

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

2021

Bettina Rosendahl

# TILINPÄÄTÖSKOKOUSTEN KÄYTÄNNÖT JA KEHITTÄMINEN TILITOIMISTOSSA

Bettina Rosendahl

# TILINPÄÄTÖSKOKOUSTEN KÄYTÄNNÖT JA KEHITTÄMINEN TILITOIMISTOSSA

Tilitoimistot tarjoavat usein erilaisia palveluita asiakasyrityksille koon ja toimialan mukaan. Palvelun onnistumisen kannalta tärkeimpänä voidaan pitää sitä, miten hyvin tilinpäätöksen toteuttamisessa sekä tilinpäätöskokouksessa onnistutaan. Parhaimmillaan tilinpäätöskokoukset ovat asiakkaiden kannalta hyödyllisiä tilanteita, joissa he saavat apua ja tukea yrityksen toimintaa koskeviin kysymyksiin.

Tämän tutkimuksen tavoitteena oli kuvata ja analysoida kirjanpitäjille kohdistuneen kyselyn avulla tilinpäätöskokousten nykyisiä käytäntöjä ja kokousten kehittämistarpeita.

Tutkimuksen teoriaosassa kuvattiin aiemman kirjallisuuden pohjalta tilinpäätöskokouksille asetettuja tavoitteita ja sisältöä sekä kokousten kehittämistarpeita ja esitettyjä ennakoiteja kirjanpitäjän muuttuvasta roolista. Tutkimuksen empiirinen aineisto kerättiin kyselylomakkeella, jossa oli pääosin avoimia kysymyksiä. Kyselyyn vastasi yhteensä 12 suurehkoissa tilitoimistossa työskentelevää kirjanpitäjää. Vastaukset analysoitiin käyttämällä laadullista sisällön analyysiä.

Kyselytutkimuksen tulokset osoittivat, että vastaajien käsityksissä tilinpäätöskokousten keskeisistä tavoitteista korostui vahvimmin asiakassuhteiden ylläpitäminen sekä yhteistyö ja vuorovaikutus kirjanpitäjän ja asiakkaan välillä. Tärkeänä tavoitteena pidettiin myös asiakkaan ymmärryksen lisäämistä ja tiedon jakamista heidän omasta yritystoiminnastaan. Vastaajien käsityksissä onnistuneesta tilinpäätöskokouksesta mainittiin useimmin molemminpuolinen hyöty sekä asiakkaalle että kirjanpitäjälle. Tilinpäätöskokousten onnistumista eniten rajoittavana tekijänä nähtiin ajan puute. Toinen iso rajoittava tekijä oli yhteisten käytäntöjen puute. Kirjanpitäjän roolin nähtiin tulevaisuudessa painottuvan taloudelliseen neuvontaan ja konsultointiin. Kirjanpidon automatisointi koettiin sekä mahdollisuutena että uhkana.

Johtopäätöksenä voidaan todeta, että tilinpäätöskokouksia voitaisiin kehittää eri tavoin, kuten luomalla mallipohjan tilinpäätöskokouksille sekä kouluttamalla kirjanpitäjiä ja asiakkaita koskien tilinpäätöskokousten yleisiä käytänteitä. Tarkoituksena on päästä kohti selkeämpiä tilinpäätöskokousten käytäntöjä hyödyntämällä tilinpäätöskokouksen mallipohjaa.

Jatkotutkimuksena voidaan ehdottaa, että kyselytutkimus tehdään useammassa eri tilitoimistossa. Myös asiakkaille voitaisiin tehdä kysely siitä, millaisia toiveita heillä olisi tilinpäätöskokouksille. Lisäksi tilinpäätöskokousten jo olemassa olevia mallipohjia voidaan kartoittaa. Lopulta voitaisiin kehittää ajantasainen ja toimiva mallipohja.

## ASIASANAT:

Tilinpäätös, tilinpäätöskokous, tilitoimisto, kirjanpitäjä, asiakas

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business administration

2021 | 34 pages, 3 pages in appendices

Bettina Rosendahl

# THE PRACTICES AND DEVELOPMENT OF FINANCIAL STATEMENT MEETINGS IN ACCOUNTING FIRMS

Accounting firms offer various services depending on the scale and line of work or industry of the client. The successful delivery of services is often measured by how well the financial statement is made and how the financial statement meetings have been managed. Financial statement meetings can be beneficial for the client and offer help and support for current and relevant financial questions the client may have.

The aim of this study is to describe and analyze the current practices and development suggestions of financial statement meetings.

The theory section of the study consists of a literature review based on earlier scientific literature of the subject. The main themes are the goals and development areas of financial statement meetings and predictions and expectations on the changing role of accountants. The empirical data was collected using a questionnaire. The questionnaire was sent to twelve (12) accountants who worked in a sizeable Finnish accounting firm. The answers were analyzed using qualitative content analysis.

The results of this study showed that the respondents generally found the goal of a financial statement meeting to be about maintaining steady customer relationships and communicating with the client. Increasing the understanding of the client and sharing knowledge of their businesses was also found important. A successful meeting should benefit both the client and the accountant. The most restricting factors of the meetings were both lack of time and lack of general practices. The future role of accountants was predicted to focus on financial guidance and consulting. The ongoing automation of accounting was seen both as a possibility and a threat.

In conclusion, financial statement meetings can be developed in different ways such as creating a model template for the meetings. The model template can be used to train both accountants and clients to understand the goals and best practices of financial statement meetings in order to make the process more structured and clear for both parties.

To further expand this research in the future, the questionnaire can be sent to multiple accounting firms. Furthermore, also the clients can be surveyed for their wishes and goals for future financial statement meetings. Finally, a modern and functioning model template for financial statement meetings can be developed.

## KEYWORDS:

Financial statement, financial statement meeting, accounting firm, accountant, client

# SISÄLTÖ

<b>1 JOHDANTO</b>	<b>6</b>
<b>2 TILINPÄÄTÖS JA TILINPÄÄTÖSKOKOUS</b>	<b>8</b>
2.1 Tilinpäätöskokousten merkitys ja tavoitteet	8
2.2 Tilinpäätös	9
2.3 Tuloslaskelma	10
2.4 Tase	11
2.5 Toimintakertomus	12
2.6 Tilinpäätöksen liitetiedot	13
2.7 Tilinpäätös kirjanpitoaissa	13
2.8 Tilinpäätöksen laatiminen käytännössä	15
2.9 Tilinpäätös ja verotus	16
2.10 Tilinpäätöksen tulkinta ja tilinpäätösanalyysi	17
2.11 Tilitoimisto taloushallinnon hoitajana	17
<b>3 KYSELYTUTKIMUS: TILINPÄÄTÖSKOKOUKSEN KÄYTÄNNÖT JA KEHITTÄMINEN</b>	<b>20</b>
3.1 Vastaajien taustatiedot	21
3.2 Tilinpäätöskokousten keskeiset tavoitteet	23
3.3 Tilinpäätöskokousten sisältö	24
3.4 Tilinpäätöskokoukset eri yhtiömuodoissa ja erikokoisten asiakkaiden kohdalla	25
3.5 Onnistunut tilinpäätöskokous ja sen rajoitteet ja haasteet	26
3.6 Tilinpäätöskokousten kehittämistarpeet ja -ehdotukset	27
3.7 Kirjanpitäjän tulevaisuuden rooli	28
<b>4 JOHTOPÄÄTÖKSET</b>	<b>30</b>
<b>LÄHTEET</b>	<b>34</b>

## LIITTEET

Liite 1. Vastauspyyntö.  
Liite 2. Kyselylomake.

## KAAVIOT

Kaavio 1. Vastaajien koulutustausta.	22
Kaavio 2. Vastaajien työkokemustausta.	22
Kaavio 3. Vastaajien kokemus tilinpäätöskokouksista.	23

# 1 JOHDANTO

Tilitoimistot tarjoavat usein monipuolisesti palveluita asiakasyritysten tarpeiden mukaan. Asiakasyrityksen koko, toimiala ja toiveet vaikuttavat palvelupaketin muotoiluun. Palvelun onnistumisen mittana voidaan pitää sitä, kuinka hyvin onnistutaan tilinpäätöskokouksessa. Tilinpäätöskokouksen sisältö ja tavoitteet voivat kuitenkin vaihdella ja olla hieman epäselviä niin asiakkaalle kuin kirjanpitäjällekin.

Onnistuneen tilinpäätöskokouksen pitäminen on tilitoimistolle ja kirjanpitäjille sekä viestinnällinen että toiminnallinen haaste. Monesti tilinpäätöksiin liittyvien palaverien toimintatavoista ei ole selkeää kaavaa tai ohjetta. Mielekkään tilinpäätöskokouksen luonne ja sisältö voi tarkoittaa tilitoimistolle ja sen asiakkaille eri asioita. Myös kokousten hyödyt jakavat mielipiteitä. Niinpä eri osapuolten näkemysten kartoittaminen ja kuuleminen on tärkeää tilitoimistojen palvelujen kehittämisen kannalta.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on kuvata ja analysoida kirjanpitäjille kohdistuneen kyselyn avulla tilinpäätöskokousten nykyisiä käytäntöjä ja näiden kokousten kehittämistarpeita. Kyselyn tulosten pohjalta tarkastellaan, miten kokousten pitämistä voisi tulevaisuudessa kehittää siten, että niistä saadaan enemmän hyötyä. Tarkoituksena on päästä kohti selkeämpiä ja toimivampia tilinpäätöskokousten käytäntöjä.

Tutkimuskysymykset voidaan siten täsmentää seuraavasti:

1. Millaisena kirjanpitäjät näkevät tilinpäätöskokouksen tavoitteet ja sisällön?
2. Mitkä ovat toimivaan tilinpäätöskokoukseen vaikuttavat tekijät?
3. Miten kokouksia voitaisiin kehittää toimivimmiksi tilitoimiston ja asiakkaan näkökulmasta?
4. Miten kirjanpitäjät näkevät roolinsa muuttuvan tulevaisuudessa?

Päädyin tähän aiheeseen ensisijaisesti oman tilitoimistossa hankkimani työkokemuksen kautta. Olen havainnut työssäni tarpeen selkiyttää tilinpäätöskokousten käytäntöjä ja täsmentää näiden kokousten tavoitteita.

Tutkimuksen teoreettinen tausta perustuu aiempaan kirjallisuuteen ja tutkimukseen tilinpäätöksistä ja tilinpäätöskokousten käytännöistä sekä niiden mahdollisuuksista ja haasteista.

Empiirisen osan tutkimusaineisto on hankittu tilitoimiston kirjanpitäjille suunnatulla kyselyllä, jossa vastaajille tarjottiin avoimia vastausvaihtoehtoja. Tutkimusaineiston analyysissä käytetään laadullista sisällön analyysiä.

Opinnäytetyö rakentuu seuraavasti: toinen pääluvku käsittelee tilinpäätöskokousta ja sen tavoitteita ja sisältöjä sekä tilinpäätökseen laissa esitettyjä säädöksiä sekä tilinpäätöksen vaiheita, verotusta ja tulkintaa. Kolmannessa pääluvussa kuvataan tehty kysely ja sen pohjalta saadut empiiriset tulokset. Neljännessä pääluvussa tehdään yhteenveto tuoksista ja esitetään niiden pohjalta käytännön johtopäätöksiä tilinpäätöskokousten kehittämisestä sekä esitetään jatkotutkimusehdotuksia.

