

به نام خدا

مجموعه‌ی

لغات و اصطلاحات پرکاربرد

در مکاتبات و گزارش نویسی اداری

تهیه و تدوین : جلال برادی

سال ۱۳۹۲

برخی

لغات و اصطلاحات عربی و فارسی در نگارش مکاتبات و گزارش های اداری

عَلَى الدَّوَامِ : پیوسته

عَلَى حِدَةٍ : جداگانه

عِجَالَتًا : فعلاً/ تاکنون

عَلَى الْقَاعِدَةِ: اصولاً

عَنْ قَرِيبٍ : به زودی

فُوقَ الْعَادَةِ: بسیار/ فراوان/ بیش از حد

فِي الْفُورِ: فوراً/ آنی/ بی درنگ

فِي الْمَثَلِ: مثلاً/ به طور مثال

كَأَنَّ لَمْ يَكُنْ: گویی نبوده است. مانند این که نبود.

كَأَنَّهُ : گویا/ گویی

كَفَا فِي السَّابِقِ: مانند گذشته/ چنانکه بود، همچنان

لَا بُدَّ: ناچار

لَا تُعَدُّوْا لِتُحْصَى: بی شمار

لَا يَتَنَاهَى : بی پایان

لَا يَتَغَيَّرُ: تغییر نا پذیر

لَا يَزَالُ: ابدی

لَا يَنْفَكُ: جدا ناشدنی

لَا يَنْقُطُ : پیوسته/ همواره

لِذَا /لِهَذَا : از این رو

لَكِنْ (لیکن) : اما/ ولی

مَا حَصَلَ: چکیده

مَا دَامَ : تا وقتی که

مَا فُوقَ: مقام بالاتر

مَا قَبْلَ : پیشین/ قبلی

مَا وَقَعَ: آنچه پیش آمده/ چگونگی واقعه

مُتَبَلًى به : چیزی که به آن گرفتارند

مُتَوَالٍ: پی در پی

مَسَاعٍ : کوشش ها

مُشَارٌإِلَيْهِ: او-وی-ایشان (مذکر)

مُشَارٌإِلَيْهَا: او-وی-ایشان (مونث)

مَصَاف : میدان جنگ، مبارزه

مَعَ الْأَسَف: متأسفانه / با تأسف

مَعَ هَذَا : با این که / با این همه

مَعَ ذَلِكَ : با این همه / با وجود این

مِنْ حَيْثُ الْمَجْمَع:درمجموع / مجموعاً

وَحَى مُنْزَل: امر قطعی / انکار ناپذیر

أَجْرَكَ اللَّهُ: خدا ترا پاداش دهد.

أَبَا عَنْ جَد : پشت بر پشت / پدر بر پدر

أُجْرَةُ الْمُسَمَّى: مبلغ اجاره بها

أَرْوَاحُنَا فِدَاه : جان های ما فدای تو

أَظْهَرُ مِنَ الشَّمْس: آشکارتر از آفتاب

اساطیر الأولین : افسانه های باستان

الْبَاقِيَاتُ الصَّالِحَات: آثار نیک که از آدمی به جا ماند.

التَّوْفِيقُ مِنَ اللَّهِ: توفیق از خداست.

الرَّزْقُ عَلَى اللَّهِ : روزی بر خداست.

اللَّهُ وَلِيُّ التَّوْفِيق: خدا صاحب توفیق است.خدا توفیق می دهد.

أُولُو الْأَبْأَب : صاحبان عقل

بَنَاءً عَلَى هَذَا : بنابراین

تَقَبَّلَ اللَّهُ: خدا بپذیرد.

دَامَتْ إِفَاضَاتُهُ: فیض رساندن او پیوسته باد.

رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ : خداوند از او خشنود باشد.

سَمِعاً وَ طَاعَةً : می شنوم و فرمان می برم.

صَبَاحُ الْخَيْرِ : صبح به خیر

عَلَى الْإِجْمَاعِ : به اتفاق

عَلَى الْإِجْمَالِ : مختصر

عَلَى الْإِطْلَاقِ : مطلقاً، عموماً

عَلَى الرَّغْمِ : برخلاف میل

عِنْدَ الضَّرُورَةِ : هنگام ضرورت، اگر لازم باشد.

عِيَاذاً بِاللَّهِ : پناه بر خدا

غَيْرُ مَا وَضَعَ لَهُ : مبنایی که لفظ برای آن وضع نشده.

فِيهَا الْمُرَادُ : بسیار خوب

فَتَحَ الْبَابَ : گشودن در

فَصْلُ الْخِطَابِ : کلام فصیح که حق را از باطل جدا کند.

فِي الْبَدِيهِ : بدون فکر و تأمل

قُدْسٌ سِرٌّ : خاک او پاکیزه باد.

كَذَا وَ كَذَا : چنین و چنان، فلان فلان شده.

كَذَلِكَ : همچنین

كُنْ فَيَكُونُ : بشو پس می شود (خراب و ویران)

لَا حُكْمَ إِلَّا اللَّهُ : فرمانی نیست جز خدای را

لَبَّيْكَ : اجابت باد تو را

مَا نَحْنُ فِيهِ : آنچه در آن هستیم.

مَحْكُومٌ بِهِ : آنچه در باره آن حکم صادر شده.

مَحْكُومٌ عَلَيْهِ : آن که حکم به ضررش صادر شود.

مَحْكُومٌ لَهُ : کسی که حکم به سود او صادر شود.

مَحْجُورٌ عَلَيْهِ : کسی که از تصرف در امور خود ممنوع باشد.

مَحْذُورٌ عَلَيْهِ : ممنوع

مُدَّ ظِلُّهُ : سایه او کشیده باد.

مُدَّعی به: آنچه مورد ادعاست، خواسته

مَعْرُوض عَلَیْهِ : آنچه چیزی را بر او عرضه کنند.

مُعَزَّی الیه: منسوب به ، مشاء الیه

هكذا: این چنین

کلاً:ممگی

ذیل: زیر

حسب الامر: بر اساس فرمایش لازم الاجرا: بایسته انجام شود.

## ج) برخی کلمات و ترکیبات رایج در مکاتبات و گزارش های امور اداری

**اتباع:** جمع تبع به معنای پیروان است. در فارسی جمع تابع و تبعه استفاده می شود.

ترکیب در جمله: قبل از انقلاب اسلامی، برخی از کارکنان راه آهن تبعه کشور های بیگانه بودند.

**اتباع:** به معنای پیروی کردن است.

**اتباع:** به معنای پیروی کردن است.

ترکیب در جمله: دستورات مدیرکل، لازم الاتباع است. یعنی پیروی از آن لازم است.

**احترام گزاردن:** استفاده قدیم از این فعل به صورت حرمت داشتن بوده است اما در عهد صفویه و قاجاریه بین گزاردن و گذاشتن تمایز معنایی و املائی قائل شده اند و ترکیب احترام گزاردن را ساخته اند.

**گذاشتن:** در معنای حقیقی کلمه، قرار دادن به طور عینی و مشهود است.

ترکیب در جمله: لکوموتیوران کیفش را داخل کوپه گذاشت. سوزن بان کتابش را در قفسه کمدش گذاشت.

مسافر کوپه چهار قطار مسافری، به نگهبان گفت: لیوان ها را روی میز سالن غذا خوری می گذارم.

اما گذاشتن مجازاً به معنای قرار داد کردن، وضع کردن، تاسیس کردن است

**قانونگذار:** به معنای وضع قوانین است. چون مقصود از قانونگذار کسی است که قانون را وضع و بنا می کند، نه کسی که قانون را اجرا می کند، پس باید به صورت قانونگذار نوشته شود.

**بدعتگذار:** کسی که بدعت را وضع و تأسیس می کند نه کسی که بدعت را اجرا می کند.

**بنیانگذار:** به معنای مؤسس، کسی است که بنای کاری را یا مؤسسه ای را می گذارد.

**نامگذاری:** به معنای نام روی کسی/ چیزی گذاشتن است.

**گزاردن:** دو معنا دارد: الف) به معنای به جا آوردن یا آدا کردن، گاهی هم به معنای اجرا کردن و انجام دادن نیز است.

**نماز گزار:** یعنی آدا کننده نماز ، به جای آورنده نماز

**وامگزار:** یعنی آدا کننده وام

**حج گزار:** یعنی انجام دهنده ی مناسک حج

**گله گزاری:** یعنی آدا کردن و بیان کردن گله

**بنابر این کلمات** خراجگزار، سپاسگزار، خدمتگزار، حق گزار، پاسخ گزار، مدح گزار، سنت گزار، کار گزار و ... باید با «ز» نوشته شوند.

**گزاردن: (ب)** یعنی برگرداندن از زبانی به زبان دیگر یا از بیانی به بیان دیگر یا از نظامی (سیستمی) به نظام دیگر است. بنابراین مرادف است با ترجمه کردن یا تعبیر کردن و شرح کردن (خوابگزاری، یعنی تعبیر خواب و خوابگزار یعنی معبر. اصطلاحات گزارشگر و خبر گزار و خبر گزاری که امروزه در معنای خاصی به کار می روند یا از همین معنای اخیر گرفته شده اند یا مانند پیغام گزار، از معنای اول گزاردن اخذ شده اند.

**گزیر:** به معنای چاره است. از همین کلمه اصطلاح نا گزیر یعنی ضروری ساخته شده است. در عربی بُدّ به معنای چاره است و لا بُدّ به معنای چاره نیست در مقام قید یعنی ناچار، ناگزیر، بالضرورة به کار می رود. البته لا بُدّ امروزه در فارسی به معنای احتمالاً، ظاهراً به کار می رود.

**گریز:** از مصدر گریختن و به معنای فرار کردن است.

**در اصطلاحات** «لازم به ذکر است» «لازم به یاد آوری است» «لازم به توضیح است» فعل لازم بودن حرف اضافه «به» نمی گیرد.

بنابراین می توان گفت: این تذکر لازم است، یاد آوری این نکته لازم است، این توضیح لازم است.

**مَتَّبِع:** به معنای مورد اطاعت، مورد تبعیت است.

**مَطْبُوع:** یعنی خوشایند طبع ، پسندیده.

**مُثْمِر ثَمَر:** ثمر در این ترکیب اضافه است، حذف شود بهتر است. مَثمر به معنای ثمر دهنده است. بنابراین بهتر است بجای آن از کلمات سود بخش، ثمر بخش، سود مند، مفید و ... استفاده شود.

**مُحَال:** سه معنای رایج آن عبارتست از ۱- ناممکن، ناشدنی ۲- باطل، ناروا ۳- نامعقول، ابلهانه



**مَحَال:** جمع مَحَلّ به معنای مکان است.

**مَحَرَم:** به معنای ناشایست، حرام برای ازدواج، خویشاوند نزدیک

**مُحَرَّم:** به معنای در حرم آمده، احرام بسته در حج

**مُحَرَّم:** حرام شمرده شده، نام ماه اول سال قمری

**اِحْرَام:** عبارت است از دو چادرِ نادوخته که حاجیان در ایّام حج بر خود می بندند.

**مذکور:** به معنای ذکر شده است.

**مُزبور:** به معنای نوشته شده، صفت کسی یا چیزی است که قبلاً از او یا از آن یاد شده است. بنابراین در گفتار، مزبور به کار نمی رود ولی در نوشتار هردو کلمه مذکور و مزبور کاربرد دارد.

**مُسْتَغَلَّات:** در عربی غَلّه به معنای کرایه ی حاصل از خانه، دکان و زمین زراعی و جز اینهاست. اِسْتَغْلَال به معنای غَلّه آوردن است و اسم مفعول آن مُسْتَغَل یعنی خانه یا دکان یا هر نوع محلی که از آن کرایه می گیرند است و جمع آن مُسْتَغَلَّات.

**مُسْتَوْر:** به معنای پوشیده و پنهان است.

**مَسْطُور:** به معنای نوشته شده، به سطر در آمده است.

**مُعْتَنَى به:** به معنای قابل اعتنا و مهم است. در تداول عام به معنای هنگفت است. با توجه به اینکه «ها» آخر کلمه ملفوظ است در موارد لازم به کلمه بعد متصل نوشته می شود. **مانند:** مقدار معتنی بهی اقلام در انبار شرکت تعاونی راه آهن موجود است.

