

قانون تجارت

ماده ۷ - دفتر روز نامه دفتری است که تاجر باید همه روزه مطالبات و دیون داد و ستد تجاری و معاملات راجع باوراق تجاری از قبیل خرید و فروش و ظهر نویسی و بطور کلی جمع واردات و صادرات تجاری خود را بهر اسم و رسمی که باشد و وجوهی را که برای مخارج شخصی خود بر داشت می کند در آن دفتر ثبت نماید

ماده ۸ دفتر کل دفتری است که تاجر باید کلیه معاملات را لا اقل هفته یکمرتبه از دفتر روز نامه استخراج و انواع مختلفه آن را تشخیص و جدا کرده هر نوعی را در صفحه مخصوص در آن دفتر بطور خلاصه ثبت کند.

بنا بر تعریف فوق دفتر کل عبارت از دفتر روز نامه ایست که طبقه بندی شده باشد یعنی اقلام مربوطه را در دفتر روز نامه تفکیک نموده و هر یک را در تحت اسم مربوطه خود در صفحه خاصی در دفتر کل وارد نمود و از برای سهولت کار کلیه چیز هائیکه در دفتر روز نامه وارد میشود تحت نمره است که آن نمره در دفتر کل نیز قید میشود که در صورت مراجعه بتوان به آسانی رقم مزبور را در دفتر روز نامه پیدا نمود و بالعکس ضمناً باید متذکر بود که طبق این ماده لا اقل هر هفته یکمرتبه انتقال از دفتر روز نامه بدفتر کل باید بعمل آید.

ماده ۹ - دفتر دارائی دفتری است که تاجر باید هر سال صورت جامعی از کلیه دارائی منقول و غیر منقول و دیون و مطالبات سال گذشته خود را به ریز ترتیب داده در آن دفتر ثبت و امضاء نماید و این کار باید تا ۱۵ فروردین سال بعد انجام پذیرد.

بطوریکه عبارت ماده صراحت دارد منظور از دفتر دارائی آن است که در آخر هر سال صورتی از دارائی تاجر تهیه شود که عملیات تاجر در عرض سال که ملا در آن واضح و معلوم باشد این در واقع یک نوع بازرسی است نسبت به موجودی نقدی و جنسی و معاملات تاجر که آیا عملیات او در عرض سال صحیح بوده یا آنکه با روح تجارت منافات داشته است مثل این که شخص تاجری اقدام بیک سلسله عملیات و معاملات نماید که در واقع از توانائی تجاری او خارج و یا به منظور کلاه برداری و فرار از دین باشد.

اهمیت دفتر دارائی تاجر در مواقع رسیدگی به دعاوی توقف و ورستگستگی و در امور تصفیه کاملاً هویدا و محرز است.

صورت دارائی البته باید با ذکر نوع جنس بمبلغ باشد پس اگر دارائی تاجری مرکب اموال منقول و غیر منقول و وجوه نقدینه و مطالبات و غیره باشد آنچه را که بوجه نقد تبدیل نشده باید تقویم نمود و نتیجه تقویم را چه تخمینی و چه تحقیقی در مقابل مقدار آن ذکر کرد و این صورت باید در ظرف ۱۵ روز بعد از سال تجاری در دفتر مزبور ثبت شده و امضاء برسد.

سال تجاری بطور کلی از اول فروردین هر سالی شروع میشود مگر در موردی که در نتیجه اوضاع و احوال خاصی سال تجاری بطور استثناء از روز دیگری شروع شود و طول مدت سال تجاری ۱۲ ماه شمسی است

ماده ۱۰ - دفتر کپه دفتری است که تاجر باید کلیه مراسلات و مخابرات و صورت حساب های صادره خود را

در آن بترتیب تاریخ ثبت نماید .

تبصره - تاجر باید کلیه مراسلات و مخاطرات و صورت حساب های وارده را نیز بترتیب تاریخ ورود مرتب نموده در لافاف مخصوصی بایگانی کند .

در اینجا تبصره و ماده را باید توأمأ قرائت نمود و منظور بایگانی کلیه چیزهای تجاری است که نوشته میشود اعم از وارده و صادره . البته همه میدانند که مکاتبه و محاسبه از فروعات عمده کسب و تجارت است و نوشتجات و صورت حسابهای تجار سند و مدرک عملیات حقوق و مسئولیت و تعهدات آنها است بنا براین نگاهداری آنها بنظر بنده درجه اول اهمیت را حائز است و اگر هم قانون در تصریح آن مسامحه نموده بود عرف و عادت تجارت و بالاخره حفظ منافع شخصی منظور قانون را تأمین میکرد زیرا قبل از اینکه قانون تجارت فعلی این نکته را تذکر دهد تجار همیشه کلیه مکاتبات و نوشتجات خود را در دو نسخه تهیه مینمودند .

در اینجا تذکر این نکته هم بيمورد نیست که قانون تجارت نمونه ای از این دفاتر لازم تهیه نموده که اشخاص روی عمل کنند و عدم مبادرت باین امر از روی غفلت و سهل انگاری نبوده بلکه میتوان گفت تماماً اقدام بان شده است زیرا قانون خواسته است که اشخاص حتی المقدور در عمل آزادی داشته باشند و بهر نحو و سلیقه که پسند متصدیان دفاتر واقع شود مقررات قانون را بموقع اجرا گذارند حال دفاتر مذکور خط کشی افقی یا عمودی داشته باشد یا بسبک ایتالیا یا انگلیس تنظیم شود یا اینکه تجار در نگاهداری دفاتر خود به بانکهها تأسی نمایند تأثیر در امر

نخواهد داشت اصل عمده داشتن دفاتر مزبور است با رعایت مقررات قانون .

ماده ۶ الی ماده ۱۱ قانون تجارت مربوط است به دفاتر تجاری و توضیح و تعریف هر يك از آنها و بطوری که ملاحظه شد قانون تجارت ما تجار را ملزم به داشتن دفتر صندوق نموده است ولی آقایان قطع داشته باشند که کلیه تجار و مؤسسات تجاری و بانکی و حتی اداری دارای دفتر صندوق بوده و شاید بیش از سایر دفاتر به آن اهمیت دهند .

ماده ۱۱ به بعد راجع به تشریفات است که باید در تهیه دفاتر فوق الاشاره مراعات شود - تشریفات مذکوره از نقطه نظر اهمیتی است که قانون برای دفاتر تجاری قائل شده و بمنظور جلوگیری و ممانعت از هر گونه سوء استفاده ایست که ممکن است از دفاتر تجاری بعمل آید دلپهنا برای این که دفاتر مزبور بنحوی که قانون منظور داشته بین تجار و امور تجاری سندیت داشته جزء اسناد معتبره محسوب گردد باید طبق مقررات قانون تهیه شده باشد و هر آینه نقصانی در آنها پدید آید که بر خلاف مقررات قانون باشد از درجه اعتبار آنها کاسته شده و محاکم بسندیت آنها ترتیب اثر نخواهند داد مثل این که در دفتر تجاری تراشیدگی فوق العاده ملاحظه شود یا این که یکی از صفحات بدون نمره باشد یا اینکه در حاشیه و در بین سطور مطالبی نوشته شده باشد و یا این که هیچ يك از اعل فوق موجود نباشد ولی قبطانی که انتهای آن با مهر سرپی منگنه شده پاره شده باشد در کلیه موارد فوق برسمیت و سندیت دفاتر مزبور ترتیب اثر داده نخواهد شد .