

# SEAMK

Seinäjoen ammattikorkeakoulu  
Seinäjoki University of Applied Sciences

Jemilia Luhtala

---

## Kirjanpitäjien työhyvinvointi tilinpäätösten aikana

Tutkimus työhyvinvoinnin tukemisesta ja kuormitustekijöistä taloushallintoalalla

Opinnäytetyö

Syksy 2025

Tradenomi (AMK), liiketalous



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

## Opinnäytetyön tiivistelmä

Tutkinto-ohjelma: Tradenomi (AMK), liiketalous

Tekijä: Jemilia Luhtala

Työn nimi: Kirjanpitäjien työhyvinvointi tilinpäätösten aikana: Tutkimus työhyvinvoinnin tukemisesta ja kuormitustekijöistä taloushallintoalalla

Ohjaaja: Sami Kautto

Vuosi: 2025

Sivumäärä: 47

Liitteiden lukumäärä: 2

---

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää Suomessa työskentelevien kirjanpitäjien työhyvinvointia tilinpäätöksen aikana. Tilinpäätösaika tunnetaan taloushallintoalalla erityisen kiireisenä ja kuormittavana ajanjaksona, sillä useiden yritysten tilikaudet päättyvät vuodenvaihteessa. Aihetta on aikaisemmin tutkittu vähän kirjanpitäjien näkökulmasta, joten työ tuotti arvokasta tietoa alan organisaatioiden käyttöön työhyvinvoinnin kehittämisen tueksi.

Tutkimus toteutettiin määrällisenä kyselytutkimuksena Webropol-järjestelmän avulla. Kysely jaettiin tutkijan LinkedIn-profiilissa ja sähköpostitse satunnaisesti valituille 40 kirjanpitoalan yritykselle. Kysely koostui monivalintakysymyksistä. Kyselyyn vastasi yhteensä 47 eri organisaatioissa työskentelevää kirjanpitäjää. Tulokset analysoitiin määrällisesti prosentiosuuksien avulla.

Tulosten perusteella kirjanpitäjien työhyvinvointi koettiin suurimmaksi osaksi melko hyväksi tilinpäätöksen aikana. Merkittävimmiksi kuormitustekijöiksi nousivat kiire ja aikapaine, vastuu virheettömyydestä sekä pitkät työpäivät. Työhyvinvointia tukivat erityisesti joustavat työajat, työn selkeä organisointi sekä esihenkilön ja johdon tuki. Työhyvinvoinnin mittaaminen ja tuloksien hyödyntäminen osoittautui tulosten perusteella epäsäännölliseksi.

Jatkossa aihetta olisi mahdollista tutkia organisaatiokohtaisesti, jotta työhyvinvoinnin nykytila ja kehityskohteet tilinpäätösten aikana tulisivat tarkemmin esiin. Aluksi työhyvinvointia tarkasteltaisiin laadullisella tutkimuksella, jotta työntekijöiden työhyvinvoinnin tilaa voitaisiin kartoittaa kokonaisvaltaisesti. Tämän jälkeen työhyvinvointia seurattaisiin määrällisinä tutkimuksina säännöllisesti, mikä helpottaisi kehityksen seurantaa.

<sup>1</sup> Asiasanat: työhyvinvointi, kirjanpitäjät, tilinpäätös, taloushallinto

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

## Thesis abstract

Degree programme: Bachelor of Business Administration

Author: Jemilia Luhtala

Title of thesis: Occupational well-being of accountants during the financial statement season: A study on support to occupational well-being and stress factors in the financial administration sector

Supervisor: Sami Kautto

Year: 2025

Number of pages: 47

Number of appendices: 2

---

The aim of this thesis was to examine the occupational well-being of accountants working in Finland during the financial statement period. This period is known in the financial administration sector as a particularly demanding time, as many companies close their fiscal years at the end of the year. The topic has been studied only to limited extent from accountants' perspective, which makes the present study valuable for organizations aiming to develop occupational well-being practices in the field.

The research was carried out as quantitative survey using the Webropol software. The questionnaire was distributed through the researcher's LinkedIn profile and by email to 40 randomly selected accounting companies. A total of 47 accountants from different organizations responded. The data were analyzed quantitatively based on percentages.

The results showed that accountants' overall occupational well-being was generally good during the financial statement period. The most significant perceived sources of stress were pressure, responsibility for accuracy, and long working hours. Well-being at work was supported by flexible working hours, clear organization of tasks, and support from supervisors and management. The measurement of occupational well-being and the use of the data obtained appeared to be irregular.

In future research, the topic could be examined within a specific organization to identify the current state of occupational well-being and the key areas for improvement during the financial statement season. The study could begin with a qualitative approach to gain a comprehensive understanding of employees' occupational well-being. This could be followed by regular quantitative surveys, which would allow the monitoring of well-being over time and make it easier to evaluate the impact of development measures.

<sup>1</sup> Keywords: occupational well-being, accountants, financial statements, financial administration

## SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä .....	2
Thesis abstract .....	3
SISÄLTÖ .....	4
Kuva-, kuvio- ja taulukkoluetelo .....	6
1 JOHDANTO .....	7
1.1 Opinnäytetyön tavoite.....	7
1.2 Työn rakenne .....	7
2 TEORIA.....	9
2.1 Kirjanpito ja tilinpäätös .....	9
2.2 Työhyvinvointi.....	10
2.2.1 Työhyvinvoinnin portaat .....	11
2.2.2 Työkykytalo .....	13
2.2.3 Hybridityöskentely .....	15
2.2.4 Työhyvinvoinnin kuormitustekijöitä.....	15
2.2.5 Työn imu .....	17
2.3 Kirjanpitäjien kokemuksia työhyvinvoinnista.....	18
2.4 Työhyvinvoinnin johtaminen .....	20
2.5 Työhyvinvoinnin mittaaminen .....	20
3 TUTKIMUSMENETELMÄ.....	22
3.1 Tutkimusmenetelmän valinta.....	22
3.2 Tutkimuksen toteutus ja aineiston keruu .....	22
3.3 Kyselylomakkeen rakenne .....	23
3.4 Tutkimuksen luotettavuus.....	27
4 TUTKIMUSTULOKSET .....	28
4.1 Vastaajien taustatiedot .....	28
4.2 Työhyvinvointi.....	30
4.3 Työhyvinvoinnin mittaaminen ja työnantajan tuki .....	33
5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA .....	36
6 LÄHTEET .....	39

LIITTEET .....	41
----------------	----

## Kuva-, kuvio- ja taulukkoluettelo

Kuva 1. Työhyvinvoinnin portaat.....	13
Kuva 2. Työkykytalo.....	14
Kuva 3. Kuormitustekijöiden avoin vastauskenttä.....	33
Kuva 4. Avoin vastauskenttä työnantajan tarjoamaan tukikeinoon.....	35
Kuvio 1. Vastaajien ikä (n=47). .....	28
Kuvio 2. Vastaajien sukupuoli (n=47).....	29
Kuvio 3. Vastaajien työkokemus (n=47).....	29
Kuvio 4. Yrityksen koko (n=47). .....	30
Kuvio 5. Työhyvinvoinnin arvio tilinpäätöksien aikana (n=47). .....	30
Kuvio 6. Työmäärä tilinpäätösten aikana verrattuna muuhun aikaan (n=47). .....	31
Kuvio 7. Kiireen ja aikapaineen määrä tilinpäätöksien aikana (n=47). .....	31
Kuvio 8. Enintään 3 merkittävintä kuormitustekijää tilinpäätöksien aikana (n=47). .....	32
Kuvio 9. Työhyvinvoinnin mittaus viimeisen vuoden aikana (n=47). .....	33
Kuvio 10. Työhyvinvoinnin mittauksien tulosten hyödyntäminen niin, että työhyvinvointi olisi muuttunut (n=47). .....	34
Kuvio 11. Enintään 3 työnantajan tarjoamaa tukikeinoa työhyvinvoinnin edistämässä tilinpäätöksien aikana (n=47). .....	34

# 1 JOHDANTO

## 1.1 Opinnäytetyön tavoite

Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää, miten Suomessa työskentelevien kirjanpitäjien työhyvinvointia tuetaan tilinpäätösaikana ja millaiseksi he itse kokevat työhyvinvoinnin. Tilinpäätöksien aikaa pidetään taloushallintoalalla erityisen kiireisenä ja kuormittavana ajanjaksona, sillä useiden yritysten tilikaudet päättyvät vuoden vaihteessa. Aiheesta on kuitenkin vain vähän aikaisempaa tutkimustietoa kirjanpitäjien näkökulmasta. Opinnäytetyö tarjoaa tietoa heidän kokemuksistaan työhyvinvoinnin näkökulmasta.

Tutkimuksen tuloksia voivat hyödyntää taloushallintoalan organisaatiot kehittäessään työhyvinvoinnin tukemista ja johtamista tilinpäätöksien aikana. Tavoitteena on saada tietoa kirjanpitäjien kokemasta työhyvinvoinnista tilinpäätöksien aikana tutkimuskysymyksien avulla, sekä tunnistaa kehitysideoita heidän työhyvinvointinsa parantamiseksi. Tutkimus toteutetaan määrällisenä kyselytutkimuksena, jonka avulla saadaan tilastollisesti kuvattua tietoa kirjanpitäjien työhyvinvoinnista ja siihen vaikuttavista tekijöistä.

Tutkimuksessa haettiin vastauksia seuraaviin tutkimuskysymyksiin:

1. Millainen kirjanpitäjien työhyvinvointi on tilinpäätöksien aikana?
  - Miten työnantajat tukevat kirjanpitäjien työhyvinvointia?
2. Miten työhyvinvoinnin mittaaminen vaikuttaa työhyvinvointiin?
  - Millaisia kuormitustekijöitä kirjanpitäjät kokevat tilinpäätöksen aikana?

## 1.2 Työn rakenne

Opinnäytetyön ensimmäinen luku esittelee työn taustan, tavoitteen sekä tutkimuskysymykset. Lisäksi siinä kuvataan tutkimuksen rakenne ja työn eteneminen. Luvussa tuodaan esiin myös tutkimuksen keskeisen näkökulman ja aiheen ajankohtaisuus ja merkitys taloushallintoalalle. Toisessa luvussa muodostetaan työn teoreettinen viitekehys. Siinä tarkastellaan kirjanpidon ja tilinpäätöksen perusteita sekä kirjanpitäjien työtehtäviä. Luvussa käsitellään myös työhyvinvointiin sisältyviä tekijöitä muun muassa työhyvinvointitalon ja työhyvinvoinnin portaiden

avulla. Lisäksi tarkastellaan työn kuormitustekijöitä, työhyvinvoinnin johtamista sekä olemassa olevia tutkimuksia aiheesta. Teoreettinen viitekehys luo pohjan kyselytutkimukselle.

Kolmannessa luvussa esitellään tutkimuksen toteutusta tutkimusmenetelmän, toteutustavan ja aineiston keruun avulla. Luvussa käydään läpi kvantitatiivisen tutkimusmenetelmän valintaa ja esitellään kyselylomakkeen rakennetta. Luvussa käydään läpi myös kyselyn luotettavuuteen vaikuttavia tekijöitä. Neljännessä luvussa käydään läpi tutkimuksen tuloksia kuvioiden avulla. Viimeisessä luvussa käydään läpi johtopäätöksiä ja pohdintaa. Siinä on koottuna yhteen tutkimuksen keskeiset tulokset ja arvioidaan niiden merkitystä kirjanpitäjien työhyvinvointiin. Luvussa pohditaan myös jatkotutkimusaihetta taloushallintoalan yrityksille työhyvinvoinnin edistämiseen tilinpäätöksien aikana.

## 2 TEORIA

### 2.1 Kirjanpito ja tilinpäätös

Liikekirjanpito viittaa kirjanpitolain ja -asetuksen mukaiseen järjestelmään, jota kaikkien kirjanpitovelvollisten tulee käyttää yhtenäisillä perusteilla (Salmi, 2012, s.33). Kaikki, jotka harjoittavat liike- ja ammattitoimintaa ovat kirjanpitovelvollisia. Kirjanpidon antamat tiedot ovat käytännössä aina verrattavissa toisiinsa, koska kirjanpitoa tehdään samalla tavalla. Yhtenäistä yritysten välistä tietoa tilinpäätöksestä voidaan tarvita esimerkiksi, jos asiakkaat, alihankkijat ja tavarantoimittajat haluavat tietää yrityksen taloudellista tilannetta. Yrityksen johto tarvitsee myös tietoa yrityksen kirjanpidosta, päätöksien ja ohjauksien tekemisen tueksi. Kirjanpidon tehtävänä on yrityksen rahojen, tulojen ja menojen erottaminen yrittäjän sekä muista yrityksen vastaavista osa-alueista (Kerbs, 2023, s.13). Kirjanpito on pääkirjanpito, josta pohjautuu tilinpäätös ja osakirjanpidot, joiden tiedot menevät yhdistelmäkirjauksena pääkirjanpitoon.

Tilikauden pituus on 12 kuukautta (Kirjanpitolaki 1336/1997, 1 luku 4 §). Tilikausi voi olla tätä lyhyempi tai pidempi, jos toiminta aloitetaan, lopetetaan tai tilinpäätöksen ajankohtaa muutetaan. Enimmäispituus tilikaudelle on 18 kuukautta. Tilikauden pituudelle ei ole asetettu minimipituutta (Kerbs, 2023, s.13). Vaikka tilikausi on yleensä 12 kuukautta, se ei välttämättä ole kalenterivuosi (Salmi, 2012, s.29). Tilinpäätös kertoo yrityksen toiminnan tuloksesta tilikauden aikana ja taloudellisesta asemasta tilinpäätöspäivänä (Kerbs, 2023, s.103). Toimintakertomuksen tehtävänä on antaa tietoa yrityksen toiminnan kehityksestä sekä tulevaisuudennäkymistä (Salmi, 2012, s.39). Toimintakertomus täytyy liittää tilinpäätökseen, jos kirjanpitovelvollinen on julkinen osakeyhtiö, osuuskunta tai yksityinen osakeyhtiö, joka ei täytä mikro- tai pienyrityksen kokoluokan kriteerejä, yleisen edun kannalta merkittävä yhteisö tai pörssilistattu pienyritys (Kirjanpitolaki 1336/1997, 3 luku 1§). Tilinpäätös sekä toimintakertomus tulee laatia neljän kuukauden aikana tilikauden päättymisestä (Kirjanpitolaki 1336/1997, 3 luku 6 §). Tilinpäätöksen sisältämät tiedot ja dokumentit riippuvat yrityksen kokoluokasta (Kerbs, 2023, s.105). Tilinpäätös sisältää kuitenkin aina taseen, tuloslaskelman sekä liitetiedostot.