**مَعُونَت:** به معنای یاری و کمک است.

**مُئُونَت:** (عربی مؤونه) دو معنی دارد. ۱- خرجی برای تأمین مایحتاج زندگی ۲- رنج و محنت

**مَنْسُوب:** اسم مفعول از نَسَب و به معنای نسبت داده شده است و به معنای خویشاوندان نیز است. نَسَب: به معنای اصل، گوهر، نژاد است.

**مَنْصُوب:** اسم مفعول از نَصَب و به معنای گماشته شده به شغلی یا مقامی است. نَصَب: به معنای گماشتن به کاری یا مقامی است و همچنین به معنای قرار دادن، برنهادن است.

**مُوافَقَت:** به معنای رضایت یا تأیید نسبت به پیشنهاد یا نظر دیگری است.

**توافق:** به معنای رضایت یا تأیید میان این و آن شخص یا میان این و آن گروه است.

\* بنابراین توافق همیشه دو جانبه است ولی موافقت می تواند یک جانبه باشد.

**مقصود:** امری ذهنی است که باید به تحقق پیوندد. یعنی آنچه خواسته ی شخص است. تقریباً مرادف منظور و مراد است.

**مقصد:** شیئی عینی است که از قبل در عالم خارج وجود دارد. محلی که شخص به طرف آن می رود یا چیزی را به طرف آن می فرستد.

**مُورَخ:** به معنای تاریخ نگار است.

**مُورَخ:** به معنای تاریخ دار یا به تاریخ.... است.

**مُوعُود:** اسم مفعول از ریشه وَعَدَ به معنای وعده دادن و نیز تهدید کردن و ترساندن است.

**مَدْعُو:** از ریشه دَعَوَ به معنای دعوت شده است.

**مُوقَّت:** در عربی به معنای زماندار است، در وصف چیزی که زمان مشخصی برای آن تعیین شده است. اما در زبان فارسی به معنای غیر ثابت و ناپایدار است و در وصف چیزی که باید چیز دیگری به زودی جانشین آن شود به کار می رود. این کلمه خود صفت است و کاربرد آن به صورت موقتی درست نیست.

**مُوهِن:** در عربی به معنای ضعیف کننده و خوار کننده است. اما در فارسی امروز به معنای اهانت آور، توهین آمیز به کار می رود.

**نَا:** پیشوند نفی است. بر سر صفت و اسم می آید و اسم را تبدیل به صفت می کند.

(نا+ صفت) مانند: ناپاک، نا آشنا، نادرست، نابالغ، نابخرد

(نا + بعضی اسم ها = صفت) مانند: نا اصل، نا امید، نا اهل، ناچیز، نافرمان

**بی:** معمولاً بر سر اسم در می آید و اسم را مثل «نا» تبدیل به صفت می کند.

(بی+ هر اسم = صفت) مانند: بی ریا، بی پناه، بی خرد، بی سواد، بی کار

\* بنابراین این دو پیشوند وقتی بر سر اسم در آیند در ترکیب میان دو کلمه تفاوت معنایی به وجود می آورند و دو ترکیب به یک معنا نخواهد بود. تفاوت معنایی در ترکیب کلمات با دو پیشوند (نا و بی) مشهود است. مانند: ناچیز/ بی چیز ، ناکس/ بی کس، ناگاه/ بی گاه ، ناخلف/ بی خلف و...

**نَاجِی:** اسم فاعل از کلمه عربی ( نَجَا / يَنْجُو ) و به معنای نجات یابنده، خلاص شده است.

**مُنَجِّی:** اسم فاعل به معنای نجات دهنده است.

**ناچار:** واژه ای فارسی است و خود در مقام قید به کار می رود و ترکیب آن با تنوین قید ساز عربی درست نیست.

**نَآهار:** غذایی که در حدود ظهر خورده می شود. «نون» در ناهار «ن» نفی فارسی است

**نَهَار:** واژه ای عربی به معنای روز است. نون در «نهار» جزء اصل کلمه است.

**نرخ:** ( taux ) اصل واژه فرانسوی و معادل انگلیسی آن ( Rate/reit ) است. این کلمه در جایی معنای « نرخ » و در جای دیگر به معنای «میزان» و در جمله ای به معنای «سرعت پیشرفت» است. اما کاربرد آن بدون توجه به معنای دیگر آن موجب شده، برخی این کلمه را در همه جا به معنای نرخ به کار ببرند درحالیکه منظور اصلی معنای دیگر آن است. این واژه در فارسی به معنای «بهای کالا در مظنه ی رایج بازار است» مانند:

\* نرخ دلار چقدر است؟ یعنی امروز دلار را به چه قیمت معامله می کنند؟

\*نرخ بلیت قطار امسال افزایش نداشته است. یعنی بها و قیمت بلیت امسال افزایش نداشته است.

\*نرخ بیکاری در کشورهای جهان سوم چقدر است؟ معنی ظاهری جمله « در کشورهای جهان سوم بیکاری را چند می فروشند؟ درحالیکه مقصود اصلی: میزان بیکاری یا درصد بیکاری در کشورهای جهان سوم چقدر است. نرخ تولید کتاب بسیار بیشتر از آن است که بتوان همه ی کتاب ها را تهیه و در کتابخانه نگهداری کرد. معنی ظاهری جمله: قیمت تولید کتاب چنان گران است که دیگر کسی نمی تواند همه ی کتاب ها را بخرد و در کتابخانه ی خود نگهداری کند. درحالیکه مقصود اصلی جمله: «میزان تولید کتاب چنان است که دیگر نمی توان همه ی کتاب ها را در کتابخانه های عمومی گردآوری کرد.

\*نرخ یادگیری علم و دانش در ایران بسیار بالاتر از کشورهای دیگر خاورمیانه است. مقصود اصلی «سرعت یادگیری و رشد علوم در ایران بسیار بالاتر از دیگر کشورهای خاورمیانه است.»

\*استفاده از انرژی با چنان نرخی در حال افزایش است که هرسی و پنج سال، هفت برابر می شود. مقصود اصلی جمله «سرعت یا شتاب استفاده از انرژی در حال افزایش است و هر سی و پنج سال هفت برابر می شود.»

\*نرخ رشد پروژه های راه آهن در مقایسه با سال گذشته دو برابر شده است. مقصود اصلی جمله «سرعت پیشرفت یا میزان رشد پروژه های راه آهن در مقایسه با سال گذشته دو برابر شده است.

**نشانگر:** به معنای سازنده نشان است. مثل نشان افتخار. استفاده آن به معنای نشان دهنده درست نیست و برای این منظور کلمه مُبَیِّن / نشان به کار می رود. مانند: افزایش میزان ایمنی در سیر قطار های مسافری مُبَیِّن یا نشان دهنده تلاش صادقانه و شبانه روزی کارگران این بخش است.

**نَقْطَه نَظَر**: اصل ترکیب ترجمه از «point de vue» فرانسه و ترجمه «point of view» انگلیسی است. در فارسی این ترکیب بی معنا و نادرست است و بجای آن از واژه های **نظر/نظرگاه/دیدگاه** استفاده می شود.

**نَظَرِیّه**: معادل واژه فرنگی تئوری و جمع آن نظریّه ها یا نظریّات است.

**نَظَرَات**: به معنای یک نگاه، گوشه چشم نگریستن و جمع نظره است.

**نَظَر**: به معنای آراء و جمع آن نظر ها است.

**نَقَایص**: به معنای عیب ها، خوی بد و جمع نقیصه است.

**نَوَاقِص**: به معنای نا تمام، ناکامل و جمع ناقصه است.

\*بنابر این کاربرد رفع نواقص یا رفع نقایص در جمله به معنای برطرف کردن کمبودهاست.

**نَقْش**: به معنای رُل (Role) فرنگی است. این کلمه کم و بیش به ازای (Function) انگلیسی یا (Fonction) فرانسوی به کار می رود. اما در فارسی کاربرد قدیمی داشته از جمله در تعزیه ها، نمایش نامه ها استفاده شده است. گاهی واژه های تأثیر، اهمیت یا سهم به جای آن در نوشتار و گفتار استفاده می شود.

**نِگارنده**: در اصل به معنای نقش کردن و تصویر کردن است. ولی به معنای نوشتن نیز به کار می رود. البته امروزه نگارنده فقط به معنای نویسنده مصطلح است.

**نگه دار**: فعل امر از مصدرنگه داشتن است باید در دو کلمه نوشته شود. مانند: شیخ گفت: هان! ایمان خود نگه دار.

**نگهدار**: صفت است به معنای محافظ، حامی و سرهم نوشته می شود. مانند: مادر گفت: تن و جان، یزدان نگهدار، باد.

**نمودن**: در قدیم با دو معنای رایج به کار می رفته است. ۱- نشان دادن، عرضه کردن ۲- به نظر آمدن

مانند: تجار راه آهن کالای خویش نمودند تا مردمان هرچه خواستند، خرید کنند. ( کالا را عرضه کردن)

مانند: چه بسا رنج ها که رنج نمود، آخر راحت جان شد. (به نظر رنج می آمد)

اما امروزه فعل نمودن معمولاً مرادف فعل کردن و برای احتراز از تکرار فعل اخیر به کار می رود.

مانند: قطار مسافری سیمرغ مدتی در ایستگاه نیشابور توقف کرد و سپس شروع به حرکت نمود.

**نمایانگر**: پسوند «گر» به اسم اعمّ اسم جامد یا اسم مصدر درمی آید و آن را صفت می سازد.

مانند آهن + گر آهنگر      پژوهش + گر      پژوهشگر

اما نمایان صفت از فعل نمودن است و نمی تواند به پسوند گر ملحق شود. به جای این ترکیب می توان از واژه ی نشان دهنده یا بیان کننده ... استفاده کرد.

**وَعْد (ه) و وَعِيد:** این ترکیب در زبان فارسی رایج معمولاً به معنای تطمیح، فریفتن با امیدهای خوش است. وَعِيد متضاد وَعْد به معنای تهدید است و در اصطلاح به معنای بشارت و تهدید است.

**وَهْلِه:** به معنای نوبت، بار است.

**هَش دَار:** فعل امر به معنای بهوش باش، مواظب باش است. جدا از هم نوشته می شود.

**هَشْدَار:** اسم است و سرهم نوشته می شود. به معنای اخطار یا اعلام خطر است، معمولاً با فعل دادن به کار می رود. مانند به کسی هشدار دادن..

**هَشْيَار:** صفت است به معنای آگاه، بیدار، مواظب، گوش به زنگ، به کار می رود.

**همه خسته نباشید:** این عبارت دارای معنای مستتری است، فقط بعضی خسته باشید نه همه! در حالیکه مقصود گوینده این نیست. می خواهد بگوید هیچ کدامتان خسته نباشید. ولی همه به معنای هیچ کدام نیست، نباید آن ها را به جای هم به کاربرد. واژه ی همه در جمله ی مثبت و در جمله ی منفی دو معنای مختلف دارد.

\*جمله مثبت: همه ی کارمندان غایب اند. همه به معنای تمامی، کلیه، مجموع است.

\*جمله منفی: همه ی کارمندان غایب نیستند. یعنی فقط عده ای از کارمندان غایب اند نه همه ی آنها.

**يَد يَبِيضًا:** این ترکیب در زبان نوشتار و گفتار بدون واو عطف به کار می رود. به معنای دست سفید، اشاره به معجزه حضرت موسی(ع) دارد.

**يَد طَوَلَا:** این ترکیب کنایه از توانایی بسیار است و کار برد آن بصورت يد طولانی درست نیست.

## د) املای بعضی از واژه‌ها، پیشوندها و پسوندها در مکاتبات و گزارش های امور اداری

ای (حرف ندا) همیشه جدا از منادا نوشته می شود:

ای خدا، ای که

این، آن جدا از جزء و کلمه<sup>۱</sup> پس از خود نوشته می شود:

استثنا: آنچه، آنکه، اینکه، اینجا، آنجا، وانگهی

همین، همان همواره جدا از کلمه<sup>۱</sup> پس از خود نوشته می شود:

همین خانه، همین جا، همان کتاب، همان جا

هیچ همواره جدا از کلمه<sup>۱</sup> پس از خود نوشته می شود:

هیچ یک، هیچ کدام، هیچ کس

چه جدا از کلمه<sup>۱</sup> پس از خود نوشته می شود، مگر در:

چرا، چگونه، چقدر، چطور، چسان

چه همواره به کلمه<sup>۱</sup> پیش از خود می چسبد:

آنچه، چنانچه، خوانچه، کتابچه، ماهیچه، کمانچه، قباله نامچه

را در همه جا جدا از کلمه<sup>۱</sup> پیش از خود نوشته می شود، مگر در موارد زیر:

چرا در معنای «برای چه؟» و در معنای «آری»، در پاسخ به پرسش منفی.

