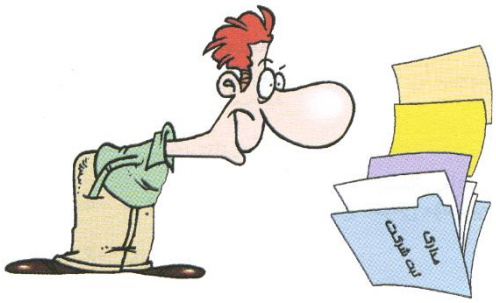
جلسه بیست و یکم - قوانین و مقررات ثبت شرکت ها

قوانین و مقررات ثبت شرکت ها

با توجه به این که اکثر فعالیت های کارآفرینی در ایران به صورت کسب و کارهای با مسئولیت محدود تضامنی و تعاونی صورت می گیرد در ادامه به بیان قوانین و مقررات مربوط به ثبت این نوع از کسب و کارها می پردازیم.

شرکت با مسئولیت محدود: در مورد اسم شرکت، باید عبارت با مسئولیت محدود قید شود در غیر این صورت آن شرکت در مقابل اشخاص ثالث شرکت تضامنی محسوب و تابع مقررات آن خواهد بود. در ضمن اسم شرکت نباید متضمن اسم هیچ یک از شرکا باشد والا شریکی که اسم او در اسم شرکت قید شده در مقابل اشخاص ثالث حکم شریک ضامن در شرکت تضامنی را خواهد داشت.

مدارک لازم جهت ثبت شرکت با مسئولیت محدود عبارتند از:



۱. تایید نامه شرکت
۲. دو نسخه اساسنامه
۳. دو نسخه شرکت نامه
۴. دو نسخه تقاضانامه
۵. دو نسخه صورتجلسه مجمع عمومی موسسین
۶. تکثیر شناسنامه شرکا
۷. در صورتی که موضوع شرکت نیاز به نظارت و بررس از سوی مراجع دولتی و متولیان خاصی باشد اخذ مجوز از مراجع مربوطه الزامی می باشد.

شرکت تضامنی: در اسم شرکت تضامنی باید عبارت شرکا و لااقل اسم یک نفر از شرکا ذکر شود. در صورتی که اسم شرکت مشتمل بر اسامی تمام شرکا نباشد باید بعد از اسم شریک یا شرکایی که ذکر شده است عبارتی از قبیل و شرکاء یا و برادران قید شود.

شرکت تضامنی وقتی تشکیل می شود که تمام سرمایه نقدی تادیه و سهم الشرکه که غیر نقدی نیز تقویم و تسلیم شده باشد و منافع به نسبت سهم رشد بین شرکا بین شرکا تقسیم می شود. مگر آن که شرکت نامه غیر از این ترتیب را مقرر کرده باشد. در ضمن در شرکت تضامنی شرکا باید لااقل یک نفر را از میان خود یا از خارج به سمت مدیر تعیین نماید.

کلیه تصمیماتی که در شرکت های تضامنی و در خصوص موارد مختلف شرکت، از قبیل سرمایه، اقامتگاه، تغییرات در اساسنامه، تغییر مدیران، تغییر دارندگان حق امضا اخذ می گردد توسط تنظیم صورتجلسه عادی یا فوق العاده تنظیر شرکت های با مسئولیت محدود به عمل خواهد آمد به استثنا مواد زیر که توجه به آنها حائز اهمیت است.

۱. انتقال سهم الشرکه که در مورد آن توضیح داده شد
۲. هیچ شریکی نمی تواند بدون رضایت سایر شرکا در تجارتی مانند تجارت شرکت تضامنی، وارد شود. حتی نمی تواند به عنوان شریک ضامن یا شریک با مسئولیت محدود در شرکت دیگری که مانند آن تجارت دارد شرکت نماید.

۳. هر شرکت تضامنی می تواند با تصویب تمام شرکا به شرکت سهامی تبدیل گردد در این صورت رعایت تمام مقررات راجع به شرکت های سهامی حتمی است.

مدارک لازم جهت ثبت شرکت تضامنی عبارتند از:

۱. تایید نام شرکت
۲. دو نسخه اساسنامه
۳. دو نسخه شرکت نامه
۴. دو نسخه تقاضانامه
۵. دو نسخه صورتجلسه مجمع عمومی موسسین
۶. تکثیر شناسنامه شرکا
۷. در صورتی که موضوع شرکت نیاز به نظارت و بررسی از سوی مراجع دولتی و متولیان خاصی باشد اخذ مجوز از مراجع مربوطه الزامی است.

شـــرکت های تعاونی: تعریف شـــرکت تعاونی و انواع آن در بخش های قبل ذکر شـــد، در اینجا به مدارک لازم جهت ثبت این شرکت ها اشاره می کنیم.

۱. تایید نام شرکت
۲. دو نسخه اساسنامه
۳. دو نسخه شرکت نامه
۴. دو نسخه تقاضانامه
۵. دو نسخه صورتجلسه مجمع عمومی موسسین
۶. دو نسخه هیئت مدیره
۷. مجوز اداره کل تعاون استان مربوطه

لازم به ذکر است که تغییرات در تعاونی ها صرفا با نظر اداره کل تعاون و اعلام از ناحیه آنها طی یک مجوز به اداره ثبت شرکتها امکان پذیر است.

