

# پنج کلید طلایی موفقیت برای حسابداران جوان

ترجمه و تلخیص: محسن قاسمی



در دنیای پرابهام اقتصاد امروز تنها پول در آوردن برای بنگاه‌های اقتصادی و افراد مهم نیست، بلکه کمینه کردن بهاگان و مستندسازی درست و درستکارانه‌ی همه‌ی رویدادهای کسب‌وکار نیز به همان اندازه برای آن‌ها اهمیت دارد. این‌جا است که پای حسابداران به میان می‌آید. حسابداران برخلاف ابزارها و دستگاه‌های محاسباتی بی‌جان، کارکنان هوشمندی هستند که کارفرمایان خود را در دنیای هر لحظه در حال دگرگونی امروزی راهنمایی می‌کنند. رسوایی‌های شرکتی و مالی سال‌های گذشته این واقعیت را نشان می‌دهد که یافتن حسابدار خوب چیزی فراتر از یک تصمیم درست مالی است، زیرا یک حسابدار خوب حتی گاهی می‌تواند شرکتی را از ورشکستگی و هزاران کارمند را از بی‌کاری برهاند. از این‌رو با توجه به اهمیت روزافزون حسابداران و حرفه‌ی حسابداری اداره‌ی آمار کار ایالات متحد پیش‌بینی کرده است که استخدام حسابداران و حسابرسان از ۲۰۰۶ تا ۲۰۱۶ نزدیک به ۱۸ درصد افزایش خواهد یافت که آهنگ رشد آن از میانگین کل حرفه‌ها شتابان‌تر است. در ایران نیز وضعیت مشابه‌ای حاکم است. بازار کار حسابداری و حسابرسی هر روز بیشتر توسعه می‌یابد و رشد مشاغل حسابداری از سایر رشته‌ها بیشتر است. بنابراین اگر شما هم تصمیم گرفته‌اید که حسابدار شوید راه درستی را برگزیده‌اید. ما نیز در این نوشته، پنج کلید طلایی در دستان شما حسابداران جوان می‌گذاریم تا در پیشه‌ای که برگزیده‌اید موفق‌تر باشید.

## کلید اول: اعداد را همراه همیشگی خود بدانید

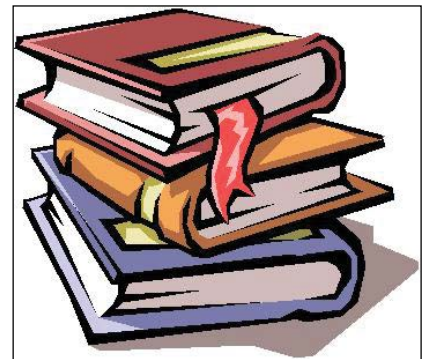
کند در دفتر خود حل می‌کردید، یا بدون آن که کلافه شوید حساب‌های شخصی خود را سروسامان می‌دهید، یا بیشتر اوقات شما در سفرها مادرخرج می‌شوید، احتمالاً استعداد مناسبی برای پرداختن به محاسبه‌های عددی دارید.

حسابداری بازی اعداد است. هر چند حسابداران آمیزه‌ای از مهارت‌های گوناگون را نیاز دارند، با این حال استعداد ریاضی و توجه به جزئیات اعداد در همه‌ی رشته‌های حسابداری اهمیت زیادی دارد. البته برای این که حسابدار خوبی بشوید، لازم نیست مثل داستین هافمن در فیلم سینمایی مرد بارانی بتوانید ریشه‌ی دوم ۱۴۱۶ را محاسبه کنید. زیرا حسابداران با به‌کارگیری ماشین حساب و رایانه این محاسبه‌ها را به آسانی انجام می‌دهند. اما شما باید بتوانید به‌طور روزانه با اعداد و ارقام ریز و درشت سروکار داشته باشید و از این کار دل‌زده نشوید. اگر شما در مدرسه مسائل ریاضی روی تخته سیاه را پیش از آن که آموزگارتان حل



## کلید دوم: همیشه کتاب به دست باشید

چندین راه برای وارد شدن به حرفه‌ی حسابداری وجود دارد اما همه‌ی آن‌ها نیازمند گذراندن آموزش‌های لازم اولیه و در حین کار است. بنابراین شما چه بخواهید یک حسابدار متوسط بشود و چه بخواهید یک مقام اجرایی رده بالا را به دست آورید باید همواره مطالعه داشته باشید و آموزش‌های لازم را فراگیرید. مدارک دانشگاهی مقاطع مختلف (کارشناسی، کارشناسی ارشد، و دکتری) و مدارک حرفه‌ای (هم‌چون حسابدار رسمی، کارشناس رسمی دادگستری، ...) همگی نیازمند گذراندن دوره‌های آموزشی و مطالعه‌ی متون دانشگاهی، حرفه‌ای و قانونی هستند. بنابراین برای موفقیت در حسابداری باید همیشه کتاب به دست باشید.