که جدا از کلمه<sup>۱</sup> پیش از خود نوشته می شود:

چنان که، آن که (= آن کسی که)

استثناء: بلکه، آنکه، اینکه

ابن، حذف یا حفظ همزه این کلمه، وقتی که بین دو عَلم (اسم خاص اشخاص) واقع شود، هر دو صحیح است:

حسین بن علی / حسین ابن علی؛ محمد بن زکریای رازی / محمد ابن زکریای رازی؛ حسین بن عبدالله بن سینا /

حسین ابن عبدالله ابن سینا

به در موارد زیر پیوسته نوشته می شود:

۱. هنگامی که بر سر فعل یا مصدر بیاید (همان که اصطلاحاً «بای زینت» یا «بای تأکید» خوانده می شود):

بگفتم، بروم، بنماید، بگفتن (= گفتن)

۲. به صورت بدین، بدان، بدو، بدیشان<sup>۱</sup> به کار رود.

۳. هر گاه صفت بسازد:

بخرد، بشکوه، بهنجار، بنام

به در سایر موارد جدا نوشته می شود:

به برادرت گفتم، به سر بردن، به آواز بلند، به سختی، منزل به منزل، به نام خدا  
تبصره: حرف «به» که در آغاز بعضی از ترکیب‌های عربی می‌آید از نوع حرف اضافه فارسی نیست و پیوسته به  
کلمه بعد نوشته می‌شود:

بعینه، بنفسه، برأی العین، بشخصه، مابازاء، بذاته  
- هرگاه «بای زینت»، «نون نفی»، «میم نهی» بر سر افعالی که با الف مفتوح یا مضموم آغاز می‌شوند (مانند انداختن،  
افتادن، افکندن) بیاید، «الف» در نوشتن حذف می‌شود:

بینداز، نیفتاد، میفکن  
بی همیشه جدا از کلمه پس از خود نوشته می‌شود، مگر آنکه کلمه بسیط گونه باشد، یعنی معنای آن دقیقاً مرکب  
از معانی اجزای آن نباشد:

بیهوده، بیخود، بیراه، بیچاره، بینوا، بیجا  
می و همی همواره جدا از کلمه پس از خود نوشته می‌شود:

می‌رود، می‌افکند، همی‌گوید  
هم همواره جدا از کلمه پس از خود نوشته می‌شود، مگر در موارد زیر:  
۱. کلمه بسیط گونه باشد:

همشهری، همشیره، همدیگر، همسایه، همین، همان، همچنین، همچنان  
۲. جزء دوم تک‌هجایی باشد:

همدرس، همسنگ، همکار، همراه  
در صورتی که پیوسته‌نویسی «هم» با کلمه بعد از خود موجب دشواری خوانی شود، مانند همصنف، همصوت، همتیم  
جدانویسی آن مرجح است.

۳. جزء دوم با مصوت «آ» شروع شود:

همایش، همآورد، هماهنگ  
در صورتی که قبل از حرف «آ» همزه در تلفظ ظاهر شود، هم جدا نوشته می‌شود:

هم‌آرزو، هم‌آرمان  
تبصره: هم، بر سر کلماتی که با «الف» یا «م» آغاز می‌شود، جدا نوشته می‌شود:

هم‌اسم، هم‌مرز، هم‌مسلك  
تو و توین همواره جدا از کلمه پیش از خود نوشته می‌شود، مگر در:

بهتر، مهتر، کهنتر، بیشتر، کمتر  
ها (نشانه جمع) در ترکیب با کلمات به هر دو صورت (پیوسته و جدا) صحیح می‌باشد:

کتابها/ کتاب‌ها، باغها/ باغ‌ها، چاهها/ چاه‌ها، کوهها/ کوه‌ها، گر‌ها/ گر‌ها

اما در موارد زیر جدانویسی الزامی است:

۱. هرگاه **ها** بعد از کلمه‌های بیگانه نامأنوس به کار رود:

مرکانتیلیست‌ها، پزیتیویست‌ها، فرمالیست‌ها

۲. هنگامی که بخواهیم اصل کلمه را برای آموزش یا برای برجسته‌سازی مشخص کنیم:

کتاب‌ها، باغ‌ها، متمدن‌ها، ایرانی‌ها

۳. هرگاه کلمه پردندانه (بیش از سه دندانه) شود و یا به «ط» و «ظ» ختم شود:

پیش‌بینی‌ها، حساسیت‌ها، استنباط‌ها، تلفظ‌ها

۴. هرگاه جمع اسامی خاص مدّ نظر باشد:

سعدی‌ها، فردوسی‌ها، مولوی‌ها، هدایت‌ها

۵. کلمه به **های** غیر ملفوظ ختم شود:

میوه‌ها، خانه‌ها

یا به **های** ملفوظی ختم شود که حرف قبل از آن حرف متّصل باشد:

سفیه‌ها، فقیه‌ها، پیه‌ها، به‌ها

(منبع: فرهنگستان زبان و ادب فارسی)



## ه) برخی واحدهای شمارشی (عدد و معدود) در مکاتبات و گزارش های اداری

- |  |   |
|--|---|
| <p><b>دستگاه</b> مانند: اداره کل راه آهن تهران دو دستگاه درزین و شش دستگاه دیزل و سه دستگاه ایستیم رابه منظور تعمیرات اساسی به اداره کل تعمیرات ونگه داری اعزام کرد.</p>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- واحد شمارش بوژی و چرخ محور</li> <li>- واحد شمارش واگن</li> <li>- واحد شمارش دیزل</li> <li>- واحد شمارش درزین</li> <li>- واحد شمارش ایستیم</li> <li>- واحد شمارش سوزن</li> <li>- واحد شمارش بی سیم /تلفن</li> </ul> |
| <p><b>عدد</b> مانند: اداره کل خط ۱۰۰۰ (هزار) عدد کفشک، ۳۰۰۰ (سه هزار) پابند، ۵۰۰ (پانصد) عدد تامپون و ۵۰۰ (پانصد) عدد تراورس بتنی بازسازی خطوط محور اصفهان - شیراز به آن اداره کل ارسال کرد.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- واحد شمارش تامپون عدد</li> <li>- واحد شمارش کفشک برای</li> <li>- واحد شمارش پابند</li> <li>- واحد شمارش تراورس بتنی</li> <li>- واحد شمارش کابل اتصال</li> <li>- واحد شمارش خود کار، مداد</li> </ul>                |
| <p><b>مترمکعب</b> مانند: برای اجرای پروژه منطقه ۱۷، ۲۰۰۰ (دوهزار) متر مکعب خاک برداری، ۴۰۰۰ (چهار هزار) متر مکعب بتن ریزی، ۲۰۰۰ (دوهزار) مکعب آسفالت و زیرکوبی انجام شده است.</p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- واحد خاک برداری</li> <li>- واحد خاکریزی متر</li> <li>- واحد گود برداری</li> <li>- واحد آسفالت ریزی</li> <li>- واحد زیر کوبی جاده</li> </ul>  |
| <p>مثال: دو تن از لکوموتیورانان راه آهن به خارج اعزام شدند .<br/>مثال: قطار مسافری با چهار نفر شتر در مسیر طبس برخورد کرد.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- واحد شمارش انسان <b>نفر یا تن</b></li> <li>- واحد شمارش شتر <b>نفر</b></li> </ul>  |

- واحد شمارش وسائط نقلیه
  - واحد شمارش انواع ماشین کل
  - واحد شمارش وسایل خودکار
- دستگاه**
- مانند: دو دستگاه لیفتراک، چهار دستگاه لودر و یک دستگاه آمبولانس به اداره راه آهن زاهدان ارسال شده است.

- واحد شمارش شمشیر
  - واحد شمارش کارد
  - واحد شمارش سلاح جنگی
- قبضه**
- مانند: راه آهن در دوران جنگ بیش از صد هزار قبضه انواع سلاح های جنگی را به جبهه ها نبرد ارسال کرده است.

- واحد سلاح های جنگی
  - واحد شمارش توپ
  - برای شمارش تانک
- عراده**
- مانند: اداره کل راه آهن جنوب، چهل دستگاه/عراده تانک و بیش صد عراده توپ به جبهه های نبرد حمل کرده است.

- واحد شمارش خانه
  - واحد شمارش ایستگاه
  - واحد شمارش مغازه
  - برای شمارش چشمه
- باب**
- مانند: راه آهن ۱۰ (ده) باب مغازه، ۲۰ (بیست) باب خانه، دو باب چشمه و یک باب ایستگاه را در اداره کل راه آهن لرستان تعمیر و باز سازی کرد.

- واحد شمارش کشتی
  - واحد شمارش هواپیما
  - واحد شمارش هلی کوپتر
- فروند**
- مانند: ایران ۱۰۰ (صد) فروند کشتی، ۳۰ (سی) فروند هواپیما و ۵۰ (پنجاه) فروند هلی کوپتر برای رونق حمل و نقل خریداری کرد.

- واحد شمارش لباس
  - واحد شمارش اشیا
  - واحد شمارش ظروف
- دست**
- مانند: اداره کل تدارکات ۱۰۰ (صد) دست بشقاب، ۲۰ (بیست) دست فنجان، ۳۰ (سی) دست مبل و ۵۰ (پنجاه) دست لباس خریده است.

واحد شمارش کتاب  
واحد شمارش دفتر  
واحد شمارش پوست  
واحد شمارش شناسنامه  
واحد شمارش گذر نامه

جلد

مانند: شرکت تعاونی راه آهن ۲۰۰۰ (دو هزار) جلد کتاب و دفتر توزیع کرد.  
تاکنون ۳۰۰۰۰ (سی هزار) جلد پوست دباغی شده با قطار حمل شده است.

واحد شمارش لباس ندوخته  
واحد شمارش پارچه

نواره یا توپ

مانند: در سال جاری راه آهن ۲۰۰۰ (دو هزار) توپ پارچه  
و ۱۰۰۰۰۰ (صد هزار) قواره انواع پارچه حمل کرده است.

واحد شمارش شال  
واحد شمارش دستار  
واحد شمارش دستمال

طاقه

مانند: شرکت تعاونی راه آهن ۱۰۰۰ (هزار) طاقه شال، ۳۰۰۰ (سه هزار)  
طاقه انواع دستار و ۱۰۰۰ (هزار) طاقه دستمال به زلزندگان اهدا کرد.

واحد شمارش کفش  
واحد شمارش جوراب  
واحد شمارش دستکش

جفت

مانند: به کلیه کارکنان خدماتی راه آهن دو جفت  
کفش، سه جفت جوراب و یک جفت دستکش اهدا شد.

واحد شمارش فرش  
واحد شمارش لحاف  
واحد شمارش پتو

تخته

مانند: مسئول حفاظت فیزیکی راه آهن از خروج ۲۰ (بیست) تخته فرش بدون  
مجوز جلوگیری کرد.  
مانند: نیروی انتظامی راه آهن ۱۰۰ (صد) تخته لحاف و ۱۰۰ (صد) تخته پتو

برای استفاده سربازان وظیفه و کادر رسمی خریداری کرد.

واحد شمارش درخت  
واحد شمارش چوب  
واحد شمارش آوار  
اصله  
مانند: در حوزه شش راه آهن بیش از صد اصله درخت کاج کاشته شده است.  
مانند: راه آهن تاکنون ۱۰۰۰ (هزار) اصله الوار و انواع چوب حمل کرده است.

مانند: بیش از ۱۰۰ (صد) اصله تراورس چوبی خطوط ریلی شمال، نیاز به تعویض دارد.

