

حسابداری مدیریت چیست و چه وظایفی در سازمان دارد؟

هر مدیری پیش از اتخاذ تصمیمات سازمانی، به اطلاعات و داده‌های موجود توجه می‌کند. در صورتی که تصمیمات سازمانی بدون توجه به اطلاعات و گزارش‌های مالی گرفته شوند، می‌توانند تبعات سنگینی برای سازمان به همراه داشته باشند. گزارش‌های مالی که به مدیران تحویل داده می‌شوند، اهمیت زیادی دارند چرا که مدیران با استناد به این گزارش‌ها برای آینده سازمان تصمیم‌گیری می‌کنند. تهیه و تدوین این گزارش‌ها در هر شرکتی بر عهده واحد حسابداری مدیریت است. در ادامه تلاش می‌کنیم شما را با تعریف حسابداری مدیریت و وظایف این واحد در سازمان‌ها آشنا کنیم.

حسابداری مدیریت چیست؟

حسابداری مدیریت (Management Accounting) یکی از زیرشاخه‌های نسبتاً جدید حسابداری است. افرادی که در این زمینه مشغول به کار هستند، وظیفه تدوین و تحلیل گزارش‌های مالی را بر عهده دارند. گزارش‌های آماده شده توسط این افراد، مستقیماً در اختیار مدیران شرکت‌ها قرار می‌گیرند. همان‌طور که اشاره کردیم مدیران سازمان‌ها از گزارش‌های مذکور برای اتخاذ تصمیمات و تدوین استراتژی آینده سازمان استفاده می‌کنند، به همین دلیل این اسناد از اهمیت بالایی برخوردارند.

در حالت کلی می‌توان این طور بیان کرد که هدف اصلی در حسابداری مدیریت، بررسی و اندازه‌گیری وضعیت مالی سازمان است. گزارش‌هایی که توسط حسابداران مدیریتی به مدیران سازمان‌ها ارائه می‌شود، به نوعی نمایش‌دهنده میزان سودآوری و بهینگی کسب و کار هستند.



وظایف حسابداری مدیریت چیست؟

افرادی که در واحد حسابداری مدیریت مشغول به کار می‌شوند، وظایف مشخصی دارند که باید آن‌ها را به درستی انجام دهند. برخی از مهم‌ترین وظایف حسابداران مدیریت به شرح زیر هستند:

– تدوین اطلاعات مالی

این مورد یکی از مهم‌ترین وظایف این شاخه از حسابداری است. تعیین هدف، تصمیم‌گیری برای رسیدن به هدف، تعریف مدل برای پیش‌بینی شرایط سازمان در آینده دور و نزدیک، مشخص کردن بودجه و... همگی زیر مجموعه وظیفه تدوین اطلاعات مالی به شمار می‌روند.

– همکاری و ارائه خدمات مشاوره به مدیران سازمان

حسابداران مدیریت باید بتوانند ضمن ارائه گزارش‌های مالی به مدیران، در صورت لزوم با آنها صحبت کنند و طی جلسات متعددی، آینده سازمان و شرایط مالی آن را به نفعان توضیح دهند. کنترل و نظارت بر فرایندهای مالی مجموعه هم در این بخش قرار می‌گیرد.

– تعریف اهداف جدید و پیگیری آنها

تدوین برنامه برای ایجاد مزایای رقابتی و رقابت با سایر شرکت‌های رقیب هم از جمله وظایف این واحد محسوب می‌شوند. ایجاد مزایای رقابتی به معنای طراحی اهداف جدید است که باعث بالا رفتن نرخ رشد و توسعه شرکت می‌شود.

تمام این وظایف در راستای دستیابی به اهداف حسابداری مدیریت هستند. این اهداف به صورت کامل در مقاله [آشنایی کامل با انواع حسابداری شرکت‌ها و اهداف حسابداری مدیریت](#) توضیح داده شده‌اند.

– ارزیابی و بررسی عملکرد سازمان

تمام واحدهای سازمان باید برای دستیابی به اهداف آن تلاش کنند. حسابداران مدیریتی وظیفه دارند تا بر عملکرد تمام بخش‌های سازمان نظارت کنند. با این کار می‌توانند نقاط مثبت و منفی هر تیم را پیدا کنند و با تشکیل جلسات مشاوره‌ای به تیم‌ها برای افزایش بهره‌وری آن‌ها مشاوره دهند.