Digitalisaation kehittyminen taloushallintoalalla on auttanut viime vuosien aikana erityisesti työvoimapolussa (Taloushallintoliitto, 2025). Kirjanpitäjien arjessa toistuu kuormittava taustatyön rutiini, kun tietoja joudutaan hakea manuaalisesti ja siirrellä OmaVerossa. Digitalisaatio

on helpottanut kirjanpidon työtä sähköistämällä aineistoja, kirjanpito-ohjelmien kehityksellä, sekä manuaalisesti tehtäviä toistuvia töitä on saatu automatisoitua tekoälyn sekä ohjelmistorobotiikan kautta. Näin kirjanpitäjillä on enemmän aikaa olla yhteydessä asiakkaisiin. Verottajan digitaalisen murroksen avulla tieto siirtyy enenemissä määrin sähköisesti tilitoimiston ja verottajan välillä. Silti edelleen erityisesti pienissä tilitoimistoissa kirjanpitäjien työstä menee paljon aikaa OmaVerossa asioimiseen. Kirjanpitäjät voivat joutua OmaVeroon jopa useita kertoja päivän aikana. Usein tietoja siirretään manuaalisesti kopio-liitä tavalla, jolloin se vie aikaa sekä altistaa virheille. Prosessin keskittäminen yhdelle henkilölle lisää riskejä, sillä poissaolot ja työhuiput kuten tilinpäätösaika voivat johtaa siihen, että selvityspyynnöt jäävät käsittelemättä ja oma-aloitteiset verot täsmäyttämättä. Tämä voi aiheuttaa viivästyskorkoja, ylimääräisiä maksuja sekä erimielisyyksiä asiakkaiden kanssa, mikä kuormittaa työyhteisöä ja saattaa heikentää sekä asiakassuhteita että henkilöstön jaksamista.

Tilinpäätöskauden työkuormaan vaikuttavat tekijät, kuten asiakkaiden aikataulut, viranomaisvaatimukset sekä järjestelmien käytön sujuvuus, voivat lisätä kirjanpitäjien henkistä ja fyysistä kuormitusta erityisesti vuoden vaihteessa (Kinnunen ym., 2024; Paasikallio, 2024). Seuraavassa luvussa tarkastellaan tarkemmin, millaisia käytännön työoloja ja työhyvinvointia tukevia ratkaisuja taloushallinnon organisaatioissa on käytössä tilinpäätöskauden aikana.

## 2.2 Työhyvinvointi

Työhyvinvointia pidetään subjektiivisena käsitteenä, joka tarkoittaa ihmisille erilaisia asioita (Sinokki & Virtanen, 2025, s.33–34). Toisille käsite korostaa enemmän työtä ja toisille se on enemmän omaan hyvinvointiin liittyvä asia. Sinokki ja Virtanen määrittelevät työhyvinvointia työn mielekkyydellä ja turvallisuudella. Sekä työympäristöllä ja työyhteisöllä, joka tukee työuraa ja edistää ihmisen terveyttä. Työhyvinvoinnissa ratkaisevana tekijänä on ihmissuhdekuormituksen säätelyminen. Työkyvyllä tarkoitetaan työhön asetettuja vaatimuksia suhteessa ihmisen toimintakykyyn. Työkyvyttömyyttä arvioitaessa termit työkyky sekä työkyvyttömyys ovat enemmän juridisia käsitteitä. Työterveystyönsä mukana työnantajalla on velvollisuus järjestää työterveyshuolto omalla kustannuksella, työstä sekä työolosuhteista johtuvien terveysvaarojen ja -haittojen ehkäisemiseksi (Joki, 2024, s.151). Lisäksi täytyy myös edistää työntekijöiden työkykyä, turvallisuutta ja terveyttä. Työnantajalla täytyy olla kirjallinen toimintasuunnitelma työterveyshuollosta, joka pitää sisällään yleiset tavoitteet sekä olosuhteet huomioonottavat tarpeet ja toimenpiteet, jotka tulee tarkistaa vuosittain (mts. 152).

Henkilön työhyvinvointi on merkittävä tekijä, silloin kun työkyky alenee esimerkiksi sairauden vuoksi (Sinokki & Virtanen, 2025, s.34–36). Kun työhyvinvointi on kunnossa, ihminen haluaa usein mahdollisuuksien mukaan jatkaa työskentelyä. Päinvastoin taas huonossa työhyvinvoinnissa henkilö voi itse alkaa edesauttamaan työelämästä poistumista. Sinokki ja Virtanen perustelevat työhyvinvoinnin yhteiskunnallisia merkityksiä muun muassa tehokkuudella sekä taloudella, jotka edesauttavat yritysten kilpailukykyä. Sitoutuminen työhön lisääntyy, kun henkilöt kokevat työn tyytyväisenä sekä motivoivana. Työskentely voi lisätä elämän merkityksellisyyttä ja tukea itsetuntoa. Työhön sitoutuminen pidentää myös työuria. Työelämän muuttumisen myötä on huomattu kasvua uusien sukupolvien mielenterveyden aiheuttamissa sairauspoissaoloissa ja työkyvyttömyyseläkkeissä. Hyvän työhyvinvoinnin avulla ongelmia pystytään tunnistamaan.

### 2.2.1 Työhyvinvoinnin portaat

Työhyvinvoinnin portaat -malli kuvaa henkilön perustarpeita suhteutettuna työhön sekä näiden vaikutuksista motivaatioon (Rauramo, 2012, s.12–13). Työhyvinvoinnin portaat (kuva 1) pohjautuvat olemassa oleviin työkykyä tukevien käytäntöjen sekä työhyvinvointia edistävien mallien yhdistelyyn ja vertailuun. Näitä on yhdistelty Maslowin tarvehierarkian pohjautuen. Abraham Maslow on kehittänyt 1940-luvulla henkilön tarvehierarkiaan pohjautuvan mallin. Mallia pystytään edelleen käyttämään työhyvinvoinnin arvioimisen ja kehityksen tukena.

Ensimmäinen työhyvinvoinnin porras kuvaa Rauramon (2012, s.25) mukaan henkilön perustarpeita, jotka ovat elämälle sekä terveydelle perusedellytys. Hänen mukaansa perustarpeisiin kuuluu muun muassa hengittäminen, veden juominen, nukkuminen, ruumiinlämmön ylläpitäminen, elintoimintojen säätely. Näiden tyydyttäminen antaa voimavaroja sosiaalisiin tavoitteisiin.

Toinen porras (Kuva 1) kertoo Rauramon (2012, s. 69) mukaan turvallisuuden tarpeesta, johon sisältyy tasapainon sekä pysyvyyden säilyttäminen. Tähän portaaseen liittyvät tarpeet ovat suurimmaksi osaksi psykologia ja liittyvät meihin yksilöinä yhteiskunnassa. Rauramo (s. 70) kertoo myös, että jokaisen täytyy pystyä lähtemään töistä kotiin terveenä. Turvallisuuteen kuuluu lisäksi toimeentulon ja työsuhteen pysyvyys.

Kolmantena Rauramon (2012, s. 103–104) työhyvinvoinnin portaana on yhteisöllisyys (kuva 1). Henkilön olemassaolon, toiminnan ja työhyvinvoinnin edellytyksiä ovat yhteisöt ja

yhteisöllisyys. Hänen mukaansa työmotivaation, tuloksellisuuden ja työhyvinvoinnin oleellinen tekijä on työyhteisö. Sosiaalinen tuki helpottaa elämässä vastaantulevissa paineissa ja työssä jaksamisessa. Hänen mielestään hyvin toimiva työyhteisö, joka kasvaa sekä kehittyy, perustuu suurimmaksi osaksi luottamukseen. Luottamus tuo avoimuutta, joka näkyy vuorovaikuttamisessa esimerkiksi yhteisissä palaverissa.

Neljäntenä portaana (kuva 1) on arvostus (Rauramo, 2012, s.122). Maslowin tarvehierarkian mukaan tämä porras pystytään jakamaan alempaan ja ylempään tarpeeseen. Alemmalla tarpeella kuvataan muilta henkilöiltä saatua sosiaalista arvostamista ja ylempällä kuvataan itsensä arvostamista. Terveet ihmiset tarvitsevat tai haluavat vakaan ja korkean itsearvostuksen sekä itsekunnioituksen. Arvostuksen tarpeen täyttäminen vahvistaa itsetuntoa, kun taas päinvastoin sen heikentyminen luo muun muassa alemmuuden ja heikkouden tunnetta.

Viimeisenä portaana on Rauramon (2012, s.145) työhyvinvoinnin portaissa osaaminen. Hänen mukaansa itsensä toteuttaminen on henkilökohtaisen potentiaalin ääri rajoille ponnistelu. Itsensä toteuttamisen tarpeen perustan luo esimerkiksi tahto olla enemmän ja parempi, intoon kokeilla omia rajoja sekä uusien taitojen löytämiseen.

### 5. Osaaminen

**Työnantaja/Organisaatio:** Osaamisen hallinta, mielekäs työ, luovuus ja vapaus.

**Työntekijä/Yksilö:** Oman työn hallinta ja osaamisen ylläpito.

**Arviointi:** Kehityskeskustelut, osaamisprofiilit, innovaatiot, tieteelliset ja taiteelliset tuotokset.

### 4. Arvostus

**Työnantaja/Organisaatio:** Arvot, toiminta ja talous, palkitseminen, palaute, kehityskeskustelut.

**Työntekijä/Yksilö:** Aktiivinen rooli organisaation toiminnassa ja kehittämisessä.

**Arviointi:** Työtyytyväisyyskyselyt, taloudelliset ja toiminnalliset tulokset.

### 3. Yhteisöllisyys

**Työnantaja/Organisaatio:** Työyhteisö, johtaminen, verkostot.

**Työntekijä/Yksilö:** Joustavuus, erilaisuuden hyväksyminen, kehitysmyönteisyys.

**Arviointi:** Työtyytyväisyys-, työilmapiiri- ja työyhteisön toimivuuskyselyt.

### 2. Turvallisuus

**Työnantaja/Organisaatio:** Työsuhde, työolot.

**Työntekijä/Yksilö:** Turvalliset, ergonomiset ja sujuvat työ- ja toimintatavat

**Arviointi:** Tilastot, riskien arvioinnit, auditoinnit.

### 1. Terveys

**Työnantaja/Organisaatio:** Työkuormitus, työpaikkaruokailu, työterveyshuolto.

**Työntekijä/Yksilö:** Terveelliset elintavat.

**Arviointi:** Kyselyt, terveystarkastukset, fyysisen kunnon mittaukset, kuormituksen arviointi, työpaikkaselvitys.

Kuva 1. Työhyvinvoinnin portaat (soveltaen Rauramo, 2012, s.15).

## 2.2.2 Työkykytalo

Juhani Ilmarisen kehittämä Työkykytalo (kuva 2) kuvaa laaja-alaisesti työkykyä (Työterveyslaitos, i.a.). Työkykytalon malli on syntynyt työkykyyn vaikuttavien tekijöiden tutkimuksista.

Ihmisen oma Työkykytalo toimii sekä on pystyssä, kun sen jokainen kerros tukee toistaan. Työkykytaloissa ensimmäisenä on terveys ja toimintakyky. Työkyvyn sekä työssä pysymisen tukeminen ei ole ainoastaan henkilön omalla vastuulla. On tärkeää myös huomata, että yksilön toimintakykyä ei ole yhtä työkyvyn kanssa. Fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky sekä terveys muodostaa perustan työkyvylle. Sillä jos toimintakyky alentuu, sen vaikutus työkykyyn voi vaihdella työtehtävien ja elämäntilanteen mukaan.

Toisena Työkykytaloissa (kuva 2) on osaaminen, josta on noussut tärkeä osa-alue ihmisen työkyvyssä (Työterveystalo, i.a.). Perustan osaamiselle luo peruskoulutus sekä ammatillisesti saadut taidot ja tiedot. Osaamisessa tärkeää on tietojen ja taitojen päivittäminen, sillä työelämässä vaatimukset kasvavat ja työelämässä tarvitaan uutta osaamista jokaisella toimialalla. Kolmantena Työkykytaloissa on arvot, asenteet ja motiivit. Työkyky heikkenee, jos henkilön tekemä työ on hänen omien arvojensa vastaista tai työ ei motivoi häntä. Päinvastoin, mikäli työ on mielekästä, sekä sopivissa määrin haasteellista, niin se koetaan työkykyä vahvistavana tekijänä. Työhön asetetut vaatimukset määrittävät henkilön työkykyä työtehtävään. Johdon tehtäviin kuuluu organisaation työkyvyn kehittäminen yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Työkykytalon ulkopuolella on perhe, lähiyhteisö ja toimintaympäristö. Lähiyhteisö auttaa työkyvyn ylläpitämisessä. Mikäli lähiyhteisössä tapahtuu työkykyä heikentäviä tilanteita, voi mukavaksi koettu sekä hyvin suunniteltu työ myös kannatella henkilöä.



Kuva 2. Työkykytalo (Työterveyslaitos, i.a.).

### 2.2.3 Hybridityöskentely

Etätyöskentelystä on puhuttu jo 2000-luvun alussa useilla työpaikoilla, kuitenkin vasta koronapandemian jälkeen etätyöskentely on yleistynyt (Kurttila & Aalto, 2021, s.44). Silloin yritykset, jotka eivät aikaisemmin uskoneet etätyöskentelyyn, huomasivat sen tuomat mahdollisuudet. Pandemian jälkeen työpaikoilla on pohdittu, tullaanko palaamaan perinteiseen työpaikalla työskentelyyn enää, siirrytäänkö enemmän etätyöskentelyyn vai tullaanko käyttämään hybridityöskentelyä, jolloin työtä tehdään vaihtelevasti toimistolla sekä etänä. Useat pitävät etätyöskentelystä, sillä silloin pystyy nukkua pidempään, työmatkoihin ei mene aikaa ja kotiaskareiden hoitamiseen saa enemmän joustoa (mts. 45).

