväisiä toistemme työpanokseen, sillä työt ja kaantuivat tasaisesti.

Opinnäytetyön aihe oli mielenkiintoinen ja ajankohtainen, joka tuki aiemmin koulussa opittuja asioita. Toki olemme myös matkan varrella oppineet paljon uutta, kuten käyttämään hienoja tutkimusmenetelmiä ja analysoimaan niitä. Olemme oppineet myös ajanhallintaa, koska aiemmin jo mainittu parityöskentely on sitä erityisen paljon vaatinut. Työn tekemisen tehokkuus on myös noussut esiin, sillä olemme molemmat tehneet päivätyötä opinnäytetyön tekemisen aikana, joten aika oli käytettävä tehokkaasti silloin kun sitä oli.

Parantamishdotuksia omalle työllemme tuli myös esiin. Olisimme voineet käyttää laajemmin lähteitä teoriaosuudessa, vaikka se meidän mielestämme onkin melko kattava. Olisimme voineet myös olla ehkä hieman kriittisempiä aihetta kohtaan, sillä emme ole hirveästi kyseenalaistaneet löytämäämme ja hankkimaamme tietoa.

Lähteet

Aditro 2013. Tikon Ohjelmistot. Luettavissa:<http://www.aditro.fi/tikon>. Luettu: 28.5.2013.

Ammattinetti 2013. Kirjanpitäjä. Luettavissa:http://www.ammattinetti.fi/ammattit/detail/318_ammatti. Luettu: 4.4.2013.

Atsoft 2013. Asteri kirjanpito. Luettavissa:<http://www.atsoft.fi/esitewkp.htm>. Luettu: 28.5.2013.

Elinkeinoelämän keskusliitto 2011. Oivallus Loppuraportti. Luettavissa:
http://ek.multiedition.fi/oivallus/fi/liitetiedostot/Oivallus_loppuraportti_web.pdf.
Luettu: 15.2.2013.

Explorable 2008. Quantitative research design. Luettavissa:
<http://explorable.com/quantitative-research-design>. Luettu: 29.8.2013.

Finnvalli 2013. Fivaldi. Luettavissa:<http://www.finnvalli.fi/fivaldi>. Luettu: 28.5.2013.

Heeros 2013. Miksi heeros? Luettavissa:<http://www.heeros.com/hyodyt-tilitoimistolle>.
Luettu: 28.5.2013.

Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt. ProCountor International Oy. Espoo.

Jyväskylän yliopisto 2013. Koppa. Määrällinen tutkimus. Luettavissa:
<https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat/maarallinen-tutkimus>. Luettu: 29.5.2013.

Kinnunen, H. 2012. Kirjanpitäjien muutosmatka on alkanut. Tuloslaskelma. Luettavissa:
<http://tuloslaskelma.fi/fi/kirjanpit%C3%A4jien-muutosmatka-alkanut>. Luettu: 4.1.2013.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kirjanpitäjäksi 2013. Nykyisin kirjanpitäjä on taloushallinnon konsultti. Luettavissa:<http://kirjanpitajaksi.fi/miksikirjanpitajaksi/>. Luettu: 4.2.2013.

Koskentalo, E. 2012. XBRL – kohti sähköistä talousraportointia. Tilisanomat, 33, 4/2012, s. 40-41.

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa – sähköiset talouden prosessit käytännössä. WSOYpro Oy. Helsinki.

Metsä-Tokila, T. 2009. Toimialaraportit. Taloushallinnon palvelut. Työ ja elinkeinoministeriö. Luettavissa: http://www.tem.fi/files/24829/Taloushallinto2009_web.pdf. Luettu: 20.2.2013.

Opetushallitus 2012. Säädökset ja ohjeet. SWOT-analyysi. Luettavissa: http://www.oph.fi/saadokset_ja_ohjeet/laadunhallinnan_tuki/wbl-toi/menetelmia_ja_tyovalineita/swot-analyysi. Luettu: 29.8.2013.

Procountor 2013. Sähköinen taloushallinto. Luettavissa:<http://www.procountor.com/taloushallinto/>. Luettu: 28.5.2013.

Saaranen, P. 2011. Tilastolliset menetelmät.

