

هو الله



۵۲/۴۹

اصولنامه
دفاتر تجاری در افغانستان

تاریخ طبع:- جدی ۱۳۳۰

جلد (۲۲۰۰)

تعداد طبع رابع

د کابل په عمومی مطبعی کینی چاپ شو



بسم الله الرحمن الرحيم

اصولنامه دفاتر تجارتي

۱: داشتن دفاتر برای هر تاجر در افغانستان حتمی است با استثنای اشخاصیکه اصل ۱۷ این اصولنامه تصریح نموده است.

۲: دفاتر ذیل یا دیگر دفتر های را که وزارت اقتصاد ملی عوض آن تجویز نماید باید هر تاجر مرتب کنند:-

الف:- دفتر یومیه (روز نامه)

ب:- دفتر انواعیه (حساب خصوصی یا اوارجه)

ج:- دفتر ملکیت (جمع و خرج عمومی)

د:- دفتر ثبت مراسلات و اوراق و امثال آن.

تبصره

تاجر میتواند که بر علاوه دفاتر فوق دفاتر دیگری نیز جهت معاملات تجارتي خود ترتیب کند.

۳:- دفتر یومیه- دفتر یست که بایست تاجر یومیه تمام معاملات روزانه خود را از قسم خرید و فروش، داد و گرفت تجارتي طلبات دیون و بصورت عمومی کلیه واردات و صادرات خود را بهر نام و عنوانی که باشد حتی پولیکه یومیه جهة مصارفات شخصی خویش برداشت می نماید درج و قید کند.

تبصره

تجار در تصریح جزو برداشت که برای مصارف فامیلی خود مینمایند مکلف نیست.

۴:- دفتر انواعیه عبارت از دفتر یست که اقسام معامله را تصریح میکند تاجر باید وقتاً فوقتاً بعد از دو یا چهار روز یا در نهایت هر هفته یک دفعه از دفتر یومیه معاملات را بیرون نویسد و اقسام معامله را علیحده نموده برای هر نوع صفحه مخصوص از حساب تخصیص بدهد و خلاصه آن را در صفحات مذکور قید و درج کند.

۵:- دفتر ملکیت:- حساب جمع و خرچ سالانه است که تاجر برای دانستن «توازن معاملات سالانه» خود باید ترتیب بدهد درین دفتر حساب کلیه دارائی منقول و غیر منقول خود را تاجر با داد و گرفت پارساله اش بایست نشان داده امضاء نماید این حساب تا پانزده جوزای سال نو باید تکمیل گردد.

تبصره

از اجناس و اشیای موجوده قیمت های تخمینی آن بارزش روز داخل حساب میشود.

۶:- بدفتر ثبت مراسلات تاجر باید ثبت تمام مراسلات وارده و صادره و صورت های مخابرات خود را به ترتیب تاریخ درج نماید هر تاجر بر علاوه دفتر ثبت تمام مراسلات و مخابرات و صورت های حساب وارده هر ساله خود را نیز به سلسله تاریخ باید حفظ کند.

۷:- تاجر مجبور نیست دفاتر تجاریه خود را بالذات خودش وضع و معامله کند بلکه برای این کار میتواند کاتب هم استخدام کند اما مسئولیتی که از نداشتن دفاتر ضروریه تجاریه یا مخالف ترتیب آن بمقررات این اصولنامه تولید می گردد عاید به خود تاجر صاحب تجارت خانه بوده تاجر نمی تواند قصور را به مستخدمین تحمیل کند.

تبصره

کاتب فقط در شق حساب از قلم خود مسئول است.

۸:- در دفاتر متذکره فوق تمام معاملات وارده و صادره بسلسله تاریخ با رعایت ترتیب باید درج گردد گل و تراش حاشیه نویسی، سفید ماندن جای اضافه از گنجایش معمول در بین سطر سطر دیگری داخل کردن و امثال این عملیاتیکه اسباب اشتباه را فراهم میکند ممنوع است.

۹:- بدفاتر متذکره فقرات الف، ب، ج اصل ۲ معاملات نمی شود تا زمانیکه دفاتر مذکوره بمراجع مصرحه در اصل ۱۰ تقدیم نه گردیده و به ترتیب مقرر در اصل ۱۱ تکمیل نیافته است دفتر ثبت مراسلات فقره در اصل (۲) از این قاعد مستثنی است.

۱۰:- دفاتر تجاریه برای ثبت و امضاء نشانی به آنها بمقامات ذیل تقدیم می گردد.

الف: در مرکز کابل و محالات مربوطه آن بمدیریت عمومی اطاقهای تجارت وزارت اقتصاد ملی و محاکم تجاریه.

ب:- در سایر ولایات و محالات باطاق تجارت همان ولایت و حکومت مربوطه آن.

ج: در جاهائیکه اطاق تجارت موجود نیست بمجلس فیصله منازعات تجاریه در حال نبودن ریاست مجالس فیصله منازعات تجاریه به مدیریت و ماموریت های گمرکات مرکزی آن.

