

للمحاضرة السادسة

ثالثاً: القواعد الواجبة الإتباع في مسك الدفاتر التجارية

1/ انتظام الدفاتر التجارية

- # يجب أن تكون الدفاتر التجارية منتظمة أي خالية من أي فراغ أو شطب أو محو أو كتابة في الهوامش أو بين السطور.
- # الهدف من ذلك .
- # ضرورة ترقيم كل من دفترتي الجرد واليومية قبل استعمالها وأن يوقع كل صفحة منهما مكتب السجل التجاري للتصديق على عدد الصفحات التي استعملت خلال السنة حتى إذا ما انتهت صفحات الدفتر وجب على التاجر تقديمه إلى مكتب السجل التجاري للتأشير عليه بما يفيد انتهاء صفحاته.
- # وعند انتهاء نشاط التاجر لأي سبب مثل اعتزاله التجارة أو وفاته، وجب على التاجر أو ورثته تقديم دفترتي اليومية والجرد إلى مكتب السجل التجاري للتأشير عليهما بما يفيد قفلهما.
- # ماهي اللغة التي تكتب بها الدفاتر التجارية ؟

2/ مدة الاحتفاظ بالدفاتر التجارية

- # يجب على التاجر أو ورثته الاحتفاظ بالدفاتر التجارية والوثائق المؤيدة للقيود الواردة به مدة عشر سنوات على الأقل ابتداءً من تاريخ التأشير على الدفتر بانتهاه أو أقفاله.
- # يلتزم التاجر بحفظ صور المراسلات والبرقيات وغيرها لمدة عشر سنوات من تاريخ إرسالها أو تسلمها.
- # وبانتهاه مدة العشر سنوات هل يلتزم التاجر بحفظ دفاتره ؟ أم تقوم قرينة مؤداها أن التاجر تخلص من دفاتره أو أعدمها ؟

3/ الجزاء على مخالفة الأحكام الخاصة بالدفاتر التجارية

أ - الجزاء الجنائي .

- # ما هو الجزاء الجنائي الذي يتعرض له التاجر الذي يخالف الأحكام الخاصة بالدفاتر التجارية ؟
- # متى يعتبر التاجر مفسداً بالتقصير أو مفسداً بالتدليس ؟

ب- الجزاء المدني

- # عدم الأخذ بالدفاتر غير المنتظمة كدليل في الإثبات.
- # حرمانه من الاستفادة التي تحققها له هذه الدفاتر من الناحية الضريبية في الحالة التي يثور فيها نزاع بينه وبين مصلحة الضرائب .
- # كما أن عدم إمساك التاجر للدفاتر التجارية يحرمه من ميزة الصلح الواقي من الإفلاس إذا ما تعثر نشاطه التجاري وتوقف عن دفع ديونه.
- # ما الحكم إذا اختلفت البيانات الواردة بدفاتر الخصمين وكانت دفاتر أحدهما مطابقة لأحكام القانون ودفاتر الآخر غير مطابقة ؟

المطلب الثاني - أنواع الدفاتر التجارية

- إذا كان القانون قد ترك للتاجر حرية مسك الدفاتر التجارية التي تتناسب وطبيعة تجارته إلا أنه مع ذلك اشترط حداً أدنى من هذه الدفاتر على كل تاجر أن يقوم بإمساكها هي دفترتي اليومية والجرد ودفتر الأستاذ العام ، فضلاً عن ضرورة احتفاظه بصورة من جميع المراسلات والبرقيات والمستندات التي تتصل بأعماله التجارية.

أولاً: الدفاتر الإلزامية

1 / دفتر اليومية الأصلي

- # دفتر اليومية هو الدفتر الذي تقيد فيه جميع العمليات التجارية التي يباشرها التاجر من شراء وبيع وإقراض واقتراض وسحب واستيفاء الأوراق التجارية، فضلاً عن المسحوبات الشخصية التي ترتبط بمصاريفه هو وأسرته من دفع أجرة المنزل والكهرباء وشراء الغذاء وإخراج الهبات والصدقات.
- # والتاجر قد يكتفي بمسك دفتر يومية واحد يقيد فيه جميع العمليات المالية يوم بيوم ، ويسمى الدفتر في هذه الحالة بدفتر اليومية الأصلي .
- # هل يستطيع التاجر أن يستعمل دفاتر يومية مساعدة لإثبات تفصيلات الأنواع المختلفة من العمليات في دفتر اليومية في فترات منتظمة ؟

2/ دفتر الجرد

- # دفتر الجرد هو الدفتر الذي يقيد فيه التاجر تفاصيل البضائع الموجودة لديه في نهاية كل سنة مالية أو يقيد فيه التاجر بيان إجمالي عن هذه البضائع إذا كانت تفاصيلها واردة بدفاتر أو قوائم أخرى .
- # وفي دفتر الجرد يقيد كذلك التاجر صورة من الميزانية السنوية وحساب الأرباح والخسائر.
- # كيف يتم تحديد نهاية السنة المالية لنشاط التاجر ؟
- # هل يشمل دفتر الجرد الحقوق التي للتاجر قبل الغير أو الديون التي عليه ؟

3/ دفتر الأستاذ العام

- # دفتر الأستاذ العام هو الدفتر الذي ترحل إليه جميع القيود والمعاملات المدونة في الدفاتر الأخرى، وتجميع المعاملات والقيود الموجودة في الدفاتر الأخرى قد يتم على أساس تقسيم دفتر الأستاذ إلى صفحات تخصص كل صفحة منه أو عدة صفحات لقيد البيانات المتعلقة بعمل أو بعمليات معينة.

ثانياً - الدفاتر الاختيارية

- # دفتر المسودة هو الدفتر الذي يقيد فيه التاجر ما يتم من معاملات بصورة مؤقتة لتحاكى السهو والنسيان، وذلك حتى يمكن له ترحيل هذه القيود بطريقة منظمة في دفاتره الأخرى حسب نوع وطبيعة كل قيد.
- # يضاف إلى الدفاتر السابقة دفتر المخزن الذي يوضح حركة خروج ودخول البضائع من وإلى المخزن، ودفتر الخزائنة وهو الذي يوضح المبالغ التي تدخل أو تخرج من خزينة التاجر، ودفتر الأوراق التجارية الذي يقيد فيه مواعيد استحقاق الكمبيالات والسندات الإذنية التي سحبها التاجر أو التي تكون مسحوبة عليه، كذلك هناك دفتر للمشتريات والمبيعات.

رابعاً : الدفاتر التجارية الالكترونية

- # انظر الكتاب ص 93 ، 94