## 2 TILINPÄÄTÖS JA TILINPÄÄTÖSKOKOUS

### 2.1 Tilinpäätöskokousten merkitys ja tavoitteet

Tilinpäätöskokouksilla on monenlaisia merkityksiä niin asiakkaalle kuin tilitoimistolle. Parhaimmillaan tilinpäätöskokoukset ovat asiakkaiden kannalta hyödyllisiä tilanteita, joissa he saavat apua ja tukea yrityksen toimintaa koskeviin kysymyksiin. Asiakkaat voivat tarvita esimerkiksi neuvoa siinä, mikä osa omasta pääomasta on jakokelpoista, miten varoja voidaan jakaa osakkaille, ja missä suhteessa nostetaan osinkoa ja palkkaa. Usein tilitoimistossa tilinpäätösaikana kuumeisesti mietitäänkin, miten tilinpäätökseen liittyvistä kokouksista saataisiin enemmän irti sekä tilitoimiston että asiakkaan kannalta. Mattila (2017) pohtii artikkelissaan, miten tilinpäätöskokouksesta saataisiin hyödyllinen ja kiinnostava kaikille osapuolille. Hän kuvaa onnistunutta tilinpäätöskokousta tilanteeksi, jossa asiakas saa asiantuntevaa taloudellista neuvontaa kirjanpidon lisäksi. Mattilan (2017) mukaan tilitoimistoala on tällä hetkellä murroksessa, jossa siirrytään yhä enemmän konsultoivaan ja taloudellisia neuvoja antavaan suuntaan. Sekä tilinpäätöstä valmisteleva että tilinpäätöksen yhteydessä pidettävä varsinainen tilinpäätöskokous tarjoaa mahdollisuuden konsultointiin ja neuvontaan.

Huomiota tilinpäätöskokouksessa tulee kiinnittää myös asiakkaan ja kirjanpitäjän väliseen vuorovaikutukseen ja viestintään. Mattilan mukaan (2017) kokousten järjestäminen on tilitoimistolle usein viestinnällinen haaste siinä mielessä, miten tilitoimisto pystyy enakoimaan asiakkaiden tarpeita ja vastaamaan niihin tilinpäätöskokouksen yhteydessä. Tilitoimiston pitää pystyä esimerkiksi kiinnittämään asiakkaan huomiota pääoman rakenteeseen ja varsinkin omaan pääomaan ja siihen, kuinka paljon jakokelpoista varallisuutta on yrityksessä. Hyvä tilinpäätöskokous on myös tehokas tapa syventää asiakassuhdetta. Sen vuoksi kannattaakin olla asiakkaaseen yhteydessä ennen tilikauden loppua ja pitää tarvittaessa valmisteleva tilinpäätöskokous, jossa mietitään esimerkiksi omaa pääomaa ja varallisuutta sekä verosuunnittelua ja tulosta. (Mattila 2017.)

Varsinaisessa tilinpäätöskokouksessa asiakkaalle on osattava selvittää selkokielellä, mitä mikäkin luku tarkoittaa kirjanpidossa. Haasteena on tällöin se, miten yrittäjä saadaan kiinnostumaan omista luvuistaan. Kampmanin (2017) mukaan hyvin pidetty tilinpäätöskokous syventää luottamusta asiakkaan ja kirjanpitäjän välillä. Ensin käydään tuloslaskelma läpi kiinnittäen huomiota tulo- ja kulueriin. Mattilan (2017) mukaan yrittäjät

puhuvat mielellään liiketoiminnastaan, menestymisestään ja haasteistaan, ja siitä onkin hyvä aloittaa tuloslaskelman läpikäymisen yhteydessä. Tuloslaskelmaa läpikäydessä on hyvä puhua yrittäjän kanssa myös yrityksen kannattavuudesta. Selkeä kommunikointi on tässä avainasemassa: taloushallinnon ammattilaisen kannattaa välttää talousjargonia eli omaa ammattikieltään. (Mattila 2017.)

Sama selkeä menettelytapa pätee myös taseen läpikäyntiin. Taseen erät on hyvä käydä rauhassa läpi yrittäjän kanssa, jotta yrittäjälle muodostuu käsitys, millainen varallisuus yrityksellä on. Rahoitusnäkökulman ymmärtäminen on tärkeää, jotta saadaan syvempi ymmärrys oman ja vieraan pääoman suhteesta. (Kampman 2017.)

Kun tilinpäätökseen vaikuttavat asiat on läpikäyty, on viimeiseksi hyvä kiinnittää huomiota seuraaviin tilikausiin ja tulevaan. Mikä on yrityksen nykytila ja tulevaisuuden visio? Kannattaa katsoa eteenpäin ja miettiä, miltä yrityksen tulevaisuus näyttää esimerkiksi rahan riittävyyden eli maksuvalmiuden suhteen. Yrittäjä voi silloin rohjeta puhua myös tulevaisuuden investointisuunnitelmistaan. (Kampman 2017.) Parhaimmillaan yrittäjä saa hyviä neuvoja yrityksensä taloudellisen tilanteen parantamiseen sekä kannattavuuden, maksuvalmiuden ja vakavaraisuuden suhteen. Kampman kuvaileekin onnistuneita tapaamisia kullannarvoisiksi, jos taloushallinnon ammattilainen pystyy edesauttamaan yrittäjän ymmärrystä talousasioistaan.

## 2.2 Tilinpäätös

Jokaisen kirjanpitovelvollisen on laadittava kultakin tilikaudelta tilinpäätös. Kaikki yhteisöt (osakeyhtiöt, osuuskunnat, avoimet yhtiöt ja kommandiittiyhtiöt) sekä liikkeen- ja ammatinharjoittajat ovat kirjanpitovelvollisia. (Leppiniemi & Leppiniemi 2006, 15.)

Tilinpäätöksen on tarkoitus kuvata yhtiön toiminnan tulosta ja taloudellista asemaa tilikauden päättyessä. Tuloksen määrää ja muodostumista koskevan informaation lisäksi tilinpäätöksessä korostuu yrityksen varallisuuden ja sen taloudellisia toimintaedellytyksiä koskeva informaatio. Leppiniemi ja Walden (2014, 20) pitävät tätä informaatiota kirjanpidon punaisena lankana, jonka tehtävänä on oikean ja riittävän kuvan antaminen sekä tilikauden tuloksesta että taloudellisesta tilanteesta.

Mitä tilinpäätös pitää sisällään? Koska tilinpäätöksen laatiminen on tarkoin säädeltyä Suomessa, sen muotoon, sisältöön ja esittämiseen on omat määritelmänsä. Leppiniemi & Walden (2014, 102) muistuttavat, että tilinpäätös tulee esittää niin, että päättyneen

tilikauden tuloslaskelma ja tase ovat vertailukelpoisia edellisen tilikauden tuloslaskelman ja taseen kanssa. Tämän vuoksi peräkkäisten tilikausien tuloslaskelmat ja taseet esitetään rinnakkaisasetelmana, jotta lukija voi halutessaan käyttää niitä vertailutietoina (Salmi 2012, 26).

### 2.3 Tuloslaskelma

Tilinpäätöksen osat muodostuvat tuloslaskelmasta, taseesta, toimintakertomuksesta ja liitetiedoista. Tuloslaskelmassa esitetään tiedot tilikauden toiminnan tuloksesta. Kirjanpitoasetuksessa se on laadittu vähennysmuotoisen laskelman muotoon (Rekola-Nieminen & Salmi 2004, 19). Tuloslaskelmassa ylhäällä ovat liiketoiminnasta saadut tuotot, joista vähennetään liiketoiminnasta aiheutuneet kulut tietyssä järjestyksessä. Sen jälkeen tulevat muut tuotto- ja kuluerät, jotka eivät suoraan liity liiketoiminnasta ansaittuihin tuottoihin. Viimeisellä rivillä on suuri merkitys, koska tuloslaskelmaan syntynyt tulos (voitto tai tappio) kertoo, onko liiketoiminta onnistunut varallisuuden luonnissa. Tuloslaskelma on siten luonteeltaan historiallista tietoa, joka voi antaa tietoa yhtiön tulevasta suorituskyvystä tähänastiseen menestykseen perustuen. (Salmi 2012, 30–31.)

Tuloslaskelmaan kuuluvien tilien saldot nollautuvat tilikauden vaihtuessa, koska tuloslaskelma laskee kyseisen tilikauden, yleensä vuoden, tulosta (Rekola-Nieminen & Salmi 2004, 19).

Tuloslaskelman esittämiseen on erilaisia vaihtoehtoja. Eri kirjanpitovelvollisten ryhmillä on omat kaavansa. Liiketoimintaa harjoittavalla on vaihtoehtoisina liikekaavoina joko kululajikohtainen tai toimintokohtainen tuloslaskelma. Kululajikohtainen tuloslaskelma on yleisin ja se perustuu kulujen lajitteluun ryhmittäin. Kulut ryhmitellään ostoihin (aineet ja tarvikkeet sekä palvelujen ostot), henkilöstökuluihin, poistoihin, arvonalentumisiin ja muihin liiketoiminnan kuluihin. Nämä kuluryhmät vähennetään liikevaihdosta ja erotukseksi saadaan liikevoitto. (Leppiniemi & Kisanlahti 2016, 104–106.) Toimintokohtaisen tuloslaskelman liikevaihdosta vähennetään hankinnan ja valmistuksen kulut ja niiden erotusta kutsutaan bruttokatteeksi. Siitä vähennetään myynnin ja markkinoinnin kulut, sekä hallinnon ja liiketoiminnan muut kulut. Siten saadaan erotukseksi toimintokohtainen liikevoiton määrä. (Leppiniemi & Kisanlahti 2016, 129–130.)

Kahden edellämainitun liikekaavan lisäksi on kolme muuta tuloslaskelmakaavaa:

- aatteellisen yhteisön ja säätiön tuloslaskelma

- kiinteistön tuloslaskelma
- ammatinharjoittajan tuloslaskelma (Leppiniemi & Walden 2014, 115–116).

## 2.4 Tase

Tase kuvaa yhtiön taloudellista asemaa, eli varallisuuden arvoa tilinpäätöspäivänä. Tase kertoo, miten varallisuus, eli omaisuus, on rahoitettu omalla ja vieraalla pääomalla. Yrityksen varat, eli omaisuus, joka käsittää vastaavat, ovat ylhäällä ja sen jälkeen tulee oma ja vieras pääoma, eli vastattavat, jotka kertovat yrityksen varallisuuden rahoituslähteistä. Oma pääoma sisältää omistajan itse sijoittamia varoja tai edellisten tilikausien ja nykyisen tilikauden tuottamaa tulosta, joka lisätään vapaaseen omaan pääomaan. Omaan pääomaan lukeutuu myös osakepääoma, joka on sidottua pääomaa, eli sitä ei voi käyttää esimerkiksi voitonjakoon. Vieras pääoma taas käsittää yritykselle annettuja lainoja tai sitoumuksia, jotka pitää maksaa takaisin. (Salmi 2012, 35–36.)

Taseen omaisuuspuoli eli pysyvät ja vaihtuvat vastaavat luetellaan siinä järjestyksessä, jossa niiden odotetaan tuottavan tuloja. Taseen omaisuuspuoli kuvaa näin myös pitkäaikaisia ja lyhytaikaisia varoja. Mitä ylempänä erä on vastaavissa, sitä hitaampaa sen muuttaminen on yleensä rahaksi. Rahaksi muutettavuuden helppoudella tarkoitetaan likviditeettiä. Tämän vuoksi käteiskassa ja pankkitili ovat alimpana vastaavissa. (Salmi 2012, 37.)

Toisin kuin tuloslaskelmaan kuuluvien tilien saldot, tasetilien saldot eivät nollaannu tilikauden vaihtuessa, vaan edellisen tilikauden velat ovat velkoina uudella tilikaudella ja omaisuus on taseessa edellisen tilinpäätöksen arvoisena (Rekola-Nieminen & Salmi 2004, 20).