واحد شمارش لاستیک  
واحد شمارش فیلم  
واحد شمارش چاه  
واحد شمارش انگشتی  
حلقه  
مانند: شرکت تعاونی راه آهن ۱۰۰۰ (هزار) حلقه لاستیک مرغوب و بیش از ۲۰۰۰ (دوهزار) حلقه فیلم خام خریداری کرده است.  
مانند: راه آهن برای شستشو و آبیاری فضاهای سبز، نیاز به حفر دو حلقه چاه نیمه عمیق دارد.

واحد شمارش چراغ  
واحد شمارش فانوس  
واحد شمارش لامپ  
شعله  
مانند: مأمور خط در خواست خرید دو شعله فانوس و تعویض چهار شعله لامپ اتاقش را داد.

واحد شمارش زمین  
واحد شمارش باغ  
واحد شمارش چک  
قطعه  
مانند: راه آهن یک قطعه زمین خود را به دانشگاه الأزهر (س) واگذار کرد.  
مانند: اداره کل راه آهن لرستان دو قطعه باغ برای تفریح کارکنانش دارد.  
مانند: اداره کل امور مالی سه قطعه چک برای پرداخت حقوق صادر کرد.

واحد شمارش عکس  
مانند: تاکنون بیش از ۱۰۰ (صد) قطعه از عکس شهدای راه آهن چاپ شده است.

\* البته برای چک و سند فقره نیز به کار می رود.

واحد شمارش طناب  
رشته مانند: نیروهای آتش نشانی راه آهن با استفاده از دو رشته طناب وارد پشت بام  
واحد شمارش کمر بند  
ساختمان مرکزی راه آهن شدند تا جان کارگر مصدوم را نجات دهند.  
واحد شمارش قنات  
پلیس راه آهن ۱۰ (ده) هزار رشته انواع کمر بند مسرقه و سه رشته مروارید عتیقه را  
واحد شمارش مروارید  
از یک گروه سارق مسلح کشف و ضبط کرد.

واحد شمارش برخی جانواران  
قلاده  
مانند: پلیس راه آهن دو قلاده سگ آموزش دیده خریداری کرد.

مانند: باغ وحش ایران ۱۰ (ده) قلاده شیر، سه قلاده پلنگ، دو قلاده

گربه و چهار قلاده سگ خریداری کرده است

واحد شمارش چهار پا  
رأس یا سر  
مثال: سوزبان دو رأس گوسفند را از مسیر ریلی زنجان دور کرد.

واحد شمارش پل  
دهانه  
مانند: اداره کل راه آهن تبریز سه دهانه پل قدیمی را تعمیر و بازسازی کرد.

واحد شمارش پرونده  
جلد  
اداره کل امور کارکنان ۲۰۰ (دویست) جلد پرونده پرسنلی را بررسی کرد.

## شیوه نگارش برخی ارقام و اعداد در مکاتبات و گزارش نویسی امور اداری

\*در موارد زیر برای شمارش همیشه از حروف استفاده می شود:

- اعداد یک رقمی به حروف نوشته می شوند. مانند: در تصادف دیروز قطار مسافری تهران- مشهد چهار نفر مجروح شدند.
- در آغاز سطر نامه اعداد به حروف نوشته می شوند. مانند: سی نفر از کارکنان راه آهن به حج رفتند.
- سال قمری، میلادی و شمسی در جمله با عدد نوشته می شود. مانند: ۱۳۹۲، سال حماسه سیاسی و اقتصادی است.
- اعداد تقریبی (تخمینی) به حروف نوشته می شوند. مانند: چهار تا پنج درصد در بخش مسافری افزایش داشتیم. مانند: سالانه بیست تا سی میلیون مسافر با قطار جابجا می شود.
- اعداد ترتیبی با حروف نوشته می شوند. مانند: قرن پانزدهم، دانشجویان سال دوم، قطار دست دوم.
- اعداد غیر آماری با حروف نوشته می شوند. مانند: سوزبان گفت: صدبار گفتم سوزن خط ۱ خراب شده.
- اگر عدد بخشی از واژه باشد به حروف نوشته می شود. هزار پا، شش دانگ منزل بخشیده شد. سه شنبه...
- اگر عدد کسری باشد به حروف نوشته می شود. مانند: یک پنجم کارگران راه آهن ساکن کرج هستند.
- صفت نسبی به حروف نوشته می شود. مانند: مذاکرات دوساعته مدیر کل با معاونین نتیجه داد.

### ۲-در موارد زیر برای شمارش همیشه از عدد استفاده می شود:

- برای نوشتن طول و عرض جغرافیایی مانند: ۴۵ درجه عرض شمالی
- برای نوشتن مبلغ پول مانند: ۳ دلار معادل ۸ هزار تومان است.
- مواد قانونی دستورالعمل ها ، بخشنامه ها مانند: ماده ۹ قانون مدنی، ماده ۶ آیین نامه استخدامی راه آهن.
- برای نوشتن شماره تصویب نامه ها مانند: تصویب نامه شماره ۲۶ هیئت وزیران مهم است.
- برای نوشتن صفحه کتاب مانند: برای توضیح بیشتر به صفحه ۲۴۵ کتاب مراجعه شود.
- برای نوشتن شماره شناسنامه مانند: دارنده شناسنامه به شماره ۴۵۶ صادره از بخش ۱۲ تهران.
- برای نوشتن سال تولد مانند: او متولد سال ۱۳۴۰ هجری شمسی بود.

- برای نوشتن شماره تلفن مانند: شماره تماس ضروری (ثابت) ۵۵۱۲۴۰۰۰-۰۲۱
- برای نوشتن شماره اتومبیل مانند: ۱۱ ایران ۴۵۶-ج ۲۳
- برای نوشتن ساعات روز مانند: جلسه ساعت ۹ صبح دوشنبه مورخ ۱۳۹۲/۰۵/۱۷ برگزار می شود.
- برای نوشتن تاریخ مانند: نتایج آزمون راه آهن در تاریخ ۸۷/۰۴/۰۶ اعلام شده است.
- برای نوشتن شماره دفتر خانه مانند: دفتر ازدواج و طلاق ۹۸ تهران به طبقه دوم ساختمان انتقال یافته است.
- برای نوشتن پلاک خانه مانند: منزل وی با پلاک قدیمی ۱۲۳ و جدید ۴۵۸ به ثبت رسیده است.
- برای نوشتن درجه حرارت بدن مانند: دکتر گفت: تب بالای ۴۰ درجه بسیار خطرناک است.
- برای نوشتن اندازه، قد و وزن مانند: وزن و قد او متناسب بود.
- برای نوشتن جدول های آماری مانند: جداول آماری شماره ۴۵ تا ۵۸ این موضوع را به روشنی بیان می کند
- برای نوشتن نتایج مسابقات مانند: تیم فوتبال راه آهن ۳-۱ تیم فجر را برد و به مقام برتری دست یافت.
- برای نوشتن نتایج انتخابات مانند: در انتخابات شورا یاری آقای بابکی با ۲۳۵۶ رای برنده شد.

**\* برای شمارش اعداد درشت (۵ رقمی به بالا)، از ترکیب عدد و حروف استفاده می شود.**

- ۲۵ میلیون ۳۴۵ هزار نفر مسافر در سال ۱۳۹۰ با قطار جابجا شده اند.
- اعتبارت جاری ادارات مرکزی راه آهن در سال ۱۳۸۰ مبلغ ۱۲ میلیارد و ۲۰۰ میلیون تومان بود.
- اعتبارات عمرانی راه آهن در سال ۱۳۸۹، ۲۸۹ میلیارد و ۴۵۶ میلیون تومان بود.
- پلیس راه آهن ۲۱ کیلو و ۳۴۵ گرم و ۵۶ سانتی گرم هروئین کشف و ضبط کرد.
- ۳۴ تا ۳۵ میلیون تومان قیمت یک دستگاه خودرو پژو ۲۰۶ اعلام شد.

## الف) واژه گزینی و معادل یابی در مکاتبات و گزارش نویسی امور اداری

۱- **سمینار: (Seminar)** واژه ای انگلیسی است؛ معمولاً به سلسله سخنرانی هایی که افراد در باره ی موضوع معینی ایراد می کنند، گفته می شود. این واژه گاه به محل برگزاری این سخنرانی ها نیز اطلاق می شود. سمینار بیشتر جنبه ی آموزشی و تبادل اطلاعات دارد و منظور از برگزاری آن نیل به مصوبه ی قانونی نیست. سمینار الزاماً ادواری نیست، هم در سطح ملی و هم در سطح بین المللی تشکیل می شود. تعداد شرکت کنندگان در آن محدود است. نوعی درس (درس سمیناری معادل درس گروهی) در دانشگاه ها عرضه می شود که استاد واحد ندارد و جلسات سخنرانی استادان، حول موضوع خاصی است. معادل این واژه «**هم اندیشی**» به معنای هم اندیشیدن است.

۲- **کنفرانس: (Conference)** واژه ای فرانسوی است؛ در زبان فارسی معمولاً به سخنانی که فردی در مقابل عده ایی در باره ی موضوعی خاص ایراد می کند. معادل **Lecture** در زبان انگلیسی است. معادل این واژه در زبان فارسی «**سخنرانی**» است.

۱-۲ **کنفرانس:** جلساتی که یک یا چند نفر در آن با برنامه ریزی معین سخنرانی می کنند، شکل و ماهیت سخنرانی ها نسبت به سخنرانی های سمینار عام تر است و جنبه ی دانشگاهی و آموزشی چندانی ندارد. در زبان فارسی معادل «**فراهمایی**» است.

۲-۲ **کنفرانس:** آن دسته از جلسات رسمی که در آن یک یا چند نفر سخنرانی می کنند و پس از بحث و مذاکره تصمیماتی اتخاذ و گاه قطعنامه ای نیز صادر می شود و تعداد شرکت کنندگان در آن نیز محدود است. معادل این واژه «**اجلاس**» است.

۲-۳ **کنفرانس مطبوعاتی:** مصاحبه ای که معمولاً با حضور یکی از مسئولان و گروهی از خبرنگاران مطبوعاتی و گاه خبرنگاران رادیو و تلویزیون انجام می شود و در آن شخص مسئول به پرسش های خبرنگاران پاسخ می دهد. معادل فارسی واژه «**مصاحبه ی مطبوعاتی**» است.

۳- **کنگره: (Congress)** واژه ای فرانسوی است و معمولاً به نشست هایی اطلاق می شود که رسمیت بیشتری نسبت به گردهمایی های معمولی دارد و شرکت کنندگان در آنها از تخصص یا ویژگی خاصی برخوردار هستند. آنها نمایندگان دولت، سازمان ها،... یا متخصصان امور فرهنگی، ادبی، اجتماعی، سیاسی و ... محسوب می



شوند و برای بحث و تبادل نظر و تصمیم‌گیری در باره‌ی موضوعی خاص گرد هم می‌آیند. کنگره در سطح ملی یا بین‌المللی برگزار می‌شود و گاه دائمی است. (کنگره‌ی امریکا)، (کنگره‌ی ملی هند) و گاه موقت (کنگره‌ی صلح). البته این کلمه در مواردی به صورت اسم خاص هم بکار می‌رود. (کنگره امریکا و کنگره‌ی ملی هند) معادل این واژه «همایش» است.

۴- **کمیته: (Committee)** واژه‌ای فرانسوی است و معمولاً به هیئت رسیدگی به موضوعی خاص گفته می‌شود. اعضای کمیته موظف‌اند پس از بررسی موضوع، نتیجه را برای تصمیم‌گیری به مرجع بالاتر گزارش دهند. به گروهی از افراد که وظیفه‌ی ویژه‌ای به آنها محول می‌شود و متعهد می‌شوند که کار خاصی را به انجام برسانند گفته می‌شود. در مجالس شورایی بزرگ، مانند مجلس نمایندگان کشورها که درگیر مسائل و موضوع‌های بسیاری هستند و نمی‌توانند رأساً به بحث در باره‌ی مطالب و رسیدگی به آنها بپردازند، کمیته‌هایی تشکیل می‌شود. این کمیته‌ها مسئول بررسی موضوع‌های مختلف هستند و موظف‌اند پس از بررسی، نتیجه را به مجلس گزارش دهند. هر لایحه‌ای که به مجلس تقدیم می‌شود برای بررسی مقدماتی به کمیته‌ی مربوطه ارجاع و براساس نظر و رای آن کمیته تصمیم‌نهایی اتخاذ می‌شود. در مجلس سنای آمریکا این گروه‌های کوچک‌تر را کمیته می‌گویند، مانند کمیته‌ی کار و رفاه، کمیته‌ی روابط خارجی، کمیته‌ی پُست و خدمات شهری، اما در ایران این کمیته‌های مجلس را کمیسیون می‌نامند و همان مسئولیت‌ها را به عهده دارند، مانند کمیسیون امور خارجه‌ی مجلس شورای اسلامی، کمیسیون اقتصاد و دارایی و.....