Suomen Yrittäjät 2013a. Kirjanpito. Luettavissa:<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/kirjanpito/>. Luettu: 2.2.2013.

Suomen Yrittäjät 2013b. Mitä kaikkea voidaan hoitaa sähköisesti? Luettavissa:<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/#mitavoihoitaa>. Luettu: 3.3.2013.

Suomen Yrittäjät 2013c. Sähköinen taloushallinto. Luettavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinaloushallinto/>.
Luettu: 6.2.2013.

Taanila, A. 2012. Määrällisen aineiston kerääminen. Luettavissa: <http://myy.haagehelia.fi/~taaak/t/suunnittelu.pdf>. Luettu: 2.9.2013.

Taloushallintoliitto 2009a. Asiantuntijaryhmät. Luettavissa: http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/taloushallintoliitto_lyhyesti/asi-antuntijaryhmat/. Luettu: 18.2.2013.

Taloushallintoliitto 2009b. Historiaa. Luettavissa: http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/taloushallintoliitto_lyhyesti/historiaa/. Luettu: 4.4.2013.

Taloushallintoliitto 2009c. Jäsenkriteerit. Luettavissa: <http://www.taloushallintoliitto.fi/liity-jaseneksi/jasenkriteerit/>. Luettu: 5.4.2013.

Taloushallintoliitto 2011a. Kirjanpidon ABC. Luettavissa: http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc/. Luettu: 18.2.2013.

Taloushallintoliitto 2011b. KLT-tutkinto. Luettavissa: <http://www.taloushallintoliitto.fi/klt/klt-tutkinto/>. Luettu: 13.3.2013.

Taloushallintoliitto 2009d. Miksi ulkoistaisit taloushallintosi tehtäviä? Luettavissa: http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/ostajan_opas/miksi_ulkoistaisit_taloushallint/. Luettu: 18.2.2013.

Taloushallintoliitto 2012. TAL-IT2012 Tilitoimistojen ohjelmistot. Luettavissa: <http://taloushallintoliitto-fi-bin.directo.fi/@Bin/4e781c7cb1f20453a1bc7e9cd62127f9/1375192762/application/pdf/1401662/TAL-IT2012%20Tilitoimistojen%20ohjelmistot.pdf>. Luettu: 30.7.2013.

Taloushallintoliitto. 2013. Taloushallintoliitto. Luettavissa:
<http://koulutus.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto>. Luettu: 8.2.2013.

Taloushallintoliitto. 2009e. Taloushallintoliitto lyhyesti. Luettavissa:
http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/taloushallintoliitto_lyhyesti/. Luettu: 6.3.2013.

Taloushallintoliitto 2009f. Vakavaraisuus ja riippumattomuus. Luettavissa:
http://www.taloushallintoliitto.fi/liity-jaseneksi/jasenkriteerit/vakavaraisuus_ja_riippumattomuus/. Luettu: 18.2.2013.

Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459.

Työ- ja elinkeinoministeriö 2013. Mol. Kirjanpitäjä. Luettavissa:
<http://www.mol.fi/avo/ammait/23310.htm>. Luettu: 4.2.2013.

Visma 2013a. Visma Econet. Luettavissa:
<http://www.visma.fi/Ohjelmistoratkaisut/Ohjelmistot/Visma-Econet/Esittely/>. Luettu: 28.5.2013.

Visma 2013b. Visma Nova. Luettavissa:
<http://www.visma.fi/Ohjelmistoratkaisut/Ohjelmistot/Visma-Nova/Toiminnallisuudet/>. Luettu: 28.5.2013.

Visma 2013c. Sähköinen taloushallinto. Luettavissa:
<http://www.netvisor.fi/palvelut/sahkoinen-taloushallinto>. Luettu: 28.5.2013.

Liitteet

Liite 1. Kyselylomake

Hyvä kyselyyn vastaaja

Suoritamme toimeksiantoa Taloushallintoliitolle, jossa tutkimme Sähköisen taloushallinnon kehittymistä ja sen vaikutuksia kirjanpitäjän työvaatimuksiin tilitoimistossa. Toivomme että teillä olisi hetki aikaa vastata kyselyymme. Vastaaminen vie noin 5 minuuttia.