Etätyöskentelyssä on usein myös mahdollista keskittyä paremmin työskentelyyn, kun ei ole muita kollegoita keskeyttämässä omaa työntekoa. Se myös lisää työntekijän mahdollisuutta päättää itsenäisemmin työn toteutustavoista ja aikatauluista sekä vahvistaa työntekijän ja työnantajan välistä luottamusta. Etätyöskentely on myös lisännyt yhteistyön ja yhteydenpidon arvostamista. Etäpalaverit ovat kehittyneet tehokkaammiksi ja laadukkaammiksi. Kuitenkin etätyöskentelyssä ei saa samalla tavalla sosiaalista kontaktia kuin toimistolla työskennellessä. Sosiaalisten kontaktien vähyys voi aiheuttaa yksinäisyyttä ja heikentää vuorovaikutusta, mikä voi aiheuttaa väärinkäsityksiä ja etäisyyden tunnetta työyhteisöön.

### 2.2.4 Työhyvinvoinnin kuormitustekijöitä

Aikaisemmin työkyky on nähty yleisesti fyysisenä työkykynä eli yksilön kyvystä selviytyä työelämässä (Kehusmaa, 2011, s. 27). Laajemmin tarkasteltuna työkyky on yksilön fyysistä, psyykkistä, sosiaalista ja muita kuten osaamista ja ikään liittyviä toimintaedellytyksiä työn kuormittavuuteen nähden. Työn kuormittavuudessa huomioidaan fyysinen ja psyykinen kuormitus sekä tiedolliset ja taidolliset osaamisen vaatimuksen.

Työn fyysisiä kuormitustekijöitä on työskentelyn asennot, liike, liikkuminen sekä fyysisen voiman käyttö (Työturvallisuuskeskus, i.a.). Työskentelyn pitäisi olla sopivissa määrin kuormittamaa huomioiden henkilön oma terveys sekä toimintakyky. Toimistotyöskentelyn ergonomiassa on oleellista, että työskentelyyn liittyy monipuolisesta seisomista, liikkumista sekä istumista. On myös tärkeää, että henkilö pystyy itse vaikuttamaan työskentelytapoihin ja -asentoihin. Pitkään paikallaan oleminen aiheuttaa kuormitusta keholle. Seisten ja istuen tehtävässä näyttöpäätetyössä on tärkeää ottaa huomioon muun muassa näytön sijainti ja työtason

korkeus. Tärkeää on, että työhön sekä henkilöstön määrään kohden työtilat ovat oikeanlaiset (Waris, 2001, s.20–21). Työskentelyssä tarpeelliset materiaalit tulee olla helposti käytettävissä. Työpaikan siisteys vaikuttaa niin työssä viihtyvyyteen, kuin myös työturvallisuuteen sekä töiden tekemiseen.

Psyykkiseen työhyvinvointiin kuuluu muun muassa stressi, työpaine, sekä työilmapiiri (Virolainen, 2012, s.18). Nämä korostuvat usein erityisesti asiantuntijatyössä. Yksilön kokemus työn mielekkyydestä liittyy psyykkiseen työhyvinvointiin ja tämän avulla pystytään edistämään henkilön mielenterveyttä. Psyykkisen kuormituksen aiheuttaja on usein stressi. Psyykkistä hyvinvointia pystytään parantamaan olemalla henkilöstön tukena, jakamalla työtehtäviä muiden työntekijöiden kanssa. Tärkeää on myös tasapainottaa työ, vapaa-aika ja lepo. Organisaatio voi tukea henkilön palautumista ja vapaa-aikaa mahdollistamalla joustavat työajat ja etätyöskentelyn (Luutonen & Murtomaa, 2025, s.258).

Kognitiivinen ergonomia kuvaa ergonomiaa työn tiedollisella puolella (Luutonen & Murtomaa, 2025, s.264). Siihen sisältyy esimerkiksi se, miten tietoa käsitellään, päätöksentekoa, oppimista, työtehtävien ja -ympäristön vaikutuksista muistikuormaan sekä havaitsemista työympäristössä olevista ärsykkeistä. Tavoitteena on saada työympäristöllä ja työvälineillä tuettua kognitiivista prosessia ja vähennettyä aivotyön aiheuttamaa henkistä kuormaa. Tämä sujuvoittaa työtä vähentämällä virheiden syntymistä sekä lisää henkilön kokemusta työn mukavuudesta. Hyvällä kognitiivisella ergonomialla pystytään ennaltaehkäisemään työuupumusta ja henkistä kuormaa.

Kehusmaan (2011, s.56–58) mukaan työelämän muutokset näkyvät kaikkialla. Kiire sekä henkiset paineet kasvavat. Vaikka fyysiset turvallisuuteen liittyvät uhat ovat vähentyneet, niin kuitenkin työn henkinen kuormitus on kasvanut. Kiire on osittain itse aiheutettua, mutta myös muiden aiheuttamaa. Ihmiset, jotka ihannoivat kiirettä sekä suorittamista luovat kiirettä ympärilleen, joka korostuu varsinkin esimiehillä. Joen (2024, s.158) mukaan nykyään keskustellaan paljon ihmisten henkisestä hyvinvoinnista sekä jaksamisesta. Jokainen työyhteisössä kantaa vastuuta taloudellisesti hyvästä tuloksesta. Lisäksi jokaisen täytyy kantaa vastuu koko työryhmän onnistumisen puolesta oman työn lisäksi. Ihmiset, jotka voivat fyysisesti sekä psyykkisesti hyvin tekevät myös hyviä tuloksia.

Stressiä voidaan kutsua häiriötilaksi, jonka aiheuttaa se, ettei henkilö pysty hoitaa hänelle suunnattuja vaatimuksia (Sinokki & Virtanen, 2025, s.182–184). Ajatellaan, että stressi

aiheuttaa työskentelyn haittavaikutuksia. Stressi voi näkyä työnteossa niin, että päätöksenteko on hankalampaa ja unohtelua on tavallista enemmän. Tämä aiheuttaa sen, että työt eivät valmistu suunnitellun aikataulun mukaan, työn tuottama laatu on heikompaa sekä tiedon vastaanotto on haastavampaa. Jokainen suhtautuu kuitenkin eri tavalla stressiin. Esimerkiksi uusi työtehtävä voi saada jonkun innostumaan, toisen stressaantumaan ja kolmas jättää työasiat työpaikalle, eikä mieti niitä töistä lähdettyä. Työyhteisössä stressaantunut henkilö voi kokea turhana sosiaalisen kanssakäymisen. Myös muut työyhteisössä pitävät stressaantunutta henkilöä usein haastavana sekä rasittavana. Tämä heikentää tilannetta entisestään, kun stressaantuneen sosiaalinen tuki vähentyy.

Digitalisoitumisen aiheuttamat muutokset työelämässä ovat lisänneet osaamisen tarvetta laajasti (Lainema, 2021, s.4–5). Vaikka digitaaliset muutokset helpottavat useita työtehtäviä, niin muutokset aiheuttamat työntekijöille kuormitusta monin tavoin. Digitalisoinnin avulla työtehtäviä on mahdollista organisoida uusilla tavoilla. Tämä kuitenkin vaatii panostamista työtehtävien sekä niiden johtamisen järjestelyihin. Nämä luovat muutoksia työntekijöiden vaatimuksiin työstä suoriutumisessa sekä luovat haastetta työhyvinvointiin. Jatkuva digitalisoitumisen oppiminen haastaa työntekijöitä sisällyttämään uuden osaamisen jo olemassa oleviin taitoihin. Työntekijän jaksaminen digitalisoitumisen luomiin edellytyksiin voi aiheuttaa kuormitustilan, jota kutsutaan teknostressiksi. Tämä voi heikentää henkilön työhyvinvointia ja työtyytyväisyyttä. Työnantajalle teknostressi voi ilmetä heikentyneenä työhön sitoutumisena ja työn tuottavuuden alentumisena. Well@DigiWork-tutkimushankkeen kyselytutkimuksen avulla selvitettiin eri alojen ja organisaatioiden työntekijöiden teknologisia taitoja, siihen vaikuttavia osa-alueita sekä teknologian käyttämisen ja työhyvinvoinnin yhteyttä (mts. 6). Tutkimuksen tuloksista ilmeni, että melkein kolmannes tutkimuksen vastaajista kokee teknostressiä. Kauemmin työelämässä olleilla on tutkimuksen mukaan enemmän teknostressiä kuin nuoremmilla sekä heidän teknologinen osaamisensa on nuorempia heikompaa.

### **2.2.5 Työn imu**

Työn imulla ei tarkoiteta työtä imevää piirrettä, eikä se tarkoita yksiselitteisesti sitä, että työ olisi ainoastaan mielekästä (Hakanen, 2018, s. 38–39). Työn imua kokevalle työntekijälle on mielekästä lähteä töihin sekä hän suhtautuu työhön mielekkyydellä, nauttii työstään, on ylpeä tekemästään työstä sekä pysyy sinnikkäänä myös vastoinkäymisten hetkillä. Työn imua kuvastaa kolme positiivista hyvinvoinnin osaa, jotka ovat, tarmokkuus, omistautuneisuus ja

uppoutuminen. Tarmokkuus ilmenee vahvana työenergiana, sekä tahtona ponnistella ja jatkaa työskentelyä vaikeuksista huolimatta. Omistautuminen puolestaan nousee esiin työn merkityksellisyydellä, innostavuudella, inspiraatiolla, ylpeydellä sekä työn haastavuudella. Viimeisimpänä uppoutuminen kertoo työskentelyn antamaa nautintoa syvällä paneutumisella ja keskittymisellä, jolloin aika menee nopeasti eikä haluaisi mielellään keskeyttää työskentelyä. Kokemus työn imusta ei ole harvinaista ja sitä voi esiintyä kaikenlaisissa ammateissa eri aloilla.

Työn imu on kaikista paras työhyvinvoinnin tila (Hakanen, 2018, s. 40). Sen edistäminen tarjoaa parhaat inhimilliset edellytykset parantaa työelämän hyvinvointia, laatua ja tuloksellisuutta. Työn imussa oleva työntekijä saattaa tartuttaa sitä muihin työkavereihin, jolloin koko tiimin tulos voi kehittyä. Työn imua kokevat työntekijät ovat usein paremmassa terveydentilassa sekä omaavat vahvemman työkyvyn. Työn imu toimii myös vastavuoroisesti, kun johtaminen sekä työpaikan olot luovat työn imua, niin työntekijätkin haluavat suorittaa työtehtäviä mahdollisimman onnistuneesti.

### **2.3 Kirjanpitäjien kokemuksia työhyvinvoinnista**

Accotilillä pidetään huolta työhyvinvoinnista tilinpäätöksen aikana työn ja vapaa-ajan tasapainottamisella (Paasikallio, 2024). Heillä autetaan tämän tasapainon saavuttamisella esimerkiksi joustavalla työajalla, hybridityöskentelyllä. Työn ja vapaa-ajan rajasta Accotilin toimitusjohtaja on tarkka. Työntekijöillä on omat työpuhelimet sekä tietokoneet, jotka suljetaan työpäivän päätteeksi. Myöskään omaan puhelimeen ei saa ladata työsovelluksia, jotta vapaa-ajalla ei tule hoidettua työasioita.

Terve taloushallinto -podcast antaa toisilta taloushallinnon ammattilaisilta vinkkejä ja tietoutta muille alan ammattilaisille (Taloushallintoliitto, 2024). Kolmannessa Taloushallintoliiton podcast jaksossa Hanna Kinnunen Esmo Yhtiöstä sekä Mari Savinko-Jaakkola MSJ-Tilit Oy:stä kertovat tilinpäätöskauteen valmistautumisesta. Kinnusella (Kinnunen, ym., 2024) on puolisonsa kanssa yhteinen perheyrittys Esmo Yhtiö. Hän kertoo, että tilinpäätöskauteen valmistaudutaan suunnittelemalla kevään työt mahdollisimman pitkälle jo loppuvuoden aikana. Työn tueksi laaditaan tehtävälisteri ja kirjataan ylös kaikki tilinpäätöskauden vaatimat tehtävät sekä aikataulutetaan, missä järjestyksessä ne tullaan tekemään. Aiemmilta vuosilta kertyneet pohjat auttavat suunnittelussa. Exceliin kootaan tarkat asiakaslistat, joihin merkitään

asiakkaiden yksityiskohtaiset asiat päivämäärineen. Muistettavaa on paljon, joten suunnittelu ja sen ylös kirjaaminen on tärkeää. Asiakkaat ohjaavat aikataulua merkittävästi, sillä kyseessä on asiakaspalvelutyö, ja aikatauluja sovitetaan heidän tarpeidensa mukaan. Usein asiakkaat tunnetaan niin hyvin jo, että tiedetään, ketkä haluavat tilinpäätöksen valmiiksi mahdollisimman aikaisin ja kenellä ei ole kiirettä.

Kinnusen ym. (2024) mukaan jokaisella työntekijällä on omat tapansa työskennellä, vaikka organisaatiossa onkin kirjattu prosessikuvaus tilinpäätöksen tekemisestä. Kuitenkin yrityksessä toivotaan, että myös kokeneet työntekijät kokeilisivat uusia toimintatapoja, jotka voivat helpottaa omaa työtä. Kinnunen mainitsee myös, että hän itse on joutunut muuttamaan aiempia toimintatapojaan ja huomannut ajan kanssa uusien tapojen hyödyt, vaikka ne aluksi tuntuvat hitaammilta. Tärkeintä on, että työ tulee hoidetuksi, vaikka jokaisella olisikin hieman omia tapoja.

Tilinpäätöskauden aikatauluihin Kinnusen ym. (2024) mukaan vaikuttaa myös asiakkaan koko. Suuret pörssiyritykset vaativat tilinpäätöksen valmiiksi jo ensimmäisten viikkojen aikana, kun taas pienemmät yritykset tulevat myöhemmin. Esmo Yhtiöllä jokaisella kirjanpitäjällä on oma asiakassalkku, joissa työntekijä vastaa sekä kirjanpidosta että tilinpäätöksestä kokonaisuudessaan. Dokumentointia pidetään erityisen tärkeänä, jotta kollegaa voidaan tarvittaessa auttaa. Alkuvuoden ensimmäiset kuukaudet tehdään töitä kovalla tahdilla. Osalle työntekijöistä kertyy paljon ylitöitä ja osalle vähemmän, mutta viime vuosina kertymätunnit ovat vähentyneet. Prosessit on kirjattu ylös ja henkilöstöä on ohjattu huolehtimaan omasta jaksamisestaan ja lomien tärkeyttä korostetaan.