Taseeseen liittyvät läheisesti tase-erittelyt, jotka tehdään erillisenä tase-erien luettelona tilinpäätöksen lisäksi. Tase-erittelyt säilytetään erillisinä tilinpäätöksestä ja ne tulevat yhtiön omaan käyttöön. (Tomperi 2018, 175.) Huomioitavaa on, ettei tase-erittelyjä eikä tilinpäätöksen liitetietoja julkisteta, vaan ne ovat kirjanpitovelvollisen sisäisiä asiakirjoja. Vain tilintarkastaja voi niitä tarkastella ulkopuolisena tahona varmistaakseen tilinpäätöksen oikeellisuuden. (Leppiniemi & Leppiniemi 2006, 49.)

## 2.5 Toimintakertomus

Toimintakertomus (Salmi 2012, 87–88) on tilinpäätökseen laadittava erillinen liite, jossa on oltava seuraavat asiat:

- tiedot yrityksen toiminnan tärkeistä seikoista koskien toiminnan kehittymistä
- olennaiset tapahtumat tilikauden päättymisen jälkeen
- arvio toiminnan kehityksestä tulevaisuudessa
- esitys tutkimus- ja kehitystoiminnan laajuudesta

Toimintakertomusta laatiessa on kuitenkin hyvä pitää mielessä, että se tulee julkistettavaksi osaksi tilinpäätöstä, joten siihen ei kannata kirjoittaa liian yksityiskohtaisia asioita yrityksestä (Rekola-Nieminen & Salmi 2004, 21).

Keskeinen rajaustoimintakertomuksen laatimisvelvollisuudessa on, että kirjanpitolaki on vapauttanut pienet kirjanpitovelvolliset toimintakertomuksesta – niiden ei siis tarvitse tehdä sitä. Pienyritykseksi katsotaan yritys, jonka päätyneellä tai sitä edeltävällä tilikaudella ylittyy enintään yksi luetelluista:

- taseessa 6 miljoonaa euroa loppusummana
- 12 miljoonan euron liikevaihto
- henkilöstön keskimääräinen lukumäärä 50

Suomalaisista yrityksistä yli 90 % on pien- tai mikroyrityksiä, ja niiltä vaaditaan huomattavasti vähemmän tietoja kuin suurilta ja yhteiskunnallisesti merkittäviltä yrityksiltä. (Lindblad 2017, 13.)

Tilinpäätökseen ja toimintakertomukseen liittyy läheisesti tilintarkastuskertomus. Kun kirjanpitovelvollisen on suoritettava tilintarkastus, tilinpäätökseen ja toimintakertomuksen lisäksi on liitettävä tilintarkastuskertomus. Tilintarkastuskertomus on tilintarkastajan tekemä vakiomuotoinen todistus siitä, antavatko tilinpäätös ja toimintakertomus riittävän ja oikean kuvan yrityksestä. (Leppiniemi & Leppiniemi 2006, 17.)

## 2.6 Tilinpäätöksen liitetiedot

Liitetiedot ovat olennaisia oikean ja riittävän kuvan muodostamiseksi tilinpäätöksessä. Niitä voidaan jakaa useisiin ryhmiin, joista seuraavassa ovat Rekola-Niemistä ja Salmea (2004, 21-22) mukaellen yleisimmät:

- liitetiedot koskien tilinpäätöksen laatimista
  - edellisen vuoden vertailukelpoisuus ja laatimisperiaatteet
- tuloslaskelman liitetiedot
  - tuottojen määrä ja erittelyt
- liitetiedot taseen vastaavista
  - omaisuutta koskevat liitetiedot, omaisuuserien arvostus- ja poistoperiaatteet
- liitetiedot taseen vastattavista
  - oman pääoman kuten voitonjaon ja tappioiden lisätiedot sekä
  - velkojen muutokset ja lisätiedot
- liitetiedot koskien tuloveroja
  - laskennalliset verovelat ja verosaamiset, satunnaisten erien verot
- vastuuksien ja vastuusitoumusten liitetiedot
  - omien ja muiden puolesta annetut kiinnitykset ja vakuudet
- henkilöstön ja toimielinten liitetiedot
  - henkilöstömäärä sekä toimitusjohtajan ja hallituksen palkat
- omistukset muissa yrityksissä
- konserniin kuuluvat kirjanpitovelvolliset
  - konserniyhtiön emoyhtiöiden liitetiedot

Liitetiedot antavat lisätietoa asioista, jotka ovat tuloslaskelmassa ja taseessa niiden kaavan mukaisissa suppeissa muodoissa. Tyypillisesti liitetiedot ovat luetteloituja erittelyjä ilmoitetuista vakuuksista ja vastuusitoumuksista. (Salmi 2012, 84–85.)

## 2.7 Tilinpäätös kirjanpitolaissa

Koska tilinpäätös on virallinen ja julkinen asiakirja, sen sisältöä ja laatimisperiaatteita säädellään suhteellisen tarkasti (Lindblad 2017, 17). Keskeinen tieto kirjanpidosta ja siitä

johdettavasta tilinpäätöksestä löytyy kirjanpitolain ensimmäisestä ja kolmannelta luvulta. Ensimmäisessä luvussa säädetään, että kirjanpitovelvollisen on noudatettava hyvää kirjanpitotapaa (Kirjanpilolaki 1336/1997). Hyvä kirjanpitotapa tarkoittaa sitä, että kirjanpitäjä tuntee alansa yleis- ja erityislait ja noudattaa niitä (Rekola-Nieminen & Salmi 2004, 14). Lindblad (2017, 24) lisää, että hyvän tavan mukaista kirjanpitoa on muun muassa se, että kaikki kirjanpitoaineistot säilytetään.

Kirjanpitolain ensimmäinen luku myös velvoittaa kaikki yhtiömuodot, yhdistykset ja säätiöt sekä julkisoikeudelliset toimijat, kuten valtiot, kunnat ja seurakunnat sekä konkurssipesät kirjanpidon pitämiseen. Lisäksi myös luonnollinen henkilö, eli toiminimi tai ammatinharjoittaja on kirjanpitovelvollinen. (Kirjanpilolaki 1336/1997.)

Kirjanpitolain ensimmäisen luvun neljäs pykälä määrittää tilikauden. Tilikauden pituus on yleensä 12 kuukautta, mutta esimerkiksi toiminnan alkaessa tai tilikautta muutettaessa se voi olla pidempikin, kuitenkin korkeintaan 18 kuukautta (Kirjanpilolaki 1336/1997).

Tilinpäätöksen käytännön kysymyksistä on säädetty kirjanpitolain kolmannessa luvussa, joka koskee pitkälti tilinpäätöksen esittämistä ja valmistumisaikaa. Kolmannen luvun toisessa pykälässä todetaan, että kirjanpidon tulee antaa oikea ja riittävä kuva toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta (Kirjanpilolaki 1336/1997). Tilinpäätöksen tarkoituksena on siis antaa informaatiota tilikauden päättyessä yhtiön taloudellisesta asemasta ja tilikauden tuloksen muodostumisesta. Oikea ja riittävä kuva annetaan tarvittaessa liitetietojen muodossa, joissa ilmoitetaan tarpeelliset lisätiedot.

Kirjanpitolain kolmannen luvun toinen pykälä käsittelee myös tilinpäätöksen laatimisen periaatteita. Yleiset periaatteet on katsottu tarpeen määrittellä kirjanpilolaissa, jotta tilinpäätöksen lukija voi luottaa siinä annettuun tietoon ja tehdä omia päätöksiään yhtiön suhteen sekä verrata kahta tilikautta keskenään luotettavasti. (Rekola-Nieminen & Salmi 2004, 24.) Olennaisuuden periaate vaikuttaa koko kirjanpilolaissa. Se liittyy oikean ja riittävän kuvan antamisen velvoitteeseen liiketoiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. (Haaramo ym. 2018, 22–23.)

Kirjanpitolain kolmannessa luvussa säädetään myös määräajoista. Tilinpäätöksen tulee valmistua neljässä kuukaudessa tilikauden päättymisestä lukien. Ammatinharjoittajan tilinpäätöksen tulee valmistua kahdessa kuukaudessa. Kirjanpilolautakunta voi myös perustellun syyn nojalla myöntää lisää aikaa tilinpäätöksen valmistumiselle, yleensä noin 1–2 kuukautta (Leppiniemi & Walden 2014, 103–104).

Tilinpäätös tulee myös lopuksi julkistaa ilmoittamalla se rekisteröitäväksi Patentti- ja rekisterihallitukselle. Julkistamisvelvollisuus koskee kaikkia osakeyhtiöitä ja osuuskuntia. (Leppiniemi & Walden 2014, 140.) Käytännössä julkistaminen tapahtuu Verohallinnon kautta, joka välittää kaupparekisteriin tiedot yrityksen veroilmoituksella tai sen liitteinä annetuilla tiedoilla. Tilinpäätöksen julkistaminen ei koske yksityistä elinkeinonharjoittajaa eli toiminimiyrittäjää.

## 2.8 Tilinpäätöksen laatiminen käytännössä

Tilinpäätöksen valmistelu perustuu tilikauden jokaiselta kuukaudelta laadittuun juoksevaan kirjanpitoon. Tilikauden aikana menot ja tulot voi kirjata kirjanpitoon suoriteperusteella tai maksuperusteella. Maksuperusteisessa kirjanpidossa kirjaus suoritetaan silloin, kun maksu on tapahtunut, eli tulot ja menot kirjataan maksupäivälle. (Tomperi 2018, 51, 102.) Suoriteperusteisessa kirjanpidossa taas kirjaamisperusteena on tulon ja menon syntymishetki, eli se noudattaa meno tulon kohdalle -periaatetta (Salmi 2012, 28). Suoriteperusteisessa kirjanpidossa kaikki maksu- ja laskuperusteiset tapahtumat on kirjattava suoritusperusteisiksi. Tällaisia ovat tapahtumat, joista ei vielä ole tositetta tai dokumenttia, tai joiden suorittamisvelvollisuus rahallisesti on vasta esimerkiksi seuraavana kuukautena, mutta joiden tapahtuma kuuluu kuitenkin kirjattavalle kaudelle. Myös tulot, jotka ovat syntyneet, mutteivät näy vielä laskuna tai rahana, kirjataan suoriteperusteisiksi. Esimerkkinä suoriteperusteisiksi kirjattavista menoista ovat muun muassa lainojen korot tai työntekijöiden lomapalkkavelat. (Rekola-Nieminen & Salmi 2004, 41–42.)

Tilinpäätös on kuitenkin aina laadittava suoriteperusteisena ja on ainut kirjanpitolain sallima kirjaamisperuste (Rekola-Nieminen & Salmi 2004, 41–42). Tilinpäätökseen liittyykin paljon arvostus- ja jaksotuskysymyksiä, joita kirjanpitäjän on käytävä läpi tilinpäätöstä tehdessä. Jotta tilinpäätös antaisi riittävän ja oikean kuvan, tulee taseen omaisuus- ja velkäärät arvostaa yhtenäisin perustein ja tuloslaskelman tuotto- ja kuluerät kohdistaa oikein. (Rekola-Nieminen & Salmi 2004, 34.)

Jaksottamisella tarkoitetaan tulojen ja menojen kohdistamista sille tilikaudelle, jolle ne kuuluvat (Rekola-Nieminen & Salmi 2004, 34).

## 2.9 Tilinpäätös ja verotus

Kirjanpitolaisissa säädetään, että tilinpäätöksen täytyy valmistua neljän kuukauden kulu-  
tua tilikauden päättymisestä. Osakeyhtiöiden ja muiden yhteisöjen tulee jättää veroil-  
moituksensa neljän kuukauden aikana tilikauden päättymisestä. Huomattavaa on, että  
vaikka kirjanpitolaki vaatii osakeyhtiöiltä neljässä kuukaudessa tilinpäätöksen, täytyy toi-  
minimien ja henkilöyhtiöiden, joilla yleisimmin tilikausi päättyy joulukuuhun, jättää veroil-  
moituksensa viimeistään huhtikuun ensimmäisenä päivänä. (Verohallinto 2021.)