Sähköisen taloushallinnon kehittyminen – vaikutukset kirjanpitäjän työvaatimuksiin.

Taustatietoa yrityksestä

1. Millä maantieteellisellä alueella yrityksenne toimii?

- Etelä-Suomi
- Länsi-Suomi
- Keski-Suomi
- Itä-Suomi
- Pohjois-Suomi

2. Kuinka monta henkilöä yrityksenne työllistää?

- 1-2
- 3-4
- 5-9
- yli 9

3. Onko yrityksenne Taloushallintoliiton jäsen?

- Kyllä
- Ei

Koulutustausta ja työkokemus

4. Toimitteko

- Tilitoimiston omistajana
- Johtoasemassa
- Työntekijänä

5. Mikä on koulutustaukstanne?

- Merkonomi
 - Tradenomi
 - Kauppatieteiden kandidaatti
 - Kauppatieteiden maisteri
 - Joku muu, mikä?
-

6. Oletteko suorittaneet KLT-tutkinnon?

- Kyllä
- Ei

7. Kuinka kauan olette työskennelleet tilitoimistossa?

- alle 5 vuotta
- 5-15 vuotta
- 16-25
- yli 25 vuotta

8. Mikä seuraavista kuvaa parhaiten työnkuvaanne?

- Kirjanpitäjä
 - Tallentaja
 - Asiantuntija
 - Joku muu, mikä?
-

Sähköinen taloushallinto

9. Onko yrityksenne siirtynyt käyttämään sähköistä taloushallintoa?

Jos vastaatte ei, voitte siirtyä suoraan kysymykseen 18.

- Kyllä
- Ei

10. Onko työmääränne vähentynyt sähköiseen taloushallintoon siirryttäessä?

- Vähentyneet merkittävästi
- Vähentyneet hieman
- Työtehtävät eivät ole vähentyneet
- Työtehtävät ovat lisääntyneet

11. Onko työnkuvanne muuttunut sähköiseen taloushallintoon siirtymisen jälkeen?

- Muuttunut merkittävästi
- Muuttunut jonkin verran
- Ei muutosta

12. Mitä seuraavista sähköisen taloushallinnon ohjelmista käytätte yrityksessänne?

Voitte valita useamman vaihtoehdon

- Asteri
 - Econet
 - Fivaldi
 - Heeros
 - Netvisor
 - Nova
 - ProCountor
 - Tikon
 - Joku muu, mikä?
-

13. Onko sähköisen taloushallinnon ohjelmiston hankkiminen ja käyttöönottoaminen ollut mielestänne:

Voitte valita useamman vaihtoehdon

- Helppoa
- Vaikeaa
- Halpaa
- Kallista

14. Onko sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vähentänyt virheiden määrää?

- Kyllä
- Ei
- En osaa sanoa

15. Onko sähköiseen taloushallintoon siirtyminen helpottanut seuraavia toimintoja?

	Helpottanut merkittävästi	Helpottanut hieman	Pysynyt samana	Hankaloittanut
Osto-/myyntireskontra	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Viranomaisilmoitukset	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Palkanlaskenta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Arkistointi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Perintä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

16. Onko sähköiseen taloushallintoon siirtyminen vähentänyt yrityksenne kustannuksia seuraavissa toiminnoissa?

	Vähentänyt merkittävästi	Vähentänyt hieman	Kustannukset pysyneet samana	Ei vaikutusta
Arkistointi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Laskutus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kierrätys	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Palkanlaskenta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

17. Onko sähköinen taloushallinto tuonut mukanaan haasteita työntekijöiden keskuudessa?

- Kyllä, millaisia?

- Ei
- En osaa sanoa

18. Miten tärkeäksi koette seuraavat kirjanpitäjältä vaadittavat ominaisuudet?

	Erittäin tärkeä	Melko tärkeä	En osaa sanoa	Ei tärkeä
Kansainvälinen kokemus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työkokemus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Per/An osaaminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tiliristikoiden hallitseminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asiakaspalvelutaito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tilinpäätöstaito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kielitaito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tietotekniset taidot	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Palkkakirjanpidon osaaminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ohjelmisto-osaaminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Juridinen osaaminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tarkkuus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Täsmällisyys	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Oma-aloitteisuus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Myyntitaito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sosiaaliset taidot	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tiimityötaidot	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Paineensietokyky	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ongelmanratkaisukyky	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kyky hahmottaa kokonaisuuksia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Halu kehittyä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Liite 2. Kruskal-Wallis testien tilastollisesti merkittävimmät erot

Kruskall-Wallis testi 1.