Savinko-Jaakkolan mukaan yksinyrittäjän työ vaatii tarkkaa ennakkointia ja suunnittelua, jotta kokonaisuus pysyy hallinnassa (Kinnunen ym., 2024). Hän kirjaa kaikki asiakastyöt sekä Excelliin että kalenteriin ja aikatauluttaa ne. Merkintä tehtävän valmistumisesta Excelliin auttaa hahmottamaan, mitkä asiat on jo hoidettu. Hän kokee myös prosessin kuvauksen tärkeäksi oman tekemisen jäsentämisessä. Tämä vastaa pitkälti samoja keinoja, joita Kinnunen käyttää isommassa organisaatiossa, sillä molemmat korostavat järjestelmällisyyden merkitystä. Ennakoimista tukee myös se, että tarvittavia tilinpäätösaineistoja pyydetään asiakkailta jo loppuvuodesta.

Savinko-Jaakkolan mukaan ajantasainen kirjanpito helpottaa työtä merkittävästi, koska näin ei tarvitse palata selvittämään vanhoja asioita (Kinnunen ym., 2024). Hän tuo esiin, että

yksinyrittäjänä työmäärä usein kasvaa, ja ylittöitä kertyy helposti. Siksi palautumiselle ja levolle täytyy antaa tilaa. Tässä näkyy samansuuntainen ajattelu kuin Kinnusella, joka painotti oman jaksamisen ja lomien merkitystä kiireisessä tilinpäätöskaudessa.

## 2.4 Työhyvinvoinnin johtaminen

Työhyvinvoinnin johtamisen avaintekijänä on saada yhteensovitettua työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät, sekä edistää henkilöiden työhyvinvointia (Luutonen & Murtooma, 2025, s.258). Esihenkilöiden tulee olla työntekijöiden tukena jokapäiväisessä työskentelyssä. Heidän tulee olla työntekijöiden apuna kehittymisessä, varmistaa tarvittavat tarpeet ja apu töiden suoriutumisesta. Tarjoamalla joustavia työaikoja työnantaja voi tukea henkilön työn ja vapaa-ajan tasapainotusta. Vuorovaikutus on avointa, kun työyhteisö toimii ja voi hyvin (Joki, 2024, s.153). Tällöin henkilöt kokevat johtamisen oikeudenmukaisena ja työtä tukevana.

Henkilöstöasiantuntijan rooliin kuuluu työhyvinvoinnin johtamisen kannalta esihenkilöiden tukeminen ja heidän johtamistaitojen parantaminen (Joki, 2024, s. 155). Työhyvinvoinnin kehittäminen tarvitsee johdonmukaista ja kärsivällistä työtä (Luutonen & Murtooma, 2025, s.258). Tärkeitä tekijöitä on esimerkiksi työterveyshuolto, työkykyä kehittävät ohjelmat, henkilöstön kouluttaminen sekä työilmapiirin taukoamaton kehitys. Organisaatiossa johdon tulee toimia esimerkkeinä työhyvinvointiin sitoutumisella sekä osallistua työhyvinvoinnin ohjelmien toteutamisessa. Työhyvinvointi ei ole kuitenkaan ainoastaan johdon tai henkilöstöhallinnon harjoilla. Työhyvinvointi vaatii jokaisen organisaatioon kuuluvan panosta.

## 2.5 Työhyvinvoinnin mittaaminen

Henkilöstötutkimus on yleinen nimi avaamaan henkilöstölle tehtäviä tutkimuksia (Joki, 2024, s.27). Tutkimuksien avulla selvitetään työhön, työolosuhteisiin, esihenkilötyöskentelyyn, tiedonkulkuun sekä työkykyyn vaikuttavia asioita. Markkinoilta löytyy paljon yrityksiä, jotka tekevät yrityksille henkilöstötutkimuksia. Mikäli tutkimuksen toteuttaminen ulkoistetaan, on tärkeää miettiä mihin kysymyksiin halutaan saada vastauksia. Henkilöstöasiantuntijan rooli on tärkeä tutkimuksen luomisessa, sillä hän pystyy käsitellä yhdessä johdon kanssa, mitä tutkimuksesta halutaan saada irti. Henkilöstöasiantuntija pystyy myös erityisesti henkilöstömääriltään pienissä organisaatioissa tekemään pienemmän tutkimuksen omatoimisesta.

Henkilöstötutkimuksen kohteena on organisaation henkilöstö (Joki, 2024, s.28). Tavoitteena on saada näkemyksiä esimerkiksi työilmapiiristä, hyvinvoinnista, jaksamisesta, johtamisesta ja henkilöstön kehittämistarpeista. Henkilöstötutkimus tarjoaa tietoa työntekijöiden työtyytyväisyydestä, sekä siitä, kuinka toteutetut muutokset ja kehittämistoimet ovat onnistuneet. Tasaisin väliajoin tehtävä samanlainen tutkimus mahdollistaa kehityksen seurannan eri osa-alueilla. On tärkeää antaa henkilöstölle myös tutkimuksen tulokset, se kertoo heille välittämisestä sekä kuulluksi tulemisesta. Tuloksien täytyy ohjata toimintaa, jotta toimintaa kehitetään, eikä samat epäkohdat nousisi esiin vuosi toisensa jälkeen tutkimuksessa.

Melkein kaikki suurista ja keskisuurista organisaatioista mittaa henkilöstön tyytyväisyyttä vuosittain tai harvemmin (Kauhanen, 2016, s. 60). Mittauksen kohteina on erilaisia organisaation sisäisiä asioita kuten johtaminen, työnjako, tiedonkulku, palkitseminen, työssä pysyminen. Yleisimmin mittaus tapahtuu kirjallisena tai netissä täytettävällä kyselyllä, jossa on 60–200 väittämää ja asteikolla 1–5. Työtyytyväisyyden mittareita on paljon erilaisia, joissa tulokset painottuvat eri tavalla. Kuitenkin tärkeä osa kyselyä on vastaajien määrä, jonka tavoitteena tulisi olla yli 70 %.

Virolainen (2012, s.110–111) korostaa työhyvinvoinnin kehittämisessä ja siihen liittyvissä päätöksissä ei riitä huomioida ainoastaan johdon näkemystä työhyvinvoinnin tilanteesta. Olisi hyvä saada ajantasaista tietoa siitä, miten työhyvinvoinnin eri osa-alueet kuten esimerkiksi organisaation ilmapiiri on kehittynyt. Välillä johto voi kokea organisaation työhyvinvoinnin positiivisempana verrattuna henkilöstön kokemukseen. Työhyvinvoinnin kehittämisen kannalta olennaista on toistuva arviointi. Mittareiden sisällön on tarkoitus ohjata olennaisten asioiden kehittämistä sekä selkeyttää yrityksen strategian merkittäviä osia. Mittauksen jälkeen on myös olennaista käydä tulokset läpi yhdessä henkilöstön kanssa, eikä jättää tuloksia hyödynämättä. Suunnittelun toteutus yhdessä työntekijöiden kanssa auttaa mittareiden kohdistamista tärkeisiin asioihin. Silloin myös mittaaminen edistää henkilöstön kiinnostusta ja sitoutumista olosuhteiden kehittämiseen.

## 3 TUTKIMUSMENETELMÄ

### 3.1 Tutkimusmenetelmän valinta

Kvantitatiivisesta eli määrällisestä tutkimuksesta voidaan puhua myös tilastollisena tutkimuksena (Heikkilä, 2014, s.15). Kvantitatiivisen tutkimuksen avulla saadaan selvitettyä lukumääriin sekä prosenttiosuuksiin liittyviä kysymyksiä. Tämä vaatii tarpeeksi suuren ja edustavan otoksen. Aineiston keräämisessä on usein käytössä standardoidut tutkimuslomakkeet valmiilla vastausvaihtoehdoilla. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa tuloksia pystytään kuvaamaan taulukoiden ja kuvioiden avulla. Tuloksien avulla on myös mahdollista selvittää erilaisten asioiden keskinäisiä riippuvuuksia. Tutkimusmenetelmällä saadaan havaittua nykytilanne, mutta ei saada selvitettyä niiden syitä. Kvantitatiivisen ja kvalitatiivisen merkittävin ero on, että kvantitatiivinen on määrällinen tutkimus, joka vastaa kysymyksiin: Mikä?, Missä?, Paljonko? ja Kuinka usein? Kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimusmenetelmä antaa vastauksia kysymyksiin: Miksi?, Miten?, Millainen? Tutkimuksen onnistumisen perusedellytyksenä on hyvät kysymykset sekä oikea kohderyhmä (mts. 46). Kyselylomakkeen ulkonäkö vaikuttaa siihen, vastaako vastaaja ollenkaan kyselyyn.

Opinnäytetyössä käytettiin kvantitatiivista tutkimusmenetelmää, jotta pystyttiin tavoitella mahdollisimman laajasti kirjanpitäjiä eri organisaatioista. Kvantitatiivisen tutkimuksen tavoitteena oli saada tarkasteltua määrällisesti kirjanpitäjien työhyvinvointia tilinpäätöksien aikana. Tulokset tullaan esittämään numeerisesti. Tämä mahdollistaa vastauksien vertailun ja antaa kokonaiskuvaa työhyvinvoinnista tilinpäätöksien aikaan.

### 3.2 Tutkimuksen toteutus ja aineiston keruu

Kyselyn sopiva pituus ja selkeä ulkoasu ovat tärkeitä niin vastaajalle, kuin kyselyn laatijalle (Tietoarkisto, i.a.). Onnistuminen vaatii tutkijalta kykyä huomioida vastaajien aikaa, halua sekä taitoa kyselyn vastaamiseen. Monivalintakysymyksien loppuun voi olla järkevää lisätä ”muu, mikä” -vastausvaihtoehto. Tämän avulla vastaaja pääsee kertomaan vastausvaihtoehdoista puuttuvan vaihtoehdon, jonka hän kokee oleelliseksi. Jossain tapauksissa kyselyn alussa tai kysymyksen yhteydessä voidaan korostaa kiinnostusta vastaajan omaan mielipiteeseen. Tätä voidaan välttää jättämällä johdattelevat kysymykset pois, vaikka näitä voi syntyä myös vahingossa.

Tutkimuksessa kyselylomakkeen kysymykset pohjautuvat tutkimuskysymyksiin ja teoriassa käsiteltyihin aiheisiin. Tavoitteena oli saada selville tilinpäätöksiä tekevien kirjanpitäjien kokemuksia työhyvinvoinnista tilinpäätöksien aikana, mitkä ovat merkittävimpiä kuormitustekijöitä, mitkä tukikeinot tukevat parhaiten työhyvinvointia ja kuinka tämä eroaa työajasta, jolloin he eivät tee tilinpäätöksiä.

Kysely jaettiin tutkijan LinkedIn-profiilissa, jonka kautta tavoiteltiin mahdollisimman laajasti eri organisaatioissa työskenteleviä kirjanpitäjiä, joiden työnkuvaan kuuluu tilinpäätöksien toteuttaminen. Kysely lähetettiin myös satunnaisesti valituille kirjanpitoalan yritykselle sähköpostitse. Opinnäytetyö toteutettiin kvantitatiivisena tutkimuksena, koska tämä menetelmä sopii laajojen vastausmäärien keräämiseen ja tuloksia pystytään esittämään määrällisesti lukumäärien ja prosenttiosuuksien avulla. Kysely toteutettiin Webropol-työkalun avulla, jossa kysymykset esitettiin monivalintakysymyksinä. Kyselylomakkeen avulla kysymykset saatiin esitettyä samalla tavalla kaikille vastaajille. Kyselylomakkeen kahteen kysymykseen on lisätty myös avoin kenttä. Näissä kysymyksissä vastaaja voi valita usean vaihtoehdon vastauksista. Avoimet kohdat on lisätty, jotta vastaajalla on mahdollisuus kertoa myös oma näkemyksensä vastaukseksi, mikäli hän ei sitä valmiista vastausvaihtoehdoista löydä.

Kyselyn toteutuksen jälkeen aineistoa kerättiin yhteensä kolmen viikon ajan. Kyselyyn saatiin yhteensä 47 vastausta. Vastausaikaa oli ensin 2 viikkoa, jonka aikana vastauksia tuli 38. Jotta vastauksia tulisi enemmän vastausaikaa pidennettiin yhdellä viikolla. Tämän viikon aikana tavoiteltiin suoraan sähköpostitse lisää 20 kirjanpitoalan yritystä. Yhteensä sähköpostilla tavoiteltiin 40 taloushallintoalan yritystä. Vastausajan pidentäminen toi yhdeksän vastausta lisää. Vastausprosenttia ei ole mahdollista arvioida, koska kysely oli avoimesti saatavilla LinkedInissä sekä satunnaisesti valituissa kirjanpitoalan yrityksissä. Kohderyhmänä ei ollut vain yhden yrityksen työntekijät, joten vastaajat kuvaavat yleistä tilannetta Suomessa.

### **3.3 Kyselylomakkeen rakenne**

Kyselylomakkeen avulla pyrittiin selvittämään kirjanpitäjien työhyvinvointia tilinpäätöksien aikana. Mitkä kuormitustekijät ovat merkittävimpiä työhyvinvoinnin heikentymisessä ja mitkä työnantajan tarjoamat tukikeinot edistävät tai ylläpitävät työhyvinvointia parhaiten. Kysely koostui yhdestätoista kysymyksestä.

**Kysymyksissä 1–4** kartoitettiin vastaajien taustatietoja. **Kysymyksessä 1** kysyttiin vastaajan ikää, vastausvaihtoehdot olivat:

1. alle 30 v,
2. 30–39 v,
3. 40–49 v,
4. 50–59 v sekä
5. 60+.

**Kysymyksessä 2** kysyttiin vastaajien sukupuolta. Vastausvaihtoehdot olivat:

1. nainen,
2. mies,
3. muu sekä
4. en halua kertoa.

