

دفاتر مالی در نظام دیوانسالاری عصر صفوی

الهه محبوب فریمانی^۱
هوشنگ خسرو بیگی^۲

چکیده

هر دولتی برای نظامند شدن امور مالی خود نیاز دارد تا از یک تشکیلات منظم و مکتوب پیروی کند تا بر اساس آن بتواند درآمدها و هزینه‌های کشور را ساماندهی نماید. دولت صفوی نیز برای این مهم مناسبات مالی را طرح‌ریزی کرد که توسط مستوفی‌الممالک و دفترخانه به اجرا درمی‌آمد و موارد مربوط به آن در دفاتر مالی نوشته می‌شد.

شناسایی و معرفی این دفاتر و نقش و کارکرد آن در دیوان از جمله اهداف این تحقیق است. مهم‌ترین مسئله این تحقیق شناسایی و ارزیابی عنصر تداوم در تشکیلات اداری دوره صفویه در بخشی از حوزه فرایندها و کارکردها یعنی دفاتر مالی است. که از جمله مهم‌ترین ارکان در حوزه فرایندهای مالی محسوب می‌شدند. در این پژوهش تلاش شده است تا با روش توصیفی - تحلیلی - تطبیقی و در حوزه مطالعات کتابخانه‌ای، این دفاتر معرفی و میزان اقتباس تشکیلات اداری صفویه از دوره‌های پیشین و در حوزه کارکرد این دفاتر شناسایی و ارزیابی شود. اتکا اصلی این پژوهش، بر رسایل مربوط به سیاق و دفاتر مالی تشکیلات اداری آستان قدس رضوی در عصر صفوی است.

یافته‌های این بررسی نشان می‌دهد که تشکیلات اداری صفویه حداقل در حوزه کاربرد و چگونگی کارکرد این دفاتر عمدتاً از دوره پیشین اقتباس کرده است و عنصر تداوم در این حوزه کاملاً آشکار است. در این حوزه سه دفتر اصلی روزنامه‌چپه، اوارجه و توجیهات حداقل از قرن چهارم تا

پایان صفویه و نیز- به اتکای داده‌های موجود تا سال‌ها پس از صفویه- از دفاتر اصلی مالی بودند که تقریباً با همان کارکرد در دوره صفویه وجود داشتند. باین‌حال برخی تغییرات در این فرایند در حوزه عناوین دفاتر و محتوای آنان به‌خصوص در مورد دفاتر غیر از دفاتر سه‌گانه فوق صورت گرفته است.

واژگان کلیدی: اقتباس اداری، اوارجه، توجیحات، دفاتر مالی، روزنامه‌چه، صفویه.



Financial Books in the Safavid Governmental System

E. Mahboub Farimani¹

H. KhosroBeigi²

Abstract

In order to systemize finances, every government needs to follow a regular and written system to be able to organize revenues and costs of the country. To do so, Safavid government planned and organized financial relations. They were handled by Mostufi Al- Mamalek in the scriptorium and the related issues were written down in the financial books.

One of the aims of this research is identifying and introducing these financial books and their functions in the court. The main issue in this research is identifying and evaluating the element of continuity in administrative organizations in the Safavid era with the particular focus on the functions of the financial books which were among the most important elements in the financial processes. In this research attempts have been made to introduce these financial books implementing comparative, analytic and descriptive methods and also using library resources. The researchers tried to investigate the quantity of Safavid administration organizations adaptation from the past eras especially regarding the functions of these financial books. The present study relied on epistles from the Safavid period related to the system and financial books of administrative organizations available at Astan-e Quds-e Razavi. The results of this research showed that Safavid administration organizations at least had adapted some functions and applications of these financial books from the previous eras and the element of continuity in this field is quite obvious. In this regard, three main types of books were available: Rooznamche, Avarejeh and Justifications (Toojihat) from the 4th century to the end of Safavid dynasty-even after Safavid era based on the existing data-with the same functions.

1- PHD student of History of Islamic Iran, Payam e Noor University
Email:e.88.mahboob@gmail.com

2- Associate Professor, Department of History, Payam e Noor University.
Email:kh_beage@pnu.ac.ir

However, some changes have been made in this process regarding the titles and contents of the books except those above mentioned trilogy books.

Keywords: Administrative Adaptation, Avarejeh, Toojihat, Financial Documents, Rooznamche, Safavid



مقدمه

در تاریخ ایران - حداقل تا انقلاب مشروطه - تداوم یکی از شاخصه‌های مهم در تشکیلات اداری و چگونگی کارکردهای آن است. این شاخص در همه وجوه سازمان اداری مشتمل بر مناصب و مراتب، بافت اجتماعی و فرهنگی و به‌خصوص کارکردها و فرایندهای اداری دیده می‌شود. در دوره صفوی همزمان با ساخت سیاسی، تشکیلات اداری و دیوانی برای اداره امور کشور شکل گرفت. بسیاری از نظام‌مندی این تشکیلات برگرفته از عناصر دوره‌های پیشین بود و برخی دیگر به‌تناسب نیاز جامعه و ورود عناصر جدید و نیز سیاست‌های شاهان صفوی شکل گرفت. به دلیل اهمیت مسائل مالی و نظام درآمدها و هزینه‌های کشور، امور مالی زیر نظر مستوفی‌الممالک و وزیر اعظم و با نظارت شاه اداره می‌شد. وی بالاترین مقام در این حوزه بود که جزو امرای درگاه معلی قرار می‌گیرد، انتصاب کلیه مستوفیان را تحت نظارت داشت و دستورالعمل برای مأموران یا عمال مالی مقیم ولایات می‌نوشت (میرزا سمیعا، تعلیقات، ۱۳۶۸: ۱۰۰). به دلیل اهمیت کار، از همان ابتدای دولت صفوی، مستوفیان در دربار حضور داشتند. وظیفه و حوزه اختیارات ایشان طبق منابع اداری این عصر شامل نظارت بر داد و ستد مالیات دیوانی ممالک محروسه، مهر زدن بر تمام تیول‌ها و همه سالجات بیگلربیگیان، خوانین و حکام و رسومات وزرا، مستوفیان، کلاتران و مواجب ارباب قلم و لشکریان، تعیین محرران دیوان اعلی، ناظر، داروغه دفتر، صاحب توجیه، ضابطه نویس، اوارجه نویسان و مستوفیان جزو ممالک محروسه، زدن مهر بر ارقام ملازمت و احکام تنخواه و بازخواست تقصیرات محرران دفتر دیوان بود (میرزا سمیعا، ۱۳۶۸: ۱۷). به‌طور کلی مستوفی‌الممالک و افراد تحت نظر وی، وظیفه داشتند تا به امور مالی، ثبت و ضبط دادوستد و هزینه‌های کشور در دفاتر مالی رسیدگی و تنقیح و تصحیح محاسبات مالی را انجام دهند. تمامی امور مذکور در دفترخانه انجام می‌شد. برخی آن را شامل دو دفترخانه ممالک و خاصه دانسته‌اند. در دفترخانه ممالک، عواید لازم برای پرداختن مزد لشکریان و حقوق عمال عالی‌رتبه دولتی و همچنین پرداخت تعهدات تیول‌داران ثبت می‌شود و زیر نظر مستوفی‌الممالک است. دفترخانه خاصه، زیر نظر مستوفی خاصه اداره می‌شود و عوایدی که صرف امور دربار می‌شود در آنجا به ثبت می‌رسید. همچنین در این

دفترخانه، مستوفی خاصه بر مبنای دفاتر و اوراق، فهرستی از املاک، دارایی و عواید شاه را تهیه می‌کرد و مقدار محصول و مالیات‌های تیول‌های خارج از املاک خاصه را که باید در آینده پرداخت شود را نیز ثبت می‌نمود (کمپفر، ۱۳۶۰: ۴۱). هر دو دفترخانه با یکدیگر همکاری سخت و نزدیک داشتند و با اینکه به نظر می‌رسید هر دو مستوفی هم‌رتبه و هم‌درجه یکدیگر بودند ولی باز مستوفی خاصه تا اندازه‌ای در درجه بعد از مستوفی‌الممالک قرار می‌گرفت (کمپفر، ۱۳۶۰: ۴۱).

طرح مسئله

مهم‌ترین مسئله این تحقیق شناسایی و ارزیابی عنصر تداوم در تشکیلات اداری دوره صفویه در بخشی از حوزه فرایندها و کارکردها است. دفاتر مالی و کارکرد این دفاتر از مهم‌ترین بخش تشکیلات مالی محسوب می‌شد. اینکه اقتباس تشکیلات اداری صفویه از دوره‌های پیشین و انحصاراً در حوزه کارکردهای مالی و دفاتر آن، به چه میزان بوده است؟ مهم‌ترین تغییرات در بخش دفاتر مالی در مقایسه با دوره‌های پیشین، کدام موارد بوده است؟ از جمله پرسش‌هایی است که این بررسی تلاش بر پاسخگویی به آن دارد.