Hypothesis Test Summary

	Null Hypothesis	Test	Sig.	Decision
22	The distribution of Juridinen osaaminen is the same across categories of Toimitteko.	Independent-Samples Kruskal-Wallis Test	,011	Reject the null hypothesis.
30	The distribution of Ongelmanratkaisukyky is the same across categories of Toimitteko.	Independent-Samples Kruskal-Wallis Test	,040	Reject the null hypothesis.

Asymptotic significances are displayed. The significance level is .05.

Kruskall-Wallis testi 2.

Hypothesis Test Summary

	Null Hypothesis	Test	Sig.	Decision
23	The distribution of Tarkkuus is the same across categories of Kuinka kauan olette työskennelleet tilitoimistossa?.	Independent-Samples Kruskal-Wallis Test	,031	Reject the null hypothesis.
24	The distribution of Täsmällisyys is the same across categories of Kuinka kauan olette työskennelleet tilitoimistossa?.	Independent-Samples Kruskal-Wallis Test	,031	Reject the null hypothesis.

Asymptotic significances are displayed. The significance level is .05.

Liite 3. Mann-Whitney U testin tilastollisesti merkittävimmät erot

Hypothesis Test Summary

	Null Hypothesis	Test	Sig.	Decision
7	The distribution of Perintä is the same across categories of Oletteko suorittaneet KLT-tutkinnon?.	Independent-Samples Mann-Whitney U Test	,035	Reject the null hypothesis.
17	The distribution of Tilinpäätöstaito is the same across categories of Oletteko suorittaneet KLT-tutkinnon?.	Independent-Samples Mann-Whitney U Test	,036	Reject the null hypothesis.

Asymptotic significances are displayed. The significance level is .05.

Liite 4. Vastaajien mielipiteet kirjanpitäjiltä vaadittavista ominaisuuksista

	Erittäin tärkeä	Melko tärkeä	En osaa sanoa	Ei tärkeä
Kansainvälinen kokemus	2,4 % 2	32,9 % 27	24,4 % 20	40,2 % 33
Työkokemus	75 % 61	25 % 20	0 % 0	0 % 0
Per/An osaaminen	78 % 62	14 % 11	6 % 5	1 % 1
Tiliristikoiden hallitseminen	47 % 37	29 % 23	10 % 8	13 % 10
Asiakaspalvelutaito	84 % 68	16 % 13	0 % 0	0 % 0
Tilinpäätöstaito	95 % 77	5 % 4	0 % 0	0 % 0
Kielitaito	5 % 4	60 % 48	13 % 10	23 % 18
Tietotekniset taidot	43 % 34	56 % 44	0 % 0	1 % 1
Palkkakirjanpidon osaaminen	36 % 29	56 % 45	3 % 2	5 % 4
Ohjelmisto-osaaminen	44 % 36	52 % 42	0 % 0	4 % 3
Juridinen osaaminen	33 % 27	56 % 45	1 % 1	10 % 8
Tarkkuus	90 % 73	10 % 8	0 % 0	0 % 0
Täsmällisyys	90 % 73	10 % 8	0 % 0	0 % 0
Oma-aloitteisuus	83 % 67	17 % 14	0 % 0	0 % 0
Myyntitaito	9 % 7	57 % 45	10 % 8	24 % 19
Sosiaaliset taidot	59 % 48	40 % 32	0 % 0	1 % 1
Tiimityötaidot	46 % 37	49 % 40	1 % 1	4 % 3
Paineensietokyky	81 % 66	17 % 14	0 % 0	1 % 1
Ongelmanratkaisukyky	81 % 66	19 % 15	0 % 0	0 % 0
Kyky hahmottaa kokonaisuuksia	86 % 70	14 % 11	0 % 0	0 % 0
Halu kehittyä	73 % 59	27 % 22	0 % 0	0 % 0