

الالتزام الثالث على التاجر: مسك الدفاتر التجارية

الجزء الاول

لقد جعل المشرع مسك الدفاتر التجارية واجباً قانونياً بالنسبة للتاجر سواء كان فرداً او شركة و ذلك بما للدفاتر التجارية من اهمية عملية تتضح من خلال الوظائف المحددة التي تؤديها في تنظيم عمل المشرع التجاري و التاجر على اسس عملية سلمية و **يمكن اجمال تلك الوظائف بما يلي :**

- ١- تنظيم النشاط التجاري .
- ٢- تحديد المركز المالي للتاجر من خلال معرفة السيولة النقدية للتاجر .
- ٣- تساعد خصوم التاجر في اثبات المعاملات المدونة .
- ٤- تحمي التاجر من عقوبة الافلاس من خلال طلب التاجر منحة الصلح الواقي من الافلاس.
- ٥- تحمي التاجر من التقدير الغير دقيق للضرائب .

أنواع الدفاتر التجارية

ان للتاجر امساك ما يشاء من الدفاتر التجارية غير انه ملزم بنفس الوقت ان يكون لديه دفتران كحد ادنى عند ممارسة النشاط التجاري هما (دفتر اليومي و دفتر الاستاذ) و يمكن القول بأن الدفاتر التجارية على نوعين هما دفاتر تجارية الزامية ودفاتر تجارية اختيارية.

١. الدفاتر الزامية وتشمل:

أ. **دفتر اليومية :** و يعد من اهم الدفاتر التجارية و يميز القانون بين نوعين من الدفاتر اليومية هما دفتر اليومية الأصلي و دفتر اليومية المساعد ، و يراد بدفتر اليومية الأصلي هو الذي تدرج فيه بشكل تفصيلي يومي جميع العمليات التجارية التي تقوم بها التاجر فضلاً عن مسحوباته الشخصية مثل البيع و الشراء والمبالغ التي يقررها لحاجاته الخاصة و معاشه و يلاحظ ان قيد جميع العمليات التجارية التي تقع في يوم واحد في دفتر واحد يؤدي للإرباك و خاصة في المنشآت الكبيرة لذا يكمن استعمال دفتر يومية مساعد مختص ببيان تفصيلات الأنواع المختلفة من العمليات التجارية كأن يوجد دفتر للمشتريات و آخر للمبيعات.

ب. **دفتر الأستاذ** : هذا دفتر لا يقل اهمية عن دفتر اليومية و تقيد/ فيه تفاصيل البضاعة الموجودة لدى التاجر في نهاية السنة المالية او بيان اجمالي اذا كانت تفاصيل هذه الموال واردة في دفتر و قوائم مستقلة و يتضمن صورة من الميزانية السنوية و حساب الأرباح و الخسائر .

ت. **ملف صور المراسلات و الوثائق** : يجب على التاجر الاحتفاظ بصورة من مراسلاته التجارية و ذلك للتعرف على الأشخاص الذين يتعامل معهم التاجر إضافة للتحقق من صحة البيانات المدونة في الدفاتر التجارية من خلال المقارنة مع ما ورد في تلك المراسلات.

٢. الدفاتر الاختيارية

للتاجر الحق في مسك ما يشاء من الدفاتر التي تحقق له القدر الكافي من التنظيم ، وهذه الدفاتر على سبيل المثال هي :

أ. **دفتر المسودة** : هو دفتر الذي يسجل فيه التاجر جميع عملياته التجارية تمهيداً لنقلها الى الدفاتر الالزامية .

ب. **دفتر الصندوق** : هو دفتر الذي يبين حركة النقود من والي الصندوق اي التي يقرضها او يقترضها التاجر و هي تساعد على تحديد المركز المالي للتاجر و سيولته النقدية .

ت. **دفتر الأوراق التجارية** : يتضمن تفاصيل الأوراق التجارية التي يتعامل معها التاجر كأسماء الأشخاص و عناوينهم و المبالغ و مواعيد الاستحقاق .

ث. **دفتر المخزن** : هذا دفتر يؤشر فيه حركة السلع من والي المخزن مثل البيانات المتعلقة بالبضائع التي تسلمها او يسلمها التاجر .

أصول مسك الدفاتر التجارية

هناك مجموعة من الأسس والضوابط على التاجر مراعاتها عند مسك الدفاتر التجارية منها :

١. يجب على التاجر قبل استعماله للدفاتر التجارية تقديمها الى الكاتب العدل لترقيم كل صفحة بأرقام متسلسلة و ختمها بختمة خاصة .

٢. مراعاة الدقة من قبول التاجر و ذلك بالامتناع عن الشطب او الملك او الكتابة بين السطور .

٣. يجب على التاجر عند نفاذ اوراق الدفتر قبل نهاية السنة الحالية او انتهاء السنة المالية قبل نفاذ الدفتر تقديم الدفتر التجاري الى الكاتب العدل لتأشير ذلك .
٤. يجب على التاجر عند توقفه عن النشاط التجاري تقديم الدفتر التجاري الى الكاتب العدل لتأشير ذلك.

مدة الاحتفاظ بالدفاتر التجارية:

يجب على التاجر أو ورثته الاحتفاظ بالدفاتر التجارية مدة (٧) سنوات تبدأ من تاريخ التأشير على الدفاتر بانتهاء عدد صفحاته او توقف التاجر عن نشاطه، وبشان الرسائل والوثائق فتبدا المدة من تاريخ اصدارها او ورودها اليه، وهي ليست مدة تقادم بل تعد المدة قرينة على أن التاجر أعدم الدفاتر لذا يجوز للخصم ان يثبت ان هذه السجلات لا زالت موجودة بعد المدة المذكورة اعلاه .