در زبان فارسی کمیته به معنای هیئت رسیدگی به موضوعی خاص است. البته نام نهادی هم بوده که به امر مبارزه با ضد انقلاب می‌پرداخته است. گاهی به صورت اسم خاص کاربرد دارد. مانند کمیته‌ی مجازات و کمیته‌ی امداد امام خمینی. کمیته‌ها در بعضی موارد گروه‌های کوچک‌تر نیز دارند که کمیته‌ی فرعی یا زیر کمیته نامیده می‌شوند و همانند زیر کمیسیون یا کمیسیون فرعی مسائل را با جزئیات بیشتری بررسی می‌کنند و نتیجه را به کمیته یا کمیسیون ارائه می‌دهند. این زیر کمیته‌ها را می‌توان کارگروه فرعی نامید. معادل این واژه "کارگروه" است.

۵- **کمیسیون: (Commission)** واژه‌ای فرانسوی و به معنای گروهی است که از سوی دولت یا سازمانی رسمی برای رسیدگی به امری مأمور می‌شوند و رسماً موظف‌اند در باره‌ی موضوع مربوطه پژوهش و تحقیق کنند. کمیسیون ممکن است پژوهشی و تحقیقاتی و به معنی اعم آن باشد مانند کمیسیون

رسیدگی به مسئله تورم، که پس از بررسی گزارشی از کار ارائه می دهند یا جنبه ی قضایی و داوری داشته باشد، مانند کمیسیون حل اختلاف که در این صورت، باید پس از تحقیق و بررسی نظر خود را اعلام کنند. بعضی از کمیسیون ها هم تحقیقاتی هستند و هم قضایی مانند کمیسیون های استاندارد. کمیسیون ها گاهی موقت و گاهی دائمی اند. در عین حال می توانند ملی یا جهانی باشند. کمیسیون های مجلس شورای اسلامی کمیسیون های دائمی ملی هستند، کمیسیون صلح بین الملل، کمیسیون خلع سلاح بین المللی و کمیسیون انرژی اتمی، کمیسیون های دائمی و بین المللی هستند. کمیسیون های تحقیق و کمیسیون هایی که برای فیصله دادن دعاوی بین دولت ها تشکیل می شوند، کمیسیون های موقت هستند. در حقوق بین الملل، واژه ی کمیسیون معمولاً به هیئت فنی پژوهشی و مشورتی اطلاق می شود که سازمانی بین المللی آن را منصوب کرده باشد. در ایران گروه های تحقیقاتی زیر نظر مجلس کمیسیون خوانده می شوند، در حالی که در آمریکا به آنها کمیته می گویند. کمیسیون گاهی فرعی یا زیر کمیسیون دارد که به تحقیقات گسترده تری می پردازند و به کمیسیون گزارش می دهند. این گروه های فرعی را زیر گروه، هیئت فرعی، زیر کمیسیون می توان گفت. دو واژه ی کمیسیون و کمیته ممکن است در مواردی به جای هم به کار رود. معادل این واژه «گروه، هیئت و کمیسیون» است. به دلیل سابقه طولانی کاربرد این واژه در زبان فارسی در بعضی موارد نمی توان گروه و هیئت را جانشین آن کرد لازم است همان واژه کمیسیون به کار برده شود.

**۶- سمپوزیوم: (Symposium)** واژه ای فرانسوی است و معمولاً به جلساتی رسمی اطلاق می شود که در آنها گروهی متخصص در باره ی یک یا چند موضوع مربوط به هم، برای افراد هم ردیف خود، سخنرانی های کوتاهی ایراد می کنند و به بحث و پرسش و پاسخ می پردازند. گاهی مطالب در سطح عام تری عرضه می شود، که در این صورت شرکت در آن برای عموم آزاد است. سمپوزیوم ها معمولاً از طرف سازمان هایی مانند دانشگاه ها و ... سازماندهی می شوند. غالباً در سمپوزیوم ها مطالب جدید برای اولین بار مطرح می شود. در زبان فارسی گاهی به جای سمپوزیوم واژه ی سمینار را به کار می برند، در حالی که سمینار جنبه ی آموزشی دارد و مطالب آن ممکن است مطالب تازه ای نباشد. سمپوزیوم در سطح بالاتری نسبت به سمینار قرار دارد و سخنرانان برای افراد هم ردیف خود سخن می گویند و به بحث و پرسش و پاسخ می پردازند. در زبان فرانسه به مجموعه ی مقالات متخصصان و صاحب نظران در موضوعی خاص نیز سمپوزیوم گفته می شود. همچنین سمپوزیوم عنوان یکی از رساله

های افلاطون بوده است که سقراط و دیگران در باره ی ماهیت عشق ابراز عقیده می کنند. معادل این واژه «هم نشست، محفل علمی» است.

۷- ورک شاپ: (Workshop) واژه ای انگلیسی است، به محل و همچنین اجتماع افرادی که در باره ی طرح یا موضوعی مطالعه می کنند، اطلاق می شود. این اصطلاح سال هاست در مورد جلساتی که در کنار سمینار ها ، کنفرانس ها و... برگزار می شود، به کار می رود. در این جلسات مسائل نظری مطرح شده در سمینار ها ، کنفرانس ها و... مورد بحث و همفکری قرار می گیرد تا راه های حل آنها به صورت عملی بررسی شود. شمار شرکت کنندگان در این جلسات محدود است، البته معانی دیگری هم دارد از جمله اتاقی یا ساختمانی که در آن کارهای تولیدی و امثال آن انجام می شود. اتاقی که در یک مسکن خصوصی، مدرسه و... که برای انجام دادن کارهای فنی به کار می رود. گروهی از مردم که روی طرح یا موضوع تازه ای کار یا مطالعه می کنند. معادل این واژه «کارگاه آموزشی» است.

۸- میتینگ: (Meeting) واژه ای انگلیسی است. گرد آمدن گروهی از مردم به منظوری خاص است که اغلب به صدور قطعنامه منجر می شود و گاه با سخنرانی فرد یا افرادی همراه است. موضوع این سخنرانی معمولاً اجتماعی یا سیاسی است. این واژه در زبان مبدا به معانی متفاوتی از جمله ملاقات تصادفی، اتحادیه، انجمن، جلسه و گردهمایی گروهی از مردم به کار رفته است. در سال ۱۹۵۰، این واژه به « جلسه انجمن دوستان (Quaker-meeting) اطلاق می شد. میتینگ به معنای گردهمایی، در واقع تجمع گروهی از مردم است که با بحث و تبادل نظر در باره ی مسائل خاصی تصمیم گیری می کنند؛ این مسائل ممکن است اجتماعی یا سیاسی باشد. در زبان فارسی این کلمه بیشتر بار معنای سیاسی دارد و آن دسته از اجتماعات و تظاهرات سیاسی را به ذهن متبادر می سازد که افرادی، به دعوت حزب یا گروهی، سخنرانی می کنند و ممکن است این اجتماعات به تظاهرات بینجامد، یا طی قطعنامه ای خواست های افراد شرکت کننده در آنها قرائت شود. میتینگ گردهمایی موقت گروهی از افراد است و معمولاً ظرف چند ساعت به اتمام می رسد. معادل این واژه «تجمع یا راهپیمایی» است.

۹- پانل: (panel) واژه ای انگلیسی است. به عده ای از متخصصان و صاحب نظران اطلاق می شود که در مقابل شرکت کنندگان در سمینار ها ، کنفرانس ها و ... می نشینند و ضمن بحث و پاسخ به پرسش ها ، جلسات را اداره می کنند. در اغلب سمینار ها، کنفرانس ها، کنگره ها و ... همیشه عده ای از متخصصان و صاحب نظران در

مقابل شرکت کنندگان می نشینند و ضمن بحث و پاسخ به پرسش ها، جلسات را اداره می کنند. در زبان مبدا به میزگردهایی که در رادیو و تلویزیون برگزار می شود و در آن چند نفر در حضور بیننده یا شنونده به بحث و گفتگو یا مناظره می پردازند نیز پانل می گویند. این واژه به نوعی با واژه های کنفرانس، کنگره، سمینار و... ارتباط دارد و از زبان انگلیسی وارد زبان فارسی شده است. اگرچه پانل معانی متعددی دارد اما در زبان فارسی معادل این واژه «هیئت رئیسه» است.

۱۰- **سشن: (session)** واژه ای است که با دو تلفظ فرانسوی و انگلیسی وارد زبان فارسی شده است. بادومعنا: ۱- جلسات جداگانه ای که به موازات هم در یک کنفرانس علمی تشکیل می شود و هر جلسه به بحث در زمینه ی خاصی می پردازد. (معادل فارسی «نشست» است.) ۲- جلسه ای که به منظور خاصی تشکیل می شود و جنبه ی قانونی دارد. گاهی این جلسات ادواری است. برگزاری این جلسات ممکن است چند روز طول بکشد و در فاصله ی بحث ها و سخنرانی ها بیست و چهار ساعت تنفس داده شود. این جلسات رسمی و قانونی را گاه کنفرانس و گاه سشن می گویند. (معادل فارسی «اجلاس» است.) در زبان مبدا به جلسات یا گردهمایی افراد گروه یا سازمان رسمی مانند اعضای دادگاه، مجلس و شورای شهر گفته می شود. به طور کلی سشن جلسه ای است که به منظور خاصی تشکیل شده است، جنبه ی قانونی دارد و گاهی ادواری است و نیز به مدت زمان برگزاری این جلسه گفته می شود. زمان برگزاری این جلسه ممکن است چند روز به طول انجامد و در فاصله ی بحث ها و سخنرانی ها حتی بیست و چهار ساعت تنفس داده شود. یک سال تحصیلی دانشگاهی یا یکی از ترم های تحصیلی را نیز سشن می گویند. در زبان فارسی معادل نشست و اجلاس است. (اجلاس واژه ای عربی است و از قدیم به جلسات رسمی و قانونی با اوقات معین گفته شده است.) مانند اجلاس سالانه ی سازمان ملل.

۱۱- **فروم: (forum)** واژه ای لاتین است و در زبان لاتین فروم به بازار و محل خرید گفته می شود. در روم باستان به فضایی باز در مرکز شهر می گفتند که مردم برای سرگرمی یا تبادل نظر یا مبادلات تجاری در آنجا جمع می شدند در این محل انتخابات برگزار می شد و ساختمان های عمومی و اداری نیز در آنجا قرار داشت. جایگاهی هم برای سخنرانی در نظر گرفته شده بود. مجلس سنا و ساختمان های دیگر هم در فروم بود و در میان عمارت های عمومی ردیفی از مغازه ها و فروشگاه ها دیده می شد. غالباً به معنی جلسه ی تبادل نظر و برخورد آرا یا سلسله سخنرانی هایی است که برای بیان دیدگاه های گوناگون در زمینه ای خاص برگزار می شود. در کاربرد امروزی، واژه فروم به معنی جلسه ی تبادل نظر یا سلسله سخنرانی هایی برای بیان دیدگاه های گوناگون در زمینه ای خاص، محل عمومی بحث یا محاکمه یعنی صحن اتاق جلسه، ستون های روزنامه، دادگاه و ... است. معادلش در زبان فارسی، نظر آزمایی است.

۱۲-آبونمان: (Abonnement) واژه ای فرانسوی است. به معنی مبلغی که برای اشتراک استفاده از آب، برق، مطبوعات و... پرداخت می شود. معادل فارسی این واژه، حق اشتراک است.

