

account+or

Näin valitset hyvän
tilitoimiston





Asiansa osaava tilitoimisto on kullanarvoinen kumppani, joka mahdollistaa yrityksen menestyksen. Yritys voi keskittyä liiketoimintaansa ja saa päätöksenteon tueksi taloudellista tietoa ja näkemystä.

Sopivan toimiston valintaan kannattaa käyttää kunnolla aikaa ja vaivaa. Tämä 8-vaiheinen arviointiprosessi varmistaa, että tunnistat ja valitset hyvän tilitoimiston.

1. Onko tilitoimisto auktorisoitu?

Taloushallintoliiton myöntämä auktorisointi on merkki tilitoimiston asiantuntijuudesta. Se osoittaa, että tilitoimisto huolehtii palvelujensa laadusta, ja sen oma talous on kunnossa. Auktorisoinnin edellytyksenä on, että tilitoimistossa työskentelee KLT- ja PHT-tutkinnon suorittaneita asiantuntijoita.

2. Millaisia asiakkaita tilitoimistolla on?

Tyytyväiset asiakkaat kertovat paljon tilitoimiston osaamisesta ja palveluista. Referenssi-asiakkaisiin onkin järkevä tutustua huolella. Millaisia palveluita asiakasyrityksillä on käytössään ja kuinka tyytyväisiä he ovat tilitoimistoonsa? Onko tilitoimistolla osaamista juuri sinun yrityksesi toimialasta?

3. Miten sitoutunutta henkilöstö on?

Pitkäaikaiset työsuhteet ja henkilöstön vähäinen vaihtuvuus viestivät tilitoimiston osaamisesta, toimintaprosessien sujuvuudesta ja hyvästä työilmapiiristä. Kun tilitoimiston sisäiset asiat ovat kunnossa, saat asiakkaana parempaa palvelua.

4. Kykeneekö tilitoimisto proaktiiviseen palveluun?

Hyvä tilitoimisto osaa analysoida yrityksesi taloudellista tilaa ja konsultoida esimerkiksi verotukseen liittyvissä kysymyksissä. Tämä voi tuoda yrityksellesi merkittävää taloudellista hyötyä. Hyvä tilitoimisto ei ole pelkkä kirjaamo, joka hoitaa konemaisesti palkanlaskennan ja kirjanpidon rutiinit.

5. Miten tilitoimisto korjaa virheensä?

Virheitä sattuu silloin tällöin parhaillekin tekijöille. Onkin oleellista huomioida, miten virheet korjataan? Tekeekö tilitoimisto tarvittavat toimenpiteet nopeasti ja suorassakäisesti asiakasta arvostaen vai vetäytyykö se vastuusta?

6. Millaisia työkaluja tilitoimisto käyttää?

Taloushallinnon sähköiset työkalut ovat kehittyneet viime vuosina suurin harppauksin. Yksi hyvän tilitoimiston tunnusmerkeistä on uusimpien työkalujen hyödyntäminen. Kun toimiston käytössä ovat nykyaikaiset taloushallinnon ohjelmistot ja raportointijärjestelmät, pystyt seuraamaan yrityksesi taloutta reaaliajassa ja voit hoitaa yrityksesi taloushallinnon työt ajasta ja paikasta riippumatta. Myös taloushallintosi tietoturva on varmoissa käsissä.

7. Onko varamiehitys kunnossa?

Miten käy, jos yrityksesi palkka-asioita tai kirjanpitoa hoitava henkilö sairastuu tai jää lomalle? Jäävätkö yrityksesi asiat odottamaan asiantuntijan paluuta vai tuleeeko niitä hoitamaan yrityksesi asiat tunteva varamies? Kun yrityksesi asiakkuutta hoitaa osaava tiimi, taloushallintosi toimivuus ei ole yhden kortin varassa.

8. Tarjoaako tilitoimisto myös lakipalveluja?

Liiketoiminnassa tulee vastaan kysymyksiä ja toimenpiteitä, jotka edellyttävät lakien syvällisempää tuntemista. Esimerkiksi erilaisia sopimuksia tehtäessä ja verotukseen liittyvissä kysymyksissä tarvitaan usein lakimiehen konsultaatiota. Asioiden edistäminen helpottuu ja nopeutuu, jos vero- ja lakiasiantuntijoiden palvelut ovat saatavissa oman tilitoimiston kautta.



Checklist

– tarkista valinnassa seuraavat seikat

- ✓ 1. Onko tilitoimisto auktorisoitu?
- ✓ 2. Millaisia asiakkaita tilitoimistolla on?
- ✓ 3. Miten sitoutunutta henkilöstö on?
- ✓ 4. Kykeneekö tilitoimisto proaktiiviseen palveluun?
- ✓ 5. Miten tilitoimisto korjaa virheensä?
- ✓ 6. Millaisia työkaluja tilitoimisto käyttää?
- ✓ 7. Onko varamiehitys kunnossa?
- ✓ 8. Tarjoaako tilitoimisto myös lakipalveluja?



account+or