قوانین و مقررات کسب کار

شـــما علاوه بر آگاهی از قوانین و مقررات مربوط به ثبت کســـب و کار باید با قوانین کار و تامین اجتماعی، بیمه و قوانین مالیاتی نیز آشنایی داشته باشید، در ادامه به طور مختصر شمارا با این قوانین آشنا خواهیم کرد.

قانون کار و تامین اجتماعی

قرارداد کار و شرایط اساسی انعقاد آن

قرارداد کار عبارت است از قرارداد کتبی یا شفاهی که به موجب آن کارگر در قبال دریافت حق السعی کاری را برای مدت موقت یا غیرموقت برای کارفرما انجام می دهد.

برای صحت قرارداد کار در زمان انعقاد آن رعایت شرایط زیر الزامی است:

الف. مشروعیت مورد قرارداد

ب. معین بودن موضوع قرارداد

ج. عدم ممنوعیت قانونی و شرعی طرفین در تعریف اموال با انجام کار مورد نظر

علاوه بر مشخصات دقیق طرفین، قرارداد کار باید حاوی موارد زیر نیز باشد:

الف. نوع کار یا حرفه و یا وظیفه ای که کارگر باید به آن اشتغال یابد.

ب. حقوق و مزد مبنا و لواحق آن

ج. ساعات کار، تعطیلات و مرخصی ها

د. محل انجام کار

ه. تاریخ انعقاد قرارداد

و. مدت قرارداد، چنانچه برای کار مدت زمان خاصی تعیین شده باشد.

ز. موارد دیگری که عرف و عادت شغل یا محل ایجاد نماید.

لازم به ذکر است در مواردی که قرارداد کار کتبی باشد قرارداد در چهار نسخه تنظیم می گردد که یک نسخه از آن به اداره کار محل و یک نسخه نزد کارگر و یک نسخه نزد کارفرما و نسخه دیگر در اختیار شورای اسلامی کار و کارگاه های فاقد شورا در اختیار نماینده کارگر قرار می گیرد.

طبق ماده ۱۱ قانون تجارت طرفین می توانند با توافق یکدیگر مدتی را به نام دوره آموزشی کار تعیین نمایند و در خلال این دوره هر یک از طرفین حق دارد بدون اخطار قبلی و بی آن که ملزم به پرداخت جریمه باشد، رابطه کاری را قطع نماید. در صورتی که قطع رابطه کار از طرف کارفرما باشد وی ملزم به پرداخت حقوق تمام دوره آزمایشی خواهد بود و چنانچه کارگر رابطه کار را قطع نماید، فقط مستحق دریافت حقوق مدت انجام کار خواهد بود.

هر نوع تغییر حقوقی در وضع مالکیت کارگاه از قبیل فروش یا انتقال به هر شکل، تغییر نوع تولید، ادغام در موسسه دیگر، ملی شدن کارگاه، فوت مالک و امثال اینها، در رابطه قرارداد ی کارگرانی که قراردادشان قطعیت یافته است موثر نمی باشد و کارفرمای جدید قائم مقام تعهدات حقوق کارفرمای سابق خواهد بود.

در مواردی که کار ازطریق مقاطعه انجام می یابد، مقاطعه دهنده مکلف است قرارداد خود را با مقاطعه کار به نحوی منعقد نماید که در آن مقاطعه کارمتعهد گردد که تمامی مقررات این قانون را در مورد کارکنان خود اعمال نماید.

تذکر: مطالبات کارگر جز دیون ممتاز بوده و کارفرمایان موظف می باشند بدهی پیمانکاران به کارگران را برابر رای مراجع قانونی از محل مطالبات پیمانکار، از جمله ضمانت حسن انجام کار، پرداخت نمایند و چنانچه مقاطعه دهنده برخلاف ترتیب فوق به انعقاد قرارداد با مقاطعه کار بپردازد و یا قبل از پایان ۴۵ روز از تحویل موقت تسویه حساب نماید مکلف به پرداخت دیون مقاطعه کار در قبال کارگران خواهد بود.

تعریف حق السعی، مزد و قوانین مربوط به آن: کلیه دریافت های قانونی که کارگر به اعتبار قرارداد کار اعم از مزد یا حقوق، کمک عائله مندی، هزینه های مسکن خواربار، ایاب و ذهاب، مزایای غیرنقدی، پاداش افزایش تولید، سود سالانه و نظایر آنها دریافت می نماید را حق السعی می نامند.

مزد عبارت است از وجوه نقدی و غیرنقدی و یا مجموع انها که در مقابل انجام کار به کارگر پرداخت می شود. به طور کلی مزد را به سه دسته مزد ساعتی، کارمزد، کارمزد ساعتی تقسیم می نمایند. براساس ماده ۲۶ قانون به کارگرانی که به موجب قرارداد با موافقت بعدی به ماموریت های خارج از محل خدمت فوق العاده ماموریت تعلق می گیرد.

