

## ۱۰ راهکار برای جلوگیری از اشتباهات کاربری در دفاتر مالی



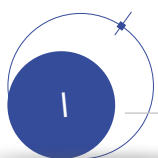
اهمیت امور مالی به واسطه قدرتیست که جریان‌های مالی و اقتصادی ورودی، برای انعطاف هرچه بیشتر به مجموعه‌ها می‌دهند. به همین دلیل است که امور مالی را در سازمان‌ها «قلب سازمان» می‌نامند.

اگر عملیات حسابداری و نگهداری دفاتر مالی با دقت بیشتری انجام شود و همیشه به‌روز باشد، به مدیران کمک می‌کند که بتوانند تصمیمات درست و به‌موقعی را در راستای پیشرفت سازمان و رسیدن به اهداف سازمانی اتخاذ کنند. به همین دلیل است که فارغ از رویدادهای مالی و اقتصادی رخ داده، نحوه انعکاس و ثبت این رویدادها در دفاتر مالی نیز از اهمیت بالایی برخوردار است.

عملیات حسابداری، فرآیندی نتیجه‌محور است. به این معنی که حاصل کار مجموعه‌ای چند نفره در حوزه امور مالی سازمان، با خروجی نهایی گزارش‌های درون و برون‌سازمانی از جانب مدیران ارشد و سهامداران در پایان سال مالی سنجیده می‌شود؛ بنابراین ضروری است که سازمان‌ها روند طبقه‌بندی، ثبت و تلیخیص اطلاعات مالی در دفاتر را تا حد ممکن مکانیزه و خودکار نمایند تا از بروز اشتباهات کاربری در این فرآیند جلوگیری شود.

به ابزارهایی که برای پیاده‌سازی این اهداف مورد استفاده قرار می‌گیرند، ابزارهای کنترل داخلی گفته می‌شود.

اگر از منظر نرم‌افزاری به ابزار ایده‌آل کنترل داخلی نگاه کنیم، این نرم‌افزار باید ۱۰ ویژگی زیر را داشته باشد:



- قابلیت کنترلِ خلافِ ماهیت بر روی کلیه حساب‌های مورد استفاده در اسناد حسابداری به‌طوری‌که در زمان صدور سند توسط حسابدار، اگر حساب/ تفصیلی با ماهیت اشتباه انتخاب شد، سیستم به کاربر هشدار دهد و اجازه تایید و نهایی کردن آن ردیف از سند یا کل سند را ندهد، تا زمانی که اصلاح موارد اشتباه صادر گردد و تعارض از بین برود.
- برقراری ارتباط بین حساب‌های تفصیلی و حساب‌های مرتبط، به این معنی که اگر تفصیلی برای یک حساب خاص استفاده می‌شود، در سیستم بتوان محدودۀ مورد نظر را مشخص کرد تا کاربر نتواند تفصیل اشتباه را برای حساب غیرمرتبط انتخاب نماید.
- ایجاد مراحل تأیید متفاوت اسناد ثبت شده با تأییدکنندگان متفاوت که برای کنترلِ صحیح اطلاعات از زوایای گوناگون و نظارت بر رعایت استانداردهای حسابداری و مدارک مثبتۀ پیوست اسناد مالی ضروری است.
- ایجاد قابلیت پیوست نسخ دیجیتال مدارک مثبتۀ اسناد مالی که در هر مرحله، منجر به پایش بهتر و کامل‌تر می‌شود.
- استفاده از الگوهای پیش‌فرض صدور اسناد مالی مختلف به‌صورت خودکار.
- جلوگیری از ورود اطلاعات موازی در سایر سیستم‌های مرتبط با سیستم مالی توسط تیم‌های مختلف که کمک می‌کند اعمال سلايق شخصی به حداقل برسد و از ثبت اطلاعات مالی اشتباه در دفاتر مالی جلوگیری می‌کند.
- تبدیل رویه‌های جاری سازمان به فرآیندهای کارشناسی‌شده که در تولید اطلاعات مالی تأثیر مستقیم می‌گذارند و منجر به تقسیم درست وظایف بین افراد موثر در حوزه‌های مختلف سازمان می‌شوند.
- نهایی کردن دوره‌های اسناد مالی و ارسال زمان‌مند آنها به بایگانی که برای مثال می‌تواند در پایان هر هفته صورت بگیرد و باعث اطمینان از صحت تراز اسناد بایگانی‌شده می‌شود.
- استفاده از نماهای گوناگون و نمایش ترازهای لحظه‌ای مختلف به کاربر که در هنگام ثبت اسناد مالی منجر به جلوگیری از بروز اشتباه کاربری می‌شود.
- ایجاد قابلیت اخذ گزارش‌های ماتریسی و تجمیعی از کل دفاتر مالی، که در جهت پایش هرچه بهتر عملکرد حسابداران در ثبت اسناد مالی به کار می‌آید.

در پایان لازم به ذکر است که با توجه به گسترش همه‌روزه دانش حسابداری و بهینه شدن استانداردهای متداول این حوزه و همچنین برای کاهش خطاهای احتمالی در ثبت و ضبط اطلاعات دفاتر مالی، مدیران مجموعه‌های مختلف بخش عمومی و بخش خصوصی، راهی به‌جز استفاده از تکنولوژی‌های جدید و به‌روز در این زمینه ندارند و هرچه دانش آنها در این زمینه‌ها عمیق‌تر و به‌روزتر باشد، نتایج بهتری به دست خواهند آورد.