Elinkeinotoiminnan verotettava tulo lasketaan tuloslaskelmasta. Yhteisöjen eli osakeyh-  
tiöiden ja osuuskuntien tuloveroprosentti on 20. Tuloslaskelman tuotot ja kulut ovat usein  
veronalaisia tuottoja ja vähennyskelpoisia kuluja. On kuitenkin myös verovapaita tuloja  
sekä kokonaan tai osin vähennyskelvottomia kuluja. Kirjanpidon osoittamasta tuloslas-  
kelmasta lähdetään laskemaan tilikauden tulos, johon lisätään veronalaiset tulot kirjan-  
pidon ulkopuolelta. Tästä vähennetään verovapaat tuotot ja lisätään vähennyskelvotto-  
mat menot ja vielä viimeiseksi vähennetään vähennyskelpoiset menot kirjanpidon ulko-  
puolelta. Näin saadaan lopullinen verotettava tulo. Esimerkki kirjanpidon ulkopuolisista  
veronalaisista tuloista on peitelty osingonjako. Verovapaata tuloa on esimerkiksi palau-  
tettavalle verolle maksettava korko, OmaVeron hyvityskorot ja palautettava yhteisö-  
korko. Vähennyskelvottomia menoja, jotka sisältyvät kirjanpidon kuluihin, ovat muun mu-  
assa välittömät verot ja verojen viivästysseuraamukset. Yleisiä vähennyskelvottomia  
menoja ovat myös edustusmenot, joista puolet on vähennyskelvottomia. (Lindblad 2017,  
147–149.)

Osakeyhtiössä yleensä ennakkoverot, eli maksettavat tuloverot, kirjataan kirjanpitoon.  
Tilinpäätöksen yhteydessä lasketaan suoriteperusteinen lopullinen vero ja se kirjataan  
verotilin debettiin ja lyhytaikaisten verovelkojen krediitiin. Jos lopullinen verotus eroaa  
tästä, niin korjaus tehdään verotilille, kun verot maksetaan. Henkilöyhtiöille ei yleensä  
määrätä veroja, vaan ennakkoverot kirjataan usein yksityistileille, koska lopullisiin veroi-  
hin vaikuttavat kaikki henkilökohtaiset tulot ja vähennykset. Myös lopulliset verot kirja-  
taan maksettaessa yksityistileille. Toiminimen ennakkoverot kirjataan yleensä verotilille,  
koska toiminimen ennakkoveroja halutaan seurata karkeasti, mutta lopulliset verot kirja-  
taan taas yksityistileille, koska niihin vaikuttavat henkilökohtaiset tulot ja vähennykset  
kuten henkilöyhtiöillä. (Rekola-Nieminen, Salmi 2004, 62–63.)

## 2.10 Tilinpäätöksen tulkinta ja tilinpäätösanalyysi

Tilinpäätöksen tiedoista ovat kiinnostuneet useat ryhmät. Näitä ryhmiä kutsutaan yrityksen sidosryhmiksi ja niihin lukeutuu joukko eri tahoja: omistajat, liikkeen johto, henkilökunta, asiakkaat, rahoittajat, julkinen talous, hankkijat, tutkijat ja muu yleisö. Sidosryhmät käyttävät tilinpäätöksen tietoa eri tarkoituksiin. Liikkeen johto ja omistajat ovat ennen kaikkea kiinnostuneita yrityksen toiminnallisesta tuloksesta, kun mietitään yrityksen kannattavuutta ja sen suunnittelua. (Tomperi 2019, 206–207.)

Taloudellisen tilan seuraaminen korostuu myös rahoitusta pohdittaessa. Rahoittajat tekevät arvioita yrityksen rahoittamisen riskeistä tilinpäätöstietojen perusteella. Verottajaa taas kiinnostaa ennen kaikkea yrityksen verotettava tulo. Osakkeenomistajat haluavat tietää, kuinka paljon heillä on mahdollisuus saada sijoitukselleen tuottoa ja he haluavat tutkia muun muassa vapaata pääomaa, josta saadaan tietoa osakeyhtiön voitonjaosta. (Tomperi 2019, 206–207.)

## 2.11 Tilitoimisto taloushallinnon hoitajana

Yritys ja sen sidosryhmät tarvitsevat riittävästi tietoa yrityksen taloudellisesta tilasta päätöksentekonsa tueksi. Taloushallinnon tehtävänä on tuottaa tietoa laskelmien ja raporttien avulla yrityksen taloudesta sen johdolle ja sidosryhmille. Taloushallinto jakaantuu sisäiseen ja ulkoiseen laskentatoimeen. Sisäinen eli johdon laskentatoimi kattaa esimerkiksi budjetteja, katetuottolaskentaa sekä investointilaskelmia. Ulkoinen eli yleinen laskentatoimi taas kattaa kirjanpidolliset raportit, tilinpäätöksen ja veroilmoitukset. (Hirvonen & Nikula 2008, 3–5.) Jotta yritys voi keskittyä ydintoimintaansa ja tekemään sitä, mikä tuottaa ja kannattaa, se usein ulkoistaa taloushallintoaan. Taloushallinnon ulkoistamisella tarkoitetaan, että taloushallinnon tehtävät annetaan osittain tai kokonaan tilitoimiston hoidettavaksi. (Väinölä 2017.)

Tilitoimistot tarjoavat kirjanpidon ja reskontran palveluita, tilinpäätöksen ja veroilmoituksen laatimista ja palkkojen laskentaa. Jotkut tarjoavat lisäksi sisäisen eli johdon laskentatoimen palveluja. (Ahvenniemi 2009.) Merkki asiantuntevasta ja ammattitaitoisesta tilitoimistosta on auktorisointileiman saanut tilitoimisto. Auktorisointi on Taloushallintoliiton ja Tili-instituuttisäätiön myöntämä leima ammattitaitoiselle palveluntarjoajalle. Tilitoimisto on käynyt läpi vähintään kahden vuoden seurantajakson ja sillä on oltava KLT-tutkinnon

suorittanut ammattilainen vastuuhenkilönä. Auktorisointi toimii takuuna asiakkaille siitä, että tilitoimiston toiminta on hyvän tavan ja lain mukaista, tilitoimiston osaaminen on ajan tasalla ja sen järjestelmät on tarkastettu, jotta palvelun taso pysyy korkealla. Auktorisointi tuo mukanaan myös pakollisen vastuuvakuutuksen auktorisoidulle tilitoimistolle. Vakuutus korvaa vakavat virheet kirjanpidossa, esimerkiksi määräaikojen unohtamiset tai virheistä aiheutuneet verotukseen liittyvät vahingot. (Ahvenniemi 2009.) Auktorisoiduissa tilitoimistoissa sovitaan palveluiden ostamisesta virallisella toimeksiantosopimuksella. Taloushallintoliitto tosin suosittelee toimeksiantosopimusta tehtäväksi kaikissa tilitoimistoissa. Toimeksiantosopimus listaa tarkasti, mistä palveluista on sovittu tilitoimiston kanssa; sopimuksessa listataan myös molemminpuoleiset vastuut ja velvollisuudet. (Ahvenniemi 2009.)

Tilitoimistoympäristössä työskentely ja sen asiakkaana oleminen tuo mukanaan erilaisia vastuukysymyksiä. Vaikka ulkoistettu taloushallinto tarjoaa tehokkaita toimintamalleja ja palveluja yrityksille, on hyvä pohtia ulkoistettuun taloushallintoon riittyviä riskejä sekä tilitoimiston että asiakkaan kannalta, koska kirjanpitytyöhön liittyy sekä rikosoikeudellinen että taloudellinen vastuu. Tilitoimistoilla on oman toimintansa puolesta vastuu työstänsä eli asiantuntijavastuu. Tilitoimisto tekee kirjanpidolliset kirjaukset asiakkaan toimittaman materiaalin avulla toimeksiantosopimuksen pohjalta. Asiakkaan vastuulla on auttaa tilitoimistoa toimittamalla asianmukainen kirjanpitymateriaali ajallaan. Yrityksen vastuulla on täysin sen liiketoiminnalliset tai johdon tekemät ratkaisut. (Ahvenniemi 2009.) Kuitenkin tilitoimistossa on usein yksi tai useampi vastuukirjanpitäjä sen kunkin asiakkaan taloushallinnon hoidossa.

Kirjanpitäjän työtä määrittävät kirjanpitolaki, kirjanpitoasetukset ja KILA (Kirjanpitolautakunnan) antamat yleisohjeistukset ja säännökset sekä verottajan ohjeet. Kirjanpitäjällä on velvoite noudattaa hyvää kirjanpitytapaa ja tuntea alan ajankohtainen lainsäädäntö. Hyvää kirjanpitytapaa määrittävät edellä kuvatut lait, normit ja ohjeet viranomaispäätöksineen. Koska kirjanpityvelvollisella, eli yrittäjällä, ei usein ole täyttä ymmärrystä taloushallinnon velvoitteista, saa kirjanpitäjä usein neuvoa ja ohjeistaa asiakasta. Kirjanpitäjän nykyrooli on suuntautumassa yhä enemmän neuvovaan ja ohjaavaan suuntaan. Neuvontaa ja konsultointia ohjaavat seuraavat periaatteet: puuttumisvelvollisuus, tarkkailuvelvollisuus, selvitysvelvollisuus, pidättäytymisvelvollisuus ja irtaantumisvelvollisuus. Kirjanpitäjän tulee siis ohjata kirjanpityvelvollista lainmukaisesti ja taloushallintoa säätelevien normien mukaisesti. Vastuullisella kirjanpitäjällä on siis suuri vastuu. Hänellä on

velvollisuus puuttua lainvastaiseen toimintaan vaatimalla selvityksiä asiakkaalta. Asiantuntijavastuu on ollut hyvin korostunutta nykyajan oikeuskäytännöissä. (Anunti 2020.)

Kirjanpitäjä kantaa lopulta rikosoikeudellisen vastuun, jos hän toteuttaa kirjanpitoa virheellisesti vajavaisin tiedoin. Vastuu ei edellytä tahallisuutta. Vastuu voi toteutua myös virheellisten neuvojen antamisesta asiakkaalle. Vastuu pysyy myös siinä tapauksessa, jos asiakas antaa epäilyttävän selvityksen ja sitä ei voi pitää luotettavana, eikä kirjanpitäjä ole puuttunut asiaan. Kirjanpitäjällä ei siis ole helppo tilanne, jos hän havaitsee tällaisen epäluotettavan asian. Kirjanpitäjä ei voi tietoisesti tehdä väärää kirjausta, vaikka asiakas ilmoittaisi ottavansa vastuun. Myös tilitoimisto oikeushenkilönä voi joutua rikosvastuuseen, jos tilitoimiston johto on laiminlyönyt valvontavelvollisuutensa. Rangaistuksena on yleensä yhteisösakko. Ainut vaihtoehto ristiriitatilanteissa on usein toimeksiantosopimuksen purkaminen tai irtisanominen. Jos asiakas kieltäytyy noudattamasta kirjausohjeita, se johtaa myös useimmiten toimeksiantosopimuksen purkamiseen. (Ojala 2019.) Usein toimeksiantosopimukseen on liitetty taloushallintoalan yleiset sopimusehdot (TAL2018). Sopimusehtoihin sisältyy vastuuta kirjanpitäjän ja toimeksiantajan suhteesta, mutta niitä tulkitaan aina kuitenkin tapauskohtaisesti oikeuskäytännöissä. Yksittäisten henkilöiden asiantuntijatyöhön ja neuvontaan lukeutuu aina virheen mahdollisuus; tätä riskiä voi vähentää vastuuvakuutuksella. (Anunti 2020.)