هدف از مقاله حاضر، شناسایی این دفاتر و کارکرد هر یک، معرفی دفاتر پرکاربرد و بررسی نقش آن در دیوان عصر صفوی است. این مقاله با روش توصیفی-تحلیلی-تطبیقی و با استناد به منابع کتابخانه‌ای و آرشیوی به امر مذکور خواهد پرداخت.

پیشینه پژوهش

در مورد دفاتر مالی و کارکرد آن، هنوز کار جدی انجام نشده است. برخی پژوهشگران نام تعدادی از این دفاتر را آورده و یا در اثر خود از آن یاد کرده‌اند؛ بوسه به تشریح برخی از آن‌ها پرداخته، وی از دفتر اوارجه، تحویلات، توجیه، خالصه و خلاصه و دیگر دفاتر ثبت در حوزه دیوان نام می‌برد. آنچه مطرح شده تنها تصویر کلی از این دفاتر و مشاغل مرتبط با آن است (بوسه، ۱۳۶۷: ۱۳۶-۱۳۷). املشی نیز در مقاله «اهمیت دفترخانه عصر صفوی و فرجام دفاتر دیوانی» تنها دفاتری را نام برده که شاردن و کمپفر در اثر خود از آن یاد کرده‌اند (املشی، ۱۳۹۱: ۴۶). فلور توضیح بیشتری در این خصوص داده، وی در ذیل دستگاه مالیاتی

عصر صفوی، هفت دفتر مالی قانون، روزنامه، اوارجه، توجیه و جمع را نام می‌برد و به دو دفتر تحویلات و مفردات اشاره کلی کرده است. وی در ذیل هر دفتر به نوعی کارکرد آن را در دیوان شرح می‌دهد. اما به نظر می‌رسد برخی یادداشت‌های وی از جمله در معرفی دفتر جمع، حاوی برداشت‌های خود نویسنده است و اینکه منابع مورد استفاده وی به‌طور صریح و روشنی به این دفتر اشاره نکرده‌اند. اطلاعات وی بیشتر متکی بر منابع اداری و نیز استناد به برخی فرمان‌های منتشر شده از این دوره است (فلور، ۱۳۹۴: ۱۴۱-۱۵۱).

پژوهش‌های مزبور، منابع مهم در این زمینه از جمله رسایل استیفا و سیاق و اسناد مالی را نادیده گرفته‌اند؛ در حوزه تدوین اسناد مالی و محاسبات توسط مستوفیان، در هر دوره دستورالعمل‌های خاصی تدوین می‌شد تا شیوه نوشتن قوانین آن را تعلیم دهند. از آنجایی که این منابع برای استفاده مستوفیان نوشته می‌شد دقیق‌ترین اطلاعات را راجع به این دفاتر و کارکرد آن در دیوان می‌دهد. برخی رسایل به دوران پیش از عصر صفوی تعلق دارند که عمده آن «المرشد فی الحساب»، «قانون السعاده» و «رساله فلکیه» است و به نوعی بیانگر نظام مالی دوره ایلخانی و تیموری است. گروهی دیگر مثل کتاب «سریع الحساب» ابواسحاق کرمانی محصول دوره صفوی است. البته نگاهی به بعضی از منابع متأخرتر دوره قاجار همچون «فروغستان»، «مجموعه علم سیاق» (علم سیاق، نسخه خطی مجلس، ش ۶۵۴۳) و «قوانین السیاق» هم می‌تواند در شناسایی بهتر این دفاتر مؤثر باشد. تمامی این منابع در کلیات اصول سیاق و علم استیفا اشتراک داشته و تقریباً قوانین مشابه برای مستوفیان در نوشتن دفاتر مالی وضع کرده‌اند. اما در جزئیات اختلافاتی بین آن‌ها دیده می‌شود که در قسمت معرفی دفاتر به آن پرداخته خواهد شد. دسته دیگر منابع مورد استفاده، اسناد دیوانی این دوره شامل فرمان‌هایی است که در پشت آن‌ها، شیوه ثبت در دفاتر و افراد مسئول در ثبت آن مشخص شده است. هربرت بوسه و فلور تا حدودی از این اسناد استفاده کرده‌اند. بخش دیگر اسناد، دفاتر مالی این دوره است. فعلاً از دفاتر مالی دیوان نمونه‌ای در دست نیست و آنچه مانده مربوط به دو بقعه شیخ صفی‌الدین اردبیلی و حرم مطهر امام

رضای (ع) است. در مورد اسناد بقعه شیخ صفی‌الدین تنها فهرستی^۱ از آن تهیه شده است و هنوز اصل این اسناد در دسترس نیست. اما دفاتر مالی تشکیلات اداری آستان قدس رضوی که از زمان شاه‌عباس اول صفوی تا انتهای این دوره را دربرمی‌گیرد می‌تواند به‌عنوان الگویی کوچک از نظام دیوانی این دوره بررسی شود که در شناسایی دفاتر مالی، این اسناد هم مورد بررسی قرار گرفت. بنابراین پژوهش حاضر برای شناسایی دفاتر مالی در عصر صفوی و کاربرد آن در دیوان، علاوه بر منابع و اسناد اداری این عصر، رسایل خطی در حوزه استیفا و نیز دفاتر مالی آستان قدس رضوی را موردکنکاش قرارداد تا به اطلاعات کامل‌تر و دقیق‌تری از این دفاتر دست یابد.

دفاتر مالی

از همان ابتدای تشکیل دولت صفوی، دفاتر دیوانی و مالی برای تنظیم بودجه و امور مالی و نظم دهی به مناسبات دیوانی ایجاد شد. شاه اسماعیل صفوی بعد از تصرف فارس و خوزستان دستور دایر ساختن دفاتر دیوانی را صادر نمود و ملا شمس اصفهانی مأمور طرح دفتر و حساب و قاعده و قانون شد (بوداق منشی، ۱۳۷۸: ۱۲۵). پس‌از آن نیز در دیوان صفوی ایجاد این دفاتر تداوم یافت. در اهمیت دفاتر مالی باید گفت که این دفاتر منبع مهمی برای انجام وظایف مستوفی‌الممالک محسوب می‌گردید؛ چراکه وی موظف بود مالیات دیوانی کل مملکت را از اطلاعات مندرج در این دفاتر بنویسد و به کارگزاران هر ولایت داده تا طبق آن امور مالی هر منطقه را انجام دهند (میرزافیعا، ۱۳۸۰: ۵۲۵).

اما در علم حساب، دفتر را جریده‌ای که در ثبت اموال باشد تعریف کرده‌اند (علم سیاق، ۱۳۷۳: ۶۵۴۳ ب ۱). جریده را هم دفتر نقدینه و دفتر حساب دانسته‌اند (آندراج، ذیل واژه). شاردن هم دفتر را به معنی صورت‌حساب و کتابچه ثبت محاسبات به‌کاربرده است (شاردن، ج ۳، ۱۳۷۲: ۱۲۶۹).

دفتر یا همان جریده شامل چند فرد می‌شد. فرد برگه‌ای به‌اندازه نصف قطع خشتی بود

۱- در این زمینه عمادالدین شیخ الحکمایی فهرست اسناد بقعه شیخ صفی‌الدین اردبیلی را در سال ۱۳۸۷ به چاپ رسانیده است. آنچه در این کتاب فهرست شده اسناد شرعی و احکام و فرمان‌ها است (تهران: کتابخانه و مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی).

که مستوفیان بر آن جمع و خرج می‌نوشتند که به مجموع آن افراد گفته می‌شد. با توجه به اینکه درآمدها و هزینه‌های مترتب بر دیوان متفاوت بود، بنابراین برای ثبت و ضبط آن‌ها از دفاتر جداگانه‌ای استفاده می‌شد. این هزینه‌ها به صورت ماهیانه و سالیانه ترتیب و تنظیم می‌شد. برای همین از صیغه جمع «دفاتر» برای دفاترهای مالی استفاده می‌شود.

تعداد و موضوع این دفاتر، در دوران مختلف تفاوت‌هایی داشته است. منابع از دفاتر مختلفی نام می‌برند که برای ثبت و ضبط محاسبات به کار می‌رفته است مثلاً بوداق منشی از «دفتر معروضه‌ای» نام می‌برد که مال و خرج ممالک را در آن نوشته بودند؛ «در سال ششم، دفتر معروضه‌ای طرح شد که مال و خرج ممالک محروسه را نوشته بودند، بدین بنده دادند که آن سررشته را نگه دارد و آنچه تغییر و تبدیل شود به سر نویسد تا سال دگر دفتر کلیات پیدا کرد، در مقابل تنقیح که آنچه در اوارجه و توجیه و مفرده و ارباب التحویل عمل شود در این دفتر باشد، و هشت تومان موجب فقیر را مقرر کردند» (بوداق منشی، ۱۳۷۸: ۱۸۷). قمی هم از دفاتر خلود نام می‌برد که ارقام در آنجا توسط مستوفیان ثبت می‌شد (قمی، ج ۲، ۱۳۸۳: ۱۰۵۳).

