

# قوانین تجارت

## باب دوم - دفاتر تجاری و دفتر ثبت تجاری

### فصل اول - دفاتر تجاری

ماده ۶ - هر تاجری به استثنای کسبه جزء مکلف است دفاتر ذیل یادفاتر دیگری را که وزارت عدلیه به موجب نظامنامه قائم مقام این دفاتر قرار میدهد داشته باشد:

۱. دفتر روزنامه
۲. دفتر کل
۳. دفتر دارایی
۴. دفتر کپی

ماده ۷ - دفتر روزنامه دفتری است که تاجر باید همه روزه مطالبات و دیون و دادستد تجاری و معاملات راجع به اوراق تجاری (از قبیل خرید و فروش و ظهرنویسی) و بطور کلی جمیع واردات و صادرات تجاری خود را به هر اسم و رسمی که باشد و جوهری را که برای مخارج شخصی خود برداشت می کند در آن دفتر ثبت نماید.

ماده ۸ - دفتر کل دفتری است که تاجر باید کلیه معاملات را الاقل 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 ۹ - دفتر دارایی 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 پانزدهم فروردین سال بعد انجام پذیرد.

ماده ۱۰ - دفتر کپی دفتری است که تاجر باید کلیه مراسلات و مخابرات و صورت حساب های صادره خود را در آن به ترتیب تاریخ ثبت نماید.

تبصره - تاجر باید کلیه مراسلات و مخابرات و صورت حساب های وارده را نیز به ترتیب تاریخ ورود، مرتب نموده و در لفاف مخصوصی ضبط کند.

ماده ۱۱ - دفاتر مذکور در ماده ۶ به استثناء دفتر کپی قبل از آنکه در آن چیزی نوشته شود به توسط نماینده اداره ثبت (که مطابق نظامنامه وزارت عدلیه معین می شود) امضاء خواهد شد. برای دفتر کپی 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 باکسور آن دو ریال و بعلاوه مشمول ماده ۱۳۵ قانون ثبت اسناد است.

ماده ۱۲ - 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 عد صفحات آن را با تصریح به اسم و رسم صاحب دفتر نوشته با قید تاریخ امضاء و دو طرف قیطان را با مهر سربی که وزارت عدلیه برای مقصود تهیه می نماید، منگنه کند. لازم است کلیه اعداد حتی تاریخ باتمام حروف نوشته شود.

ماده ۱۳ - 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 یابین سطور نوشتن ممنوع است و تاجر باید تمام آن دفاتر را از ختم هر سالی لااقل تا ۱۰ سال نگاه دارد)

ماده ۱۴ - دفاتر مذکور در ماده ۶ و سایر دفاتری که تجار برای امور تجاری خود بکار می برند در صورتی که مطابق مقررات این قانون مرتب شده باشند بین تجار، در امور تجاری سندیت خواهد داشت و در غیر این صورت فقط بر علیه صاحب آن معتبر خواهد بود.

ماده ۱۵ - تخلف از ماده ۶ و ماده ۱۱ مستلزم دو بیست تاده هزار ریال جزای نقدی است، این مجازات را محکمه حقوق راسا بدون تقاضای مدعی العموم می تواند حکم بدهد و اجرای آن مانع اجرای مقررات راجع به تاجر ورشکسته که دفتر مرتب ندارد نخواهد بود.

## 📌 فصل دوم - دفتر ثبت تجاری

ماده ۱۶ - در نقاطی که وزارت عدلیه مقتضی دانسته و دفتر ثبت تجاری تاسیس کند کلیه اشخاصی که در آن نقاط به شغل تجارت اشتغال دارند اعم از ایرانی و خارجی به استثناء کسبه جزء باید در مدت مقرر اسم خود را در دفتر ثبت تجاری به ثبت برسانند والا به جزای نقدی از دو بیست تا دو هزار ریال محکوم خواهند شد.

ماده ۱۷ - مقررات مربوطه به دفتر ثبت تجاری را وزارت عدلیه با تصریح به موضوعاتی که باید به ثبت برسد به موجب نظامنامه معین خواهد کرد.

ماده ۱۸ - شش ماه پس از الزامی شدن ثبت تجاری هر تاجری که مکلف به ثبت است باید در کلیه اسناد و صورت حساب ها و نشریات خطی یا چاپی خود در ایران تصریح نماید که در تحت چه نمره به ثبت رسیده و الا علاوه بر مجازات مقرر در فوق به جزای نقدی از دو بیست تا دو هزار ریال محکوم می شود.

ماده ۱۹ - کسبه جزء مذکور در این فصل و فصل اول مطابق مقررات نظامنامه وزارت عدلیه تشخیص می شوند.

ماده ۱ - تاجر کسی است که شغل معمولی خود را معاملات تجاری قرار بدهد.

ماده ۲ - معاملات تجارتي از قرار ذيل است:

۱. خريد يا تحصيل هرنوع مال منقول به قصد فروش يا اجاره اعم از اين كه تصرفاتي در آن شده ياننده باشد.
۲. تصدى بحمل و نقل از راه خشكي يا آب يا هوا به هرنحوي كه باشد.
۳. هر قسم عمليات دلالي يا حق العمل كاري (كميسيون) و يا عاملي و همچنين تصدى به هر نوع تاسيساتي كه براي انجام بعضي امور ايجاد ميشود از قبيل تسهيل معاملات ملكي يا پيدا كردن خدمه يا تهيه و رسانيدن ملزومات و غيره.
۴. تاسيس و بكار انداختن هر قسم كارخانه مشروط بر اين كه براي رفع حوائج شخصي نباشد.
۵. تصدى بعمليات حراجي
۶. تصدى به هر قسم نمايشگاه هاي عمومي.
۷. هر قسم عمليات صرافي و بانكي
۸. معاملات برواتي اعم از اين كه بين تاجر يا غير تاجر باشد.
۹. عمليات بيمه بحري وغير بحري.
۱۰. كشتي سازي و خريد و فروش كشتي و كشتي راني داخلي يا خارجي و معاملات راجعه به آنها.

ماده ۳ - معاملات ذيل به اعتبار تاجر بودن متعاملين يا يكي از آنها تجارتي محسوب مي شود.

۱. كلييه معاملات بين تاجر و كسبه و صرافان و بانك ها.
۲. كلييه معاملاتي كه تاجر يا غير تاجر براي حوائج تجارتي خود مي نمايد.
۳. كلييه معاملاتي كه اجزاء يا خدمه يا شاگرد تاجر براي امور تجارتي ارباب خود مي نمايد
۴. كلييه معاملات شرکتهای تجارتي

ماده ۴ - معاملات غير منقول به هيچ وجه تجارتي محسوب نمي شود.

ماده ۵ - كلييه معاملات تجار تجارتي محسوب است مگر اينكه ثابت شود معامله مربوط به امور تجارتي نيست.