۱۱:- دفاتریکه به مقامات مصرحه اصل ۱۰ تسلیم می شود باید دارای فیه و تحت نومره باشد دائره ثبت مکلف است ابتدا به نومره صفحات علم آورده در صفحه اول و اخیر هر جلد دفتر تعداد آن را نه تنها به ارقام بلکه با حروف کامل نوشته نام و صفت صاحب دفتر و تاریخ امضاء را قید و امضا نماید و همچنان هر دو طرف سر و اخیر فیه را با مهر سرب که مخصوص برای این کار از طرف وزارت اقتصاد ملی ترتیب می شود سرعج نماید.

تبصره:

مبلغیکه بنام حق التصدیق گرفته میشود بموجب اصول علیحده تعیین خواهد شد.

۱۲- هر تاجر یا اخلاف آن مکلف است دفاتر تجاریه را که در فقره (الف) الی (د) اصل (۲) داشتن آن اجباری قرار داده شده باصل مکاتیب و تلگرامات و صورت های حسابی که متضمن تادیات از تاریخ ثبت آن در اداره ثبت اعتباراً تا مدت پانزده سال محافظه کند. برای دفاتر اختیاری که خود تاجر به میل خود ترتیب میکند مجبوریتی به نگهداشت آن نیست.

۱۳- اگر دفاتر ضروریه تجاریه قبل از تکمیل مدت معینه اصل (۱۲) در اثر کدام واقعه ناگهانی از قبیل حریق و امثال آن ضایع گردد باید به مراجع مربوطه مصرحه اصل (۱۰) در ظرف یکماه از تاریخ وقوع واقعه اطلاع داده شود دایره ثبت پس از تحقیق در اطراف صحت ایضاح دفتر تصدیق لازمه را به شخص مراجعه کننده اعطا خواهد نمود.

۱۴: مجالس فیصله منازعات تجاریه حین محاکمه و دعوی میتواند مستقیماً و یا حسب خواهش یکی از طرفین و یا هر دو طرف باحضر و ارائه دفاتر و اوراق تجاریه امر کند.

۱۵: در اختلافاتیکه در معاملات تجاریه بین اشخاص واقع می گردد می توان دفاتر تجاریه را تحت شرایط آتی اعتبار سندیت داد.

الف- دفاتر تجاریه اگر به تصریحات این اصولنامه مطابق نباشد مندرجات آن فقط بر علیه صاحب و یا حلف آن می تواند دلیل شود.

ب:- دفاتر تجاریه که مطابق به مقررات این اصولنامه مرتب شده باشد بر له صاحب خود نیز معتبر می باشد اگر دفاتر طرف مقابل هم مطابق اصولنامه مرتب شده باشد ولی برخلاف مندرجات دفتر تاجر اول باشد و یا اینکه مخالفت مندرجات دفتر و یا ادعائیکه مستند به آن است بوسیله اسناد و سائر دلایل قویه که مدار اعتبار در محاکم تجاریه شناخته میشود ثابت میگردد در این چنین احوال و در مقابل اسناد و دلایل قویه قابل سم محاکم قوه ثبوتیه مندرجات دفتر تجاریه از اعتبار می افتد.

ج:- همچنان اگر دفتر یکی از طرفین موافق اصولنامه مرتب شده و از دیگر طرف مطابق با اصولنامه نباشد و یا هیچ دفتر نداشته و یا دارد و نمیخواهد ظاهر کند درین چنین احوال مندرجات دفتریکه منظم و اصولی باشد میتواند بر علیه طرف مقابل دلیل گردد ولی اگر خصم مندرجات دفتر منظم تاجر اول را با دلایل معتبر یا بوسیله اسنادیکه در محاکم تجاریه قابل قبول است تردید کند درین صورت مندرجات دفتر منظم قوه اثباتیه خود را زایل خواهد کرد.

د:- در هنگامیکه یکی از طرفین قبولی مندرجات دفاتر تجاریهٔ خصم را در محضر محاکم فیصلهٔ منازعات تجاریه اظهار و تعهد نماید، اگر خصم از ارائهٔ دفاتر تجاریهٔ خود بدون کدام نوع «عذر موجهه» خودداری کند محکمه می تواند در حق طرفیکه طالب ارائهٔ دفتر است بقناعت خود فیصله بدهد.

ه:- وقتیکه مجالس فیصلهٔ منازعات تجاریه دفتر مرتبه تجاریه را موافق اصول مرتب دیده و مندرجات آنرا بر له صاحب آن اتخاذ میکند برای اكمال قناعت فکری راجع به صحت مندرجات آن دفتر و واجب الایفاء بودن مدعا به بهر حال یک تحقیقات ضمنی متمم را نیز اجراء و با حصول قناعت مجلس که به اتفاق آراء باشد فیصله خواهد کرد.

۱۶:- مندرجات دفتر تجاریه در افغانستان باید بزبان رسمی مملکت باشد.