**Kysymyksessä 3** kysyttiin vastaajien työkokemusta, vastausvaihtoehdot olivat:

1. 0–5 vuotta,
2. 6–14 vuotta sekä
3. yli 15 vuotta.

**Kysymyksessä 4** kysyttiin, minkä kokoisessa yrityksessä vastaaja työskentelee, vastausvaihtoehdot olivat:

1. 1–5 henkilöä,
2. 5–20 henkilöä,
3. 20–50 henkilöä sekä
4. 50+ henkilöä.

**Kysymyksissä 5–11** käsiteltiin vastaajien työhyvinvointia, työhyvinvoinnin mittaamista, sekä työhyvinvointiin vaikuttavia asioita. **Kysymyksessä 5** kysyttiin vastaajien arviota työhyvinvoinnista tilinpäätöksien aikana. Vastausvaihtoehdot olivat:

1. erittäin hyvä,

2. melko hyvä,
3. neutraali,
4. melko huono sekä
5. erittäin huono.

**Kysymyksessä 6** vastaajat arvioivat työmäärää tilinpäätöksien aikana, verrattuna muuhun työaikaan. Vastausvaihtoehdot olivat:

1. selvästi suurempi,
2. jonkin verran suurempi,
3. samanlainen,
4. jonkin verran pienempi sekä
5. selvästi pienempi.

**Kysymyksessä 7** vastaajat arvioivat, kuinka usein he kokevat kiirettä sekä aikapainetta tilinpäätöksien tekemisen aikana. Vastausvaihtoehdot olivat:

1. päivittäin,
2. useita kertoja viikossa,
3. muutaman kerran kuukaudessa,
4. harvoin sekä
5. en koskaan.

**Kysymyksessä 8–9** käsiteltiin työhyvinvoinnin mittaamista ja tuloksien hyödyntämistä. **Kysymyksessä 8** vastaajat kertoivat, onko heidän työpaikallaan mitattu työhyvinvointia viimeisen vuoden aikana. Vastausvaihtoehdot olivat:

1. kyllä, säännöllisesti,
2. kyllä, satunnaisesti,
3. ei sekä
4. en osaa sanoa.

**Kysymyksessä 9** selvitettiin, työhyvinvoinnin mittausten tuloksien hyödyntämistä. Vastausvaihtoehdot olivat:

1. erittäin myönteisesti,
2. jonkin verran myönteisesti,
3. ei hyödynnetty,
4. jonkin verran kielteisesti sekä
5. erittäin kielteisesti.

**Kysymyksissä 10–11** käsiteltiin merkittävimpiä kuormitustekijöitä tilinpäätöksien aikana, sekä työnantajan tarjoamia tukikeinoja työhyvinvoinnin edistämiseen. **Kysymyksessä 10** kysyttiin enintään kolmea merkittävintä kuormitustekijää tilinpäätöksien aikana. Vastausvaihtoehdot olivat:

1. kiire ja aikapaine,
2. vastuu virheettömyydestä,
3. työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen,
4. pitkät työpäivät,
5. taukojen puute,
6. istumatyön kuormittavuus,
7. univaikeudet,
8. digitalisaation aiheuttamat muutokset,
9. yksinäisyyden tunne ja sosiaalisen tuen puute (etä- ja hybridityöskentely),
10. en koe kuormitustekijöitä sekä
11. vastausvaihtoehto ”Muu, mikä?”.

**Kysymyksessä 11** käsiteltiin enintään kolmea työnantajan tarjoamaa tukikeinoja, joka edistää työhyvinvointia parhaiten tilinpäätöksien aikana. Vastausvaihtoehdot olivat:

1. joustavat työajat,
2. työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen,
3. etä- ja/tai hybridityöskentely,
4. esihenkilön ja johdon tuki,
5. työterveyshuollon palvelut,
6. selkeät prosessit ja työn organisointi,
7. työyhteisön tuki,
8. koulutus ja osaamisen kehittäminen sekä
9. vastausvaihtoehto ”Muu, mikä?”.

### 3.4 Tutkimuksen luotettavuus

Kyselylomaketutkimuksessa vastaaja saa kysymykset kirjallisessa muodossa ja myös vastaa niihin kirjallisesti (Vilkka, 2025, Määrällinen tutkimusmenetelmä käytännössä -luku). Tällainen aineiston kerääminen on hyvä menetelmä suurelle joukolle. Kyselylomakkeessa on hyvää se, että vastaajat jäävät aina tuntemattomaksi. Huonoja puolia tässä menetelmässä on, että vastaajien määrä voi jäädä pieneksi. Tätä tilannetta kutsutaan tutkimusaineiston katona.

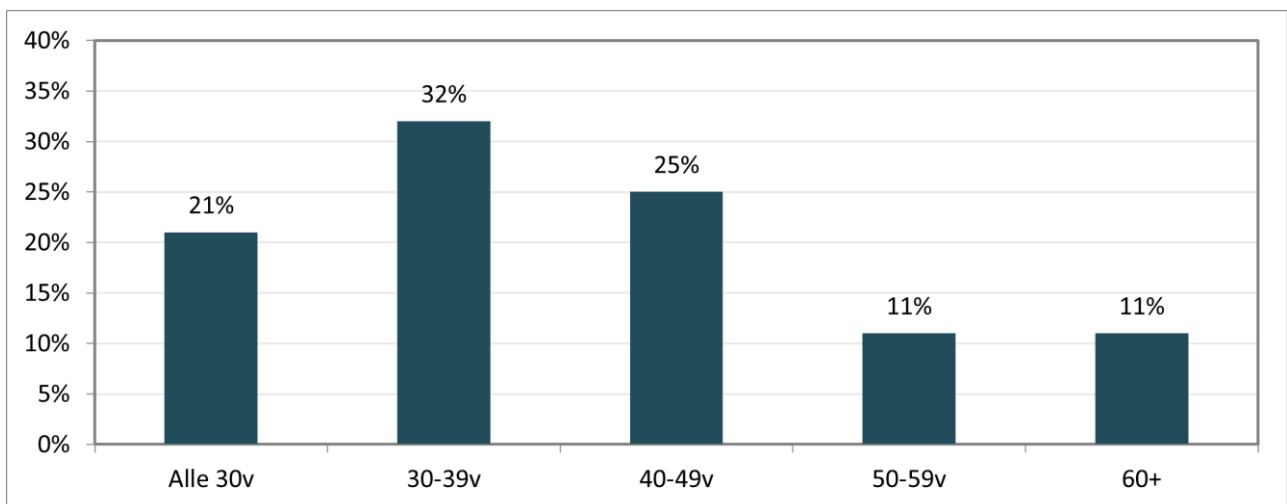
Kyselylomakkeen monivalintakysymyksissä vastaajalla on valmiit vastausvaihtoehdot (Vilkka, 2025, Määrällinen tutkimusmenetelmä käytännössä -luku). Kyselylomakkeen perusta tulee tutkimussuunnitelmasta, jonka vuoksi tulee kysyä ainoastaan asioita, jotka on tullut ilmi tutkimussuunnitelmassa. Toteutunut otos tarkoittaa kyselylomakkeeseen tai haastatteluun vastanneiden henkilöiden määrää. Mikäli toteutunut otos ei ole tarpeeksi vastaamaan tutkimusongelmaan ja tuloksien yleistämiseen, aineiston kerääminen täytyy uusita osittain tai kokonaan. On kuitenkin mahdollista tarkastella, miten vastaajat riittävät suhteessa tutkimusongelmaan. Lomakkeiden palautuessa täytyy myös tarkastella, kuinka niihin on vastattu. Tutkimuksen tavoitteita ei aina saada tavoitettua, joten tutkimuksessa täytyy huomioida sen luotettavuus ja pätevyys.

Tässä menetelmässä on riskinä se, että vastaajamäärä jää liian pieneksi, jos kyselytutkimus ei tavoita kohderyhmää tai ole tarpeeksi mielenkiintoinen, jotta kirjanpitäjät vastaisivat kyselyyn. Kysely kuitenkin tavoitti useissa eri organisaatioissa työskenteleviä kirjanpitäjiä, mikä näkyy yrityksien erikokoisuutena. Tämä lisää aineiston monipuolisuutta ja tuo suuntaa antavaa kuvaa tilanteesta Suomessa. Vastaukset painottuivat vahvasti samoihin teemoihin, joka viittaa siihen, että tulokset heijastavat laajemminkin alan työntekijöiden kokemuksia. Vastauksen toistuminen ja yhdenmukaisuus lisää tuloksien sisällöllistä luotettavuutta. Tuloksia ei kuitenkaan pystytä yleistämään koko taloushallintoalalle, mutta ne tarjoavat arvokasta tietoa ja havaintoja kirjanpitäjien työhyvinvoinnista tilinpäätöksen aikana.

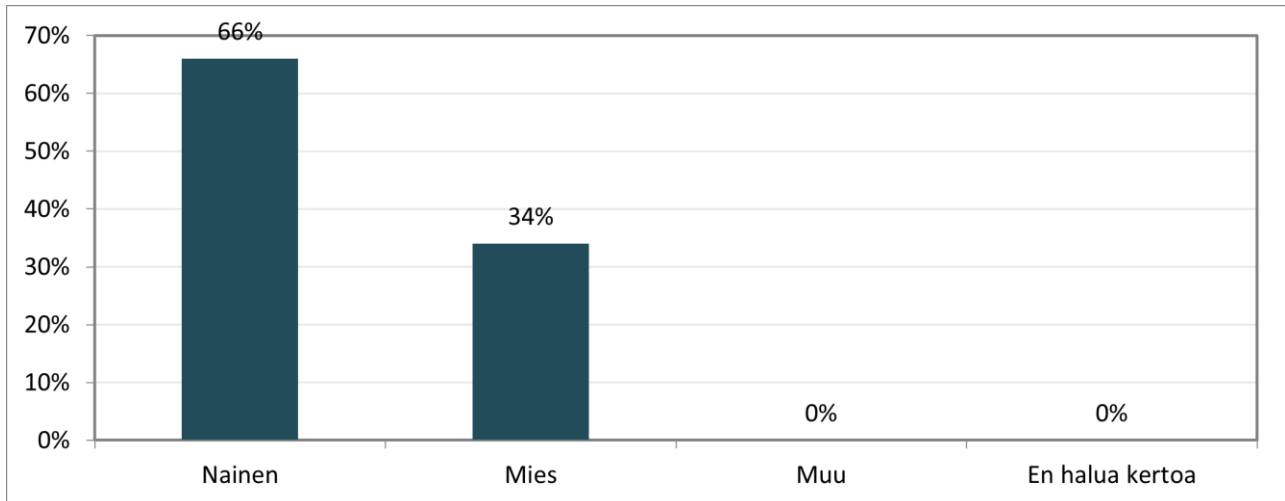
## 4 TUTKIMUSTULOKSET

### 4.1 Vastaajien taustatiedot

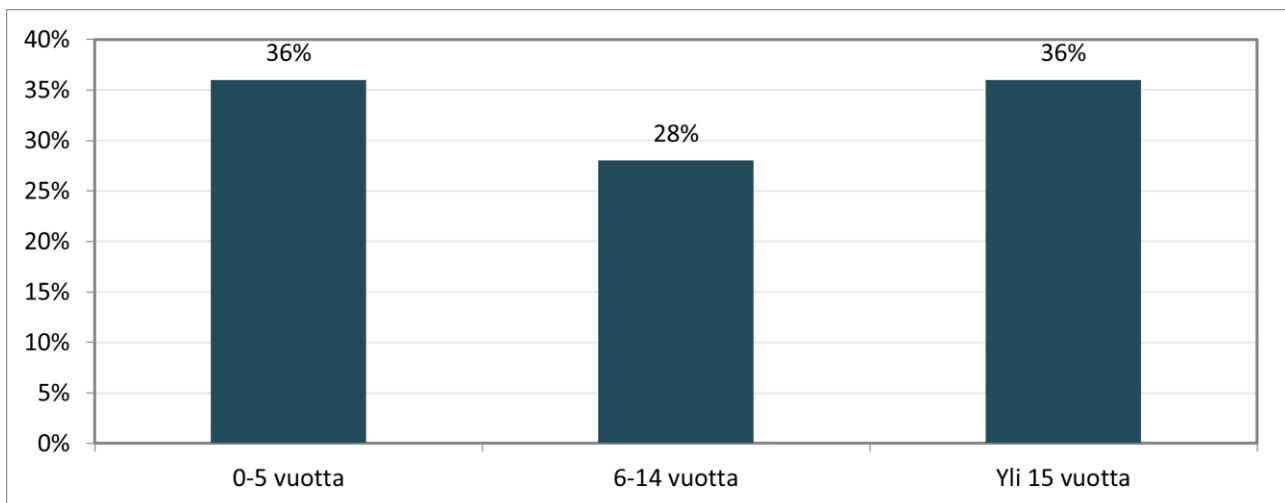
Tutkimuskyselyn vastaajista suurin osa oli 30–49-vuotiaita kirjanpitäjiä (kuvio 1). Tähän ikäryhmään kuului yhteensä 57 % vastaajista. Alle 30-vuotiaita oli 21 % ja yli 50-vuotiaita yhteensä 22 %. Vastaajat painottuivat siis keski-ikäisiin työntekijöihin. Sukupuolijakaumassa naisia oli selkeä enemmistö 66 % ja miehiä loput 34 % (kuvio 2). Työkokemusten määrä jakautui melko tasaisesti, sillä alle 5 vuoden työkokemukset ja yli 15 vuoden olivat molemmat 36 % vastaajista eli yhteensä 72 % (kuvio 3). Tämä kertoo siitä, että tutkimuksessa on ollut monipuolisesti osallistujia uran alkuvaiheessa olevia kirjanpitäjiä sekä kokeneimpia ammattilaisia pidemmillä työkokemuksilla. Tilinpäätöstyo vaatii tarkkuutta ja pitkäjänteisyyttä, joka korostuu pitkissä työurissa.



Kuvio 1. Vastaajien ikä (n=47).