برخی دفاتر مربوط به ثبت هزینه‌های امور نظامی بود. دفتر غلامان و دفتر قورچی از جمله دفاتری است که در برخی فرمان‌ها نام‌برده شده‌اند. ظاهراً این دفاتر برای ثبت و پیگیری مواجب غلامان و قورچیان تنظیم می‌شد؛ وجود مستوفی غلامان و مستوفی قورچیان در دیوان جهت ثبت اسناد دفتری مربوط به مواجب و سایر پرداخت‌های لشکری از این جهت بوده است (پورتوریزه، ۱۹۶۱: س ۱۸ و ۲۲؛ میرزا سمیعا، ۱۳۶۸: ۳۷ و ۳۸). اما در رسایل سیاق اشاره‌ای به این دفاتر نشده است. در اسناد هم فقط نام این دفاتر آمده، شاید اطلاعات آن به سایر دفاتر منتقل می‌شد.

شاردن و کمپفر هم از چند دفتر نام می‌برند که در قسمت دفاتر به آن پرداخته خواهد شد. به دلیل اینکه روند یکسانی از نام این دفاتر در منابع وجود ندارد، برای شناسایی این دفاتر چند منبع به‌عنوان مرجع انتخاب شد تا بر اساس آن دفاتر مالی شناسایی شود. بر همین اساس از منابع پیش از عهد صفوی نیز استفاده شد تا روند دگرگونی دفاتر

پس از صفویه	دوره صفویه			پیش از صفویه				
	_____	_____	_____	_____	_____	جریده	ختمه ^۱ و ختمه الجامعه	
_____	_____	_____	_____	_____	_____	جریده	_____	۶
قانون قرار نامه	مجمعل	دفتر خاصه	دفتر مجمعل	_____	خرج مقرر	جریده	_____	۷
دفتر مفرد و جامع	مفرده	_____	دفتر مفرده	مفردات	دفتر مفرد	_____	_____	۸
_____	_____	_____	_____	جامع الحساب	دفتر جامع	عریضه	عریضه ^۲	۹
_____	_____	_____	_____	_____	_____	مستعرضات	جریده آلسودا	۱۰
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	مؤامره و دستور و دروزن ^۴	۱۱
_____	_____	_____	_____	تحويلات	_____	_____	_____	۱۲

۱- دفتر روزنامهچه

نخستین دفتری که در دیوان تهیه می‌شد دفتر روزنامهچه بود. روزنامهچه، معرب آن روزنامهچه، کاغذ یا دفتری که حساب یا احوال و وقایع هرروز در آن نوشته شود (دهخدا، ذیل واژه؛ ثعالبی، ج ۱: ۱۹۹؛ اشعری قمی، ۱۳۸۵: ۴۰۲؛ زمخسری: ۲۴۸). در اصطلاح دفتری، روزنامهچه را ام الحساب، ام الجراید، جریده التعلیق و قانون گفته‌اند (تبریزی، کتابخانه ملی ملک، ۳۶۹۷، ب ۱۲۸؛ لطایف شرفی، سفینه تبریز: ۴۳۲؛ کاشانی، قوانین السیاق، ب ۴۱؛ کرمانی، سریع الحساب، نسخه مجلس: ب ۶۳).

پیشینه این دفتر در تشکیلات دیوانی به قرون اولیه برمی‌گردد. به نوشته آملی در قرن چهارم، روزنامهچه: «عبارت است از دفتری که جمله مفردات اموال دیوان و اخراجات و سوانح

۱- ختمه: گزارش ماهانه که با این گزارش حساب هرماه بسته می‌شود (خوارزمی، ۱۳۶۲: ۵۸). ختمه الجامعه: بیان سالبانه (همان، ۵۸).

۲- عریضه: برای تعیین مقدار موجودی و برداشت است (همان: ۵۸؛ زمخسری، ۱۴۲۵/۲۰۰۴ م: ۲۴۷).

۳- جریده السودا: دفتری که تعداد افراد هر فرماندهی را در هر سال مشخص و معلوم می‌کند (همان: ۵۹؛ زمخسری: ۲۴۶).

۴- مؤامره دفتری که در آن اوامری که در تمام روزها برای جیره و آذوقه سپاهیان صادر شده گردآوری می‌شود (همان: ۵۹). دستور: دفتری که رونوشت فرمان‌ها و دستورهای سلطان در آن گردآوری شده است. دروزن: دفتری که گزارش مهندس یا نقشه‌بردار در آن ثبت می‌شود (همان: ۶۰ و ۶۱).

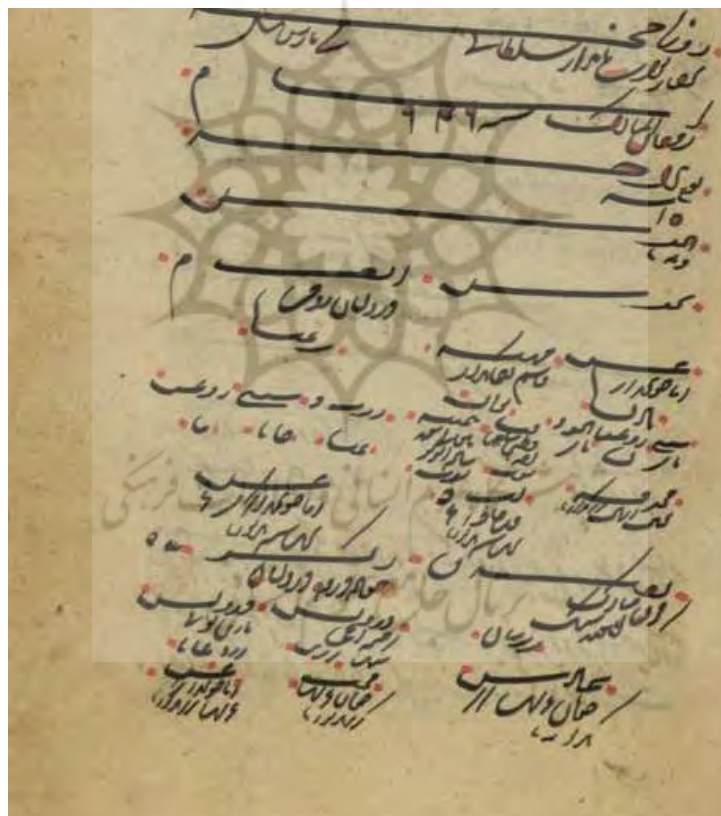
احکام که واقع شود در آنجا روزه‌روز به ملاحظه ذکر ماه و سال ثبت کرده باشند....» (آملی، ۱۳۵۲: ۳۲۴). خوارزمی روزنامه را یادداشت روزانه دانسته، زیرا کارهایی که در هر روز انجام می‌شود مانند گرفتن خراج یا پرداخت نفقه و غیره را در آن می‌نویسند (خوارزمی، ۱۳۶۲: ۵۷). کرمانی نیز در عصر صفوی روزنامه را دفتری دانسته که تمام جمع و خرج مالوجها و صورت احکام و پروانجات در آن ثبت می‌شد (کرمانی: ب ۶۳). در واقع همان کارکرد روزنامه در قرن چهارم در دوره صفوی رایج بوده است.

روزنامه مقدم بر سایر دفاتر است؛ چراکه مدار کار بر آن است. دفتر توجیه و اوارجه هر دو از طریق آن کامل می‌شود. اطلاعات مالی دیوان ابتدا وارد روزنامه شده و پس از آن برحسب موضوع به دفتر اوارجه و توجیهات منتقل می‌شد (آملی، ۱۳۵۲: ۳۲۴؛ مازندرانی: ب ۷۴).