۱۷:- وزارت اقتصاد ملی صلاحیت دارد آنچه مناطق تجاریه را که دربارهٔ آنها تطبیق مقررات این اصولنامه عجالتاً مساعد دیده نمی شود از مقررات مواد این اصولنامه تا مدت پنج سال مستثنی قرار بدهد.

تبصره

موادیکه برای تطبیق این اصل در نظر گرفته میشود قرار ذیل است:

الف: در احوالیکه وضعیت منطوقی مواضعاتیکه تجاریه آن مسکون است در امور ترتیب دفاتر تجاریه غیر قابل تطبیق و یا فوق العاده مشکل دیده شود.

ب: در هنگامیکه استعداد تاجر و وضعیت کار و سرمایه او برای ترتیب دفاتر تجاریه صعب ملاحظه گردد.

ج: دربارهٔ آنچه تجاریه کارشان مرکزیت ندارد.

د: در حق آن مالدارانیکه فقط معاملهٔ شان محدود و منحصر باموال مستحصلهٔ خود شان بوده و در زمرهٔ تجار دائمی محسوب نمی شوند خواه اموال مستحصله حیوانی باشد یا زراعتی بعد از انقضای مدت پنج سال اگر احکام فقرات مستثنی شده تبصرهٔ متذکره قابل تطبیق دیده شود اصل فوق اصولاً تعدیل و بعد طی مراتب اصولی در ساحهٔ اجراء نهاده میشود.

۱۸- تخلف از مقررات مواد این اصولنامه مستلزم مجازات تعزیری بوده متخلفین نظر به اهمیت جرم تعزیر می شوند و اجراء محاکمات راجعه باین جرایم بریاست های مجالس فیصلهٔ منازعات تجاریه متعلق است.

۱۹- شرکت های تجاری که دارای اساسنامه و مقررات داخلی بوده به تصدیق وزارت اقتصاد ملی رسیده باشند مطابق به اصل (۵) این اصولنامه مکلف اند حسابیکه متضمن دارائی منقول و غیر منقول و صورت مطالبات قروض شرکت باشد و همچنین بیلانس نفع و ضرر شرکت را مرتب کنند برای سایر دفاتر شرکت ها حسب مقتضیات اداری خود شان دفتر های سایر را انتخاب خواهند کرد ولی دفاتر منتخبهٔ شرکت ها نیز باید با رعایت اصل ۹ قبل از عملیات به ثبت و امضاء نشانی مقامات مربوطه برسند.

۲۰- مقررات این اصولنامه شش ماه پس از تاریخ نشر قابل الاجراء است.

۲۱:- باجراى احكام مواد اين اصولنامه وزارت اقتصاد مى مامور است.

ادخال اصولنامه هذا را در جمله اصولنامه هاى دولت منظور و به اجراى احكام مواد آن امر و اراده مى نماييم.

مورخه ۸ سرطان ۱۳۲۱ مطابق ۱۴ جمادى الثانى ۱۳۶۱

ACKKU



ضمیمه نمبر ((۱)) اصولنامه دفاتر تجارتی

حق التصدیق متذکره تبصره اصل (۱۱) برای هر دانه سرغچ پنجاه پول اخذ و در عوائد مقام مربوطه شامل می گردد.

مورخه ۳ حمل ۱۳۲۲ مطابق ۱۷ ماه ربیع الاول ۱۳۶۲

ACKKU



ضمیمه نمبر ۲ اصولنامه دفاتر تجارتی

۱: عوض اصل (۱۱).

دفاتریکه بمقامات مصرحه در اصل (۱۰) تقدیم می شود باید بطور مجلد و اوراق آن تحت نمره های مسلسل باشد. دایره ثبت هر ورق این دفتر را که به آن ارائه می گردد با مهر رسمی مختوم و تعداد اوراق آنرا در اول و آخر کتاب درج و اشاره کرده با نوشتن نام و صفت صاحب دفتر تاریخ را قید و در پهلوی مهر های ورق اول و آخر کتاب امضاء می نماید. مبلغیکه بنام حق التصدیق اخذ می شود بموجب لایحه علیحده تعیین می گردد.

۲- تجار خارجه مقیم افغانستان اگر خواسته باشند دفاتر ضروریه تجارتی را بزبان خود ترتیب بدهند می توانند اما مجبورند در موقع رویت دفاتر بمحاکم مربوطه و دوائر رسمیه در افغانستان ترجمه آنرا نیز بزبان رسمی مملکت تواماً ابراز نمایند، مسئولیت صحت ترجمه با اصل بعهده خود تجار مذکور است اگر در وقت تدقیق تفاوتی ظاهر شود اصل ۱۸ تطبیق خواهد شد.

۳- اصل ۱۱ اصولنامه دفاتر تجارتی از تاریخ نشر مواد فوق لغو است.

مورخه ۲۱ دلو ۱۳۲۲ مطابق ۱۵ ماه صفر ۱۳۶۳