این فوق العاهد ماموریت نباید کمتر از مزد ثابت یا مزد مبنای روزانه باشد ضمنا کارفرما مکلف است وسیله یا هزینه رفت و برگشت آنها را تامین نماید.

ساعت کار در کارهای عادی روزی ۸ ساعت و در هفته ۴۴ ساعت و در کارهای سخت و زیان آوری روزی ۶ ساعت و در هفته ۳۶ ساعت می باشد.

چنانچه نوبت کاری کارگری که در طول ماه به طور نوبتی کار می کند صبح و عصر با شد ۱۰ در صد، صبح و عصر و شب ۱۵ درصد، صبح و شب و یا عصر و شب ۲۲/۵ درصد علاوه بر مزد به عنوان فوق العاده نوبت کاری دریافت خواهد کرد. ضمنا برای هر ساعت کار در شب تنها به کارگران غیر نوبتی ۳۵ درصد اضافه بر مزد ساعت کار عادی تعلق خواهد گرفت.

در شرایط عادی ارجاع کار اضافی در صورت موافقت کارگر به ازای هر ساعت ۴۰ درصد اضافه بر مزد به وی پرداخت خواهد شد ضمنا ساعت اضافی به کارگران نباید از ۴ ساعت بیشتر باشد

مرخصی کارگران با احتساب ۴ روز جمعه، در سال ۳۰ روز می باشد و کارگر می تواند ۹ روز از مرخصی سالانه را برای سال بعد انباشته کند.

براساس مواد مندرج در قانون، کارفرمایان مکلفند در صورتی که به ساخت یا ورود و عرضه ماشین آلات می پردازند موارد ایمنی و حفاظت فنی را رعایت نمایند و کارفرمایانی که از ماشین آلات استفاده می نمایند مکلفند برای تامین حفاظت و سلامت بهداشت کارگران در محیط کار، وسایل و امکانات لازم را تهیه و در اختیار آنان قرار دهند و کاربرد وسایل را به آنان بیاموزند.

کارفرما یا مسئولان واحدهای مشمول قانون کار موظفند کلیه حوادث ناشی از کار را در دفتر ویژه ای ثبت کرده و مراتب را سریعا به صورت کتبی به اطلاع اداره کار و امور اجتماعی محل برسانند.

بر مبنای قانون تامین اجتماعی، پیمانکاران یا کارآفرینانی که در قالب پیمانکار فعالیت می نمایند باید با انجام اقداماتی، شرایط لازم را برای بیمه شدن کارگران خود و پرداخت حق بیمه آنان فراهم کنند. لازم به توضیح است که انجام این تکالیف موجب کاهش نگرانی و دغدغه خاطر کارکنان شده و بهره وری آنان را افزایش می دهد و انجام نشدن به موقع این تکالیف و یا اجرای نادرست آنها دشواری ها و مشکلات قانونی را به دنبال خواهد داشت.

جرایم و مجازات تخلفات قانون کار

متخلفان از تکالیف مقرر در قانون کار، حسب مورد و مطابق مواد مربوطه با توجه به شرایط و امکانات خاطی و مراتب جرم به مجازات حبس، جریمه نقدی و یا هر دو محکوم خواهند شد.

در صورتی که تخلف از انجام تکالیف قانونی سبب وقوع حادثه ای گردد که منجر به عوارضی مانند نقص عضو و یا فوت کارگر شود، دادگاه مکلف است نسبت به این موارد طبق قانون تعیین تکلیف نماید.

کار اجباری با توجه به ماده ۶ این قانون به هر شکل ممنوع است و متخلف علاوه بر پرداخت اجرت المثل کار انجام یافته و جبران خسارت، با توجه به شرایط و امکانات خاطی به حبس از ۹۱ روز تا یک سال و یا جریمه نقدی معادل ۵۰ تا ۲۰۰ برابر حداقل مزد روزانه محکوم خواهد شد. هرگاه چند نفر به اتفاق یا از طریق موسسه شخصی را به کار اجباری بگمارند هر یک از

متخلفان به مجازات های فوق محکوم ومشترکا مسئول پرداخت اجرت المثل خواهند بود مگر آن که مسبب اقوا از مباشر باشد. که در این صورت مسبب شخصا مسئول است.

کارفرمایان یا کسانی که مانع ورود و انجام وظیفه بازرسان کار و ماموران بهداشت کار به کارگاه های مشمول این قانون گردند یا از دادن اطلاعات و مدارک لازم به ایشـــان خودداری کنند، در هر مورد با توجه به شـــرایط و امکانات خاطی به پرداخت جریمه نقدی از ۱۰۰ تا ۳۰۰ برابر حداقل مزد روزانه کارگر پس از قطعیت حکم و در صـــورت تکرار به حبس از ۹۱ روز تا ۱۲۰ روز محکوم خواهند شد.

کارفرمایانی که برخلاف مفاد ماده ۱۵۹ این قانون از اجرای به موقع آرا قطعی و لازم الاجرا مراجع حل اختلاف این قانون خودداری نمایند علاوه بر اجرای آرا مذکور با توجه به شـــرایط و امکانات خاطی به جریمه نقدی از ۲۰ تا ۲۰۰ برابر حداقل مزد روزانه کارگر محکوم خواهند شد.