در دیوان صفوی، امورات مربوط به کارخانجات و بیوتات توسط مشرفان روزه‌روز در روزنامه نوشته می‌شد. میرزا سمیعا در اهمیت این دفتر، معتقد است که اگر روزنامه نوشته نشود «نقصان کلی به سرکار خاصه می‌رسد» (میرزاسمیعا، ۱۳۶۸: ۳۴). در فرمانی از شاه سلطان حسین از ناظر بیوتات خواسته شده که صاحب‌جمعان بیوتات، جیره مزبور را روزه‌روز مهم‌سازی و مشرفان در روزنامجات عمل نمایند (بوسه، ۱۳۶۷: ۳۰۹). پس از نوشتن دفتر، مشرفان باید ماه‌به‌ماه روزنامجات را نزد شاه برده و اضافه‌هزینه‌ها را در آن یادداشت کرده، سپس وزیر بیوتات آن را تصحیح، خط گذاشته به مهر ناظر بیوتات رسانیده و تحویل مستوفی ارباب التحویل دهد (میرزاسمیعا، ۱۳۶۸: ۱۱؛ نصیری، ۱۳۷۱: ۲۲؛ میرزارفیعا، ۱۳۸۰: ۵۹۲). وی باید ماه‌به‌ماه روزنامجات را تحویل گرفته و پس از انجام محاسبه و مشخص کردن باقی و فاضل، به مهر ناظر می‌رساند (میرزاسمیعا، ۱۳۶۸: ۳۵؛ میرزا رفیعا، ۱۳۸۰: ۵۹۴). البته کرمانی معتقد است که مشرفان ابتدا باید روزنامجات را به صحه و تصحیح مستوفی رسانده و بعد از آن به مهر وزیر و ناظر بیوتات برسانند (کرمانی، نسخه مجلس: ب ۶۸). با توجه به روزنامه‌های آستان قدس که در آن دستور متولی به مستوفی برای تصحیح و تأیید روزنامجات آمده، به نظر می‌رسد فرایند اداری ثبت در روزنامجات بر مبنای نوشته‌های کرمانی صحیح‌تر باشد. روزنامه‌ها بعد از نوشتن باید مقابله

و کنترل می‌شد. علاوه بر آن در پشت برخی فرمان‌ها هم نوشته می‌شد که اطلاعات فرمان مزبور در «دفتر روزنامه عمل شد» (Musavi, ۱۹۷۷: ۱۶۵-۷۳)؛ و این دلالت بر سیر اداری اطلاعات مالی و ثبت آن در دفتر روزنامه دارد.

بنابراین روزنامه‌ها محل درج جزئی‌ترین دخل و خرج‌های دربار و دیوان به صورت روزانه بودند که پس از نوشتن توسط مشرفان و انجام فرایند اداری، این اطلاعات به تناسب موضوع به دفتر اوارجه و توجیهات منتقل می‌شد (تصویر شماره یک). لازم به توضیح است که دفتر روزنامه در دیوان عثمانی هم وجود داشت (نوری، ۱۳۹۰: ۱۴۱).



تصویر شماره یک: نمونه دفتر روزنامه

۲- دفتر اوارجه

اوارجه معرب آواره (زمخسری: ۲۴۵)، دفتر حسابی باشد که حساب‌های پراکنده دیوانی را در آن می‌نوشتند (آندراج، ذیل واژه). به این دفتر اوارچه هم گفته می‌شد (کرمانی، نسخه مجلس: ۷۸).

خوارزمی هم معتقد است این کلمه در فارسی معنی منقول (دفتر یادداشت) می‌دهد، زیرا حسابدار مقدار خراجی را که برای هر کس تعیین شده در آن نقل می‌کند و مقدار پرداختی او را هر دفعه ثبت می‌نماید تا حساب بدهکار تصفیه گردد (خوارزمی، ۱۳۶۲: ۶۹). علاء تبریزی معنی آن را تفریق دانسته است (تبریزی: ۱۲۸).

در اصطلاح اهل دیوان، اوارجه دفتری بوده که اصول ابواب المال یا اصول اخراجات را بر ورقی نوشته و بعد برحسب منطقه یا ولایتی که در آن جمع و خرج شده آن را تنظیم کرده، باقی مال و تتمه خرج را طبق اصول تدوین شده برای این دفتر، در ذیل آن می‌نوشتند (تبریزی: ۱۲۸؛ فروغ اصفهانی، ۱۳۷۸: ۲۶۰؛ آملی، ۱۳۷۷ق: ۳۲۵). نیز آملی می‌گوید هر وقت در دیوان بخواهند مالی حواله کنند یا خرج مقرر را اطلاق کنند به دفتر اوارجه رجوع می‌کنند. در غیر این صورت اشتباهات بسیار رخ می‌دهد و مال دیوان از بین رفته و کارگزاران آسیب می‌بینند (آملی، ۱۳۷۷ق: ۳۲۶). این اهمیت دفتر اوارجه و محتوای ثبت شده در آن را در دیوان نشان می‌دهد.

با توجه به تعاریف فوق باید گفت که دفاتر اوارجه مربوط به ثبت جمع و خرج درآمدها بوده و در امور مالی و حسابداری دیوان کاربرد داشته است. در آستان قدس این دفاتر مربوط به ثبت جمع و خرج درآمدهای موقوفات است. این دفتر با توجه به جدول شماره یک در همه دوره‌ها وجود داشت.

در عصر صفوی استفاده از دفاتر اوارجه در دیوان لازم بوده و به دلیل اهمیت آن در دیوان، فردی به نام اوارجه نویس این امر را تحت نظر مستوفی انجام می‌داد. در این دوره اوارجه نویس جزو ارباب مناصب به حساب می‌آمد که معمولاً دارندگان این شغل از ایرانیان بودند (قمی: ۸۱۶). گاهی اوقات صاحب این شغل توسط شاه انتخاب می‌شد چنانکه

شاه‌عباس در ۹۹۴ق. بعد از تعیین وزارت، ارباب مناصب از صاحب توجیه، اوارجه نویس و نویسنده لشکر را تعیین نمود (قمی: ۸۱۶)؛ اما در برخی دوره‌ها تعیین اوارجه نویس در دیوان معمول نبود و مستوفی این کار را خودش انجام می‌داد و مبلغی به‌عنوان رسوم اوارجه نویسی دریافت می‌کرد (میرزا رفیعا، ۱۳۸۰: ۵۴۳).

از آنجایی که اوارجه نویسان هم چنانکه بعداً در شرح وظایفشان خواهد آمد امور مالی و حسابرسی را انجام می‌دادند، بنابراین باید در علم سیاق و قانون حساب، متخصص و سرآمد بوده و نسبت به آن آگاهی کافی داشتند. زیر نظر ایشان چند نفر محرر کار می‌کرد. ظاهراً در دیوان برای هرکدام از بخش‌های اوارجه محرر خاصی وجود داشته است؛ چنانکه بوداق منشی می‌نویسد: «و در سال دیگر محرر دفتر ارباب التحویل شدم و سه تومان موجب مقرر گشت» (بوداق منشی، ۱۳۷۸: ۱۸۸).

در دوره صفوی ایالات بزرگ هرکدام یک اوارجه نویس داشتند (اسکندریک منشی، ۱۳۷۷، ج ۱: ۱۶۵). در دوره حضور افغان‌ها در ایران هم اوارجه نویس وجود داشته، چنانکه در فرمان اشرف افغان در مورد موقوفات حضرت عبدالعظیم در پشت سند نوشته‌شده: «در سرکار اوارجه ثبت شد» (عقیلی، ۱۳۷۸: ۸۵).

با توجه به شرح وظایف اوارجه نویس که در منابع اداری این دوره آمده، می‌توان به‌نوعی هم به کارکرد این دفتر در دیوان پی برد. وظیفه اوارجه نویس در این دوره شامل:

- ثبت اسامی اشخاص در فهرست جداول و کاربرگه‌ها
- تصدیق و ظهر نویسی مدارک و اسنادی که توسط مأموران دیوان مالیات به ایشان ارائه می‌شود و محاسبات مستأجران و ضابطان و متصدیان در اسناد خرج و فردهای دیوانی
- ضبط پروانه جات مربوط به تیول و همه‌ساله‌ها و محالات
- رسیدن به صحت و سقم محاسبه و موازنه آن با جمع دفتری
- ثبت اسنادی که مربوط به پرداخت تنخواه است.
- بازرسی و ثبت ارقام و پروانه‌جاتی که برای اولیای امور ولایات و آنان که مأمور

تحصیل مالیات بودند، فرستاده می‌شد. به دیگر بیان: اینکه متصدی این شغل، کل مداخل مالیاتی هر ولایتی را که مختص او بوده، حسب الواقع، جمع، ضبط و در دفاتر خود عمل می‌نمود تا مشخص گردد که هر سال مداخل آن ولایت چه مبلغ و مقدار بوده و به چه مصرف رسیده و چه چیزی از مالیات دیوانی ولایات مزبوره به مؤدیان حواله و بازیافت می‌شود، اوارجه نویس، مال دیوان را هر ساله جمع و ضبط و در سررشته خود قلمی می‌نمود که چه مبلغ و چه مقدار شده است (میرزا سمیعا، ۱۳۶۸: ۴۳-۴۴؛ میرزا رفیعا، ۱۳۸۰: ۵۸۸).

