

قانون تجارت + اصلاحات و الحاقات بعدی

فصل اول - دفاتر تجاری - اول

فصل اول - دفاتر تجاری

ماده 6

ماده 6 - هر تاجری به استثنای کسبه جزء مکلف است دفاتر ذیل یا دفاتر دیگری را که وزارت عدلیه به موجب نظامنامه قائم مقام این دفاتر قرار میدهد داشته باشد:

(1) دفتر روزنامه.

(2) دفتر کل.

(3) دفتر دارائی.

(4) دفتر کپی.

ماده 7

ماده 7 - دفتر روزنامه دفتری است که تاجر باید همه روزه مطالبات و دیون و داد و ستد تجاری و معاملات راجع به اوراق تجاری (از قبیل خرید و فروش و ظهرنویسی) و بطور کلی جمیع واردات و صادرات تجاری خود را بهر اسم و رسمی که باشد و وجوهی را که برای مخارج شخصی خود برداشت میکند در آن دفتر ثبت نماید.

ماده 8

ماده 8 - دفتر کل دفتری است که تاجر باید کلیه معاملات را لااقل هفته یک مرتبه از دفتر روزنامه استخراج و انواع مختلفه آن را تشخیص و جدا کرده هر نوعی را در صفحه مخصوصی در آن دفتر بطور خلاصه ثبت کند.

ماده 9

ماده 9 - 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 بریز ترتیب داده در آن دفتر ثبت و امضاء نماید و این کار باید تا پانزدهم فروردین سال بعد انجام پذیرد.

ماده 10

ماده 10 - دفتر کپیہ دفتری است که تاجر باید کلیه مراسلات و مخابرات و صورت حسابهای صادره خود را در آن به ترتیب تاریخ ثبت نماید.

تبصره

تبصره - تاجر باید کلیه مراسلات و مخابرات و صورت حسابهای وارده را نیز بترتیب تاریخ ورود مرتب نموده و در لفاف مخصوصی ضبط کند.

ماده 11

ماده 11 - دفاتر مذکور در ماده 6 به استثناء دفتر کپیہ قبل از آنکه در آن چیزی نوشته شده باشد توسط نماینده اداره ثبت (که مطابق نظامنامه وزارت عدلیه معین میشود) امضاء خواهد شد. برای دفتر کپیہ امضاء مزبور لازم نیست، ولی باید اوراق آن دارای نمره ترتیبی باشد. در موقع تجدید سالیانه هر دفتر مقررات این ماده رعایت خواهد شد.

حق امضاء از قرار هر صد صفحه یا کسور آن دو ریال و بعلاوه مشمول ماده (135) قانون ثبت اسناد است.

ماده 12

ماده 12 - دفتری که برای امضاء به متصدی امضاء تسلیم می شود باید دارای نمره ترتیبی و قیطان کشیده باشد و متصدی امضاء مکلف است صفحات دفتر را شمرده در صفحه اول و آخر هر دفتر مجموع عدد صفحات آن را با تصریح باسم و رسم صاحب دفتر نوشته با قید تاریخ امضاء و دو طرف قیطان را با مهر

سربی که وزارت عدلیه برای این مقصود تهیه می‌نماید منگنه کند. لازم است کلیه اعداد حتی تاریخ با تمام حروف نوشته شود.

ماده 13

ماده 13 - کلیه معاملات و صادرات و واردات در دفاتر مذکوره فوق باید به ترتیب تاریخ در صفحات مخصوصه نوشته شود - تراشیدن و حک کردن و همچنین جای سفید گذاشتن بیش از آنچه که در دفتر نویسی معمول است و در حاشیه و یا بین سطور نوشتن ممنوع است و تاجر باید تمام آن دفاتر را از ختم هر سالی لااقل تا ده سال نگه دارد.

ماده 14

ماده 14 - دفاتر مذکور در ماده 6 و سایر دفاتری که تاجر برای امور تجاری خود بکار می‌برند در صورتی که مطابق مقررات این قانون مرتب شده باشد بین تاجر - در امور تجاری - سندیت خواهد داشت و غیر اینصورت فقط بر علیه صاحب آن معتبر خواهد بود.

ماده 15

ماده 15 - تخلف از ماده 6 و ماده 11 مستلزم 10/ 000/ 000 تا 60/ 000/ 000 ریال جزای نقدی است. این مجازات را محکمه حقوق رأساً و بدون تقاضای مدعی‌العموم می‌تواند حکم بدهد و اجرای آن مانع اجرای مقررات راجع به تاجر ورشکسته که دفتر مرتب ندارد نخواهد بود.