کارفرمایانی که اتباع بیگانه را که فاقد پروانه کار هستند و یا مدت اعتبار پروانه کار شان منقضی شده است به کار گمارند و یا اتباع بیگانه را در کاری غیر از آن چه در پروانه کار آنها قید شده است بپذیرند و یا در مواردی که رابطه استخدامی تبعه بیگانه با کارفرما قطع می گردد مراتب را به وزارت کار و امور اجتماعی اعلام ننماید با توجه به شـرایط و امکانات خاصـی و مراتب جرم به مجازات حبس از ۹۱ روز تا ۱۸۰ روز محکوم خواهد شد.

کارفرمایانی که برخلاف مفاد ماده ۱۹۲ قانون کار ازتســـلیم آمار واطلاعات مقرر به وزارت کار و امور اجتماعی خودداری نمایند. علاوه بر الزام به ارائه آمار و اطلاعات مورد نیاز وزارت کار و امور اجتماعی در هر مورد با توجه به شرایط و امکانات خاطی و مراتب جرم به جریمه نقدی از ۵۰ تا ۲۵۰ برابر حداقل مزد روزانه کارگر محکوم خواهند شـــد و کارفرمایانی که برخلاف ماده ۱۴۸ این قانون از بیمه نمودن کارگران خود خودداری نمایند علاوه بر تادیه کلیه حقوق متعلق به کارگر با توجه به شـــرایط و امکانات خاطی و مراتب جرم به جریمه نقدی معادل ۲ تا ۱۰ برابر حق بیمه مربوطه محکوم خواهند شـــد در ضـــمن در کلیه مواردی که تخلف از ناحیه اشخاص حقوقی باشد اجرت المثل کار انجام شده و طلب خسارت باید از اموال شخص حقوقی پرداخت شود، ولی مسئولیت جزایی اعم از حبس، جریمه نقدی و یا هر دو حالت متوجه مدیرعامل یا مدیرمسئول شخصیت حقوقی است که تخلف به دستور او انجام گرفته است و کیفر درباره مسئولین مذکور اجرا خواهد شد.

تکالیف بیمه ای پیمانکاران پس از انعقاد قرارداد و خاتمه عملیات

تمامی پیمانکاران اعم از حقیقی و حقوقی پس از انعقاد قرارداد، موظفند اقدامات زیر را انجام دهند

ارائه یک نسخه از قرارداد منعقده به شعبه تامین اجتماعی محل اجرای پروژه

تشکیل پرونده و گرفتن کد کارگاهی

ارائه ماهنامه فهرست وحق بیمه کارکنان شاغل در پیمان به شعبه و پرداخت حق بیمه مربوطه

باید توجه داشت در مورد قرارداد مشمول طرح های عمرانی که حق بیمه به وسیله واگذارنده کار از محل اعتبار پروژه و صورت وضـعیت پیمانکار تامین و به سـازمان پرداخت می شـود پیمانکار فقط باید فهرسـت کارکنان شـاغل در قرارداد را که به تایید واگذارنده یا ناظر رسیده است، همه ماهه به شعبه مربوطه تسلیم می شود.

در صـــورتی که پیمانکار، اجرای قســـمتی از کار موضـــوع قرارداد را به پیمانکاران فرعی واگذار کند باید یک نســـخه از قرارداد پیمانکاران فرعی را در اختیار شـــعبه مربوطه قرار دهد و آنان را ملزم به ارســـال فهرســـت و حق بیمه کارکنان به شـــعبه تامین اجتماعی کند.

پرداخت مانده بدهی و دریافت مفاصا حساب از شعبه تامین اجتماعی مربوطه پس از خاتمه قرارداد با ارائه اطلاعات و مدارک مورد نیاز شامل مبلغ ناخالص کارکرد، تاریخ شروع و خاتمه قرارداد

در صورت بکارگیری نیروی کار، انجام مراحل پزشکی و اطمینان از صحت سلامت جهت ارجاع کارهای مربوطه و اخذ و نگهداری مدارک

در صورت وقوع هرگونه حادثه، تکمیل کاربرگ گزارش حادثه حداکثر لغایت ۷۲ ساعت پس از وقوع و تحویل به شعبه تامین اجتماعی مربوطه.

قانون بیمه بیکاری

طبق ماده ۱ کلیه مشمولین قانون تامین اجتماعی که تابع قوانین کار و کار کشاورزی هستند مشمول مقررات این قانون می باشند. در ضمن گروه های زیر از شمول مقررات این قانون مستثنی هستند

۱. بازنشستگان و از کارافتادگان کلی
۲. صاحبان حرف و مشاغل آزاد و بیمه شدگان اختیاری
۳. اتباع خارجی

طبق ماده ۲ بیکار از نظر قانون کار بیمه شده ای است که بدون میل و اراده بیکار شده و اماده کار باشد.