شرایط تقلب برای اوارجه نویس، بیش از هر متصدی شغل دیوانی دیگری فراهم بود، به طوری که او می‌توانست به دلخواه اضافه حواله صادر و یا آنکه از مال دیوان چشم‌پوشی و اغماض نماید. به همین جهت، در اهلیت و امانت وی، سخت‌ترین آزمون به عمل می‌آمده است (همان). اوارجه نویس برای تأیید و اجرای فرمان، یکی از کسانی بود که پشت فرمان‌ها را مهر می‌زد (قمی: ۸۱۶).

دفتر اوارجه شامل ابواب المال و ارباب التحاویل و التحاصیل بود. برخی اوقات سایر الوجوه هم جزو تقسیمات این دفتر قرار می‌گرفت. ابواب المال شامل درآمدهای محصولات و مستغلات است (علم سیاق، نسخه مجلس، ۵۴۳: ۶۷). پس از آن محل‌هایی که محصولات از آن جمع‌آوری شده به ترتیب قرب (نزدیکی) و بُعد (دوری) و دوم به ترتیب حروف می‌نوشتند (همان: ب ۲۳). وجوهات و سایر درآمدهای ملکی و مملکتی از مالیات، صادرات، اقامت، پیش کش، دستگردان، مساعده و مضاربه زیرمجموعه حاصل‌المذکور یا سایر الوجوه قرار می‌گرفت (همان: ب ۲۴).

این بخش از دفتر اوارجه به صورت مستقل نیز کاربرد داشت و در این حالت دفتر ابواب المال خوانده می‌شد. در میان منابع تنها کرمانی اشاره‌ای گذرا به این امر نموده و در اسناد نیز تنها از دوره شاه عباس اول صفوی دفتر ابواب المال باقی مانده است (سند ۳۲۰۰۰، ۳۲۳۶۷، ۳۲۰۰۵).

احتمالاً یک ساله این دفاتر تهیه شده است. با توجه به شباهت ساختاری این دفاتر با

اوارجه، شاید در این سال ها به جای دفتر اوارجه این دفاتر تدوین می شده و یا این دفاتر می توانسته برای اجرای اهداف دیوانی کافی باشد و نیازی به تدوین اوارجه نبوده است؛ و یالینکه دفاتر اوارجه موجود از بین رفته است.

بخش دوم اوارجه، ارباب التحویل و التحصیل است که اشاره به تحویلداران و تحصیلدارانی است که در دیوان وظیفه جمع‌آوری وجوهات و درآمدها را بر عهده داشتند. ارباب التحویل دفتر رسیدگی و نظارت بر اموال نقدی و جنسی بیوتات سلطنتی بوده که محرر خاص خود را داشته است (بوداق منشی، ۱۳۷۸: ۱۹). در دستورالملوک به مستوفیان خاص ارباب التحویل و التحصیل اشاره شده که وظیفه داشتند که آنچه تحویلداران و صاحب‌جمعان بیوتات و تحصیلداران دریافت می‌کردند تنقیح، تفریق و محاسبه نمایند و در دفاتر ثبت کنند (میرزا رفیعا، ۱۳۸۰: ۵۹۴)؛ بنابراین کارکرد دفتر اوارجه در دیوان ثبت درآمدهای حاصل از محصولات و مستغلات، وجوهات ملکی و مملکتی و درآمدهایی که توسط تحویلداران و تحصیلداران جمع‌آوری می‌شد بود. پس از ثبت این درآمدها، مخارج صورت گرفته از آن‌هم در ذیل هر محل نوشته می‌شد و آنچه اضافه و باقی‌مانده، طبق قوانین سیاق در انتهای دفتر ثبت می‌شد؛ بنابراین مستوفیان با استناد به این دفاتر از تمام مداخل و مخارج دیوان آگاهی داشتند و بر امور مالی کشور نظارت می‌کردند (تصویر شماره دو).



تصویر شماره دو: نمونه دفتر اوارجه

۳- دفتر توجیهات

به لحاظ معنای لغوی، توجیه مصدر باب تفعیل است و در معنی روی سوی کسی کردن، روی فرا گردانیدن، چیزی بر یک نسق کردن و روی آوردن است (دهخدا، ذیل واژه؛ آندراج: ۱۲۲۲). ناظم‌الاطبا، توجیه را در اصطلاح، ترتیب حساب و حواله برات دیوانی دانسته است و توجیه نویس کسی است که حواله برات دیوانی را می‌نویسد (فرهنگ نفیسی،

۲/۱۳۵۵: ۹۹۶).

منابع تاریخی نیز برای توجیه تفسیرهای خاصی قائل شده‌اند؛ منتجب الدین منشی در عتبه الکتبه و میهنی مرادشان از توجیه، حواله دیوانی است (منتجب الدین منشی، ۱۳۸۴: ۱۱۶؛ میهنی، ۱۳۸۹: ۷۸)؛ اما انوری در بیتی اصطلاح «دفتر توجیه» را به کار برده است:

قَدَرِ چو دفترِ توجیه رزق‌ها شکند مَحَررانِ فلک را کفِ تو قانون باد

(شهیدی، ۱۳۶۴: ۲۵۷).

به نظر می‌رسد در دوره وی (قرن ۶) این اصطلاح در دیوان کاربرد داشته است. خوارزمی در قرن چهارم در ذکر دفاتر مرسوم در دیوان نامی از دفتر توجیه نبرده است؛ در حالی که از دفتر روزنامه‌جه و اوارجه نام می‌برد. این که در این دوره هزینه‌های دیوان در کدام دفتر ثبت می‌شده به روشنی مشخص نیست (خوارزمی، ۱۳۶۲: ۵۹).

در دوره مغول (قرون ۷ و ۸) برخی نسخه‌ها، مانند المرشد در ذکر دفاتر دیوانی نامی از دفتر توجیه نمی‌برند؛ اما آملی در نفایس الفنون این دفتر را نام برده و در مورد ساختار آن توضیح اندکی می‌دهد. وی صورت توجیهات را معاملات دیوانی اعم از مقررات، تحویلات و اخراجات دانسته که از دفتر روزنامه‌جه نقل می‌شود (آملی، قسم ۱، ۱۳۷۷: ۱۰۳).

علاء تبریزی در قانون السعاده و لطایف شرفی و مازندرانی در رساله فلکیه (قرن ۹) نظر آملی را در مورد توجیهات تکرار کرده و پس از آن در تمامی نسخ مربوط به علم حساب و سیاق از دفتر توجیهات نام برده‌اند و توضیحاتی در شرح آن می‌دهند. نخجوانی هم واژه «توجیه متوجهات دیوانی» را به کار برده که به نظر می‌رسد نوعی نظم دادن به درآمدهای دیوانی باشد (نخجوانی، ج ۲: ۳۵۷)؛ بنابراین بر اساس این نسخ، تعاریفی را برای آن برشمرده‌اند که تقریباً کارکرد توجیه را در دیوان مشخص می‌کند.

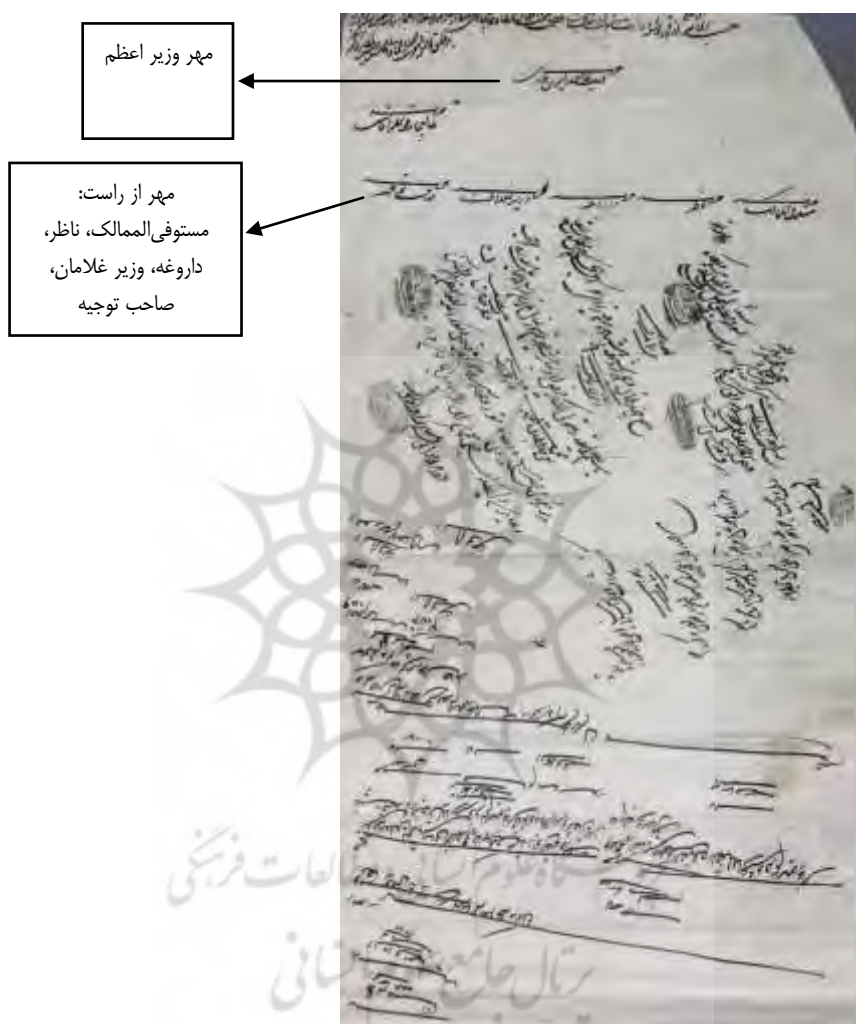
در عصر صفوی، غیاث‌الدین کرمانی توجیه را «موجه ساختن» دانسته؛ مثلاً «فلان حساب موجه شد»؛ یعنی «روی پیدا» کرد (کرمانی: ب ۵۷)؛ یا مورد قبول قرار گرفت. به نوشته کرمانی: «چون تحویل و تحویل و مواجب و مرسوم و انعام و زکات و سایر وجوهات