Kirjanpidon ulkoistaminen ei vapauta toimeksiantajaa eli yrittäjäasiakasta vastuusta. Yrittäjä on aina itse vastuussa liiketoiminnastaan ja kantaa vastuun taloudestaan. Yrittäjän tulee antaa tiedot liiketoiminnastaan ja sopimuksistaan kirjanpitäjälle, jotta kirjanpitäjä osaa tehdä kirjanpidollisesti oikeita päätöksiä. Lakisääteinen kirjanpito edellyttää, että yrittäjä toimittaa kirjanpitäjälleen liiketapahtumien tositteiden lisäksi tehdyt sopimukset sekä tiedot vastuista ja vakuuksista. (Ahvenniemi 2009.)

Vastuiden ja velvollisuuksien jakautuminen tilitoimiston, kirjanpitäjän ja asiakkaan välillä on iso viidakko, johon kuuluu paljon tulkinnallisuutta, huolimatta siitä, että vastuista ja velvollisuuksista säädetään monella tapaa kirjanpitolaissa ja kirjanpitoa määrittävissä asetuksissa.

### 3 KYSELYTUTKIMUS: TILINPÄÄTÖSKOKOUKSEN KÄYTÄNNÖT JA KEHITTÄMINEN

Opinnäytetyön empiirinen osa toteutettiin kyselytutkimuksena, jonka tavoitteena oli kuvata ja analysoida kirjanpitäjille kohdistuneen kyselyn avulla tilinpäätöskokousten nykyisiä käytäntöjä ja näiden kokousten kehittämistarpeita. Kysely tehtiin suurehkossa suomalaisessa tilitoimistossa, jolla on toimipisteitä ympäri maan. Tilitoimisto on auktorisoitu ja sillä on käytössä sähköinen kirjanpito-ohjelma. Tilitoimisto tarjoaa monipuolisia taloushallinnon palveluita kaikille toimialoille. Opinnäytetyön tekijä sai tilitoimiston johdolta luvan lähettää kysely organisaatiossa. Kyselylomake lähetettiin ensimmäisen kerran heinäkuussa 2021 ja toisen kerran elokuussa 2021. Vastaajat saivat lähettää vastauksensa anonyymisti. Vastauksia saatiin yhteensä 12 kappaletta. Saatu empiirinen tutkimusaineisto oli riittävä tämän tutkimuksen tarpeisiin.

Kyselyn tulosten pohjalta tarkasteltiin, miten kokousten pitämistä voisi tulevaisuudessa kehittää siten, että niistä saadaan enemmän hyötyä. Tarkoituksena on päästä kohti selkeämpiä ja toimivampia tilinpäätöskokousten käytäntöjä. Kyselyn pääasiallisina aiheina olivat haastateltavien kokemus nykytilanne tilinpäätöskokouksista sekä kokousten haasteet ja kehittämistarpeet. Tutkimuskysymykset täsmennettiin seuraaviksi kuudeksi alateemaksi, joista kyselyn lopulliset kysymykset muotoiltiin:

1. Mitkä ovat tilinpäätöskokousten keskeiset tavoitteet?
2. Mikä on tilinpäätöskokousten keskeinen sisältö?
3. Onko erityyppisten yritysten välillä eroja?
4. Millaisia ovat onnistuneet tilinpäätöskokoukset ja mitkä ovat niiden rajoitteet ja haasteet?
5. Millaisia ovat tilinpäätöskokousten kehittämistarpeet?
6. Millainen on kirjanpitäjän rooli tulevaisuudessa?

Kyselylomakkeen kysymykset pohjautuivat näihin teemoihin ja kyselylomakkeen rakenne on suunniteltu niiden perusteella. Kyselylomake tehtiin Google Formsilla (liite 1). Lomakkeessa kysyttiin ensin, pääosin suljetuin vastausvaihtoehdoin, vastaajien taustatiedot: tehtävänimike organisaatiossa (kysymys 1), koulutustausta (kysymys 2), työkokemus alalta (kysymys 3) sekä työkokemus tilinpäätöskokouksista (kysymys 4). Sen jälkeen vastaajilta kysyttiin avoimia kysymyksiä tilinpäätöskokouksiin liittyen. Kysymykset

oli jaettu seuraaviin teemoihin: tilinpäätöskokousten keskeiset tavoitteet (kysymys 5), tilinpäätöskokousten sisältö (kysymykset 6 ja 7), tilinpäätöskokousten sisältöjen erot (kysymys 8), onnistunut tilinpäätöskokous, sen rajoitteet ja haasteet (kysymykset 9, 10 ja 11), tilinpäätöskokousten kehittämistarpeet ja -ehdotukset (kysymys 12) ja kirjanpitäjän tulevaisuuden rooli (kysymys 13).

Aineiston analyysin aluksi kaikkien vastaajien vastaukset koottiin kysymyskohtaisesti kunkin kysymyksen alle. Sen jälkeen vastauksia analysoitiin aineistolähtöisesti kysymyskohtaisesti. Vastauksia luettiin läpi useampaan kertaan, luokiteltiin ja yhdisteltiin samantyyppisiä vastauksia. Tässä käytettiin avuksi värikoodeja. Sen jälkeen laskettiin, kuinka moni vastaaja oli vastannut tietyntyyppisesti. Kaikkien avointen vastausten perusteella tehtiin temaattinen aineistolähtöinen sisällönanalyysi (Tuomi & Sarajärvi, 2009) kuhunkin teemaan liittyen.

Seuraavissa alaluvuissa kuvataan saadut tulokset. Tuloksia kuvatessa käytetään osin suoria sitaatteja vastauksista. Nämä on merkitty lainausmerkkien sisään.

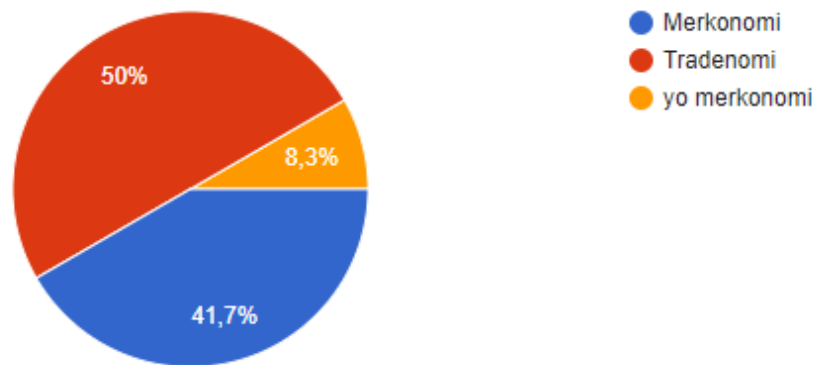
### 3.1 Vastaajien taustatiedot

Kyselyyn vastaajia oli yhteensä 12. Vastaajat on numeroitu numerokoodeilla vastaaja 1,2,3, jne.

Ensimmäisenä taustatietokysymyksenä oli tehtävänimike organisaatiossa. Kaikki vastaajat olivat tehtävänimikkeeltään kirjanpitäjiä organisaatiossa.

Kaavio 1 kuvaa vastaajien koulutustaustaa.

12 vastausta

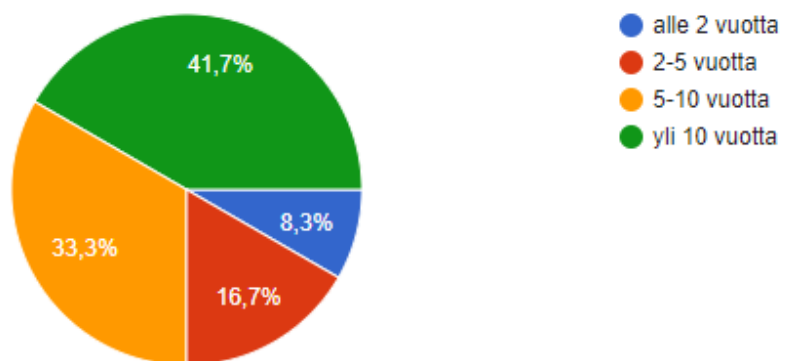


Kaavio 1. Vastaajien koulutustausta.

Kaavio 1 osoittaa, että vastaajien koulutustaustat jakaantuvat kolmeen eri luokkaan: puolet vastaajista oli koulutukseltaan tradenomeja, loput merkonomeja ja yo-merkonomeja.

Kaavio 2 kuvaa vastaajien työkokemusta.

12 vastausta

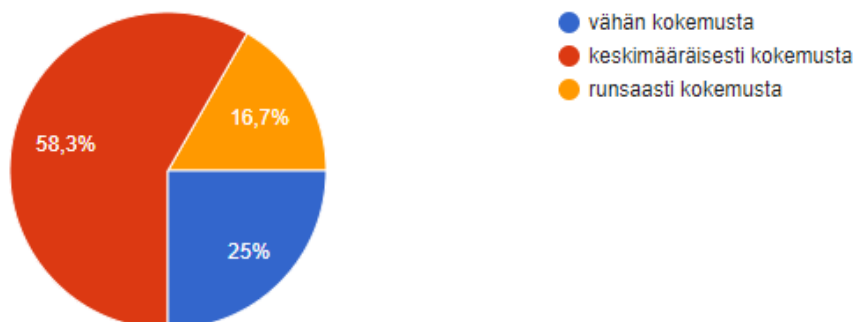


Kaavio 2. Vastaajien työkokemustausta.

Vastaajat olivat varsin kokeneita työntekijöitä. Kaavio 2 osoittaa, että lähes puolella vastaajista oli yli kymmenen vuoden työkokemusta alalta ja kolmasosalla 5–10 vuotta. Ainoastaan yhdellä vastaajista oli alle kaksi vuotta työkokemusta alalta.

Kaavio 3 kuvaa vastaajien kokemusta tilinpäätöskokouksista.

12 vastausta



Kaavio 3. Vastaajien kokemus tilinpäätöskokouksista.

Kaavio 3 osoittaa, että yli puolet luokitteli tilinpäätöskokoukskokemuksensa keskimääräiseksi. Lähes viidennes vastaajista katsoi, että heillä oli runsaasti kokemusta tilinpäätöskokouksista. Neljäsosa oli sitä mieltä, että heillä oli vähän kokemusta.

### 3.2 Tilinpäätöskokousten keskeiset tavoitteet

Vastaajien käsityksissä tilinpäätöskokousten keskeisistä tavoitteista korostui kaikkein voimakkaimmin asiakassuhteiden ylläpitäminen. Kaikki vastaajat (12) pitivät asiakassuhteen syventämistä tärkeimpänä tilinpäätöskokouksen tavoitteena. Vastauksissa korostui kirjanpitäjän ja yrittäjän yhdessä tekemisen tärkeys. Tätä kuvattiin lukuisilla eri tavoilla. ”Yhdessä me tämä tilinpäätös tehdään”, ”tavoitteena on ... suunnitella tilinpäätöstä yhdessä yrittäjän / hallituksen / kirjanpitäjän kanssa” ja että he ovat ”samalla polulla” taloudellisen tilanteen selvittämisessä ja tulevaisuuden suunnittelussa sekä ”kumppanina toimiminen asiakkaalle, jotta hän ymmärtää paremmin omaa liiketoimintaansa”. Lisäksi korostettiin luottamuksellista suhdetta asiakkaan ja kirjanpitäjän välillä: ”... asiakkaan pitää voida luottaa kirjanpitäjän apuun”.