تذکر: بیمه شدگانی که به علت تغییرات ساختار اقتصادی واحد مربوطه به تشخیص وزارتخانه ذیربط و تایید شورای عالی، بیکار موقت شناخته می شوند نیز مشمول مقررات این قانون خواهند بود و بیمه شدگانی که به علت بروز حوادث قهریه و غیرمترقبه از قبیل سیل، زلزله، جنگ، آتش سوزی و غیره بیکاری می شوند با معرفی واحد کار و امور اجتماعی محل از مقرری بیمه بیماری استفاده خواهند کرد.

بیمه بیکاری به عنوان یکی از حمایت های تامین اجتماعی است و سازمان تامین اجتماعی مکلف است با دریافت حق بیمه مقرر، به بیمه شدگانی که طبق مقررات این قانون بیکار می شوند مقرری بیمه بیکاری پرداخت نماید و بیمه شده بیکار با معرفی کتبی واحد کار و امور اجتماعی محل از مزایای این قانون منتفع خواهد شد و البته بیکاران مشمول این قانون از کلیه حقوق ومزایا و خسارات مربوطه بهره مند خواهند شد.

طبق ماده ۵، حق بیمه بیکاری به میزان ۳ درصد مزد بیمه شده می باشد که کلا توسط کارفرما تامین و پرداخت خواهد شد و طبق ماده ۶ بیمه شدگان بیکار در صورت احراز شرایط زیر استحقاق دریافت مقرری بیمه بیکاری را خواهند داشت.

۱. بیمه شده باید قبل از بیکار شدن حداقل شش ماه سابقه پرداخت حق بیمه را داشته باشد. مشمولین تبصره ۲ ماده ۲ این قانون از شمول این بند مستثنی می باشند.
۲. بیمه شده مکلف است ظرف ۳۰ روز از تاریخ بیکاری با اعلام مراتب بیکاری به واحدهای کار و امور اجتماعی آمادگی خود را برای اشتغال به کار تخصصی و یا مشابه آن اطلاع دهد. مراجعه بعد از ۳۰روز با عذر موجه و با تشخیص هیات حل اختلاف تا ۳ ماه امکان پذیر خواهد بود.
۳. بیمه شده بیکار مکلف است در دوره های کارآموزی و سوادآموزی که توسط واحد کار و امور اجتماعی و نهضت سوادآموزی و یا سایر واحدهای ذیربط با تایید وزارت کار و امور اجتماعی تعیین می شود شرکت نموده و هر ۲ ماه یک بار گواهی لازم در این مورد را به شعب تامین اجتماعی تسلیم نماید.

قوانین و مقررات مالیاتی

طبق ماده ۱۳۲، درامد واحدهای تولیدی و معدنی که از تاریخ لازم الاجرا شدن این قانون از طرف وزارتخانه های صنایع،معادن و فلزات و یا جهاد کشاورزی برای آنها کارت شناسایی با پروانه بهره برداری صادر با قراردادهای استخراج و فروش منعقد می شود از تاریخ ا ستخراج و بهره برداری بر حسب اولویت های ۱ و ۲ و ۳ به ترتیب به مدت ۸ و ۶ و ۴ سال ازمالیات معاف هستند. در مورد واحدهای یاد شده که در مناطق محروم استقرار دارند و یا مستقر می شوند معادل ۵۰ درصد مدت مذکور در فوق به مدت معافیت مقرر در این ماده اضافه می شود.

تذکر ۱. معافیت موضوع این ماده شامل درامدهای تولیدی و معدنی مستقر در شعاع ۱۲۰ کیلومتری مرکز تهران و ۵۰ کیلومتری مرکز اصفهن نخواهد بود.

تذکر ۲. ۲۰ درصد درامد مشمول مالیات ابزاری حاصل از فعالیت های تولیدی و معدنی، طراحی مهندسی و طراحی مونتاژ که از طرف وزارتخانه های فوق برای آن ها پروانه صادر شده یا میشود از مالیات معاف اند.

تذکر ۳. مراکز فرهنگی وهنری اعم از مراکز و موسسات امور فیلم سازی و سینماها، تماشاخانه ها، موسسات دوبلاژ و فیلم برداری، آموزش تئاتر، موسیقی، خطاطی و نقاشی و مجسمه سازی که دارای پروانه فعالیت و یا تاسیس از وزارت فرهنگ و ار شاد ا سلامی هستند ازتاریخ شروع فعالیت برای مدت ۵ سال از پرداخت مالیات معاف اند و اگر درمناطق محروم با شند این مدت به ۸ سال افزایش می یابد. حکم این تبصره مشمول نشرکتاب، مجله و روزنامه که دارای مجوز نشر از وزارت و فرهنگ و ارشاد اسلامی درآمد حاصل از انتشارات آن ها نیز می شود.

تذکر ۴. کلیه تا سیسات ایرانگردی و جهانگردی دارای پروانه بهره برداری از وزارت فرهنگ و ار شاد ا سلامی هر سال از پرداخت ۵۰ درصد مالیات متعلقه معاف هستند.