حسابداران مدیریتی چه گزارش‌هایی را آماده می‌کنند؟

همان‌طور که قبلاً گفتیم، تهیه و تدوین گزارش‌های مالی یکی از مهم‌ترین وظایف این افراد است اما سؤال اینجا است که چه گزارش‌هایی توسط این واحد تهیه می‌شوند و شامل چه اطلاعاتی هستند. به طور مثال، می‌توان این‌طور گفت که گزارش‌های نوشته‌شده توسط واحد حسابداری مدیریت شامل اطلاعات دریافت و پرداخت مجموعه در دوره‌های زمانی مشخص است. از جمله گزارش‌هایی که توسط این واحد تهیه می‌شوند می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- **تزارنامه:** در ترازنامه یا صورت وضعیت مالی، میزان بدهی‌ها و درآمدهای سازمان و درصد سهام هر یک از ذی‌نفعان درج شده است. این سند وضعیت مالی شرکت را نمایش می‌دهد.
- **صورت جریان وجوه نقد:** در این سند همان‌طور که از نامش پیدا است، میزان وجوه دریافتی و پرداختی شرکت درج می‌شوند.
- **گزارش بودجه:** تمام اطلاعات مربوط به بودجه مجموعه در دوره‌های زمانی گذشته

در این گزارش نوشته می‌شوند.

گزارش‌های ارائه‌شده توسط این واحد به مدیران در موارد بالا خلاصه نمی‌شوند. گزارش‌هایی مانند: گزارش قیمت فروش و مقایسه با بودجه، گزارش‌های تحلیل برای تأمین مالی، گزارش حجم فروش و مقایسه با بودجه و... هم باید توسط حسابداران در این واحد سازمان تهیه شوند.



مزایای حسابداری مدیریت

بسیاری از مدیران تصور می‌کنند که تنها وجود حسابداران خبره در شرکت آن‌ها کافی است و نیازی به وجود حسابداران مدیریتی در سازمان نیست. در ادامه اما برخی از مهم‌ترین مزایای حسابداری مدیریت را بر می‌شماریم تا با لزوم وجود این واحد در

سازمان آشنا شوید.

- بالا رفتن قدرت برنامه‌ریزی عملیاتی سازمان
- قابلیت اتکا به گزارش‌های مالی برای اخذ تصمیمات
- مدیریت استراتژیک
- پیش‌بینی و تعیین سود و هزینه‌های هر پروژه در سازمان
- پیش‌بینی نقاط زیان فرآیندهای مالی شرکت
- پیدا کردن راه‌حل برای کاهش نقاط زیان
- تجزیه و تحلیل شرایط با هدف بهبود کیفیت و افزایش عملکرد سازمان
- تخمین کلی سهام‌ذی‌نفعان
- بررسی منابع مالی و بودجه شرکت

کاربرد این نوع از حسابداری در سازمان‌ها

وجود حسابداران مدیریتی در هر سازمان کاربردهای زیادی برای مجموعه خواهد داشت. به عنوان مثال: افزایش ارزش و سرمایه شرکت، افزایش نرخ رشد و توسعه، مدیریت بودجه و هزینه‌ها، گسترش بازار هدف و... از جمله کاربردهای این تیم برای سازمان‌ها به شمار می‌روند. در ادامه برخی از مهم‌ترین این کاربردها را به شما معرفی می‌کنیم:

تصمیم‌گیری درست: یک حسابدار مالیاتی با کمک گزارش‌های دقیقی که تهیه می‌کند، به تحلیل و ارزیابی اطلاعات مالی شرکت‌ها می‌پردازد و از این طریق به مدیران کمک

می‌کند تا تصمیمات سازمانی را با دقت بیشتری اخذ کنند. به همین دلیل، حسابداران مدیریتی به نوعی مشاور مدیران سازمان هم محسوب می‌شوند.

بهبود برنامه‌های سازمان: حسابداران مدیریتی، به حجم زیادی از اطلاعات مالی شرکت‌ها دسترسی دارند بنابراین می‌توانند بهتر برای آینده سازمان برنامه‌ریزی کنند. اهداف و برنامه‌های تدوین شده توسط این افراد می‌توانند برای دوره‌های زمانی مختلف (کوتاه‌مدت یا بلندمدت) طراحی شوند. این افراد می‌توانند بر فرایند دستیابی به این اهداف هم نظارت کنند و در صورت لزوم اصلاحات لازم را انجام دهند.