Lähes puolet (5) vastaajista piti asiakkaan ymmärryksen lisäämistä ja tiedon jakamista heidän omasta yritystoiminnastaan tärkeänä tavoitteena. Erittäin tärkeänä pidettiin asiakkaan ymmärrystä siitä, että lakisääteiset velvoitteet, kuten veroilmoitukset, tulevat oikea-aikaisesti ja oikealla tavalla hoidettua. Tiedon jakamista kuvattiin myös asiakkaan kysymyksiin vastaamisena, neuvontana, ongelmakohtiin puuttumisena ja sen varmistamisena, että molemmat osapuolet ovat ymmärtäneet asiat samalla tavalla. Alustavia

keskusteluja käydään jo tilinpäätöksen lähestyessä, jotta aikaa jää muun muassa mahdollisiin hankintoihin ja ennakoverojen muutoksiin. Ymmärryksen lisäämisenä nähtiin myös se, että asiakkaalta saataisiin sellaista tietoa, jota hän ei ole osannut oma-aloitteisesti kertoa kirjanpitäjälle. Tiedon lisäämisen rinnalla saatettiin korostaa myös asiakkaan tunnekokemusta. Eräs vastaaja näki tavoitteeksi saada ”*asiakkaalle hyvä tunne, että täällä tehdään kaikki oikein*”.

Yhteensä tilinpäätöskokouksen keskeiset tavoitteet nähtiin moninaisena. Vastaaja 9 kiteytti nämä moninaiset tavoitteet seuraavasti:

*”Tavoitteena on että yrittäjä/johto tms. on tietoinen miten tilikauden luvut ovat muodostuneet, mitä niille on vielä tehtävissä, miten tehdyt ratkaisut ovat vaikuttaneet tulokseen ja omaan pääomaan, miten tilanne on mahdollisesti muuttunut verrattuna edelliseen tilikauteen ja mitkä ovat syyt muutoksen takana, ja minkälaisia numeerisia odotuksia on uudelle tilikaudelle.”*

Vastaaja näki tavoitteet laaja-alaisesti ja kuvasi asiakkaan talouden ymmärtämisen parantamista hyvin ratkaisukeskeisesti.

### 3.3 Tilinpäätöskokousten sisältö

Tilinpäätöskokouksen sisältöä kuvatessaan kaikki vastaajat mainitsivat tuloslaskelman ja taseen kokouksessa läpikäytävänä asioina. Suurin osa mainitsi taseen omaisuuserien läpikäymisen tuloslaskelman rinnalla tärkeimpänä. Myös verotukseen liittyvät asiat olivat esillä viidellä vastaajalla. Kolme vastaajaa mainitsi osingonjakoon liittyvät kysymykset tilinpäätöskokouksessa käsiteltävinä asioina. Viisi vastaajaa mainitsi myös tulevaisuuden suunnitelmien läpikäynnin.

Kysyttäessä mitkä asiat ja luvut nousivat esiin tuloslaskelmaa läpikäydessä kaikki vastaajat mainitsivat liiketoiminnan tuloksen eli sen, onko tilikausi ollut voitollinen vai tappiollinen. Jotkut vastaajista mainitsivat lisäksi liikevaihdon eli myynnin läpikäymisen olennaisena seikkana. Yksi vastaajista mainitsi tuloslaskelman tulosryhmien erittelyn ja sen, onko eri tulosryhmien välillä olennaisia nousuja tai laskuja.

Tasetta tarkasteltaessa lähes kaikki vastaajista mainitsivat tärkeimpänä oman pääoman läpikäymisen. Oman pääoman ja varallisuuden läpikäynti korostuu eritoten, ja sen rin-

nalla mahdollinen voitonjako eli osingonjaosta keskusteleminen. Yksi vastaajista huomautti, että asiakkaat eivät välttämättä ymmärrä tasetta tarpeeksi keskustellakseen siitä perusteellisesti.

Myös muita taseen eriä mainitaan vastauksissa. Eräs vastaajista painotti, että taseen erien merkitys vaihtelee asiakas- ja toimialakohtaisesti; jollain se voi olla kehittämismenot, toisella kalusto ja kolmannella velat. Toinen vastaaja mainitsi myyntisaamiset ja ostovelat ja sen, onko kulut jaksotettu oikein.

Edellisen tilikauden tuloksen ja taseen vertailussa vastaajilla korostui eniten liikevaihdon ja eri kuluerien vertailusta ilmenevät suuret muutokset. Moni vastaajista sanoi kiinnittävänsä huomioita mahdollisiin suuriin eroihin eri kuluerissä. Erään vastaajan mukaan merkittävät muutokset luvuissa olivat tärkeitä asioita, ja jos niille ei löydy selitystä, ne on selvitettävä tilinpäätökseen.

Tilinpäätöskokouksen mahdollisten muiden asioiden sisältöä koskevaan kysymykseen tuli kuusi vastausta. Muita asioita koskien tuli erilaisia täydentäviä vastauksia muihin tilinpäätöskokouksen sisältöä koskeviin kysymyksiin. Ne vastaajista, jotka eivät aiemmin maininneet osingonjaosta, mainitsivat sen pääosin tässä yhteydessä. Eräs vastaajista mainitsi toiminnan jatkuvuuden tarkastelun ja toinen mahdolliset muutokset osake- tai osakasluettelossa.

### 3.4 Tilinpäätöskokoukset eri yhtiömuodoissa ja erikokoisten asiakkaiden kohdalla

Eri yritysmuotojen tilinpäätöskokousten sisällön välisiä eroja kysyttäessä kaksi vastaajista totesi, että siinä ei ole juuri eroja. Useimmat vastaajat (8) totesivat kuitenkin eroja osakeyhtiöiden ja toiminimien välillä. Toiminimet eivät aina edes halunneet pitää tilinpäätöspalaveria muuten kuin puhelimitse. Sen sijaan osakeyhtiöt ja varsinkin isommat osakeyhtiöt vaativat tilinpäätöskokouksissa käsiteltävän *"tuloksen synty miseen vaikuttaneet asiat ja verotus sekä osingot"*. Osakeyhtiöissä on kyse *"enemmän toiminnan kannattavuudesta ja jatkuvuuden mahdollisuudesta"*. Lisäksi tilinpäätöskokousten *"osallistujamäärä ja käsiteltävien asioiden määrä kasvaa yhtiön kasvun mukana"*.

Eri kokoisten asiakkaiden tilinpäätöskokousten/palaverien välillä ilmeneviä eroja oli kuvannut lyhyesti 9 vastaajaa. Heistä suurin osa (7) oli sitä mieltä, että *"mitä suurempi firma, sitä enemmän käsiteltävää"*.

### 3.5 Onnistunut tilinpäätöskokous ja sen rajoitteet ja haasteet

Vastaajien käsityksissä onnistuneesta tilinpäätöskokouksesta korostui voimakkaimmin molemminpuolinen hyöty sekä asiakkaalle että kirjanpitäjälle koskien tilinpäätöstä ja sen yhteydessä pidettävää kokousta. Lähes kaikissa vastauksissa korostui yhteistyön merkitys. Tuleva tilinpäätös nähdään yhteisenä työnä, ”*siitä on hyötyä molemmille osapuolille*” ja sitä ”*suunnitellaan yhdessä*”. Sekä asiakkaan ymmärryksen lisääminen omasta liiketoiminnastaan ja tilinpäätösluvuistaan että kirjanpitäjän hyöty tilinpäätöskokouksesta ja ymmärryksen laajeneminen kyseisen asiakkaan liiketoiminnasta nähtiin arvokkaina asioina. Molemminpuolinen tyytyväisyys nähtiin tärkeänä ja tätä kuvattiin monin eri tavoin. Onnistuneessa tilinpäätöskokouksessa ”*asioista päästään yhteisymmärrykseen molempia tyydyttävällä tavalla*” ja ”*molemmat osapuolet saavat vastaukset kysymyksiinsä*”.

Useassa vastauksessa kantavana teemana näkyi lisäksi asiakastyytyväisyys ja se, että asiakkaalle jää hyvä olo tilinpäätöskokouksen jälkeen. Vastaja 3 tiivistä onnistuneen palaverin ainekset asiakkaan tyytyväisyyteen: ”*Asiakas poistuu tyytyväisenä saamiinsa vastauksiin ja ymmärtää, mistä tilinpäätöksen lopputulos koostuu.*” Asiakkaalle jäävää tunnetta onnistuneesta tilinpäätöksestä ja kokouksesta kuvailtiin moninaisesti: ”*asiakkaalle jää tunne, että hänelle on selitetty asioita kattavasti ja riittävästi*”, ”*asiakkaalla on tunne, että numerot ovat sitä, mitä pitääkin, tilinpäätöksessä ei ole mitään epäselviä eriä*”. Asiakkaan parempi ymmärrys omasta yrityksestä korostuu: ”*asiakas on ymmärtänyt, millainen tilanne hänen yrityksessään on*”.

Kysymykseen tilinpäätöskokousten onnistumista rajoittavista tekijöistä tuli runsaita vastauksia. Lähes kaikki vastaajat mainitsivat ajan puutteen tilinpäätöskokouksen onnistumista rajoittavana tekijänä. Yksi vastaaja totesi, että tilinpäätösajan kiire vaikuttaa suoraan siihen, kuinka herkästi asiakkaalle pystyy ehdottamaan tilinpäätöstapaamista. Kevään kiireinen tilinpäätösaikataulu vaikuttaa myös toisen vastaajan mukaan siten, että pienillä asiakkuuksilla ehtii käydä tilinpäätöksen läpi vain pääpiirteittäin.

Toiseksi suurimmaksi rajoittavaksi tekijäksi katsottiin yhteisten käytäntöjen puutteet tilinpäätöskokousten pitämisessä. Yhteisinä käytäntöinä pidettiin esimerkiksi tilinpäätösmaalina: ”*tilitoimistolla tulisi olla valmis sapluuna tilinpäätöskokousten pitämisestä*”. Yhteisten käytäntöjen ja mallien puuttuessa monet vastaajista katsoivat, että tilinpäätöskokouksen

pitäminen jää liikaa kirjanpitäjän omille harteille ja kevään kiireessä kokouksista joutuu karsimaan.

Yhteisten käytäntöjen kehittämistä kaivattiin selvästi useissa vastauksissa ja tähän liittyi läheisesti johdon ohjeistus ja tuki. Vastauksissa korostui tarve saada käytännön ohjeet johdolta siihen, miten kokouksia tulisi pitää asiakkaiden kanssa, kuten keiden asiakkaiden kanssa kokouksia pidetään, ”*onko palaveri kaikille asiakkaille, vai vain isoimmille?*”. Johdon puutteellinen käytäntö siitä, mitä pitäisi tehdä ja mitä asiakkaille pitäisi tarjota, katsottiin rajoittavaksi tekijäksi asiakkaiden laskutuksen lisäksi, ”*onko palaveri hintaan kuuluvaa, vaiko erillislaskutettavaa?*”.

Myös muita rajoittavia tekijöitä mainittiin vastauksissa. Sekä kirjanpitäjien että asiakkaiden kokemuksen puutetta pidettiin rajoittavana tekijänä tilinpäätöspalaverissa. Jos kirjanpitäjä on kokematon, eikä yhteistä mallia kokouksille ole, on vaikeaa ymmärtää, mitä kaikkea tulisi ottaa esille tilinpäätöstä käsittelevissä kokouksissa. Toisaalta myös asiakkaan osaamattomuus nähtiin rajoittavana tekijänä: ”*asiakkaan haluttomuus kokouksiin*” tai ”*asiakkaan tiedon puute tai asiakkaalla ei ole kiinnostusta numeroihinsa*” mietityttivät monia vastaajia.