بر طبق ماده ۱۴۴ مقرر می شود:

الف. ۱۰۰ درصد درامد حاصل از صادرات محصولات تمام شده کالاهای صنعتی و محصولات بخش کشاورزی شامل محصولات زراعی، باغی، دام و طیور، شیلات، جنگل ومرتع و صنایع تبدیلی و تکمیلی آن ۵۰ درصد درآمد حاصل از صادرات سایر کالاهایی که به منظور د ست یافتن به اهداف صادرات کالاهای غیر نفتی به خارج از کشور صادر می شود از مالیات معاف اند. فهر ست کالاهای مشمول این ماده در طول هر برنامه به پیشنهاد وزارتخانه های امور اقتصادی و دارایی و بازرگانی، جهاد کشاورزی و صنایع به تصویب هیات وزیران می رسد.

ب. ۱۰۰ درصد درامد حاصل از صادرات کالاهای مختلف که به صورت ترانزیت به ایران وارد شده یا می شود و بدون تغییر در ماهیت و انجام کاری بر روی آن صادر می شود از شمول مالیات معاف است.

تذکر: زیان حاصل از صدور کالاهای معاف ازمالیات درمورد کسانی که غیر ازامور صادراتی فعالیت دیگری هم دارند درمحاسبه مالیات سایر فعالیت های آنان منظور خواهد شد.

یک برگ توت در اثر تماس با نبوغ انسان تبدیل به ابریشم می‌شود؛

یک مشت خاک در اثر تماس با نبوغ انسان به قصری تبدیل می‌شود؛

یک درخت سرو در اثر تماس با نبوغ انسان دگرگون می‌شود و شکل معبدی می‌گیرد؛

یک رشته پشم گوسفند در اثر تماس یا نبوغ انسان بصورت لباسی فاخر در می‌آید.

اگر در برگ، خاک، چوب و پشم این امکان هست که ارزش خود را از طریق انسان صد برابر بلکه هزار برابر کند، آیا من نمی‌توانم با این بدن خاکی که نام مرا حمل می‌کند این چنین کنم.

آگ ماندینو

اسناد تجاری چیست و انواع آن کدامند؟

برای آشنا شدن شما با اسناد تجاری و انواع آن بهتر است با تعریفی از سند شروع کنیم.

سند عبارت است از نوشته ای که قابل دفاع و استناد باشد. در اصطلاح حقوقی سند وسیله ای است که به منظور اثبات عمل با قرارداد و یا تعهدی به کار می رود.

به طور کلی دو نوع سند داریم:

۱. سند رسمی: سند رسمی، سندی است که در اداره ثبت اسناد و املاک و یا دفتر اسناد رسمی و یا نزد ماموریت رسمی در حدود صلاحیت آنها و بر طبق مقررات قانونی تنظیم می شود: مثل چک و یا سفته و یا سند مالکیت یا وکالت که در دفترخانه ثبت شده باشد.

۲. سند عادی: سندی است که بدون دخالت مامورین تنظیم و بین مردم رواج دارد به طور کلی اسنادی که خصوصیات ویژگی های اسناد فوق را نداشته باشد سند عادی هستند مثل: کاغذ رسید یا اجاره نامه ای که یک مالک یا مستاجر بین خود بدون حضور در دفترخانه رسمی تنظیم کرده باشند حتی اجاره نامه ای که در بنگاه تنظیم شده باشد به عنوان یک سند رسمی تلقی نمی شود.

اسناد رسمی و اسناد عادی در موارد زیر با هم تفاوت دارند.

الف. سند ر سمی دارای قدرت اجرایی قوی ا ست، زیرا برای آن می توان اجرائیه صادر کرد در حالی که سند عادی فاقد قدرت اجرایی است.

ب. تاریخ سند رسمی از نظر اصحاب دعوی و اشخاص ثالث موثر است. در حالی که تاریخ سند عادی اهمیت چندانی ندارد.

ج. در مورد سند ر سمی، می توان ادعای جعل کرد و تا زمانی که این ادعا به اثبات نر سیده سند ر سمی از لحاظ تاریخ تنظیم و مفاد و مدلول آن نافذ و معتبر ا ست. در صورتی که سند عادی فاقد چنین ویژگی ا ست و نه تنها نمی توان در مورد آن ادعای جعل نمود بلکه می توان آن را انکارکرده و یا مورد تردید قرار داد.

د. در سند رسمی ادعای جعل چون ادعاست، لذا مدعی باید ادله جعل بودن آن را به دادگاه ارائه و اثبات نماید. اما در سند عادی انکار و تردید چون دفاع محسوب می شود دارنده سند باید ادله دال بر ا صالت سند به دادگاه ارائه نماید در صورتی که دارنده سند نتواند نسبت ادعای جعل یا انکار یا تردید اصالت سند را ثابت نماید سند از شمار دلایل خارج می شود.

ا سناد تجاری که م صداق بارز آن چک، سفته و برات ا ست ا سنادی ه ستند که جهت سهولت انتقال وجوه و پرداخت ها به کار گرفته می شوند.

