

التزامات التاجر

- هل يشترط الحصول على ترخيص أو سجل تجاري أو مسك دفاتر تجارية لاكتساب صفة التاجر؟
- إذن متى يكتسب الشخص صفة التاجر؟
- ما الهدف من اسباغ صفة التاجر على التجار؟
- ما الذي يترتب على اكتساب صفة التاجر؟

ممارسة الأعمال التجارية بدين وشرف

- ما المقصود بممارسة الأعمال التجارية بدين وشرف؟
- المادة 142 جرمت نشر أمور غير صحيحة
- المادة 147 جزاء بالحبس 10 أيام إلى ثلاثة أشهر أو بغرامة مالية

الالتزام بمسك الدفاتر التجارية

- ما هي الدفاتر التجارية؟
- صدر نظام الدفاتر التجارية عام 1409هـ
- أولاً: أهمية الدفاتر التجارية:
 - المركز المالي
 - الوعاء الزكوي والضريبي
 - سبب الإفلاس
 - وسيلة للإثبات
- ثانياً: الملزمون بمسك الدفاتر التجارية:
 - من الملتمزم بمسك الدفاتر التجارية ومتى يلزم بمسكها؟

ثالثاً: أنواع الدفاتر التجارية:

- الدفاتر الإجبارية: هناك 3 دفاتر يجب على كل تاجر ملزم بمسك الدفاتر التجارية أن يمسكها بالإضافة لملف:

- (1) **دفتر اليومية الأصلي :** تقيد فيه جميع المعاملات اليومية يوماً بيوم، والمسحوبات الشخصية تقيد اجمالاً شهراً بشهر. الأهمية: يبين مدى حرص التاجر أو اسرافه في الانفاق.
- (2) **دفتر الجرد:** تفاصيل البضاعة الموجودة لدى التاجر في آخر السنة المالية.
- (3) **دفتر الاستاذ العام:** الدفتر الرئيسي أو الأم الذي ترحل فيه جميع العمليات التي تدون في الدفاتر الأخرى – لمعرفة النتائج النهائية لحركة المشروع والميزانية السنوية.
- (4) **ملف المراسلات:** تحفظ فيه صورة من جميع المراسلات والوثائق المتعلقة بالمشروع.

- الدفاتر الأخرى:

- 1) دفتر التسوية: تقيد فيه العمليات اليومية بسرعة، ثم تنقل بعناية لدفتر اليومية.
- 2) دفتر الأوراق التجارية: تقيد فيه حركة الأوراق التي يسحبها التاجر أو تسحب عليه.
- 3) دفتر الخزنة: تقيد فيه جميع النقود التي تخرج أو تدخل خزنة المشروع.
- 4) دفتر المخزن : تقيد فيه البضائع التي تدخل أو تخرج من المخزن.

- **رابعاً: استخدام الحاسب الآلي في تدوين بيانات الدفاتر التجارية:**
- يجوز تدوين البيانات الخاصة بالدفاتر التجارية عن طريق الحاسب الآلي. بشروط:
 1. إمكانية التفتيش على هذه البيانات في أي وقت.
 2. تؤيد بمستند أو إيضاح مكتوب.
 3. إمكانية استخراج البيانات في أي وقت.
 4. توثيق النظام الآلي.
 5. توفير وسائل الأمان الكافية التي تحول دون التلاعب بالنظام الآلي.

خامساً: قواعد انتظام الدفاتر التجارية:

- (1) أن تكون باللغة العربية.
- (2) أن تكون وفقاً للنماذج المعدة من الوزارة.
- (3) ترقيمها قبل الاستعمال وأن تقدم للغرفة التجارية لاعتمادها.
- (4) خالية من الكشط والفراغات والكتابة في الهوامش، وإذا وقع خطأ في القيد – يبقيه ويثبت إلغاءه.
- (5) لا يجوز استخدام دفتر جديد إلا بعد انتهاء السابق والتوقيع على الصفحة الأخيرة.
- (6) عند وقف النشاط، يجب على التاجر تقديمها للغرفة التجارية للتأشير عليها بما يفيد وقف النشاط.

سادساً: مدة الاحتفاظ بالدفاتر التجارية:

- يلتزم التاجر وورثته بالاحتفاظ بالدفاتر التجارية الإلزامية وملف المراسلات مدة عشر سنوات على الأقل.
- عشر سنوات من فتح الدفتر أم من تاريخ قفل الدفتر؟
- يكون ملزماً خلال هذه الفترة بتقديمها في حال طلبها من الجهات القضائية. أما بعد العشر سنوات فهو غير ملزم بتقديمها لو طلبت منه.

- **سابعاً: دور الدفاتر التجارية في الإثبات:**

- قد تستخدم لمصلحة التاجر أو ضده.

1. دورها في الإثبات لمصلحة التاجر:

- متى يستطيع التاجر استخدامها لمصلحته؟

- جوازي للمحكمة الأخذ بما فيها من عدمه.

- متى لا يستطيع التاجر استخدام الدفاتر في الإثبات لمصلحته؟ ولماذا؟

2. دورها في الإثبات ضد التاجر:

- متى يمكن أن تستخدم ضده؟ ولماذا؟

- تعد إقرار منه ..

• ثامناً: طرق عرض الدفاتر على القضاء:

1. التقديم:

- تقدم للمحكمة بناء على طلبها أو طلب من الخصم.
- تفحص الدفاتر بواسطة المحكمة أو خبير محاسبي تعينه بحضور صاحب الدفاتر وإشرافه.
- لا يجوز للخصم الاطلاع عليها.

2. الاطلاع:

- وضع دفاتر التاجر تحت تصرف الخصم أو تسليمها له ليبحث فيها بنفسه.

• تاسعاً: الجزاءات المترتبة على عدم الالتزام بمسك الدفاتر التجارية:

1. الجزاءات المالية:

- يترتب على أي مخالفة لأحكام نظام الدفاتر التجارية غرامة لا تقل عن 5000 ولا تزيد عن 50000
- يتولى ضبط المخالفات وزارة التجارة.
- إيقاع العقوبة يختص بها ديوان المظالم.

2. الجزاءات الأخرى:

- التقدير الجزافي للزكاة والضريبة.
- انتفاء وصف حسن النية عن التاجر.