Kysyttäessä mikä on haasteellisinta tilinpäätöskokouksissa vastaajat vastasivat pitkälti samalla tavalla, kuin vastatessaan tilinpäätöskokousten onnistumista rajoittaviin tekijöihin. Yhtenäinen tilinpäätöskokouksen mallin puute ja johdon puutteellinen ohjeistus nähtiin haastavimpina tekijöinä. Osa vastaajista mainitsi, että myös asiakkaan puutteelliset tiedot ja valmistautuminen kokoukseen on haastavaa onnistuneen kokouksen kannalta.

### 3.6 Tilinpäätöskokousten kehittämistarpeet ja -ehdotukset

Vastaajien käsityksissä tilinpäätöskokousten kehittämistarpeista oli erilaisia näkemyksiä, mutta useimmin ilmenneet seikat liittyivät koulutukseen sekä yhtenäisen tilinpäätöskokouksen mallin tarpeeseen. Koulutus katsottiin monessa vastauksessa tarpeelliseksi joko kirjanpitäjän tai asiakkaan tai molempien tapauksessa. Koulutuksen katsottiin tuovan varmuutta kokouksen suunnitteluun ja pitämiseen. Yksi vastaajista kaipasi ”*selkeät ohjeet ja aikaa valmistautumiseen*”. Yhdessä vastauksessa lisättiin, että koulutusta tilinpäätöskokouksiin tulisi antaa koko tilitoimiston työntekijöille: myyjille, esimiehille ja johdolle kirjanpitäjien lisäksi, jotta mahdollisilta ongelmatilanteilta vältytään ja asiakas saa toivomansa palvelun.

Eräs vastaajista kuvaili tilinpäätöskokouksen mallipohjan mahdollista muotoa jonkinlaisena yhteisenä pohjana siitä, *"miten kokouksia pidetään ja millaisia asioita olisi hyvä käydä asiakkaan kanssa läpi riippuen yritysmuodosta ja asiakkuuden koosta"*. Toinen vastaaja taas lisäsi mallipohjan voivan sisältää asioita, joita asiakkaan pitää selvittää ennen kokousta ja joita tullaan käsittelemään. Tilinpäätöskokousten kehittämideoissa tuli vastaan samoja ajatuksia kuin jo aiemmin vastaajien käydessä läpi tilinpäätöskokousten rajoittavia tekijöitä ja haasteita. Ajatukset yhteisille käytännöille ja kokouksen mallipohjalle tulivat jo tällöin esille.

### 3.7 Kirjanpitäjän tulevaisuuden rooli

Pohtiessaan kirjanpitäjän tulevaisuuden roolia vastaajat olivat yksimielisiä siitä, että suunta on taloudelliseen konsultointiin päin. Kirjanpitäjä nähtiin yrittäjän kumppanina ja tukihenkilönä taloudellisissa asioissa. Taloudellisista tunnusluvuista ja talouden kehitymisestä keskustellaan asiakkaan kanssa, siksi *"kirjanpitäjän on tunnettava asiakkaansa liiketoiminta ja sen taloudelliset tunnusluvut"*. Eräs vastaajista myös totesi, että kirjanpitäjän on jo aiemmin sekä nykyisellään pitänyt pystyä olemaan konsultoiva ja ennakoiva ja kertoa *"perusteltu mielipide tai suositus"*.

Eroja vastaajien välillä kirjanpitäjän roolista oli siinä, miten talouskonsultin rooliin suhtauduttiin. Suurin osa vastaajista piti taloudellisen neuvonantajan roolia haasteellisena, *"se tekee joskus omasta työstä hankalaa, kun ei ole kaikkea ajantasaista tietoa tai ymmärrystä kaikesta mitä asiakas keksii kysyä"*. Eräs vastaajista huomautti, että raja konsultoinnin ja talouspääällikköpalveluiden välillä on häilyvä ja että moni tilitoimisto *"tarjoaa erillisenä lisäpalveluna talouspääällikköpalveluja"*. Kaksi vastaajaa taas piti taloudellisen konsultin roolia itsestään selvänä kirjanpitäjän osaamisvaatimuksena ja palvelun tarjoamisessa.

Toinen iso teema, joka tuli esille kirjanpitäjän roolin muuttumisesta, oli kirjanpidon automatisoituminen. Automatisaation ja tekoälyn käyttäminen kirjanpidossa koettiin osittain sekä mahdollisuutena että uhkana. Tekoäly nähtiin parhaimmillaan kirjanpitoa helpottavana ja nopeuttavana tekijänä, *"rutiinityön määrä vähenee ja siirtyy tekoälylle"*, ja *"asiat automatisoituu. Neuvonta lisääntyy ja käsin tekeminen vähentyy"*.

Pahimmillaan tekoälyn käyttäminen ja lisääminen taas nähtiin esteenä hyvälle asiakaspalvelulle ja kumppanuuden syntymiselle sekä lisääntyneenä työkuormituksena ja kiireenä. Yksi vastaajista totesi, ettei asiakkaan neuvomiseen jää aikaa, jos asiakasmääriä kasvatetaan tekoälyn tuoman automatisaation myötä, ”*todellisuudessa asiakkaita annetaan lisää niin paljon, ettei neuvonnalle jää aikaa*”. Tekoälyn myötä asiakasmäärien nähtiin siis lisääntyvän sen verran, että asiakkaita ei ehdi neuvoa tarpeeksi ja hyvää kumppanuutta asiakkaaseen ei ehdi syntymään.

## 4 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tämän opinnäytetyön aiheena oli tilinpäätöskokousten käytännöt ja kehittäminen tilitoimistoissa. Tilitoimistojen palvelujen kannalta tärkeimpänä voidaan pitää sitä, miten hyvin tilinpäätöksen toteuttamisessa sekä sen yhteydessä pidettävässä tilinpäätöskokouksessa onnistutaan. Parhaimmillaan tilinpäätöskokoukset ovat asiakkaiden kannalta hyödyllisiä tilanteita, joissa he saavat apua ja tukea yrityksen toimintaa koskeviin kysymyksiin. Tutkimuksen tavoitteena oli kuvata ja analysoida kirjanpitäjille kohdistuneen kyselyn avulla tilinpäätöskokousten nykyisiä käytäntöjä ja kokousten kehittämistarpeita.

Tutkimuksen teoriaosassa kuvattiin aiemman alan kirjallisuuden pohjalta tilinpäätöskokouksille asetettuja tavoitteita ja sisältöä sekä näiden kokousten kehittämistarpeita. Tässä yhteydessä kuvattiin myös kirjallisuudessa esitettyjä ennakoiteja kirjanpitäjän muuttuvasta roolista.

Tutkimuksen empiirisessä osassa tietoja kerättiin laatimalla kyselylomake, jossa oli avoimia kysymyksiä. Kyselyyn vastasi yhteensä 12 suurehkossa tilitoimistossa työskentelevää kirjanpitäjää. Vastaukset analysoitiin käyttämällä laadullista sisällön analyysiä.

Ensimmäinen tutkimuskysymys koski sitä, millaisena kirjanpitäjät näkevät tilinpäätöskokouksen tavoitteet ja sisällön. Tulokset osoittivat, että vastaajien käsityksissä tilinpäätöskokousten keskeisistä tavoitteista korostui vahvimmin asiakassuhteiden ylläpitäminen sekä yhteistyö ja vuorovaikutus kirjanpitäjän ja asiakkaan välillä. Kaikki vastaajat pitivät asiakassuhteen syventämistä tärkeimpänä tilinpäätöskokouksen tavoitteena. Tärkeänä tavoitteena pidettiin myös asiakkaan ymmärryksen lisäämistä ja tiedon jakamista heidän omasta yritystoiminnastaan. Tilinpäätöskokousten tavoitteina korostettiin myös asiakkaiden ymmärryksen vahvistamista siitä, että lakisääteiset velvoitteet, kuten veroilmoitukset, tulevat hoidettua oikein ja ajallaan.

Tilinpäätöskokouksen sisältöä kuvatessaan kaikki vastaajat mainitsivat tuloslaskelman ja taseen asioina, jotka käydään kokouksessa läpi. Suurin osa mainitsi liiketoiminnan tuloksen rinnalla taseen omaisuuseristä keskustelun tärkeimpänä läpikäytävänä asiana tilinpäätöskokouksessa. Oman pääoman ja varallisuuden tarkastelu korostuu eritoten, ja sen rinnalla mahdollinen voitonjako eli osingonjaosta keskusteleminen.

Eri yritysmuotojen tilinpäätöskokousten sisällön välisiä eroja kysyttäessä useimmat vastaajat luettelivat eroja osakeyhtiöiden ja toiminimien välillä. Toiminimet eivät aina halunneet pitää tilinpäätöspalaveria. Sen sijaan osakeyhtiöt ja varsinkin isompien osakeyhtiöiden tilinpäätöskokouksissa on enemmän käsiteltäviä asioita. Nämä koskevat esimerkiksi verotusta ja osingonjakoa; näiden lisäksi tarvitaan keskustelua toiminnan kannattavuudesta ja jatkuvuudesta. Tilinpäätöskokousten osallistujamäärän sekä kokouksessa tarkasteltavien asioiden määrän todettiin kasvavan sitä enemmän, mitä isommasta yrityksestä on kyse.

Toinen tutkimuskysymys koski sitä, mitkä ovat toimivaan tilinpäätöskokoukseen vaikuttavat tekijät. Vaikutettavia tekijöitä kartoitettiin kysymällä, millainen on onnistunut tilinpäätöskokous sekä mitkä seikat rajoittavat tai ovat haasteellisia kokouksen onnistumisen kannalta.

Vastaajien käsityksissä onnistuneesta tilinpäätöskokouksesta mainittiin useimmin molemminpuolinen hyöty sekä asiakkaalle että kirjanpitäjälle koskien tilinpäätöstä ja siihen liittyviä asioita. Lähes kaikissa vastauksissa korostui yhteistyön merkitys ja molemminpuolinen tyytyväisyys onnistuneen tilinpäätöskokouksen tunnusmerkkinä. Asiakkaan ymmärryksen lisääminen omasta liiketoiminnastaan ja tilinpäätösluvuistaan sekä kirjanpitäjän saama hyöty kuten asiakkaan liiketoiminnan parempi ymmärtäminen nähtiin onnistumisen kannalta arvokkaina asioina.

Kysymykseen tilinpäätöskokousten onnistumista rajoittavista tekijöistä lähes kaikki vastaajat mainitsivat ajan puutteen onnistumista eniten rajoittavana tekijänä. Toinen iso rajoittava tekijä oli yhteisten käytäntöjen puute tilinpäätöskokousten pitämisessä. Yhteisten käytäntöjen kehittämistä kaivattiin ja vastaajat toivoivat enemmän johdon ohjeistusta ja tukea käytännön ohjeisiin siitä, miten kokouksia tulisi pitää.

Kysyttäessä mikä on haasteellisinta tilinpäätöskokouksissa vastaajat vastasivat pitkälti samalla tavalla kuin vastatessaan tilinpäätöskokousten onnistumista rajoittaviin tekijöihin. Yhtenäisen tilinpäätöskokouksen mallin puute ja johdon puutteellinen ohjeistus nähtiin haastavimpina tekijöinä. Osa vastaajista mainitsi, että myös asiakkaan puutteelliset tiedot ja valmistautuminen kokoukseen on haastavaa onnistuneen kokouksen kannalta.

Kolmas tutkimuskysymys koski sitä, miten tilinpäätöskokouksia voitaisiin kehittää toimivimmiksi tilitoimiston ja asiakkaan näkökulmasta. Vastauksissa tilinpäätöskokousten kehittämistarpeista esitettiin erilaisia käsityksiä, mutta useimmat kehittämistoiveet liittyivät

koulutukseen sekä yhtenäisen tilinpäätöskokouksen mallin tarpeeseen. Koulutus katsottiin monessa vastauksessa tarpeelliseksi joko kirjanpitäjän tai asiakkaan, tai molempien kohdalla.