این اسناد برای شما به عنوان یک کارآفرین و صاحب یک کسب وکار موارد استفاده زیادی خواهد داشت. شما بدون صدور چک و یا پذیرش آن از مشتریان و همکاران و... قادر به کسب و کار نیستید و لذا عدم آگاهی از شرایط ومقررات آن ممکن است خسارت جبران ناپذیی را به کسب و کارتان وارد سازد. برای اسناد تجاری چه از جهت صدور و چه از نظر نحوه عمل و گردش آن مقررات خاصی وضع شده تا اعتبار و تسهیلات مربوط به آنها از استحکام لازم برخوردار گردد.

حال به شرح هر یک از اسناد چک و سفته می پردازیم:

سفته

سفته در اصطلاح حقوقی نوشته ای است که به واسطه آن کسی تعهد می کند که در وجه شخص دیگر یا به حواله کرد او مبلغی را در تاریخ معین یا عندالمطالبه بپردازد.

ماده ۳۰۷ قانون تجارت ایران سفته را به این نحو تعریف نموده است.

سفته سندی ا ست که به موجب آن ام ضا کننده تعهد می کند مبلغی را در موعد معین یا عندالمطالبه در وجه حامل شخص معینی یا به حواله کرد او پرداخت نماید.

چک

چک از اوراق تجاری معتبر ا ست که مورد پشتیبانی قانون ا ست و از اعتباری قوی همچون اسکناس برخوردار است شخصی که مبادرت به صدور چک می نماید مانند آن است که اسکناس در اختیار دیگران قرار می دهد و اگر از پشتوانه مالی یا اعتبار بانکی برخوردار نباشد خود را مواجه با قانون قرار می دهد. بنابراین صادر کننده چک ابتدا باید به تامین مبلغ آن بیاندیشد.

البته مواردی وجود دارد که چک بلامحل قابل تعقیب جزایی نیست.

الف. ظرف شش ماه از تاریخ صدور چک، دارنده جهت وصول به بانک مراجعه نکرده باشد

ب. ظرف شش ماه پس از تاریخ صدور گواهی عدم پرداخت از جانب بانک، چک درخواست تعقیب جزایی ننموده باشد

ج. در صورتی که چک بلامحل پس از برگشت به شخص دیگری منتقل شده باشد که در این صورت شخص اخیر حق تعقیب جزایی ندارد مگر این که وارث دارنده چک فوت شده باشد

د. در صورتی که صادر کننده چک فوت نماید

ه. درصورتی که صادر کننده چک قبل از تاریخ شکایت دارنده آن وجه آن را نقدا به دارنده چک پرداخت و چک را باطل کرده و یا بابت آن رسید دریافت کرده باشد

و. در صورتی که پس از شکایت، شاکی ترتیب انتقال چک مورد شکایت را به دیگری بدهد نیز تعقیب جزایی متوقف می گردد.

نکته: ظهرنویسی چک مانند ظهرنویسی سفته می باشد.

تعیین نام و علامت تجاری

آیا تاکنون به نام هایی که روی وسایل مورد استفاده شما قراردارد توجه کرده اید؟

حتما تا به حال به عکاسی محلتان سری زده اید، آیا به اسمی که روی درب عکاسی نوشته شده است توجه کرده اید؟ یا این که حتما برای یک بار هم که شده نام هایی مانند پاناسونیک، صاایران، زمزم و پاک را شنیده اید؟ یا اگر از کاربران اینترنت هستید حتما نام هایی چون jobiran , yahoo برایتان خیلی آشناست. به نظر شما آیا این نام ها براساس معیار خاصی انتخاب شده اند و آیا بیان این نام ها تداعی کننده، خصوصیات خاصی هستند؟ به نظر شما برای به دست آوردن یک نام مناسب برای کسب و کار خودتان باید چه معیارهایی را در نظر بگیرید؟

اصولا به این نام ها، نام تجاری یا علامت تجاری گفت می شود. قبل از این که وارد بحث دیگری شویم بهتر است در مورد تفاوت بین یک علامت تجاری، نام تجاری و یا نشان تجاری بیشتر بدانیم.

علامت تجاری: عبارت است از یک اسم، اصطلاح، علامت، نشان، طرح و یا ترکیبی از همه اینها که با هدف شناسایی و تمیز دادن محصولات یک فروشنده یا گروهی از فروشندگان به کار می رود و موجب متمایز شدن این محصولات از محصولاتی می شود که توسط رقبا عرضه می شوند.

نام تجاری: قسمتی از علامت تجاری است که ادا کردنی است بدین معنا که می توان آن را بیان کرد، سونی، زمزم، پاک و تولی پرس نمونه هایی از نام تجاری است.

چگونه می توان یک نام تجاری مناسب انتخاب کرد؟

انتخاب نام تجاری، نیاز به دقت فراوانی دارد. نام تجاری ممکن است نام شخص، محل، کیفیت، سبک زندگی و یا یک نام ساختگی باشد. اما ویژگی های خاص و مناسب یک نام تجاری به قرار زیر است.