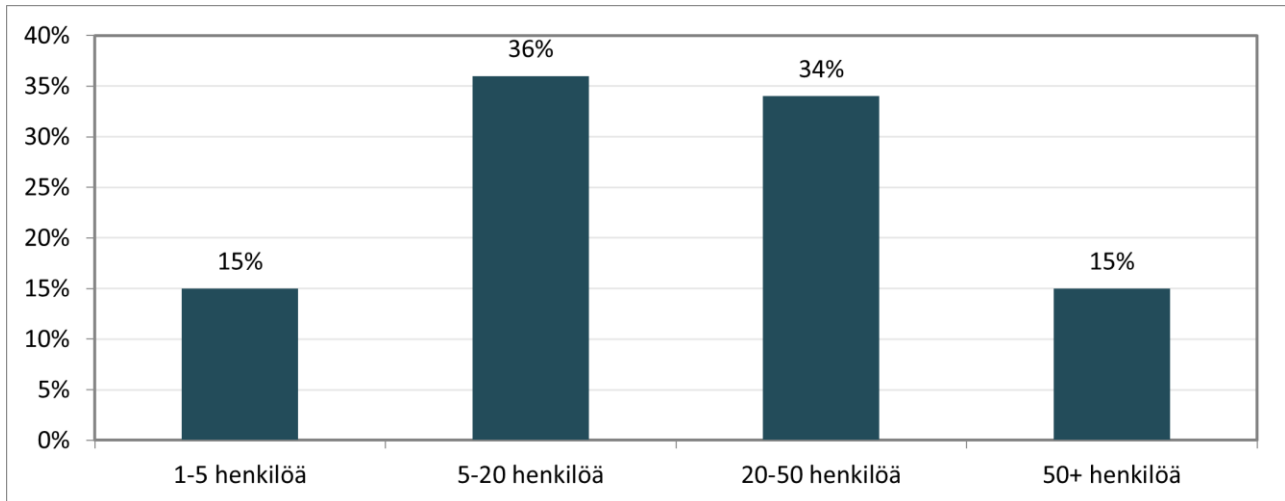


Kuvio 2. Vastaajien sukupuoli (n=47).



Kuvio 3. Vastaajien työkokemus (n=47).

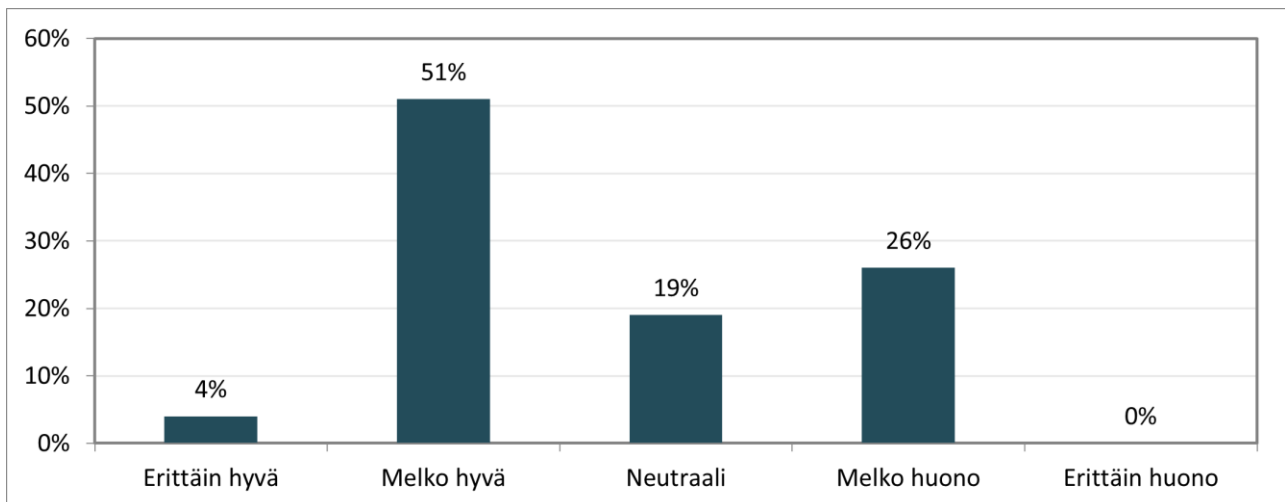
Kirjanpitäjien työpaikkojen koot olivat suurimmaksi osaksi pieniä tai keskisuuria yrityksiä (kuvio 4). 36 % työskenteli 5–20 työntekijän ja 34 % 20–50 työntekijän kokoisissa yrityksissä. Pienissä 1–5 henkilön yrityksissä työskenteli 15 % vastaajista, ja yhtä suuri osuus työskenteli myös suurissa yli 50 henkilön yrityksissä. Suurin osa vastauksista heijastaa siis tilannetta pienten sekä keskisuurten tilitoimistojen tilannetta. Pienemmissä tilitoimistoissa henkilöstön määrä on rajallinen ja työmäärän vaihtelut voivat olla suurempia, verrattuna isoihin yrityksiin, jotka kestävät paremmin työmäärän vaihteluja suuremman henkilöstön ansiosta.



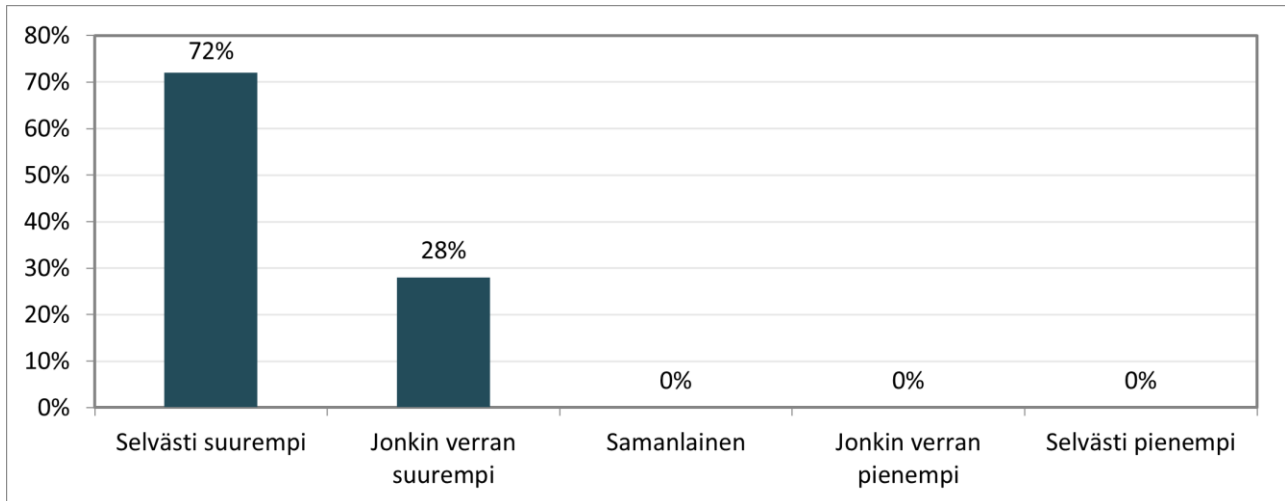
Kuvio 4. Yrityksen koko (n=47).

## 4.2 Työhyvinvointi

Vaikka suurin osa vastaajista on arvioinut työhyvinvointia melko hyväksi (kuvio 5), kokivat he kuitenkin työmäärää selkeästi suurempana tilinpäätösten aikana verrattuna muuhun työaikaan (kuvio 6). Yksikään vastaajista ei ole kokenut työmäärää samanlaisena tai pienempänä tilinpäätöksien aikana. Työmäärän lisääntyessä tilinpäätöksien aikana, myös kiire ja aikapaineet korostuivat.

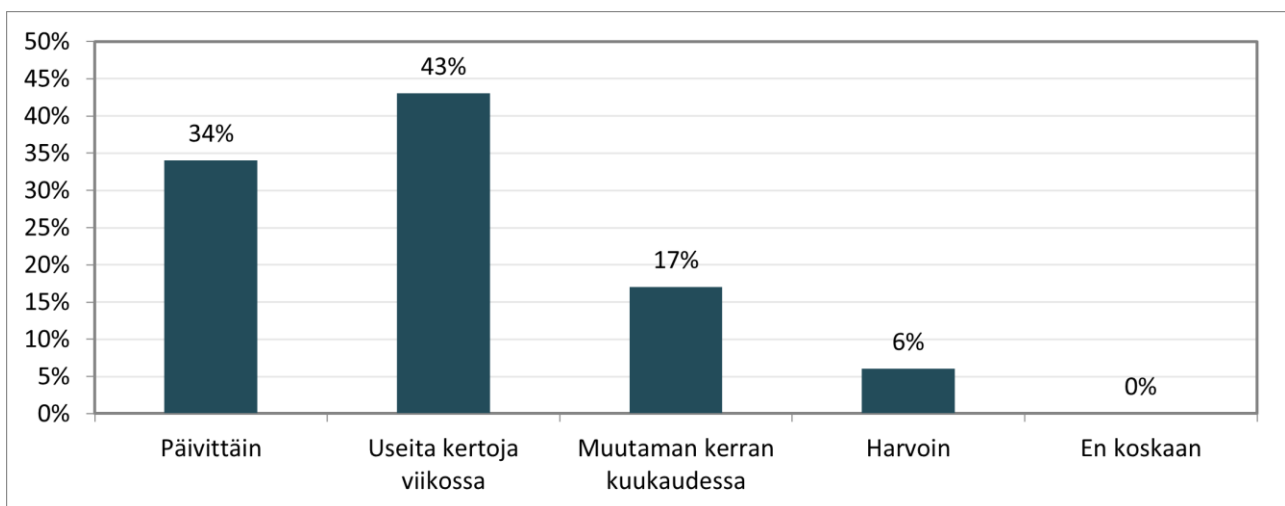


Kuvio 5. Työhyvinvoinnin arvio tilinpäätöksien aikana (n=47).



Kuvio 6. Työmäärä tilinpäätösten aikana verrattuna muuhun aikaan (n=47).

Vastaajista 43 % koki kiirettä useita kertoja viikossa ja 34 % päivittäin (kuvio 7). Tilinpäätösaika aiheuttaa merkittävää ajallista kuormitusta suurimmalla osalla vastaajista. Kirjanpitäjät kokevat työn kuormittavana, mutta silti hallittavana, sillä työhyvinvointi koettiin suurimmaksi osaksi melko hyvänä. Mikäli kuormitus olisi ylivoimaista, se näkyisi todennäköisesti myös työhyvinvoinnin tilassa. Tilinpäätöksien aikana kuormitus kasvaa, mutta ammattitaidon ja työn hallinnan myötä kuormitus ei kuitenkaan heikennä työhyvinvointia merkittävästi.

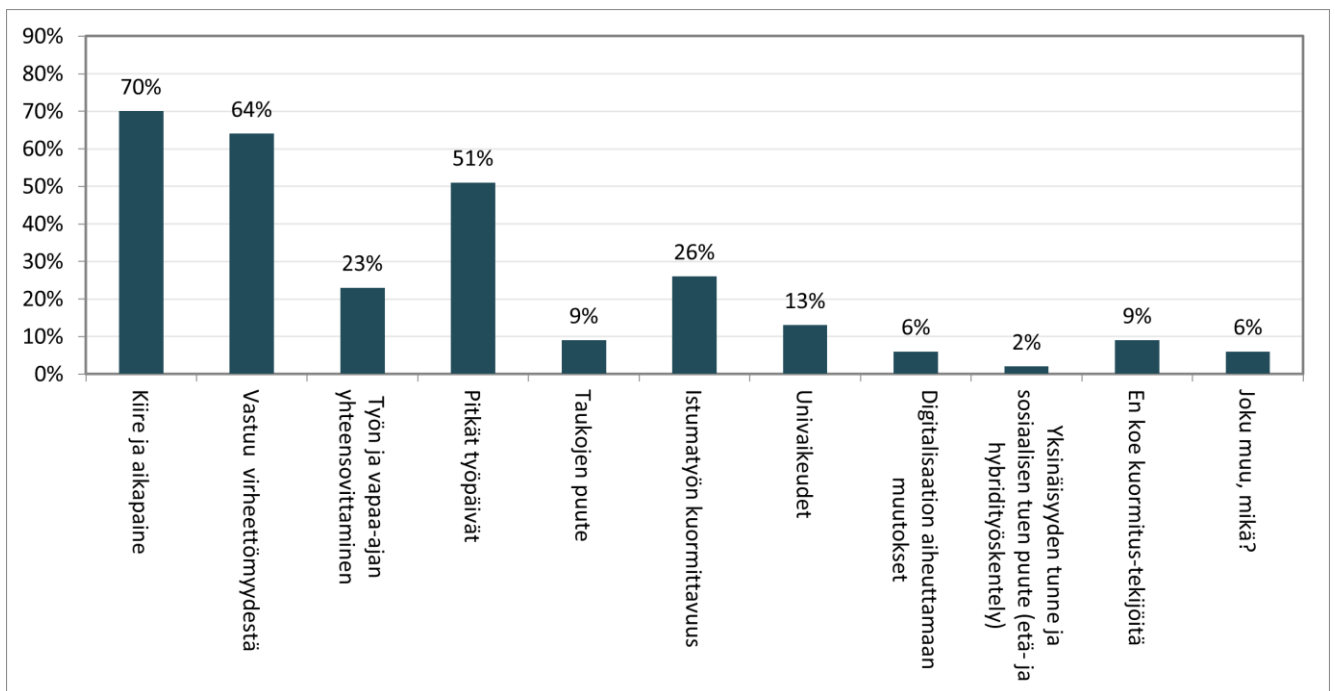


Kuvio 7. Kiireen ja aikapaineen määrä tilinpäätöksien aikana (n=47).

Vastaajat saivat valita kolme merkittävintä kuormitustekijää tilinpäätöksien aikana (kuvio 8). Valmiiden vastausvaihtoehtojen lisäksi mukana oli myös avoin kenttä, jossa vastaajat pystyivät itse tuoda oman näkemyksensä merkittävästä kuormitustekijästä. Tulosten perusteella nousi selvästi esiin vastaajien kolme merkittävintä kuormitustekijöitä. Kiireen ja aikapaineen valitsi 70 % vastaajista, vastuun virheettömyydestä 64 % ja pitkät työpäivät 51 %. Tuloksista nähdään, että tilinpäätösaika koetaan ajallisesti vaativaksi, sekä henkisesti kuormittavaksi

virheettömyyden vastuun takia. Pitkät työpäivät heijastavat työmäärän kasvuun, joka näkyy myös kuviossa 6.