که در توجیه ثبت می‌شود یک نوع روی پیدا می‌کند و صورت آن موجه می‌شود از این حیث آن را توجیه می‌نامند» (همان). رساله‌ای دیگر نیز، «توجیه» را وجه چیزی متفرق ساختن دانسته است (رساله در حساب سیاق، ش نسخه خطی ۴۲۰۳۳: ب ۱).

در این دوره، در دفتر توجیه، امور مالی چون تحویل، تحصیل، تعیین مواجب، مرسومات، اخراجات، انعام، سیورغال، وظیفه، مدد خرج، مأکول، ملبوس، مصالح، علیق الدواب و سایر وجوهات و هزینه‌ها که در دیوان صورت می‌گرفت، ثبت و ضبط می‌شد (کرمانی: ب ۶۹). از این‌رو نصیری آن را به کتاب جنگی تشبیه کرده است: «دفتر توجیه را به کتاب جنگی تشبیه نموده‌اند که آدمی آنچه خواهد و در خیالش بگذرد در آن جنگ بوده باشد» (نصیری، ۱۳۷۱: ۵۸).

دفتر توجیهات توسط صاحب توجیه که تحت امر مستوفی‌الممالک انجام وظیفه می‌کرد، تهیه می‌شد. شاردن وظیفه وی را ثبت امور مربوط به نظارت خرج یا آنان که متصدی هزینه هستند دانسته «زیرا در این دایره دفتری عمومی برای ثبت عواید شاه موجود است که به ترتیب محل عواید یا به‌طور روزانه نگاهداری می‌شود. در این دفتر است که می‌توان به‌صورت مفصل و جزء عواید شاه را از لحاظ محل و موقعیت آن در کشور و اقلام مختلف آن و همچنین بدهکاران و حساب هریک بالأخص با حوالاتی که به عهده هریک از آنان صادر شده است یافت» (شاردن، ج ۳، ۱۳۷۲: ۱۲۵۸).

نصیری شغل وی را مهر زدن ارقام و احکام و پروانجاتی می‌داند که ثبت دفاتر خلود شده و تمامی این احکام باید به مهر وی حک می‌شد به دلیل همین خدمات زیاد، محرران متعددی در زیرمجموعه وی کار می‌کردند (نصیری، ۱۳۷۱: ۵۸). در پشت فرمان‌هایی چون پروانچه‌ها که برای امور مالی صادر شده بود، معمولاً مهر و یادداشت توجیه نویس ثبت و نیز گاهی نوشته می‌شد «ثبت دفتر توجیه دیوان اعلی شد» و سپس مهر توجیه نویس زده می‌شد (Musavi، ۱۹۷۷: ۱۴۵-۱۴۸) (تصویر شماره سه).



تصویر شماره سه: نمونه مهر و یادداشت های دفتری بر پشت سند

در دفترخانه توجیه، دفاتر مستوفی خاصه که شامل املاک و درآمدها و هزینه‌های شخص پادشاه، به همراه صورتی از املاک موروثی شاه و عایدات و مخارجی که پرداخته می‌شود و اسنادی را که باید مستوفی‌الممالک به آنها عمل بکند وجود داشت. در این

صورت جزئیاتی از آنچه باید وصول شود و حقوقی که باید پرداخته شود هم بود (میرزا سمیعا، تعلیقات، ۱۳۶۸: ۱۴۱).

دفتر توجیهاات به دو قسمت «توجیهاات» و «مقررات» تقسیم می‌شد. در واقع در بخش اول مشخص می‌گردید که چه اموری در این دفتر ثبت است. هم‌چنین نشان می‌داد چه هزینه‌هایی در دیوان در طول یک سال صورت گرفته و این هزینه‌ها بر چه اساسی و مورد استفاده چه قسمت‌هایی بوده است.

قسمت دوم دفتر توجیهاات، مقررات بود؛ احکام و فرمان‌هایی که حاوی امور مالی چون مقرری، مستمری، انعام و اخراجات بود، در جزو مقررات ثبت می‌کردند. به استناد گزارش مندرج در رساله علم سیاق: در این قسمت احکام، پروانجات، تعلیقات، شرطنامجات، تمسکات را هم ثبت می‌کردند (علم سیاق، ش ۶۵۴۳: ب ۳۰).

۴- دفتر مفرده

در دفتر مفرده یا مفردات، حساب یک‌ساله ولایات و یا هر شهری را از روی دفتر اوارجه و توجیه به صورت جداگانه می‌نوشتند. در دفتر اوارجه و توجیه این حساب‌ها به صورت مفصل ثبت شده بود؛ اما ظاهراً در دفتر مفرده به صورت خلاصه نوشته می‌شد.

کاربرد این دفاتر این بود که متوجه شوند در یک سال چه مقدار هزینه جمع و خرج شده و بعد حساب هر شهری را با یکدیگر مقایسه کنند. «دفتر مفردات عبارت است از محاسبه ولایات و ارباب التحاویل چه هر شهری را که ذکر رفت حسابی باشد که یک‌ساله اموال را چگونه صرف کرده‌اند» (مازندرانی: ب ۹۶).

بعد از اتمام کار، این دفتر با دفتر اوارجه و توجیه مقابله می‌شد (رساله در حساب سیاق: ب ۱۴)؛ بنابراین آنچه که حواله می‌شد در آن ثبت می‌کردند. در زمان تنقیح محاسبه که اسناد خرج را اوارجه نویس می‌دید، مواردی که در دفتر مفرده نیامده بود را ثبت می‌کرد و شرح اسناد و پروانجات را در آنجا می‌نوشتند (علم سیاق، ۶۵۴۳: ب ۱۲).

۵- دفتر قانون

قانون کلمه یونانی است و محاسبان «دفتری را گویند که جمع موضعی در آنجا لااقل در سرسال را معمول داشته باشند» (مجلس، سیاق: ب ۱). تذکره الملوک از قانون حق و حساب نام برده اما مشخص نکرده که منظور وی همان دفاتر قانون است یا خیر؟ (میرزا رفیعا: ۶ و ۴۹). در منابع دوره قاجار از جمله فروغستان هم به دفتر قانون اموال و دفتر قانون قرار نامه اشاره کرده که در اولی مقرر مالیات ولایات ثبت می شود و در دومی ماخوذات دیوانی که از رعایا به چه صورت گرفته شود طبق قانون معین هرولایت ثبت می شود (فروغ اصفهانی: ب ۲۶۰).

فلور نیز تعریف روشنی از این دفتر به دست نداده و احتمال وجود این دفتر را در عصر صفوی به دلیل نبود مستندات کافی، منوط به سنتهای بازمانده از دوره اوزون حسن آق قویونلو دانسته است (فلور، ۱۳۹۴: ۱۴۴). شاید مندرجات این دفتر در این دوره با سایر دفاتر ادغام شده باشد؛ تعریف آن با دفتر مفرده تقریباً یکی است و شاید در این دوره، همان دفتر مفرده باشد.