۱۳- اشانسیون: (Echantillon) واژه ای فرانسوی است. به معنی نمونه ای معمولاً کوچک که برای تبلیغ کالایی به رایگان عرضه می شود. معادل فارسی این واژه، نمونه است.

۱۴- اشل: (Echelle) واژه ای فرانسوی است. به معنی رابطه ی میان اندازه ی واقعی چیزی با اندازه ی نقشه و نمودار آن. معادل فارسی آن، مقیاس است.

۱۵- انفورماتیک: (Informatique) واژه ای فرانسوی است. به معنی دانش دریافت و انتقال اطلاعات. معادل فارسی آن، داده ورزی است.

۱۶- ترمینال: (Terminal) واژه ای فرانسوی است. به معنی مکانی که مبدأ حرکت و مقصد وسائل نقلیه عمومی است. معادل فارسی آن، پایانه است.

۱۷- فرانسیز: (Franchise) واژه ای فرانسوی است. به معنی بخشی از مبلغ خسارت که طبق شرایط بیمه نامه برعهده ی بیمه گذار است و بیمه گر نسبت به آن تعهدی ندارد. معادل فارسی آن، خود پرداخت است.

منبع: فرهنگستان زبان و ادب فارسی

**برخی**

**واژه ها و اصطلاحات اقتصادی مهم برای مکاتبات اداری و**

**گزارش**

**اقتصاد آزاد (Laissez- Faire):** واژه فرانسوی به معنای "به حال خود گذاشتن" در سیاست و اقتصاد، به نظریه‌ای اطلاق می‌شود که آن نظام اقتصادی هنگامی که هیچ دخالتی از سوی دولت اعمال نشود، به بهترین وجه عمل می‌کند.

**اقتصاد آمیخته:** نظام اقتصادی که در آن دولت و بخش خصوصی نقش‌های مهمی در رابطه با تولید، مصرف، سرمایه‌گذاری و پس‌انداز ایفا می‌کنند.

**اقتصاد بازار آزاد:** اقتصاد ملی یک کشور که در تعیین سطوح تولید، مصرف، سرمایه‌گذاری پس‌انداز بدون دخالت دولت، بر نیروهای بازار تکیه دارد.

**انجمن ملی معامله‌کنندگان اوراق بهادار: بر مبنای نظام خودکار در ارائه مظنه‌سهم (Nasdaq):** شبکه اطلاعاتی خودکاری که فهرست قیمت‌ها و سهام گوناگون را در قریب به ۵۰۰۰ فقره از فعالترین اوراق بهادار در اختیار دلالت و معامله‌گران می‌گذارد.

**انحصار دار:** فروشنده منحصر به فرد کالا و خدمات در یک بازار.

**اوراق بهادار:** برگه‌های تاییدکننده (اوراق بهادار معین) و یا ثبت الکترونیکی (اوراق بهادار) که گواه بر مالکیت بر دارایی (سهم) یا تعهد وام (اوراق قرضه) است.

**بازار:** صحنه‌ای که در آن خریداران و فروشندگان قیمتهایی را برای محصولات مشابه و یا با شباهت زیاد به یکدیگر تعیین می‌کنند و به مبادله کالاها و خدمات می‌پردازند.

**بازار رو به ترقی:** بازاری که در آن افزایش متمادی در قیمت سهام مشاهده شود.

**بازار رو به تنزل:** بازاری که در آن، در زمان کاهش قیمت‌ها، سهامداران برای فروش سهام هجوم می‌برند و به حرکت نزولی می‌افزایند.

**بازار سرمایه:** بازاری که در آن اوراق دارایی شرکتها و اوراق قرضه دراز مدت (اوراقی که مدت سررسیدشان بیش از یک سال است) توزیع و معامله می‌شود.

**بازار مشترک:** گروهی از کشورها که تعرفه‌ها و برخی اوقات موانع دیگر را که محل بازرگانی آنها با یکدیگر است از میان برمی‌دارند در حالیکه تعرفه‌های خارجی معمول را بر کالاهای وارداتی از خارج اتحادیه پا برجا نگه می‌دارند.

**بازرگانی الکترونیکی:** داد و ستد انجام شده از طریق شبکه جهانی اینترنت.

**بانک ذخیره فدرال:** یکی از ۱۲ بازوی عملیاتی نظام اندوخته فدرال که شعب ۲۵ گانه آن سراسر آمریکا پراکنده‌اند و مجموعاً با هم قوانین گوناگون نظام بانک مرکزی آمریکا را به مورد اجرا می‌گذارند.

**بانک بازرگانی:** بانکی که انواع و اقسام حساب‌ها، از جمله حساب جاری، پس‌انداز و سپرده زمان دار را در اختیار مشتری می‌گذارد و به افراد و شرکتها وام می‌دهد. برخلاف شرکتهای بانکی سرمایه گذاری مانند بنگاه‌های دلالی که معمولاً با فروش اوراق بهادار شرکتها یا شهرداریها سرو کار دارند.

**بانک مرکزی:** مرجع پولی کل در یک کشور که مسئولیت کارهای اساسی چون صدور پول رایج و نظارت بر تنظیم عرضه اعتبار در اقتصاد را به عهده دارد.

**بر روی پیش خوان:** واژه مجازی از برای تجارت و معامله اوراق بهاداری که در یک بوس سازمان یافته مانند بورس اوراق بهادار نیویورک ثبت نشده است. معامله بر روی پیش خوان توسط معامله گران و کارگزارانی که از طریق تلفن و یا شبکه های کامپیوتری با یکدیگر تماس برقرار کنند انجام می گیرد.

**برگ قرضه:** گواهی‌نامه‌ای که نشان دهنده تعهد یک شرکت در قبال دارنده آن دایر بر پرداخت مبلغ ثابتی پول در یک سر رسید مشخص است.

**بورس:** بازاری منظم برای خرید و فروش سهام و اوراق قرضه.

**بورس اوراق بهادار نیویورک:** بزرگترین بورس معاملات سهام و اوراق قرضه در جهان.

**بورس اوراق بهادار آمریکا:** یکی از بورس‌های مبادلات سهام در ایالات متحده که شامل سهام و اوراق بهادار شرکت‌های کوچک تا متوسط در مقایسه با سهام شرکت‌های عظیم است که بورس سهام نیویورک مبادله می‌شود.

**بهره‌وری (میزان تولید):** نسبت بازده (کالاها و خدمات) تولید بر واحد ورودی (منابع بارور) طی زمانی معین.



**بیمه سپرده های بانکی:** ضمانت دولت آمریکا از سپرده های بانکی تا مبلغی معین (صد هزار دلار).

**پرداخت جبرانی:** وجه پرداختی از سوی دولت به عنوان جبران خسارت به زارعین از بابت تمام و یا بخشی از اختلاف بین قیمت هایی که در عمل برای یک کالای مشخص به تولیدکننده پرداخت شده و قیمت های تضمین شده بالاتر.

**تامین اجتماعی:** برنامه بازنشستگی دولت ایالات متحده که بسته به سهمیه ای که افراد و کارفرمایان آنها در حین شاغل بودن در این حساب پس انداز می کنند، منافی را پس از بازنشستگی به آنها اعطا می کند.

**تبانی در قیمت گذاری:** اقداماتی که معمولاً توسط تعدادی از شرکت های بزرگ که بر یک بازار تسلط دارند، با تثبیت قیمت کالاها و یا خدمات در یک سطح از پیش توافق شده برای فرار از قوانین بازار به اجرا گذاشته می شود.

**تبعیض گذاری در قیمت:** عمل کردهایی که به برخی از خریداران در مقایسه امتیازات بیشتری می دهد.

**تجارت آزاد:** فقدان تعرفه ها و مقرراتی که در جهت کوتاه ساختن داد و ستد و جلوگیری از تجارت در میان ملل وضع شده است.

**تراز پرداخت ها:** صورت حسابی از ارزش پولی معاملات بین المللی بین یک کشور و بقیه کشورها طی یک مدت معین. این صورت حساب نشان دهنده مجموع معاملات افراد، شرکتها و سازمان های دولتی یک کشور با بقیه کشورها است.

**تعرفه:** مالیات بسته شده بر کالاهای منتقل شده از یک منطقه گمرکی به منطقه دیگر چه برای اهداف حمایتی و چه برای کسب درآمد.

**تقاضا:** مجموع کالاها و خدماتی که مصرف کنندگان طی یک دوره مشخص مایل و قادر به خرید آنها به هر قیمتی هستند.

**تورم:** میزان افزایش در سطح کلی قیمت تمامی کالاها و خدمات. (این موضوع نباید با افزایش قیمت کالاهای ویژه نسبت به قیمت کالاهای دیگر اشتباه شود).

**تورم رکودی:** وضعیت اقتصادی مرکب از تورم پیوسته و رکود داد و ستد اقتصادی.

**خدمات:** فعالیت‌های اقتصادی مانند: حمل و نقل، بانکداری، بیمه، جهانگردی، ارتباطات، بازاریابی، پذیرایی، داده پردازی و مشاوره که در حین تولید، مصرف می‌شوند در مقایسه با کالاهای اقتصادی که ملموس‌تر هستند.

**خصوصی‌سازی:** عمل واگذاری خدماتی که قبلاً توسط دولت تامین می‌شدند به شرکتهای بخش خصوصی.

**دارایی:** مالکیت چیزی ارزشمند که معمولاً بر معیار پول سنجیده می‌شود.

**درآمد:** دریافت حاصل شده از فروش کالاها و خدمات یک داد و ستد.

**درآمد ناخالص داخلی:** ارزش کل بازده یک کشور، درآمد یا هزینه‌هایی که در محدوده مرزهای آن کشور به بار می‌آید.

**رشد اقتصادی:** افزایش ظرفیت یک کشور در تولید کالاها و خدمات.

**رفع نظارت:** برداشتن کنترل دولت از روی یک صنعت.

**رکود اقتصادی:** کاهش شدید در فعالیت اقتصادی چه از لحاظ وسعت و دامنه و چه از نظر مدت زمان.

**روال سریع:** روشهای تصویب شده توسط کنگره آمریکا که بر طبق آن کنگره به لوایحی که به وسیله رئیس‌جمهوری در جهت تایید و اجرای موافقت‌نامه‌های بازرگانی بین‌المللی آمریکا ارائه می‌شود طی مدت معینی رای می‌دهد.

**سرمایه:** تجهیزات فیزیکی (ساختمان‌ها، ابزار و آلات، مهارت‌های انسانی) بکار رفته در تولید کالاها و خدمات. این اصطلاح همچنین به دارایی شرکتهای، اوراق قرضه، اوراق بهادار و پول نقد نیز اطلاق می‌شود.

**سرمایه انسانی:** تندرستی، نیرو، آموزش، کارورزی و مهارت‌هایی که افراد به شغل‌هایشان عرضه می‌کنند.

**سرمایه گذاری:** خرید اوراق بهادار مانند سهام یا اوراق قرضه.

سرمایه گذاری پرمخاطره (فماری): سرمایه گذاری در یک داد و ستد تازه و احتمالاً پرمخاطره.

**سطح زندگی:** حداقل احتیاجات اولیه، رفاهیات و یا تجملاتی که جهت قرار دادن شخص و یا گروهی در وضعیت و یا شرایط مرسوم یا صحیح، اساسی محسوب می‌شود.

**سوبسید (یارانه):** امتیاز اقتصادی، مستقیم یا غیرمستقیم، که توسط دولت به تولیدکنندگان کالاها و خدمات داخلی، غالباً در جهت تقویت موقعیت رقابتی آنها در برابر کمپانی‌های خارجی اعطا می‌شود.

**سوبسید (یارانه) صادرات:** مبلغ یک کاسه‌ای که توسط دولت به دستگاه یا شرکتی که کار آن برای رفاه عمومی مفید تشخیص داده می‌شود اعطا می‌گردد.

**سود سهام:** درآمد به دست آمده از نگهداری سهام. این درآمد معمولاً نمایانگر سهمی از سود حاصله است که به نسبت میزان سهم در مالکیت پرداخت می‌شود.

**سوسیالیسم:** نظام اقتصادی که در آن ابزار اصلی تولید به طور عمده طبق نوعی سیستم برنامه ریزی مرکزی تحت مالکیت و کنترل جمعی دولت قرار دارد.