## کلید سوم: تصمیم بگیرید چه نوع حسابداری می‌خواهید باشید

دنیای یک حسابدار می‌تواند بسیار متنوع و هیجان‌انگیز باشد. برخی از حسابداران هم‌چون ریاضی‌دانان هستند و برخی دیگر مانند یک کارآگاه می‌اندیشند، برخی هم‌چون وکلا با قوانین و مقررات و دادگاه سر و کار دارند و برخی دیگر مانند مدیر کارخانه وارد جزئیات تولیدی می‌شوند. به هر حال شما به عنوان یک حسابدار جوان که در آغاز راه هستید باید متناسب با توانایی‌ها و دل‌بستگی‌های خود یکی از شاخه‌های حرفه‌ی حسابداری به شرح زیر را به عنوان مسیر اصلی زندگی کاری خود برگزینید:

• **حسابداری عمومی (رسمی)** - زمینه‌ای گسترده شامل حسابداری، مشاوره‌ی مالی،

مشاوره‌ی مالیاتی، حسابرسی مستقل، حسابداری قانونی و ...

□ **حسابداری مدیریت** - تحلیل داده‌های مالی سازمان برای برنامه‌ریزی، بودجه‌بندی، کمینه‌کردن بهایها و تهیه‌ی گزارش‌هایی که بیشتر کاربران درون‌سازمانی دارند،

□ **حسابداری دولتی** - حسابداری نهادهای سازمان‌ها، یا شرکت‌های دولتی، عمومی، و غیرانتفاعی، و

□ **حسابرسی داخلی** - بررسی فعالیت‌های مالی و عملیاتی سازمان برای اطمینان‌دهی درون‌سازمانی از رعایت کنترل‌های داخلی و اثربخشی، کارایی و صرفه‌ی اقتصادی عملیات آن.



## کلید چهارم: دست‌کم یک گواهی‌نامه‌ی حرفه‌ای بگیرید

پس از آن که از میان شاخه‌های گوناگون حرفه‌ی حسابداری یکی را برگزیدید، در پی به دست آوردن مدرک حرفه‌ای مرتبط با کار خود باشید. به عنوان مثال، به دست آوردن گواهی‌نامه‌ی حسابدار رسمی برای افراد شاغل در حسابرسی مستقل و گواهی‌نامه‌ی کارشناس رسمی دادگستری برای افراد شاغل در حسابداری قانونی از نخستین نیازمندی‌های پیشرفت آنان در حرفه‌ی خود است.

**حسابدار خبره، حسابدار مستقل، حسابدار رسمی، کارشناس رسمی**

## کلید پنجم: رایانه را دوست خود بدانید

امروزه با خودکارشدن روزافزون فرآیندهای حسابداری و حسابرسی فراگرفتن حروف‌نگاری

ده‌انگشتی، چیرگی بر نرم‌افزارهای حسابداری، حسابرسی و صفحه‌گسترده (هم‌چون اکسل) جزو مهارت‌های بدیهی حسابداران شاغل در شاخه‌های گوناگون به شمار می‌رود. به گفته‌ی اداره‌ی آمار کار ایالات متحد: "فن‌آوری به سرعت در حال دگرگونی ماهیت کار بیشتر حسابداران و حسابرسان است. حسابداران با کمک بسته‌های نرم‌افزاری ویژه، رویدادها را در اشکال استاندارد ثبت‌های مالی خلاصه‌سازی می‌کنند و داده‌ها را به اشکال ویژه‌ی به کاررفته در تحلیل‌های مالی سازماندهی می‌کنند. این بسته‌های نرم‌افزاری حسابداری تا اندازه‌ی زیادی خسته‌کنندگی کار مدیریت داده‌ها و نگهداری اسناد را کاهش می‌دهد. رایانه‌ها این توانایی را به حسابداران و حسابرسان می‌دهند تا پرنجیب‌تر شوند و با به کارگیری سامانه‌های رایانه‌ای کارفرمایان خود اطلاعات را از پایگاه‌های داده‌ها و اینترنت برداشت کنند. در نتیجه، تعداد حسابداران و حسابرسانی که با مهارت‌های رایانه‌ای گسترده اقدام به حل مسائل می‌کنند یا حتی خودشان نرم‌افزارهایی را برای برآورده کردن نیازهای یگانه‌ی تحلیلی و مدیریت داده‌ها تهیه می‌کنند رو به افزایش است. هم‌چنین، امروزه حسابداران و حسابرسان وظایف فنی‌تری، هم‌چون پیاده‌سازی، کنترل، و حسابرسی سامانه‌ها و شبکه‌های رایانه‌ای و تهیه‌ی برنامه‌های فن‌آورانه‌ی کسب‌وکار را انجام می‌دهند."



منبع

<http://ledgerlink.monster.com/benefits/articles/25-5-step-guide-to-becoming-an-accountant>