۶- دفتر مجمل

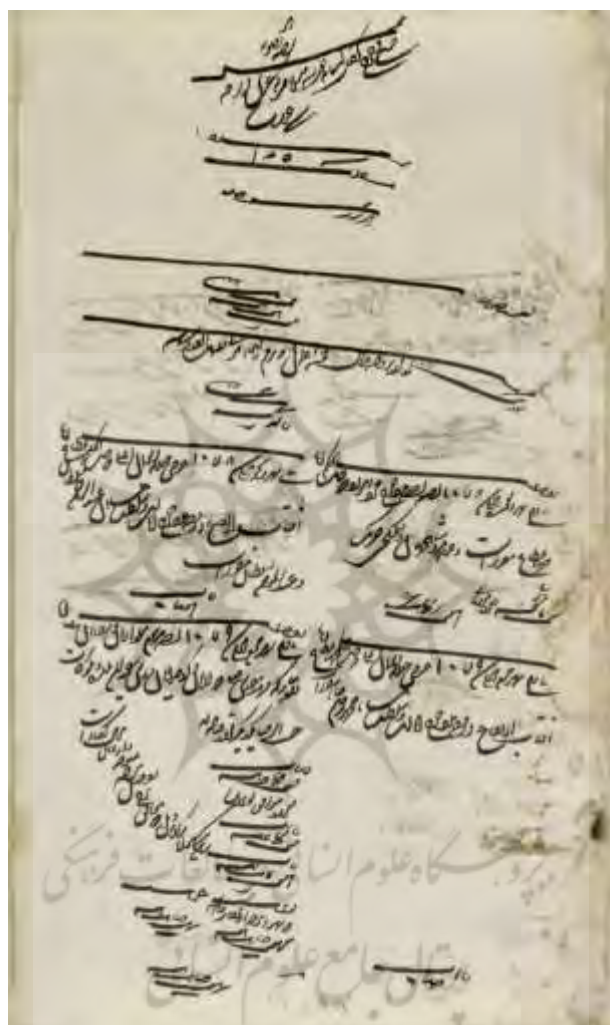
مجمل مشتق از اجمال است و اجمال در لغت به معنی جمله کردن یا خلاصه کردن حساب است. در اصطلاح حسابداری را می‌گفتند که «تفصیل علی‌حده بر آن نوشته باشند و آن را از آن مفضل بیرون نوشته یا فاضل واقعی آورده باشد» (رساله در حساب سیاق: ب ۹). در واقع زمانی که می‌خواستند باقیمانده و اضافه حساب‌ها را به‌طور خلاصه ببینند به این دفتر رجوع می‌کردند (علم سیاق، ۵۴۳: ۶۱). نمونه‌ای از این دفتر در رسایل سیاق نیامده، فقط تعریف این اصطلاح ذکر شده است؛ اما در اسناد آستان قدس نمونه‌هایی از این دفتر موجود است (تصویر شماره ۴).

قزوینی هم از نسخه مفصل و مجمل نام برده که باید برای محال و وجوهات تهیه می‌شد (قزوینی، ۱۳۲۹: ۳۲۵). فلور نسخه مجمل را مانند دفتر مفرده شمرده است (فلور، ۱۳۹۴: ۱۴۷). هم چنین او در ذکر دفتر جمع، ویژگی‌هایی بر می‌شمرد که شبیه دفتر

مجمعل است. ظاهراً تلقی فلور از دفتر جمع مبتنی بر برداشت‌های کلی او از منابع است (فلور، ۱۳۹۴: ۱۵۰).

این احتمال وجود دارد که نام دیگر این دفتر، «دفتر خلاصه» یا «دفتر خالص» باشد. در رسایل استیفا و اسناد این دوره اثری از دفتر خلاصه دیده نشد؛ ولی در سفرنامه‌های دوره صفویه و نیز در تذکره الملوک به این عنوان برخورد شده است. کمپفر می‌نویسد در دفتر خلاصه خرج و دخل مملکت به‌طور کلی ثبت می‌شود. شاردن هم از رئیس دفتر خلاصه نام‌برده که دفترش به‌منزله روزنامه دیوان است، اسناد و فرمان‌ها را بررسی کرده و در پشت سند می‌نویسد «مطالعه شد» و سرانجام پیش مستوفی اول دربار می‌برند و او کمی بالاتر از مهر دیگران، دوباره آن را مهر می‌کند (شاردن، ج ۳، ۱۳۷۲: ۱۲۷۵). البته این نظر شاردن به شکل و ساختار دفتر روزنامه‌چیز نزدیکتر است.

مینورسکی دفتر خلاصه را همان دفتر خالص دانسته است (مینورسکی، تعلیقات، ۱۳۶۸: ۹۹). تذکره الملوک اشاره به شغل «سرکار خالص» دارد که طبق نظر مینورسکی شاید امور این دفتر با این شغل بوده باشد (همان).



تصویر شماره ۴: نمونه دفتر مجمل درآستان قدس

۷- دفتر تحویلات

در این دفتر هر وجهی که تحویل هر کس شده را ثبت می‌کردند و زمانی که

می‌خواستند طلب را از فرد بگیرند به این دفتر رجوع می‌کردند. در این دفتر فقط اصل مال و تنخواه آن یعنی از کجا وضع شده، نوشته می‌شد (مازندرانی: ب ۹۳). عنوان این دفتر در رساله فلکیه مربوط به قرن نهم ق دیده شد (همان)؛ ولی ظاهراً کاربرد آن به تدریج در دوره صفویه منسوخ شده است؛ زیرا نه تنها از این دفتر در منابع مورد بررسی مربوط به دوره صفویه، نمونه و یا اشاره‌ای دیده نشد، بلکه در نمونه مورد بررسی مربوط به دوره قاجاریه - یعنی فروغستان - نیز به این عنوان برخورد نگردید. احتمالاً کاربرد این دفتر در سایر دفاتر - از جمله دفتر توجیهات - یکی شده است؛ چراکه در دفتر توجیهات در هنگام ثبت مواردی که به افراد داده می‌شد، محل پرداخت آن نیز مشخص شده است.

بررسی تطبیقی دفاتر مالی دوره صفویه با دوره‌های پیشین و پسین

داده‌های مندرج در جدول شماره یک نشان می‌دهد که دفاتر روزنامه‌چه و اوارجه حداقل از قرن چهارم ق و دفتر توجیه یا توجیهات حداقل از قرن ششم ق از دفاتر اصلی مالی در تشکیلات اداری ایران بوده که در دوره صفویه نیز کماکان کارکرد خود را حفظ کرده‌اند (ردیف‌های یک تا سه جدول شماره یک).

احتمالاً دفتر مجمل از ابداعات دوره صفویه و از دفاتر کم‌کاربردتر بوده است که ظاهراً عنوان خاصه نیز داشته است (ردیف چهار جدول شماره یک). این احتمال نیز وجود دارد که این دفتر از دفاتر دگرگون‌شده در نام و نیز اقتباس‌شده از دفاتر «جریده» یا «خرج مقرر» دوره‌های پیشین باشد (ردیف هفتم جدول شماره یک). دفتر مفرد نیز همان دفتر مفرد یا مفردات است که حداقل از قرن هشتم ق در تشکیلات اداری ایران کاربرد داشته است (ردیف هشتم از جدول شماره یک).

نتیجه

در بررسی به‌عمل آمده مشخص شد که سابقه برخی از دفاتر مالی به پیش از عصر صفوی می‌رسد و این بیانگر تداوم نظام دیوانسالاری ایرانی است. البته برخی دفاتر رایج دوره‌های قبلی در این دوره وجود نداشته است. نخستین دفتر روزنامه‌چه بوده که تمامی جمع و خرج‌های دیوان و بیوتات به‌صورت روزانه در این دفتر نوشته و از این دفتر برحسب

موضوع به دفتر اوارجه و توجیبات منتقل می‌شد. درآمدها در اوارجه و هزینه‌ها در توجیبات ثبت و ضبط می‌گردید. عمده‌ترین و پرکاربردترین دفاتر مالی دیوان این سه دفتر بود که به جهت اهمیت آن، برای هرکدام مشاغل خاصی در دفترخانه صفوی ایجاد شده بود تا به صورت تخصصی به ثبت و چیدمان این دفاتر بپردازند. این مسئله نشان می‌دهد که نظام مالی در این دوره از یک روند منظمی پیروی می‌کرد و تقریباً نظام بودجه بندی دولت صفوی براساس مندرجات این دفاتر طرح‌ریزی می‌شد.

همچنین یافته‌های این بررسی نشان داد که تشکیلات اداری صفویه حداقل در حوزه کاربرد و چگونگی کارکرد این دفاتر عمدتاً از دوره پیشین اقتباس کرده است و عنصر تداوم در این حوزه کاملاً آشکار است. در این حوزه سه دفتر اصلی روزنامه‌چه، اوارجه و توجیبات حداقل از قرن چهارم تا پایان صفویه و نیز - به اتکای داده‌های موجود تا سال‌ها پس از صفویه - از دفاتر اصلی مالی بودند که تقریباً با همان کارکرد در دوره صفویه وجود داشتند. باین حال برخی تغییرات در این فرایند در حوزه عناوین دفاتر و محتوای آنان به خصوص در مورد دفاتر غیر از دفاتر سه‌گانه فوق صورت گرفته است.