**سهام عادی:** سهمیه در مالکیت یک شرکت.

**سهام:** مالکیت در دارایی یک شرکت.

**سیاست پولی:** اقدامات نظام ذخیره فدرال برای مهار کردن میزان نقدینگی و هزینه پول و اعتبار به عنوان ابزاری برای کمک به ایجاد اشتغال در سطح وسیع، ارتقاء رشد اقتصادی، تثبیت قیمتها و ایجاد الگوهای قابل دوام در معاملات بین‌المللی.

**سیاست حمایت از محصولات داخلی:** استفاده از محدودیت بر واردات یا تشویق آگاهانه و عمدی این گونه محدودیتها به منظور توانمند کردن تولیدکنندگان ناکارآمد داخلی برای رقابت موفقیت‌آمیز با تولیدکنندگان خارجی..

**سیاست مالی:** تصمیمات دولت فدرال درباره مبلغ پولی که مصرف و یا بصورت مالیات وصول می‌کند در جهت تأمین اشتغال کامل و اقتصاد غیرتورمی.

**طرح نو (New Deal):** برنامه‌های اصلاحات اقتصادی دهه ۱۹۳۰ در آمریکا که برای کمک به خارج شدن آمریکا از دوران کساد عظیم تدوین شده بود.

**نظام بازرگانی آزاد:** سیستم تجاری که در آن کشورها اجازه دسترسی آزاد و بدون تبعیض را به بازارهای یکدیگر می‌دهند.

**نظام نرخ برابری ثابت ارز:** نظامی که در آن نرخ‌های تسعیر بین ارزهای رایج در سطحی از پیش تعیین شده برقرار می‌شود و در پاسخ به تغییر عرضه و تقاضا تغییر نمی‌یابد.

**نظام نرخ شناور برابری ارز:** نظامی انعطاف پذیر که در آن نرخ ارز توسط نیروهای عرضه و تقاضای بازار و بدون مداخله تعیین می‌گردد.

**شاخص صنعتی داو جونز (Dow Jones):** شاخص بهای سهام، براساس ۳۰ نوع از سهام عمده، که به عنوان معیاری برای روند عمومی در قیمت‌های سهام و اوراق قرضه در ایالات متحده بکار می‌رود.

**شاخص قیمت مصرف کننده:** نموداری از هزینه زندگی که به وسیله اداره آمار کار آمریکا بر مبنای قیمت‌های واقعی خریده فروشی انواع کالاها و خدمات در یک دوره معین فراهم و جدول بندی می‌شود و با ارقام یک دوره پایه که هر از چندگاه تغییر می‌یابد مقایسه می‌گردد.

**شرکت سرمایه گذاری:** شرکتی است که به طور منظم سهام تازه صادر و سهام موجود را هنگام درخواست خریداری می‌کند. این شرکت سرمایه خود را برای سرمایه گذاری در اوراق بهادار گوناگون در دیگر کمپانی‌ها به کار می‌اندازد و جوهی را که از افراد جمع آوری کرده از جانب آنها در موجودی اوراق بهادار سهام گوناگون سرمایه گذاری می‌کند.

**صادرات:** کالاها و خدماتی که در داخل تولید و به خریداران کشور دیگر فروخته می‌شود.

**عرضه:** جدولی از آنچه که تولیدکنندگان مایل و قادر به فروش آنها به هر قیمت ممکن طی مدت معینی هستند.

**عرضه پول:** مقدار پولی (سکه، اسکناس و حساب‌های جاری) که در اقتصاد یک کشور در جریان است.

**غذا برای صلح:** برنامه‌ای که ترتیب ارائه محصولات کشاورزی آمریکا را به خارج فراهم می‌سازد.

**فروش زیر قیمت تمام شده (قیمت شکنی):** به موجب قوانین آمریکا، فروش یا صادرات کالا به ایالات متحده به قیمتی "کمتر از ارزش منصفانه بازار"، وقتی که چنین فروش‌هایی عملاً صدمه به تولیدکنندگان محصولات مشابه در آمریکا وارد کند یا آنها را در معرضه چنین تهدیدی قرار دهد.

**قانون ضد تراست:** خط مشی و یا عملی که هدف آن کوتاه کردن دست قدرت‌های انحصار طلب در یک بازار است.

**کساد:** کاهش شدید در فعالیت‌های کلی اقتصادی در بر حسب مقدار و/ یا طول مدت.

**کسری بودجه:** مبلغی که دولت سالیانه بیش از درآمد خود هزینه می‌کند.

**کسری موازنه بازرگانی:** مقداری که واردات یک کشور بر صادرات آن پیشی گیرد.

**کشت و صنعت:** واژه‌ای که نمایانگر ماهیت عظیم و شرکت گونه و برخی از موسسات کشاورزی در اقتصاد امروزی آمریکا است.

**کمک به قیمت‌های کشاورزی:** کمک دولت فدرال به کشاورزان برای حمایت از آنها در مقابله با عوامل نامساعدی چون آب و هوای بد یا مازاد تولید.

**کمیسیون اوراق بهادار و مبادلات ارزی (SEC):** یک دستگاه نظارت کننده مستقل، غیرحزبی و نیمه قضایی که مسئول اجرای قوانین فدرال اوراق بهادار است. هدف از وضع این قوانین حمایت از سرمایه‌گذاران و حصول اطمینان از دسترسی آنان به تمامی اطلاعات مربوط به اوراق بهادار عمومی است. کمیسیون همچنین بر کار شرکت‌هایی که در خرید یا فروش اوراق بهادار دست دارند، کسانی که در زمینه سرمایه‌گذاری نظر مشورتی در اختیار افراد می‌گذارند و نیز بر کار شرکت‌های سرمایه‌گذاری نظارت دارد.

**مازاد بودجه:** مبلغ سالیانه‌ای که دولت بیش از مصرف خود در می‌آورد.

**مازاد تجارت:** مقداری که واردات یک کشور از صادرات آن کشور پیشی گیرد.

**مالکیت معنوی:** مالکیتی که گواه آن ثبت اختراع، ثبت علائم تجاری و حق تألیف است. این مالکیت حق تصرف، استفاده و یا در اختیار گرفتن محصول ابتکار انسانی را به صاحبان آن اعطا می‌کند.

**مزایای اضافی:** امتیازات غیرمستقیم و غیرنقدی مانند بیمه بهداشت، بیمه عمر، سود سهام و جز آن که علاوه بر دستمزد و مزایای حقوقی توسط کارفرمایان به کارمندان داده می‌شود.

**معاملات سلف خری:** قراردادهایی که مستلزم تحویل کالایی با کیفیت و کمیت معین و قیمت مشخص در یک موعد مقرر در آینده است.

**مانع غیر تعرفه ای:** اقدامات دولتی نظیر سیستم‌های نظارتی و وضع عوارض گوناگون، علاوه بر تعرفه‌هایی که واردات را محدود می‌کند یا به صورت بالقوه توان محدود ساختن بازرگانی بین‌المللی را دارد.

**معیار طلا:** نظام پولی که در آن ارزش پولهای رایج برحسب وزن مشخص طلا تعیین می شود.

**نرخ تسعیر:** نرخ، یا قیمتی، که براساس آن، پول رایج یک کشور با پول رایج کشور دیگری معاوضه می شود.

**نرخ تخفیفی:** نرخ بهره ای که از طرف بانکهای بازرگانی برای دریافت وام از بانکهای ذخیره فدرال پرداخت می شود.

**نظارت:** تنظیم و انتشار ضوابط و مقررات ویژه از سوی سازمانهای مجاز تحت نظارت قانونی، در جهت اداره و سازمان دهی یک فعالیت یا صنعت مشخص.

**نظارت اجتماعی:** محدودیت هایی که توسط دولت به منظور منع و یا جلوگیری از اعمال زیانبار شرکتها (چون آلودگی محیط و یا قرار دادن کارمندان در وضعیت های کاری خطرناک) و یا برای تشویق رفتارهای مطلوب اجتماعی اعمال می شود.

**نظام ذخیره فدرال:** مرجع اصلی پولی (بانک مرکزی) در ایالات متحده که پول رایج را چاپ و بر عرضه اعتبار در اقتصاد نظارت می کند و این دستگاه از یک هیئت مدیره هفت نفری در واشنگتن دی سی، ۱۲ بانک ذخیره فدرال منطقه ای و شعبات ۲۵ گانه آنها تشکیل شده است.

**نظام سرمایه داری (کاپیتالیسم):** نظام اقتصادی که در آن ابزار تولید در مالکیت و کنترل خصوصی است و مشخصه بارز آن رقابت و منفعت جویی است.

**نظام کسب و فعالیت آزاد:** نظام اقتصادی که مشخصه آن مالکیت بر دارایی ها و منابع تولیدی، انگیزه سود در به خاطر تولید بیشتر، رقابت به خاطر تضمین کارایی و دخالت نیروهای عرضه و تقاضا که در جهت دادن به تولید و توزیع کالاها و خدمات است.

**نظام شناور تحت کنترل:** نظام مبادله ارزی که در آن نرخ بیشتر پول های رایج شناور و متغیر است ولی بانک های مرکزی برای جلوگیری از تغییرات ناگهانی مداخله می کنند.

**نیروی کار:** در آمریکا، به تعداد کل افراد شاغل و یا درصدا یافتن شغل اطلاق می شود.

**واردات:** کالاها و یا خدماتی که در کشوری دیگر تولید شده و در داخل یک کشور به فروش می رسد.

**هراس‌زدگی:** برداشت‌های پی‌درپی و غیرمترقبه نقدی از بانک‌ها که به سبب کاهش ناگهانی در اعتماد دارندگان حساب و یا ترس از اینکه بانک توسط موسسه امتیازدهنده تعطیل شود، بوجود می‌آید. به عبارت دیگر، بسیاری از دارندگان حساب به طور همزمان پول نقد از بانک برداشت می‌کنند. از آنجایی که سپرده نقدی که یک بانک در اختیار دارد فقط بخش کوچکی از سپرده‌های آن بانک را تشکیل می‌دهد، تعداد زیاد برداشت در یک مدت کوتاه موجودی نقدی را از میان می‌برد و بانک را مجبور به بستن درهای خود و یا احتمالاً خارج شدن از کار می‌کند.

## **برخی**

**اصطلاحات کاربردی بازرگانی بین‌المللی در مکاتبات و گزارش‌ها**



**سیاهه تجاری:** صورتحسابی است که به موجب آن هزینه کالا به حساب خریدار منظور می‌شود. سیاهه باید دارای موارد زیر باشد:

-تاریخ، نام و نشانی خریدار و فروشنده، شماره سفارش با قرارداد، مقدار و شرح کالا، قیمت واحد، شرح هر گونه هزینه توافق شده که در قیمت واحد منظور نشده است، ارزش کل کالا، وزن کالا، تعداد بسته‌ها، علائم و شماره‌های حمل، شرایط تحویل و پرداخت جزئیات حمل.

**اسناد حمل:** بارنامه به منزله سند قرارداد حمل، رسید دریافت کالا و سند مالکیت آن است و همچنین سندی است که زمان ادعای خسارت از شرکت بیمه می‌تواند به عنوان پشتوانه مورد استفاده واقع شود.

**اظهارنامه گمرکی:** عبارت است از یک اظهارنامه مبدا که توسط یک مقام یا مقامات صالح گواهی شده است.

**اظهارنامه ورود یا خروج:** عبارت است از هر نوع اظهارنامه‌ای که توسط شخص مسئول حمل و نقل یا نماینده او باید هنگام ورود یا خروج وسیله حمل و نقل به مقامات گمرک ارائه شود و حاوی مشخصات لازم در ارتباط با وسیله حمل و نقل به مقامات گمرک ارائه شود و حاوی مشخصات لازم در ارتباط با وسیله حمل و نقل، میسر سفر، بار، کالاهای توشه‌ای و ملزومات، کارکنان و مسافری می‌باشد.

**اظهارنامه کالا:** عبارت است از هر نوع اظهار نامه ای که بر روی برگه‌ای که گمرک تعیین نمود تنظیم می‌شود. در این اظهارنامه اشخاص ذینفع روش گمرکی را که باید در مورد کالا اجرا گردد. ذکر می‌کنند و مشخصاتی را که از نظر گمرک برای اجرای آن روش لازم است قید می‌کنند.