۱. نام تجاری باید فاقد هرگونه معنای نامناسب باشد برای مثال نام نووا در کشورهای اسپانیایی زبان به معنی راه نمی رود است پس نام خوبی برای اتومبیل نیست
۲. نام تجاری باید چیزی درباره فواید و ویژگی های کالا را برساند
۳. نام تجاری باید موجب تمایز شود و شاخص و برجسته باشد
۴. بیان نام تجاری باید ساده و در صورت امکان کوتاه باشد البته گاهی اسامی بلند نیز موثر واقع می شوند

۵. ترجمه نام تجاری به زبان های بیگانه باید آسان باشد
۶. نام تجاری باید قابلیت ثبت وحمایت قانونی داشته باشد نام تجاری که به نحوی به حریم نام های تجاری موجود تجاوز کند را نمی توان ثبت کرد

علاوه بر ویژگی های فوق که شما می توانید برای انتخاب نام تجاری در نظر بگیرید، شما می توانید فهرست اسامی محصولات خود را به مشتریان هدف نشان دهید و از آنها بخواهید به شما بگویند که با هر نام چه تصویری در ذهن آنها تداعی می شود و از بازخوردی که از این طریق می گیرید برای انتخاب نامی استفاده کنید که بیشترین بار مثبت را داشته باشد به طور کلی اگر شما نظرات مشتریان آینده تان را درمورد نام و علامت تجاری در نظر بگیرید احتمال موفقیت شما بیشتر خواهد شد.

«شعله های بزرگ ناشی از جرقه های کوچک است»

«دانته»

امور حقوقی مربوط به نام و علامت تجاری

شما به راحتی و طی چند مرحله می توانید نام و علامت تجاری خود را به ثبت برسانید.

نام تجاری

داروخانه دکتر حق بین، فروشگاه صداقت و ... نمونه هایی از نام تجاری هستند. اصولا شناسایی یک موسسه تجاری یا به وسیله نام مالک آن حاصل می شود. مانند داروخانه دکتر حق بین یا به وسیله یک کلمه عام مانند فروشگاه صداقت

آیا می دانستید که ثبت نام تجاری اختیاری است. البته در مواردی خاص قوه قضائیه ثبت آن را الزامی می کند. حتما سوالی در ذهنتان به وجود آمده است که اگر ثبت نام تجاری اختیاری است پس چه لزومی دارد که آن را ثبت کنیم؟ در جواب به این سوال باید گفت: هر کسی که بخواهد از طرف قانون حمایت شود و به کس دیگری اجازه سوء استفاده از نام تجاری خودرا ندهد بهتر است که آن را به ثبت برساند (توجه داشته باشید که نام تجاری را اسم تجاری نیز می گویند)

اخذ مجوزهای تاسیس، راه اندازی و بهره برداری

شما به عنوان یک کارآفرین یا متقاضی راه اندازی یک کسب و کار لازم است برای آغاز فعالیت موردنظر خود پروانه و مجوز تاسیس را از مراکز و مراجع ذیصلاح و مربوطه کسب نمایید

منظور از جواز یا پروانه کسب و کار، هر نوع مجوز فعالیت است که باید از اتحادیه های امور صنفی، اتاق بازرگانی و صنایع و معادن، وزارتخانه و یا سایر مراجع ذی صلاح دریافت شود.

به خاطر داشته باشید در صورتی که هر نوع کسب و کاری را بدون پروانه کسب و یا مجوز، تاسیس کنید، خلاف قانون عمل کرده و طبق قانون از فعالیت شما جلوگیری به عمل خواهد آمد.

مجوزهای قانونی زیر متناسب با نوع فعالیت اقتصادی، توسط فرد متقاضی یا کارآفرین و به تشخیص سازمان های مربوطه باید کسب شوند.

مجوزهای صنعتی شامل: جواز تاسیس و پروانه بهره برداری

این مجوزها درحیطه واحدهای تولیدی، خدماتی و یا صنعتی صادر می شوند، شما قبل از شروع فعالیت خود و پس از انجام مطالعات، بررسی ها و تکمیل پرسشنامه این مجوزها را دریافت کرده و با رعایت ضوابط و مقررات اقدام به انجام عملیات اجرایی ونصب ماشین آلات می نمایید.

مجوز وزارت بهداشت

مجوز سازمان کار وامور اجتماعی

هنگام راه اندازی کسب و کارتان ابتدا، برنامه کار و نقشه های ساختمانی و طرح های موردنظر را از لحاظ پیش بینی در امر حفاظت فنی و بهداشت کار برای اظهارنظر و تایید به وزارت کار و امور اجتماعی ارسال دارید.

پروانه کسب

پروانه کسب، اجازه ای است که طبق مقررات به منظور شروع و ادامه کسب و کار و یا حرفه به فرد یا افراد صنفی برای محل مشخص و یا وسیله کسب مشخص داده می شود.

برای اخذ این پروانه میتوانید به دفاتر انجمن ها، اتحادیه ها و سندیکاهای وابسته به اتاق بازرگانی وصنایع و معادن ایران مراجعه کنید.

انواع مجوزهای ثبت شامل:

- ثبت کسب و کار (تجارتخانه، بنگاه یا شرکت) در دفاتر بازرگانی (اداره کل ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی و سازمان ثبت اسناد کشور)
- ثبت شرکت و علایم تجاری و حق اختراع
- ثبت و پلمپ دفاتر تجاری
- ثبت سند مالکیت یا اجاره محل اجرای طرح