Fyysisiä kuormitustekijöitä kuten istumatyö (26 %) ja univaikeudet (13 %) esiintyi selvästi vähemmän kuin henkisiä kuormitustekijöitä, joista kiire ja aikapaine sai 70 % vastauksia ja vastuu virheettömyydestä 64 % (kuvio 8). Yksinäisyyden tunteeseen ja sosiaalisen tuen puutteeseen vastasi vain 2 % vastaajista. Tämä voi kertoa työyhteisön hyvästä yhteistyöstä tai sujuvasta etä- ja hybridityöskentelystä. Vastauksien perusteella voidaan päätellä, että kirjanpitäjillä työn kuormitus painottuu henkiseen ja ajalliseen kuormaan, kun työmäärä ja vastuu kasvaa. Tämä korostaa tilinpäätöskauden vaativuutta ja sen vaikutuksia työntekijöiden jaksamiseen, vaikka työhyvinvointi koettiin melko hyvänä suurimmaksi osaksi. Avoimissa vastauksissa (kuva 3) nousi esiin tietoisuus siitä, että tilinpäätökset tulevat loppumaan viimeistään toukokuussa, työyhteisön sisällä oleva stressi ja pinnan kiristyminen sekä asiakkailta saanut heikot tai puutteelliset aineistot.



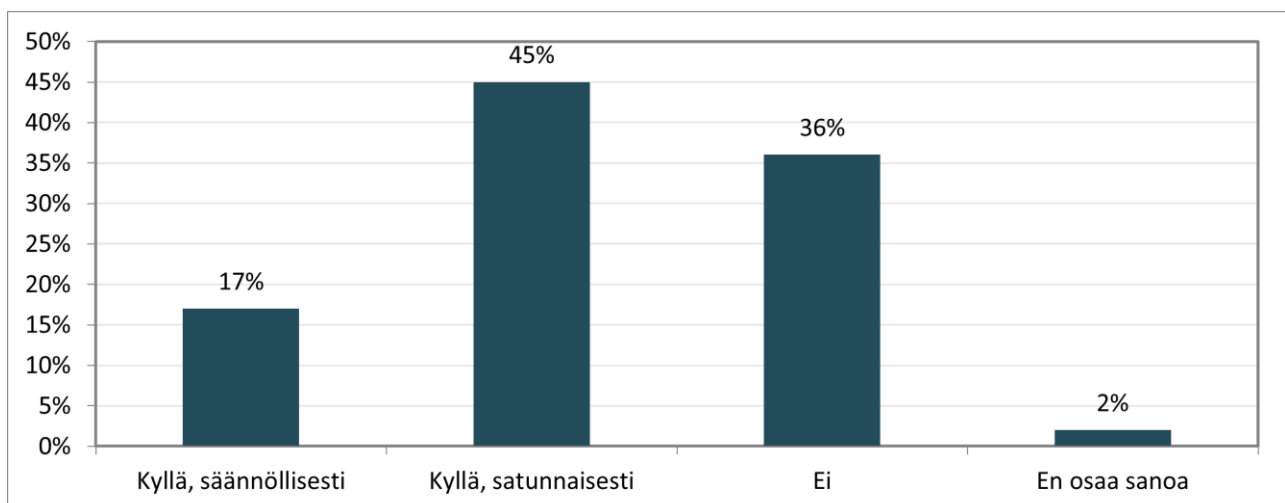
Kuvio 8. Enintään 3 merkittävintä kuormitustekijää tilinpäätöksen aikana (n=47).

Vastausvaihtoehdot	Teksti
Joku muu, mikä?	tietoisuus, että tp rumba loppuu viimeistään toukokuun lopulla
Joku muu, mikä?	Huomaa että muilla on stressiä ja joskus myös pinna saattaa kiristyä. Ei siis ole ollut esim. tiuskimista yms., mutta sen aistii.
Joku muu, mikä?	Heikkolaatuiset/puutteelliset aineistot ja täydennysten saamisen vaikeus, verovilppiä kaikin keinoin yrittävät asiakkaat (kaikki mahdollinen ja mahdoton koetetaan tukkia vähennyksiin)

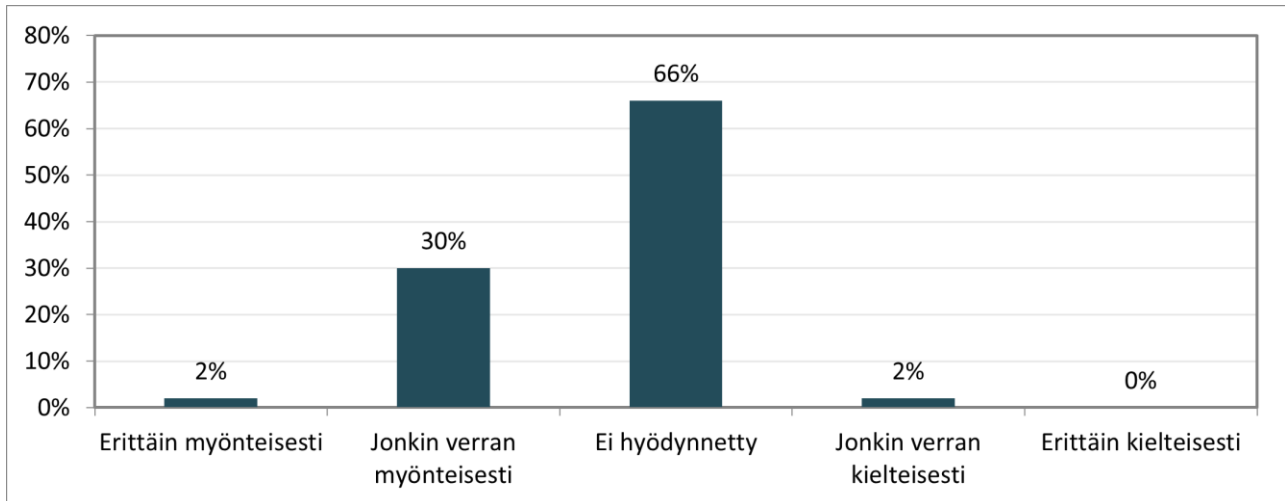
Kuva 3. Kuormitustekijöiden avoin vastauskenttä.

### 4.3 Työhyvinvoinnin mittaaminen ja työnantajan tuki

Työhyvinvointia on mitattu vastaajien työpaikoissa viimeisen vuoden aikana 45 % satunnaisesti ja säännöllisesti 17 % (kuvio 9). Työhyvinvointia ei ole mitattu 36 %:ssa työpaikoista ja 2 % vastaajista ei osaa sanoa, onko työhyvinvointia mitattu ollenkaan viimeisen vuoden aikana. Tulokset osoittavat, että työhyvinvoinnin mittaaminen ei ole systemaattista, vaan sen toteutus vaihtelee eri yrityksissä. Satunnainen mittaaminen voi viitata siihen, että hyvinvoinnin arviointi ei ole jatkuva osa kehittämistä, vaan sitä tehdään tarpeen mukaan. Tulosten hyödyntämisessä näkyy myös epäsäännöllisyys. Vastaajista 66 % kokee, että mittausten tuloksia ei ole hyödynnetty lainkaan (kuvio 10). Kolmannes arvioi, että tuloksien hyödyntäminen on vaikuttanut jonkin verran myönteisesti työhyvinvointiin. Tuloksista korostuu, että mittaamisen tuloksia ei hyödynnetä tarpeeksi käytännön toimenpiteinä. Työntekijöiden motivaatio osallistua kyselyihin voi laskea, jos he eivät koe niiden tuovan muutoksia. Mittaamisen ja sen tuoman kehittämistyön välinen yhteys näyttäisi jäävän puutteelliseksi.

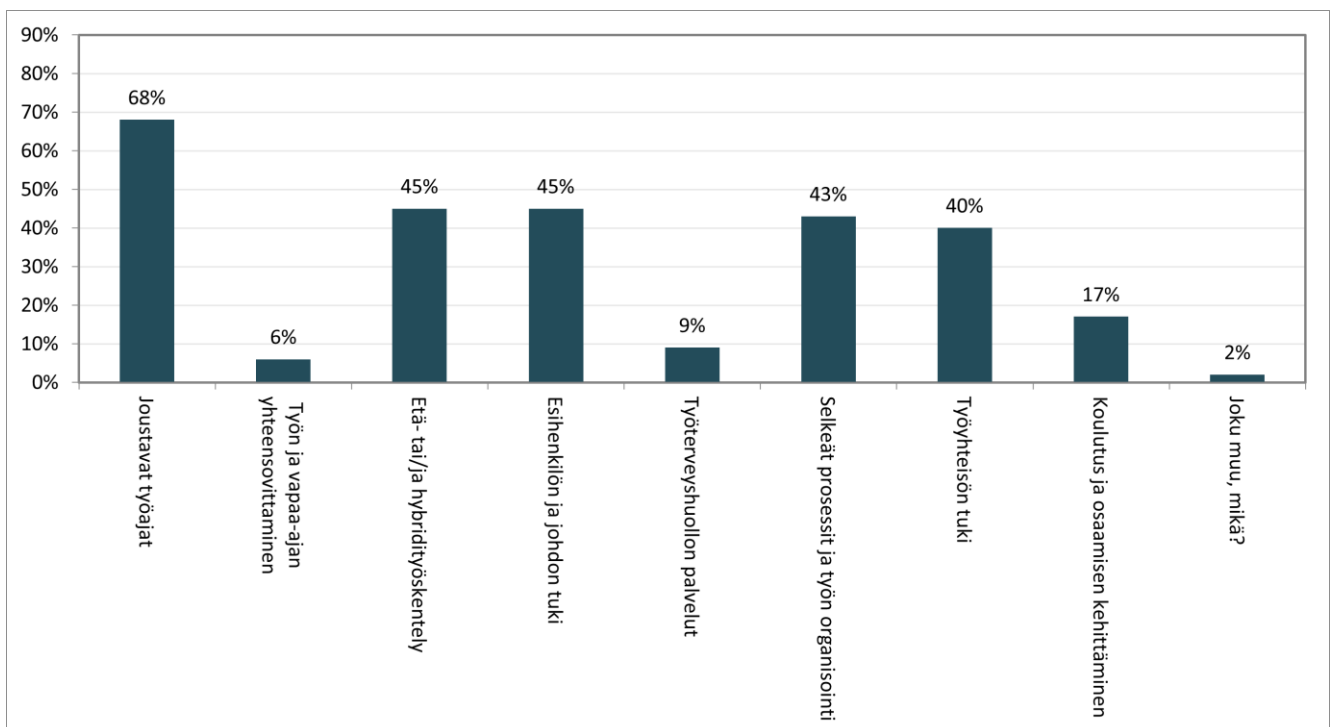


Kuvio 9. Työhyvinvoinnin mittaus viimeisen vuoden aikana (n=47).



Kuvio 10. Työhyvinvoinnin mittauksien tulosten hyödyntäminen niin, että työhyvinvointi olisi muuttunut (n=47).

Kuviossa 11 nousee esiin vastaajien kokemuksia merkittävimmistä tukikeinoista työhyvinvoinnin kannalta, joita työnantaja tarjoaa. Tärkeimmäksi tukikeinoksi vastauksissa nousivat joustavat työajat, joka sai 68 % vastauksia (kuvio 11). Etä- ja hybridityöskentely sai 45 % vastauksia ja esihenkilön sekä johdon tuki 45 % vastauksia. Paljon vastauksia sai myös selkeät prosessit ja työn organisointi (43 %) sekä työyhteisön tuki (40 %). Avoimet vastaukset (kuva 4) sai yhden vastauksen, jossa mainittiin työnantajan tarjoama ilmainen hieronta.



Kuvio 11. Enintään 3 työnantajan tarjoamaa tukikeinoa työhyvinvoinnin edistämisessä tilinpäätöksien aikana (n=47).

Vastausvaihtoehdot	Teksti
Joku muu, mikä?	Ilmainen hieronta

Kuva 4. Avoin vastauskenttä työnantajan tarjoamaan tukikeinoon.

Kirjanpitäjien työhyvinvointia tilinpäätöksien aikana tukevat eniten joustavuus, selkeä työn organisointi, työyhteisön tuki sekä esihenkilöiden ja johdon tuki. Nämä auttavat kirjanpitäjiä hallitsemaan lisääntyvää työmäärää sekä vähentämään kuormitusta. Joustavat työajat sekä etä- ja hybridityöskentely helpottavat työn ja vapaa-ajan yhteensovittamista erityisesti kiireisimpinä aikoina. Selkeä työn organisointi ja yhteiset toimintatavat vähentävät epävarmuutta ja tukevat tehokkaampaa ajankäyttöä. Esihenkilön ja johdon tuki sekä työyhteisö vahvistavat työmäärän hallintaa ja liiallisen kuormituksen ehkäisemistä.

## 5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää tilinpäätöksiä tekevien kirjanpitäjien työhyvinvointia tilinpäätösten aikana. Tilinpäätösaika tunnetaan kiireisenä ja kuormittavana aikana, mutta tutkimuksia heidän työhyvinvoinnistaan ei ole paljoa. Teoreettisessa viitekehyksessä käsiteltiin kirjanpidon ja tilinpäätöksen sisällön perusteita. Työhyvinvointia käsiteltiin laajasti työhyvinvointitalon, työhyvinvoinnin portaiden ja erilaisten kuormitustekijöiden kautta. Johtamisessa painotettiin työhyvinvoinnin johtamista.

Kysely painottui kirjanpitäjien kokemuksiin työhyvinvoinnin tilasta, merkittävimpiin kuormitustekijöihin, sekä kirjanpitäjien kokemuksiin johtamisesta. Johtamisessa nostettiin esiin työnantajan tarjoamia tukikeinoja työhyvinvoinnin edistämiseksi sekä työhyvinvoinnin mittaamista ja tulosten hyödyntämistä. Kysely toteutettiin anonyymisti, jotta yksittäisiä vastaajia tai organisaatioita ei pysty tunnistamaan.