Neljäs tutkimuskysymys koski sitä, miten kirjanpitäjät näkevät roolinsa muuttuvan tulevaisuudessa. Kirjanpitäjän tulevaisuuden roolista oltiin yksimielisiä: suunta on taloudelliseen neuvontaan ja konsultointiin päin. Kirjanpitäjä nähtiin yrittäjän kumppanina ja tukihenkilönä taloudellisissa asioissa. Eroja vastaajien välillä oli siinä, miten talouskonsultin rooliin suhtauduttiin. Suurin osa vastaajista piti taloudellisen neuvonantajan roolia haasteellisena. Raja konsultoinnin ja talouspäällikköpalveluiden välillä nähtiin häilyvänä.

Toinen seikka, joka tuli esille kirjanpitäjän roolin muuttumisesta, oli kirjanpidon automatisoituminen. Automatisoituminen kirjanpidossa koettiin sekä mahdollisuutena että uhkana: tekoäly nähtiin parhaimmillaan kirjanpitoa helpottavana ja nopeuttavana tekijänä, kun taas pahimmillaan tekoäly nähtiin esteenä hyvälle asiakaspalvelulle. Myös lisääntynyt työkuormitus ja kiire koettiin automatisoitumisen negatiivisena seurauksena.

Arvioitaessa, miten kattavasti ja luotettavasti asetettuihin tutkimuskysymyksiin saatiin vastauksia, tutkimuksessa kerättyä kyselyaineistoa voidaan pitää riittävänä. Huolimatta siitä, että vastaajia oli vain 12, he kaikki olivat alallaan kokeneita ja alan koulutuksen saaneita kirjanpitäjiä, joita voidaan pitää tämän tutkimuksen kannalta hyvinä informanteina. Eri tutkimuskysymyksiin liittyvät vastaukset olivat hyvin samansuuntaisia ja tästä voidaan päätellä, että vastaajien määrän lisääminen ei olisi tuottanut enää uudenlaisia vastauksia. Tässä mielessä aineiston voidaan katsoa olevan kylläntynyt. Myös tilinpäätöskokousten onnistumista ja kokousten rajoituksia sekä kehittämisehdotuksia koskeviin tutkimuskysymyksiin saatiin monipuolisesti vastauksia ja ehdotuksia, jotka olivat melko samansuuntaisia.

Tulosten pohjalta voidaan tehdä erilaisia kehittämisehdotuksia. Tilinpäätöskäytäntöjä voitaisiin kehittää luomalla mallipohja tilinpäätöskokouksille. Tässä mallipohjassa olisi hyvä olla ohjeet siitä, miten kokouksia pidetään ja mitä asioita käydään asiakkaan kanssa läpi riippuen yritysmuodosta ja asiakkuuden koosta. Myös laskutukseen liittyvät asiat on hyvä olla mainittuna mallipohjassa, esimerkiksi onko tilinpäätöskokous hintaan kuuluvaa vai erikseen laskutettavaa työtä. Mallipohja voi myös sisältää suositukset asioista, joita asiakkaan olisi hyvä selvittää ennen kokousta ja joita kokouksessa tullaan käsittelemään. Mallipohjan käyttöönottoa voitaisiin tukea kouluttamalla kirjanpitäjät ja

asiakkaat hyödyntäen mallipohjaa. Lisäksi koulutusta tulisi järjestää koskien tilinpäätös-kokouksen yleisiä käytänteitä ja niiden hyödyntämistä yrityksen kehittämisessä. Malli-pohjan hyödyntämisen kannalta voidaan pitää tärkeänä myös sitä, että tilinpäätös-kouksille ja sitä valmisteleville toimenpiteille varataan riittävästi aikaa niin kirjanäpitäjän työnkuvassa kuin asiakkaan taholta.

Jatkotutkimuksena voidaan ehdottaa, että kyselytutkimus tehdään useammassa eri tili-toimistoissa kuin tässä tutkimuksessa oli mahdollista. Myös asiakkaille voitaisiin tehdä kysely siitä, millaisia tarpeita ja toiveita heillä olisi tilinpäätöskokouksille. Kehittämistutki-muksena voitaisiin kartoittaa, millaisia tilinpäätöskokousten mallipohjia on olemassa. Kartoituksen pohjalta voitaisiin kehittää toimiva ja ajantasainen mallipohja.

## LÄHTEET

- Ahvenniemi, J. 2009. Kolme askelta ulkoistukseen - Näin ostat talouspalveluita tilitoimistoltasi. Taloushallintoliitto. Saatavilla [http://www.tilitoimistomakela.fi/wp-content/uploads/2016/06/Opas\\_talousohjauksen\\_ostajalle-1.pdf](http://www.tilitoimistomakela.fi/wp-content/uploads/2016/06/Opas_talousohjauksen_ostajalle-1.pdf)
- Anunti, T. 2020. Kirjanpitäjän rooli muuttuu – Muuttuvatko vastuun rajat? Tilisanomat. Saatavilla <https://tilisanomat.fi/henkilostohallinto/kirjanpitajan-rooli-muuttuu-muuttuvatko-vastuun-rajat>
- Haaramo, V., Honkamäki, T., Kampman, H., Kaskimies, K., Koila, T., Mäkikangas, L., ... Yli-Rantala, E. 2018. Kirjanpitolaki: Normeista käytäntöön. Helsinki: ST-Akatemia
- Hirvonen, P., Nikula, A-P. 2008. Taloushallinnon perusteet. Helsinki. Edita.
- Kampman, H. 2017. Tilinpäätöspalaveri syventää asiakassuhdetta. Tilitoimistossa. Taloushallintoliitto. Saatavilla <https://tilitoimistossa.talousohjaukseen.fi/uncategorized/tilinpaatospalaveri-syventaa-asiakassuhdetta>
- Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336. Annettu Helsingissä 30.12.1997. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336#L1>
- Leppiniemi, J. & Leppiniemi, R. 2006. Tilinpäätöksen tulkinta.
- Leppiniemi, J. & Kaisanlahti, T. 2016. Pien- ja mikroyritysten tilinpäätös. Liettua: Talentum.
- Leppiniemi, J. & Walden, R. 2014. Tilinpäätös- ja verosuunnitelu. Helsinki: Talentum, 12. uud. p.
- Lindblad, U. 2017. Pien- mikroyrityksen tilinpäätös käytännönläheisesti. Helsingin seudun kaupakamari.
- Mattila, V. V. 2017. Tilinpäätöspalaverista houkutteleva ja hyödyllinen. Tilitoimistossa. Saatavilla <https://tilitoimistossa.talousohjaukseen.fi/uncategorized/tilinpaatospalaverista-houkutteleva-ja-hyodyllinen>
- Ojala, M. 2019. Tilitoimisto ja rikosoikeudellinen vastuu. Tilitoimistossa. Saatavilla <https://tilitoimistossa.talousohjaukseen.fi/tilitoimiston-johtaminen/rikosoikeudellinen-vastuu>
- Rekola-Nieminen, L. & Salmi, I. 2004. Tilinpäätöksen rakentaminen ja tulkinta. Helsinki: Edita.
- Salmi, I. 2012. Mitä tilinpäätös kertoo.
- Tomperi, S. 2018. Käytännön kirjanpito. Keuruu: Edita, 26. uud. p.
- Tomperi, S. 2019. Yritysverotus ja tilinpäätössuunnitelu. Helsinki: Sanoma Pro, 30. uud. p.
- Tuomi, S. & Sarajärvi, A. 2009. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Tammi 2009, 5. uud. p.
- Verohallinto 2021. Veroilmoitus – liikkeen- tai ammatinharjoittaja. Saatavilla <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/liikkeen-tai-ammattiharjoittaja/>
- Väinölä, M. 2017. Kokemuksia: ulkoistettu kirjanpito ja palkanlaskenta. Saatavilla <https://tuokko.fi/kirjanpidon-ja-palkanlaskennan-ulkoistaminen/>

## VASTAUSPYYNTÖ

Arvoisa vastaanottaja,

Olen Turun ammattikorkeakoulun liiketalouden opiskelija. Opinnäytetyöni aiheena on tilinpäätöskokousten käytännöt ja kehittäminen tilitoimistoissa. Tarkoituksena on tarkastella tilinpäätöskokousten nykyisiä käytäntöjä ja kehittämistarpeita sekä miten kokousten pitämistä voisi tulevaisuudessa kehittää.

Olisin erittäin kiitollinen, jos voisit vastata seuraaviin kysymyksiin. Tutkimuksen tuloksia voidaan hyödyntää selkeämpien ja toimivampien tilinpäätöskokousten kehittämisessä.

Tutkimusaineisto käsitellään ehdottoman luottamuksellisesti ja tulokset raportoidaan siten, että kenenkään vastaajan henkilöllisyyttä ei voida tunnistaa. Kysely vie noin 15-20 minuuttia.

Kyselyyn pääset seuraavan linkin kautta:

Annan mielelläni lisätietoja ja vastaan kysymyksiinne.

Bettina Rosendahl

## KYSELYLOMAKE

### 1. Tehtävänimike organisaatiossa

### 2. Koulutus

(merkonomi / tradenomi / muu)

### 3. Työkokemus alalta

(alle 2 vuotta / 2–5 vuotta / 5–10 vuotta / yli 10 vuotta)

### 4. Työkokemus tilinpäätöskokouksista

(vähän kokemusta / keskimääräisesti kokemusta / runsaasti kokemusta)

### 5. Mitkä ovat mielestäsi tilinpäätöskokousten/-palaverien keskeiset tavoitteet?

(esim. asiakassuhteiden syventäminen, asiakkaan kysymyksiin vastaaminen, asiantunteva taloudellinen neuvonta, asiakkaan ymmärryksen lisääminen omasta yritystoiminnastaan)

### 6. Mitä käynte asiakkaan kanssa läpi tilinpäätöskokouksessa/-palaverissa?

(esim. tuloslaskelma, tase ja varallisuus, maksuvalmiuden eli rahan riittävyyden taakaaminen, yrityksen verotus, tulevaisuuden suunnitelmat)

### 7. Mitkä asiat ja luvut nousevat esiin:

a) tuloslaskelmaa tarkasteltaessa? (esim. toiminnan tulos, voitto/tappio, eri kuluryhmät kuten ostot, henkilöstökulut, poistot)

b) tasetta tarkasteltaessa? (esim. oman ja vieraan pääoman suhde)

c) vertaillessa edellisen tilikauden tuloslaskelmaa tai tasetta?

d) muut, mitkä?

### 8. Millaisia eroja on:

a) eri yritysmuotojen tilinpäätöskokousten/-palaverien välillä?

b) eri kokoisten asiakkaiden tilinpäätöskokousten/-palaverien välillä?

### 9. Millainen on mielestäsi onnistunut tilinpäätöskokous/-palaveri?

**10. Mitkä seikat mielestäsi rajoittavat eniten tilinpäätöskokousten ja -palaverien onnistumista?**

(esim. ajan puute, yhteisten käytäntöjen puute, johdon tuki, vuorovaikutuksen ongelmat, asiakkaan tiedon puute, henkilöstön osaamisen puute, koulutuksen puute, huono valmistautuminen)

**11. Mikä on mielestäsi haasteellisinta tilinpäätöskokouksissa/-palavereissa?**

**12. Miten tilinpäätöskokouksia ja -palavereja tulisi mielestäsi kehittää?**

**13. Millaiseksi näet kirjanpitäjän roolin muuttuvan tulevaisuudessa?**

(esim. yritystoiminnan neuvojen ja ohjeiden antajaksi, taloutta konsultoivaan suuntaa)