جدول شماره دو: دفاتر مالی و کارکرد آن در دیوان

ردیف	نام دفتر	کارکرد در دیوان
۱	دفتر روزنامه‌چه	نوشتن اطلاعات مالی بیوتات و دیوان به صورت روزانه در این دفتر
۲	دفتر اوارجه	ثبت جمع و خرج درآمدهای دیوان
۳	دفتر توجیه	ثبت هزینه‌های دیوان
۴	دفتر مفرده	ثبت حساب یک‌ساله ولایات و یا شهرها
۵	دفتر محمل	ثبت خلاصه باقیمانده و اضافه حساب‌ها
۶	دفتر تحویلات	دفتر ثبت تنخواه‌ها پرداخت شده
۷	دفتر ابواب‌المال	بخش درآمدی دفتر اوارجه

منابع و ماخذ

- اسکندر بیگ منشی (۱۳۷۷)، *تاریخ عالم‌آرای عباسی*، تصحیح: محمد اسماعیل رضوانی، ج ۱، تهران: دنیای کتاب.
- *اسناد موجود در مرکز اسناد آستان قدس رضوی*، (شامل دفاتر روزنامه‌چاپ و توجیحات در عصر صفوی و نیز اسناد با شماره ۳۲۰۰۰، ۳۲۰۰۵، ۳۲۳۶۷).
- اشعری قمی، حسن بن محمد بن حسن (۱۳۸۵)، *تاریخ قم*، ترجمه: تاج‌الدین حسن بن بهالدین بن عبدالملک قمی، تحقیق: محمدرضا انصاری قمی، قم، کتابخانه مرعشی.
- آملی، محمد بن محمود شمس‌الدین (۱۳۷۷ق)، *نفایس الفنون فی عرایس العیون*، تصحیح: ابوالحسن شعرانی، تهران: کتاب‌فروشی اسلامیة.
- بوداق منشی قزوینی (۱۳۷۸)، *جواهرالخبار* (بخش تاریخ ایران از قراقویونلو تا سال ۹۸۴ هـ.ق)، تصحیح: محسن بهرام نژاد، تهران: مرکز نشر میراث مکتوب.
- بوسه، هربرت (۱۳۶۷)، *پژوهشی در تشکیلات دیوان اسلامی بر مبنای اسناد دوران آق‌قویونلو و قراقویونلو و صفوی*، مترجم: غلامرضا وره‌رام، تهران: مؤسسه مطالعات فرهنگی.
- پورمحمدی املشی، نصرالله (۱۳۹۱)، «*اهمیت دفترخانه عصر صفوی و فرجام دفاتر دیوانی*»، پژوهش‌های تاریخی، دوره جدید، شماره سوم، (پیاپی ۱۵) پاییز ۱۳۹۱.
- ثعالبی، عبدالملک بن محمد، *یتیمه الدهر فی محاسن اهل العصر*، گردآورنده: شمس‌الدین ابراهیم، ج ۱، بیروت، لبنان: دارالکتب العلمیه.
- حسن بن علی (زنده در ۶۹۱)، *المرشد فی الحساب*، کتابخانه و مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی، شماره ۲۱۸۵۲.
- خوارزمی، محمد بن احمد (۱۳۶۲)، *مفاتیح العلوم*، مترجم: حسین خدیو جم، تهران: انتشارات علمی و فرهنگی.
- دهخدا، علی‌اکبر (۱۳۷۷)، *لغت‌نامه دهخدا*، تهران: دانشگاه تهران.

- رساله در حساب سیاق (۱۱۰۳ق.)، نسخه خطی، مشهد: کتابخانه آستان قدس رضوی، شماره ۴۲۰۳۳.
- زمخشری، ابوالقاسم محمود بن عمر (۲۰۰۴م./۱۴۲۵ق.)، *مقامات زمخشری*، بیروت: دارالکتب العلمیه.
- شاد، محمد پادشاه (۱۳۶۳)، *آندراج، فرهنگ جامع فارسی*، زیر نظر محمد دبیر سیاقی، تهران: خیام.
- شاردن، (۱۳۷۲)، *سفرنامه شاردن*، مترجم: اقبال یغمایی، ج ۳، تهران: توس.
- شهیدی، جعفر (۱۳۶۴)، *شرح لغات و مشکلات دیوان انوری*، تهران: انتشارات علمی و فرهنگی.
- شیخ الحکامی، عمادالدین (۱۳۸۷)، *فهرست اسناد بقعه شیخ صفی‌الدین اردبیلی*، تهران: کتابخانه و مرکز اسناد مجلس شورای.
- عبدالله بن علی بن محمد (فلک علاء تبریزی)، *قانون السعاده*، کتابخانه ملی ملک، شماره ۳۶۹۷.
- عبدالله بن علی بن محمد (فلک علاء تبریزی)، (۱۳۸۱)، *لطایف شرفی، سفینه تبریز*، گردآوری ابوالمجد محمد بن مسعود تبریزی، مقدمه عبدالحسین حایری و نصرالله پور جوادی، تهران: مرکز نشر دانشگاهی.
- عقیلی، عبدالله، «فرمان اشرف و موقوفات آستانه حضرت عبدالعظیم»، وقف میراث جاویدان، سال هفتم، شماره ۴، زمستان ۷۸.
- *علم سیاق (مجموعه)*، نسخه خطی، تهران: کتابخانه مجلس، شماره ۶۵۴۳.
- فروغ اصفهانی، مهدی بن باقر (۱۳۷۸)، *فروغستان: دانشنامه فن استیفا و سیاق*، تصحیح: ایرج افشار، تهران: میراث مکتوب.
- فلور، ویلم (۱۳۹۴)، *تاریخچه مالی - مالیاتی ایران از صفویه تا پایان قاجاریه*، ترجمه: مرتضی کاظمی یزدی، تهران: نشر تاریخ ایران.

- قزوینی: محمد طاهر (۱۳۳۹)، *عباسنامه*، تصحیح: ابراهیم دهگان، اراک: کتاب‌فروشی داودی.
- کاشانی، محمد کاظم (قرن ۱۳)، *قوانین السیاق*، نسخه خطی، (مجموعه شخصی).
- کرمانی، ابواسحاق غیاث‌الدین (۹۵۱ق.)، *سریع الحساب*، نسخه خطی، تهران: کتابخانه مجلس، شماره ۶۵۴۴
- کمپفر، انگلبرت (۱۳۶۰)، *سفرنامه کمپفر*، ترجمه: کیکاووس جهاننداری، تهران: خوارزمی.
- مازندرانی، عبدالله محمد بن حسن بن کیا، *رساله فلکیه*، نسخه خطی، تهران: کتابخانه مجلس، شماره ۶۵۴۱
- محمد بن عبدالخالق المیهنی (۱۳۸۹)، *آیین دبیری*، تصحیح: اکبر نحوی، تهران: مرکز نشر دانشگاهی.
- منشی قمی، احمد بن حسین (۱۳۸۳)، *خلاصه التواریخ*، تصحیح: احسان اشراقی، ج ۲، چاپ دوم، تهران: دانشگاه تهران.
- منشی، منتجب‌الدین بدیع (۱۳۸۴)، *عتبه الکتبه مجموعه مراسلات دیوان سلطان سنجر*، تصحیح: محمد قزوینی و عباس اقبال، تهران: اساطیر.
- میرزا رفیعا، محمد رفیع (۱۳۸۰)، *دستور الملوک، دفتر تاریخ*، به کوشش ایرج افشار، ج اول، تهران: بنیاد موقوفات دکتر محمود افشار.
- میرزا سمیعا، محمد سمیع (۱۳۶۸)، *تذکره الملوک سازمان اداری حکومت صفوی یا تعلیقات مینورسکی بر تذکره الملوک*، مترجم: مسعود رجب نیا، به کوشش: محمد دبیر سیاقی، چاپ سوم، تهران: امیرکبیر.
- نخجوانی، محمد بن هندو شاه بن سنجر (۱۹۶۴)، *دستور الکاتب فی تعیین المراتب*، تصحیح: عبدالکریم اوغلی علی زاده، ج ۱، مسکو: فرهنگستان علوم شوروی.
- نصیری، میرزا علی نقی (۱۳۷۱)، *القاب و مواجب دوره سلاطین صفویه*، تصحیح: یوسف رحیم لو، مشهد: دانشگاه فردوسی مشهد.
- نفیسی، علی اکبر (۱۳۵۵)، *فرهنگ نفیسی (ناظم الاطباء)*، کتاب‌فروشی خیام.

- نوری، محمد، «*خزانه اسناد موقوفات دوره عثمانی*»، وقف میراث جاویدان، ش ۷۴، تابستان ۱۳۹۰.
- ed. V. Puturidze (1961), *Akademia Naouk Grouznskoy SSR*. Sumptibus Academiae scieniarum Georgiae, Tbilisiis.
- Musavi, T. M. (1977), *Orta Asr Azarbaijan tarikhina dair farsdilli sanadlar* (XVI-XVIII), Baky: Elm nashriiaty.