Tutkimuskyselyn merkittävimmät tulokset:

- Kirjanpitäjien työhyvinvointi koetaan suurimmaksi osaksi melko hyväksi tilinpäätösaikana.
- Merkittävimpiä kuormitustekijöitä ovat kiire, vastuu virheettömyydestä ja pitkät työpäivät.
- Tärkeimpiä tukikeinoja työhyvinvoinnin edistämiseksi ovat joustavat työajat, selkeä töiden organisointi ja esihenkilön tuki.
- Vaikka työhyvinvointia mitataan, tulokset jäävät usein hyödyntämättä.

Tutkimuksen tulokset osoittivat, että kirjanpitäjien työhyvinvointi koetaan pääosin melko hyväksi tilinpäätöksien aikana. Mikä kertoo melko hyvästä psyykkisestä ja fyysisesti työhyvinvoinnista, vaikka kuormitustekijöitä esiintyykin. Joen (2024, s.158) mukaan hyviä tuloksia tulee niiltä, jotka voivat fyysisesti ja psyykkisesti hyvin. Suurimmaksi osaksi melko hyväksi koettu työhyvinvointi voi tarkoittaa vastaajilla, että työn tehokkuus ei laske, koska työhyvinvoinnin taso ei laske merkittävästi tilinpäätöksien aikana.

Tilinpäätökset tuovat kuitenkin lisää kuormitusta työskentelyyn. Merkittävimpiä kuormitustekijöitä kyselyssä olivat kiire, vastuu virheettömyydestä ja pitkät työpäivät (kuvio 8). Psyykkisen kuormituksen aiheuttajana on usein stressi (Virolainen, 2012, s.18). Psyykkiset kuormitustekijät, kuten kiire ja aikapaine sekä vastuu virheettömyydestä korostuvat kyselytutkimuksen

tuloksissa (kuvio 8). Stressi hankaloittaa työskentelyä niin, että päätöksenteko on haastavaa ja unohtelua esiintyy tavallista enemmän (Sinokki & Virtanen, 2025, s.182–184). Kiire ja aikapaine voivat aiheuttaa stressiä, joka taas vaikeuttaa keskittymistä. Tällöin myös työnteko hidastuu, joka pidentää työpäiviä. Pitkät työpäivät ovat myös koettu suurena kuormitustekijänä (kuvio 8). 26 % vastaajista kokivat työhyvinvoinnin melko huonoksi tilinpäätöksien aikana (kuvio 5). Joten osalla kirjanpitäjistä kuormitustekijät vaikuttavat mahdollisesti enemmän työskentelyyn tai he eivät saa johdolta tarvittavaa tukea.

Organisaatio voi tukea työn tasapainottamista ja palautumista joustavilla työajoilla ja tarjoamalla mahdollisuuden etätyöskentelyyn (Luutonen & Murtooma, 2025, s.258). Vastauksista nousi esiin työnantajan tarjoamista tukikeinoista joustavat työajat, selkeä työn organisointi ja esihenkilön sekä johdon tuki (kuvio 11). Vastaajat kokevat tärkeäksi joustavat työajat, jotka mahdollistavat työn ja vapaa-ajan yhteensovittamista sekä esihenkilöltä ja johdolta työskentelyn tukea.

Jos tutkimuksen toteutus ulkoistetaan, on tärkeää miettiä mihin kysymyksiin halutaan saada vastauksia (Joki, 2024, s.27). Henkilöstötutkimus ohjaa toimintaa ja tarjoaa tietoa työntekijöiden työtyytyväisyydestä, sekä kuinka toteutetut muutokset ovat onnistuneet (mts. 28). Kyselyssä nousee esiin, että työhyvinvoinnin mittauksien tuloksia ei olla hyödynnetty paljoa (kuvio 10). Tuloksien avulla työnantajien olisi tärkeää panostaa työhyvinvoinnin mittaamisessa säännöllisyyteen sekä tuloksien konkreettiseen hyödyntämiseen. Säännöllinen mittaaminen vahvistaa tuloksia ja helpottaa kehityksen seuranta. Mittaukset vahvistavat myös henkilöstön kokemusta kuulluksi tulemisesta, kun mittauksia pidetään säännöllisesti ja tuloksia hyödynnetään työpaikoilla. Henkilöstön on helpompi itsekkin tarttua muutoksiin mukaan, kun he tietävät, että tuloksia oikeasti mitataan ja toimintatapoja kehitetään henkilöstön hyväksi.

Tutkimuksen luotettavuutta ja laatua heikentää suhteellisen pieni vastaajamäärä sekä se, että vastausprosenttia ei ollut mahdollista määrittää. Kyselyllä ei myöskään ollut mahdollista tavoittaa kaikkia kohderyhmään kuuluvia kirjanpitäjiä. Tulokset antavat kuitenkin viitteitä siihen, miten taloushallintoalalla koetaan työhyvinvointi tilinpäätöksien aikana ja miten työhyvinvointia voitaisiin kehittää eri organisaatioissa. Opinnäytetyön tutkimustavan valinta määrälliseksi tutkimukseksi tarjosi mahdollisuuden tavoitella suurempaa vastaajamäärää verrattuna laadulliseen tutkimukseen. Kuitenkin, koska vastaajamäärä jäi pieneksi, ei tuloksia pystyttyä yleistämään.

Tutkimuksen pohjalta olisi jatkokehityksenä mahdollista tutkia tietyn työpaikan sisällä kokemuksia työhyvinvoinnista ja tehdä kehittämissuunnitelma kyselyn pohjalta tiettyyn organisaatioon. Tutkimuksen tekeminen tiettyyn organisaation mahdollistaisi konkreettisten kehitystojen toteuttamisen ja jatkomittaukset. Tutkimuksen suorittaminen tehtäisiin ensin laadullisena tutkimuksena, jotta saataisiin kartoitettua tarkemmin työhyvinvoinnin tilaa. Laadullisen tutkimuksen suorittaisi henkilöstöjohtaja. Laadullinen tutkimus mahdollistaisi syvällisemmän ymmärryksen kirjanpitäjien kokemuksista ja antaisi pohjaa säännölliselle mittaamiselle, jotta saataisiin kartoitettua mitattavia aiheita ja jatkaa tulevaisuudessa mittauksia määrällisinä. Tarvittaessa laadullisen mittauksen jälkeen, tutkimus olisi mahdollista ulkoistaa, kun on ensin kartoitettu organisaation sisällä kehittämiskohteet. Määrällisen tutkimuksen avulla olisi helppo seurata kehitystä, kun tulokset pystytään esittämään numeroiden ja taulukoiden avulla.

## 6 LÄHTEET

- Hakanen, J. (2018). *Työn imu*. Työterveyslaitos. <https://urn.fi/URN:ISBN:9789522618276>
- Heikkilä, T. (2014). *Tilastollinen tutkimus* (9. uudistettu painos). Edita.
- Joki, M. (2024). *Henkilöstöasiantuntijan käsikirja* (8., uudistettu painos). Kauppakamari.
- Kauhanen, J. (2016). *Työhyvinvointi organisaation menestystekijänä: Kehittämisohjelman laatiminen*. Kauppakamari.
- Kehusmaa, K. (2011). *Työhyvinvointi kilpailuetuna*. Kauppakamari.
- Kerbs, T. (2023). *Juoksevasta kirjanpidosta tilinpäätökseen käytännönläheisesti* (4., uudistettu painos.). Kauppakamari.
- Kinnunen, H., & Savinko-Jaakkola, M. (juontajat). (2024). Terve taloushallinto: Näin valmistaudut tilinpäätöskauteen [podcast-jakso]. Sarjassa *Terve taloushallinto*. Suomen Taloushallintoliitto. <https://open.spotify.com/episode/1pv7Z8mvaW0Rcii07e6YHe?si=FCwNmCUcRgmiEo3bl0eqQg>
- Kirjanpitolaki 1336/1997. <https://finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/1997/1336/ajantasa/2024-12-19/fin>
- Kurttila, M., & Aalto, P. (2021). *Pomon parhaat ratkaisut* (2., uudistettu painos). Kauppakamari.
- Lainema, K. (2021). Yhteisöllisyys ja hyvinvointi digitaalisessa työssä. *Ammattikasvatuksen aikakauskirja*, 23(3), 4–12. <https://journal.fi/akakk/article/view/111695/65690?acceptCookies=1>
- Luutonen, N., & Murtomaa, M. (2025). *HR: Opas moderniin henkilöstöjohtamiseen*. Alma Insights.
- Paasikallio, L (2024). *Taloushallintoalalta puuttuu empatia, vaikka sitä tarvittaisiin kaikkein eniten*. Taloushallintoliitto. <https://taloushallintoliitto.fi/taloushallintoalalta-puuttuu-empatia-vaikka-sita-tarvittaisiin-kaikkein-eniten/>
- Rauramo, P. (2012). *Työhyvinvoinnin portaat: Viisi vaikuttavaa askelta* (2. uud. p.). Edita.
- Salmi, I. (2012). *Mitä tilinpäätös kertoo?* Edita.
- Sinokki, M., & Virtanen, P. (2025). *Hyvinvointia työstä: Työhyvinvoinnin kehittäminen ja käytännöt* (2., uudistettu laitos). Tietosanoma.

Taloushallintoliitto. (26.5.2025). *Tilitoimiston arjen näkymätön aikasyöppö*.  
<https://taloushallintoliitto.fi/tilitoimiston-arjen-nakymaton-aikasyoppo/>

Tietoarkisto. (i.a.). *Kyselylomakkeen laatiminen*. Tampereen yliopisto.  
<https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvanti/kyselylomake/laatiminen/>

Työterveyslaitos. (i.a.). *Työkyky*. <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/tyokyky>

Työturvallisuuskeskus. (i.a.). *Fyysinen kuormittuminen ja työergonomia*.  
<https://ttk.fi/tyoturvallisuus/toimialakohtaista-tietoa/asiantuntija-ja-toimistotyö/fyysinen-kuormittuminen-ja-tyoergonomia-2/>

Vilka, H. (2025). *Tutki ja kehitä* (6., uudistettu painos). PS-kustannus.

Virolainen, H. (2012). *Kokonaisvaltainen työhyvinvointi*. Books on Demand.

Waris, K. (2001). *Kuormittuminen voimavaraksi: Näköaloja työelämään*. Työterveyslaitos.

## **LIITTEET**

**Liite 1. Kyselyn saatekirje**

**Liite 2. Tutkimuksen kyselyn kysymykset**

**Liite 1. Kyselyn saatekirje**

Hei ja kiitos mielenkiinnostasi opinnäytetyöni kyselyä kohtaan!

Tämän kyselyn tarkoituksena on selvittää, millaisena kirjanpitäjät kokevat työhyvinvointinsa tilinpäätöksen aikana. Lisäksi kartoitetaan työnantajien tarjoamaa tukea sekä tilinpäätösaikaan liittyviä kuormitustekijöitä.

Kysely on suunnattu kirjanpitäjille, joiden työnkuvaan kuuluu tilinpäätösten tekeminen. Kysely koostuu monivalintakysymyksistä, ja sen täyttäminen vie vain muutaman minuutin.

Vastaukset käsitellään luottamuksellisesti ja anonyymisti, eikä yksittäisiä vastaajia voi tunnistaa. Vastauksia käytetään ainoastaan opinnäytetyöhöni ja niitä säilytetään 6 kuukautta opinnäytetyön julkaisusta.

Kysely on avoinna 10.10.2025 saakka.

Jos sinulla herää kysyttävää tutkimuksesta, voit olla yhteydessä sähköpostitse: [jemilia.luhtala@seamk.fi](mailto:jemilia.luhtala@seamk.fi)

Lämmin kiitos mielenkiinnostasi ja osallistumisesta tutkimukseeni!

Jemilia Luhtala

Tradenomiopiskelija, Seinäjoen Ammattikorkeakoulu

**Liite 2. Tutkimuksen kysymykset****Ikä**

- Alle 30v
- 30-39v
- 40-49v
- 50-59v
- 60+

**Sukupuoli**

- Nainen
- Mies
- Muu
- En halua kertoa

**Työkokemus**

- 0-5 vuotta
- 6-14 vuotta
- Yli 15 vuotta

**Minkä kokoisessa yrityksessä työskentelet?**

- 1-5 henkilöä
- 5-20 henkilöä
- 20-50 henkilöä
- 50+ henkilöä

**Miten arvioisit omaa työhyvinvointiasi tilinpäätösten aikana?**

- Erittäin hyvä
- Melko hyvä
- Neutraali
- Melko huono
- Erittäin huono

**Miten koet työmäärän tilinpäätöksien aikana verrattuna muuhun aikaan?**

- Selvästi suurempi
- Jonkin verran suurempi
- Samanlainen
- Selvästi suurempi

**Kuinka usein koet kiirettä ja aikapainetta tilinpäätöksien tekemisen aikana?**

- Päivittäin
- Useita kertoja viikossa
- Muutaman kerran kuukaudessa
- Harvoin
- En koskaan

**Onko työhyvinvointia mitattu työpaikallasi viimeisen vuoden aikana?**

- Kyllä, säännöllisesti
- Kyllä, satunnaisesti
- Ei
- En osaa sanoa

**Jos työhyvinvointia on mitattu, onko mittausten tuloksia hyödynnetty niin, että työhyvinvointisi on muuttunut?**

- Erittäin myönteisesti
- Jonkin verran myönteisesti
- Ei hyödynnetty
- Jonkin verran kielteisesti
- Erittäin kielteisesti

**Valitse seuraavista kuormitustekijöistä enintään kolme, jotka ovat sinulle merkittävimpiä tilinpäätöksien aikana**

- Kiire ja aikapaine
- Vastuu virheettömyydestä
- Työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen
- Pitkät työpäivät
- Taukojen puute
- Istumatyön kuormittavuus
- Univaikeudet
- Digitalisaation aiheuttamat muutokset
- Yksinäisyyden tunne ja sosiaalisen tuen puute (etä- ja hybridityöskentely)
- En koe kuormitustekijöitä
- Joku muu, mikä?

**Mitkä enintään kolme työnantajan tarjoamaa tukikeinoa edistää työhyvinvointiasi eniten tilinpäätöksien aikana?**

- Joustavat työajat
- Työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen
- Etä- tai/ja hybridityöskentely
- Esihenkilön ja johdon tuki
- Työterveyshuollon palvelut
- Selkeät prosessit ja työn organisointi
- Työyhteisön tuki
- Koulutus ja osaamisen kehittäminen
- Joku muu, mikä?