شناسایی روش‌های سودآوری: حسابداران مدیریتی می‌توانند بازار هدف درست را برای هر سازمان شناسایی و بهترین روش‌های دستیابی به سود بیشتر را به سازمان معرفی کنند.

تشخیص مشکلات: حسابداران مدیریتی به دلیل دسترسی داشتن به اطلاعات و برنامه‌های مالی سازمان می‌توانند با دقت بیشتری مشکلات و نقص‌های سازمان را پیدا کنند. همچنین توانایی لازم برای ارائه راهکار مناسب در خصوص حل مشکلات مذکور را هم دارند.



محدودیت‌های کاری حسابداران مدیریتی

هر فردی برای انجام وظایف خود در سازمان با مشکلاتی مواجه خواهد شد. در ادامه برخی از محدودیت‌هایی که ممکن است در بخش حسابداری مدیریت با آن‌ها مواجه شد را به شما معرفی می‌کنیم:

- دسترسی نداشتن به اطلاعات و گزارش‌های مالی شرکت
- ناتوانی در دسترسی به اطلاعات در زمان و موقعیت درست
- تغییر دادن اطلاعات پیش از ارائه کردن به حسابداران مدیریت
- در دسترس نبودن اطلاعات مالی اخیر سازمان‌ها (تنها اطلاعات خیلی قدیمی در دسترس باشند)

• اشتباه حسابداری که گزارش‌های مالی را تهیه کرده‌اند

تمام موارد مذکور می‌توانند باعث ایجاد خطا در کار و کاهش بهره‌وری و عملکرد حسابداران مدیریتی شوند. همان‌طور که قبلاً هم اشاره کردیم، تصمیماتی که توسط این افراد اخذ می‌شوند، در سطوح بالای سازمانی مورد بررسی قرار می‌گیرند. بنابراین پیدا شدن هر گونه اشتباهی در این تصمیمات می‌تواند باعث تغییر نگاه مدیران به حسابداری شود و جایگاه وی را در سازمان متزلزل کند. به همین دلیل، اخذ تصمیمات درست و ارائه مشاوره حرفه‌ای به ذی‌نفعان برای حسابداران مدیریتی اهمیت بالایی دارد.

باید به این نکته هم اشاره کرد، ارائه اطلاعات و گزارش‌های اشتباه به مدیران سازمان باعث می‌شود مدیران تصمیمات اشتباه بگیرند. گاهی اوقات یک تصمیم کوچک می‌تواند شرکت را با زیان زیادی مواجه کند و باعث ایجاد مشکلات مالی جدی شود.

در حالت کلی می‌توان موارد زیر را به عنوان عواقب ناشی از خطای حسابداران مدیریتی معرفی کرد:

- کاهش بهره‌وری و عملکرد سازمان
- خسارات مالی
- کاهش فروش
- حل نشدن مشکلات سازمانی
- برنامه‌ریزی غلط برای تیم‌ها
- بی‌اعتمادی مدیران به حسابداران مدیریتی



برای دریافت دمو نرم افزارهای مالی

سخن پایانی

حسابداری مدیریت یکی از زیرشاخه‌های حسابداری است. شاغلان در این حوزه گزارش‌هایی را تنظیم می‌کنند که مستقیماً مورد استفاده مدیران سازمان قرار می‌گیرند. این افراد می‌توانند به عنوان مشاور مدیریت هم مشغول به کار شوند، چرا که به حجم زیادی از اطلاعات دسترسی دارند. حسابداری مدیریت کاربرد زیادی برای شرکت‌ها دارد. به عنوان مثال، تصمیم‌گیری بهتر و شناسایی نقاط ضعف سازمان از جمله کاربردهای این شاخه از حسابداری هستند. به همین دلیل پیشنهاد می‌شود که هر سازمان در کنار تیم حسابداران خود از دانش و تخصص حسابداران مدیریتی هم بهره بگیرد. از این طریق می‌توان احتمال خطا در تصمیم‌گیری‌های کلان سازمان را کاهش داد و با سرعت بیشتری در راستای دستیابی به اهداف سازمانی گام برداشت.