



اعظم لاریجانی
عکاس: طیبہ رحیمی

ویترین

دو دوتا

در شماره‌های قبل با نحوهٔ ارائهٔ محصول و انواع تبلیغات آشنا شدید. حالا که کسب و کارتان را راه انداخته‌اید، باید بودجه و سرمایهٔ خود را مدیریت کنید. اگر شما نتوانید امور مالی خود را سازمان‌دهی کنید، تلاش‌هایتان بی‌فایده خواهد بود. شما باید تصویر مالی واضحی از کسب و کار خود داشته باشید و به موضوع گردش پول توجه کنید. در واقع باید یک سیستم حسابداری داشته باشید و با داشتن برنامهٔ مالی مناسب، تمامی هزینه‌ها را برآورد و تأمین کنید. قرار نیست شما یک حسابدار حرفه‌ای باشید. فقط با ثبت روزانهٔ درآمد و هزینه‌ها، تجارتتان رشد می‌کند و از نحوهٔ هزینه کردن پولتان آگاهی بیشتری پیدا می‌کنید و با کنترل مخارج و درآمدتان، تصویر دقیق‌تری از موقعیت اقتصادی‌تان خواهید داشت.

درک اصطلاحات در عمل

هر محصولی سرمایهٔ شماست که با فروش آن درآمد کسب می‌کنید. اگر میزان درآمد شما از هزینهٔ اولیه بیشتر باشد، سود کرده‌اید. در صورتی موفق خواهید شد که هزینه‌ها و درآمدها را محاسبه کنید و حساب و کتاب هر ریال را داشته باشید. با یک مثال ساده، روش برنامه‌ریزی برای دخل و خرجتان را مشاهده کنید:

فرض کنید کالایی را به مبلغ معینی می‌فروشید. حالا باید **سرمایه** را کسر کنید و کنار بگذارید تا دوباره در کسب و کارتان از آن استفاده کنید. آنچه می‌ماند، **سود ناخالص** است.

هزینه‌ها را از کم (مثل هزینهٔ تراکنش بانکی) تا زیاد (مثل اجارهٔ مکان) حساب و از آن کم کنید. حالا **سود خالص** در دسترس شماست.

اگر من باشم، آن را خرج نمی‌کنم. همیشه بخشی از سود خالص را به سرمایهٔ اصلی‌تان اضافه کنید تا در آینده رشد بیشتری داشته باشید. به این ترتیب یک **شرکت سودآور** خواهید داشت.

با حسابداری کارآمد، می‌توانید به الگویی دست پیدا کنید که براساس آن، اگر لازم شد، در روش کار خود تغییراتی ایجاد کنید.

چند اصطلاح

حسابداری: ثبت معاملات، فرستادن فاکتور، پرداخت، مدیریت حساب و تهیهٔ صورت‌های مالی است.

سرمایه: اصطلاحی است برای دارایی‌های مالی که می‌تواند شامل پول نقد، اوراق بهادار، تجهیزات و امکانات تولید باشد.

سود ناخالص: سودی است که پس از فروش به سرمایه اضافه شده و هزینه‌های جانبی مثل اجاره، آب و برق، و پیک از آن کم نشده است.

سود خالص: مبلغی که پس از کسر همهٔ هزینه‌های مذکور باقی می‌ماند.

شرکت سودآور: شرکتی که پس از تسویهٔ کامل همهٔ هزینه‌هایش، همچنان پول کافی داشته باشد.



پیش به سوی حسابداری حرفه‌ای

- یک حساب بانکی مخصوص کسب و کار خود باز کنید.
حساب‌های شخصی و شغلی تان نباید یکی باشند.
- اگر محصول و خدماتی می‌فروشید و بلافاصله وجه آن را دریافت نمی‌کنید، حتماً آن را یادداشت کنید و به‌روز نگه دارید و با ارسال فاکتور، آن را ردیابی و دریافت کنید.
- سعی کنید به روش‌های آنلاین به اطلاعات حساب خود دسترسی داشته باشید تا به این ترتیب تراکنش‌ها را به سرعت پیگیری و مدیریت کنید.
- رسیدهای خرید و فروش و سوابق پرداخت‌های فرعی را نگه دارید. این رسیدها که حاوی مبلغ، تاریخ و سایر اطلاعات لازم هستند، خلاصه‌ای از معاملات شما خواهند بود.
- هزینه‌هایی مثل غذا، حمل و نقل و هدایا را از قلم نیندازید.



کتابچه دخل و خرج

خرید، فروش، دریافت و پرداختان را به صورت روزانه ثبت کنید. با ثبت درست پرداخت‌ها و دریافت‌هاست که می‌توانید امور حسابداری مرتبط با کسب و کارتان را سر و سامان بدهید. دفتر یا سررسیدی مخصوص داشته باشید تا روزانه دخل و خرج‌ها را یادداشت کنید. دفتر را در چهار ستون خط‌کشی کنید. در ستون اول نام کالا را بنویسید و در ستون‌های بعدی به ترتیب **قیمت خرید** (برای شما هزینه‌ای است که برای ساخت یک کالا صرف کرده‌اید)، **قیمت فروش** و **تعداد کالاهای موجود** را درج کنید.

در دفتر دیگری، **نام کالا، تعداد کالای فروخته شده و قیمت فروش** آن‌ها در طول ماه را بنویسید. در پایان هر ماه حساب و کتاب کنید. ستون فروش در دفتر دوم را جمع کنید. مبلغ به‌دست‌آمده، سود ناخالص به همراه سرمایه شماست. سپس جمع ستون خرید را به دست آورید. با تفریق این دو عدد از هم، سود ناخالصتان به دست می‌آید. بعد هم با کسر هزینه‌های اضافی، سود خالص را مشاهده کنید. امیدوارم پرسود باشید.

نکته: می‌توانید از نرم‌افزارهای صفحه‌گستر مثل اکسل استفاده کنید. در این برنامه، برای حساب و کتاب، نیازی به ماشین حساب ندارید. اکسل مثل یک نرم‌افزار ساده حسابداری، کار شما را راه می‌اندازد و به حساب و کتابتان سر و سامان می‌دهد.