**اظهارنامه مبدا:** عبارت است از یک شرح مقتضی در رابطه با مبدا کالاهای ساخته شده که در موقع صدور آنها توسط سازنده، تولیدکننده، تهیه کننده، صادرکننده، هر شخصی صلاحیت‌دار دیگری در فاکتور تجاری یا هر سند دیگری که مربوط به کالاهای باشد ذکر می‌گردد.

**ترانزیت گمرکی:** عبارت است از روش گمرکی که به موجب آن کالاها تحت نظارت گمرک از یک دفتر گمرکی به دفتر گمرکی دیگر حمل می‌شود.

**بارنامه:** در اصطلاح بین‌المللی کشتیرانی بارنامه را بیل‌آولندینگ و در جاده و در هواپیما، سی.ام.آر می‌خوانند. بارنامه مدرکی است برای حمل یک واحد و یا یک پارتی کالا به عنوان گیرنده در مقصد از طرف موسسه حمل و نقل درمبدا بارگیری کالا، صادر می‌شود. بارنامه حاوی مشخصات ظاهری کالا از قبیل تعداد بسته‌ها، شماره و

علامت آنها، وزن با ظرف گاهی نیز وزن خالص یا مقدار و نوع کالا طبق آنچه فرستنده اظهار کرده است می‌باشد، گیرنده بارنامه بر طبق مفاد آن، کالا را از موسسه حمل و نقل دریافت می‌دارد.

**اظهارنامه اجمالی:** فرم مخصوصی است که حاکی از خلاصه مشخصات محموله یک کشتی یک هواپیما یا یک کاروان از کامیونها که ضمن آن تعداد بسته، وزن مبدا، مقصد نام کشتی یا دیگر وسایل حمل، تعداد اقلام محموله در آن ثبت شده و به ضمیمه مانیفست به گمرک تسلیم می‌شود در اظهارنامه اجمالی بعد از ذکر مشخصات موسسه حامل و مشخصات وسیله نقلیه و گیرنده، نسبت به مشخصات کالا به نوشتن جمله مانیفست ضمیمه... در صفحه ... قلم اکتفا می‌شود.

**بارنویسی:** مامورین مخصوص موقع تخلیه کالا از وسائط نقلیه، به تدریج ریز آن را می‌نویسد تا بعداً با بارنامه و مانیسفت تطبیق داده شود.

**بار انداز:** محل سرپوشیده ای است که یک یا چند طرف آن دیوار نداشته باشد و کالاهای به منظور محفوظ ماندن از برف و باران و تابش منظم آفتاب در آنجا گذاشته می‌شود.

**کالای متروکه:** کالاهایی که مدت توقف قانونی آنها در اماکن گمرکی یا انبار اختصاصی پایان یافته و ترخیص نشده باشد، کالاهای متروکه خوانده می‌شود.

**پیمان نامه ارزی:** فرمی است که صادرکننده، هنگام صدور کالا از کشور جهت تعهد فروش ارز حاصل از صادرات به بانک های مجاز با اطلاع گمرک به بانک تسلیم می‌کند.

برای خروج موقت نیز پیمان نامه موقت صادر می‌شود که در صورت عدم برگشت کالا در مدت مقرر، آن را صادرات محسوب کرده و انجام تعهد را مورد پیگیری قرار می‌دهند.

**کابوتاژ:** عبارت است از حمل کالا از یک بندر کشور به بندر دیگر و همچنین از یک گمرک به گمرک دیگر، که از راه کشور هم جوار صورت گیرد. برای کابوتاژ تشریفات گمرکی لازم است و دو نوع اظهارنامه دارد که یک هنگام خروج کالا از بندر یا مرز تنظیم می‌شود و یکی هم هنگام ورود به گمرک مرز یا بندر.

**پروفورما:** سیاهه خریدی است که فروشنده از مبدا به عنوان پیشنهاد فروش، یا تعیین ارزش و شرایط فروش، صادر می‌کند. این سیاهه قبل از فروش کالا، باید به تایید مرکز تهیه و توزیع مربوطه برسد. پروفورما را پیش فاکتور نیز می‌گویند.

**اعلامیه ارز:** سندی است بانکی که مبلغ ارز انتقال یافته جهت خرید کالا و هم ارز ریالی آن و تاریخ گشایش اعتبار آن را نشان می دهد.

**تعرفه گمرکی:** جدولی است که کلیه کالاها در آن طبقه بندی و در ستونهای معین، شماره فصل و ردیف مربوطه نوع کالا و ماخل حقوق گمرکی تعیین شده است.

**کارنه تیر:** کارنه تیر سند ترانزیتی بین المللی کالا از راه زمینی است که در مبدا صادر می شود و به موجب آن کالا از کشورهای بین راه تا مقصد که بطور ترانزیت عبور می کند نیازی به انجام تشریفات ترانزیت در مرز ورودی و خروجی هر کشور نخواهد بود.

**کارنه آ.ت.آ A.t.a:** مدرک ورود موقت بین المللی است اگر شخص و یا شرکتی کالایی به صورت ورود موقت جهت شرکت در نمایشگاهها با تاسیس نمایشگاه وارد نماید و یا نمونه هایی برای ارائه به مشتریان وارد کند به موجب این مدرک نیازی به انجام تشریفات گمرکی مربوط به ورد موقت نخواهد داشت.

**توانشیب:** عبارتست از روش گمرکی که به موجب آن کالاها تحت نظارت گمرک از یک وسیله حمل و نقل ورودی به یک وسیله حمل و نقل خروجی (صدور) در حوزه یک دفتر گمرکی که آن دفتر در عین حال دفتر گمرکی توام برای ورود و صدور است، انتقال داده می شود.

**تعهد ترانزیت:** سندی است که توسط گمرک تنظیم می شود و به موجب آن اجازه داده می شود که کالاها به طور ترانزیت گمرکی بدون پیش پرداخت حقوق و عوارض ورودی حمل شوند. و معمولاً حاوی کلیه مشخصات لازم برای تعیین حقوق و عوارض ورودی در مورد مقتضی و یک تعهد تضمین شده مبنی بر ارائه کالا یا مهر و موم گمرکی و سیم و سرب دست نخورده به دفتر گمرکی مقصد می باشد.

**درابک:** عبارت است از مبلغ حقوق و عوارض ورودی که موجب روش درابک مسترد می شود.

**دمپینگ:** دمپینگ عبارت است از عرضه کالا با قیمتی کمتر از هزینه نهایی تولید آن یا با استفاده از سوبسیدهای غیرعادی در یک بازار خارجی.

**سود بازرگانی:** علاوه بر حقوق گمرکی وجوهی نیز تحت عنوان سود بازرگانی طبق مصوب هیات وزیران به استناد قانون انحصار تجارت خارجی، قانون امور گمرکی و قانون مقررات صادرات و واردات از برخی کالاهای وارداتی اخذ می شود که به آن سود بازرگانی گفته می شود.

فلسفه وضع سود بازرگانی جدا از حقوق گمرکی صرفاً به این لحاظ بوده که هرگاه دولت لازم بداند که به منظور حمایت از تولیدات یا صنایع کشور میزان آن را تغییر دهد در حالی که اگر این وجوه کالا در قالب حقوق گمرکی وصول می شود بر طبق قانون می بایست مجلس آن را تعیین کند لذا هر تغییر احتمالی آن مستلزم انجام مقدمات و طی تشریفات متداول و صرف زمان نسبتاً زیادی بود در حالی که این وجوه ممکن است هر سال محتاج تغییر باشد لذا با تصویب هیات دولت، این تغییر با سهولت انجام می گیرد.

**فله:** به کالاهایی که بدون لفاف در واگنها یا کامیونهای اتاقدار و یا کشتی حمل می شود فله می گویند. کالاهایی مانند شکر، گندم، حبوبات، علوفه و از این قبیل به صورت فله حمل می شوند.

**کابوتاژ:** عبارت است از حمل کالا از یک بندر کشور به بندر دیگر و همچنین از یک گمرک به گمرک دیگر، که از راه کشور همجوار صورت می گیرد. برای کابوتاژ تشریفات گمرکی لازم است و دو نوع اظهارنامه دارد که یکی هنگام خروج کالا از بندر یا مرز تنظیم می شود و یکی هم هنگام ورود به گمرک مرز یا بندر.

**کارنه تیر:** کارنه تیر سند ترانزیتی بین المللی کالا از راه زمینی است که در مبدا صادر می شود و به موجب آن کالا از کشورهای بین راه تا مقصد که به طور ترانزیت عبور می کند نیازی به انجام تشریفات ترانزیت در مرز ورودی و خروجی هر کشور نخواهد بود.

**کارته دو پاساژ:** کارته دو پاساژ در حقیقت گذرنامه وسیله حمل و نقل جاده اس است که به عنوان ورود موقت به کشور یا کشورهای مسافرت می کند ممکن است برای حمل کالا اشخاص یا بعنوان اتومبیل سواری برای گردش یا انجام امری که در نظر است موقتاً برای ورود به کشوری از آن استفاده شود.

**کالای ضبطی در گمرک:** ضبط کالا در گمرک در مواردی است که کالا ممنوع الورد یا غیرمجاز بوده با نام و مشخصات صحیح اظهار شده باشد و گمرک سه ماه به صاحب کالا فرصت داده باشد که کالا را از کشور اعاده نماید. ولی صاحب کالا اقدامی ننماید در این صورت بعد از انقضای سه ماه مذکور کالا اصطلاحاً ضبط می شود. همچنین بعد از ضبط، به صاحب کالا و ماه وقت داده می شود که اگر شکایتی دارد به دادگاه شهرستان تسلیم نماید. در غیر این صورت و گذشت دو ماه مذکور اصطلاحاً کالا ضبط قطعی شده یعنی به مالیکت دولت درمی آید.

**کالای متروکه:** کالای متروکه کالایی است که صاحب آن، آن را ترک کرده باشد یعنی به هر دلیل به سراغ کال برای ترخیص نرفته یا اگر مراجعه کرده در ارائه اسناد با مدارکی که لازم است تاخیر کند، مدتی که بعد از انقضای

آن کالا متروکه می شود. چهار ماه از تاریخ اولین قبض انبار و در فرودگاههای دو ماه است هرگاه در این مدت اقدامی برای ترخیص نشود کالا متروکه می شود. چنانچه صاحب کالا برای عدم مراجعه و ترخیص کالا عذر موجهی داشته باشد می توان با تنظیم درخواست و ارائه آن به گمرک، تقاضا کند که مدت یاد شده حداکثر چهار ماه دیگر تمدید شود.

**کالای مرجوعی:** کالای مرجوعی یا دوباره صدور کالاهایی است که :

۱- به عنوان واردات موقت قبلاً به کشور وارد می شوند و در پایان مهلت ورود موقت برای اعاده از کشور اظهار و تحت عنوان کالای مرجوعی شناخته می شوند.

۲- به دلیل ممنوعیت یا غیرمجاز بودن تطبیق با استانداردهای اجباری (در مورد آن دسته از کالاها که ورودشان مستلزم رعایت استاندارد اجباری است) یا به طور کلی عدم احراز شرایط، قابل ترخیص نیستند به همین لحاظ از کشور باید مرجوع شوند.

**کالاهای توشه‌ای و ملزومات:** عبارت است از کالاهای اختصاص یافته برای مصرف توسط مسافران و کارکنان کشتی‌ها، هواپیماها یا قطارها، این کالاها ممکن است فروخته شده باشند یا نشده باشد.

**کنوانسیون سیستم هماهنگ شده:** معاهده و پیمانی است که کشورهای عضو سازمان جهانی گمرک به منظور اجرای هماهنگ طبقه بندی کالاهای تجاری به آن پیوسته اند. مفاد این کنوانسیون از سال ۱۹۸۸ برای اعضا آن لازم‌الاجرا شده است. ایران نیز سال ۱۳۷۴ رسماً به این کنوانسیون ملحق شده‌است و جدول تعرفه (سیستم هماهنگ شده) منظم به این کنوانسیون را از ابتدای سال ۱۳۷۵ در مقررات صادرات و واردات اجرا می کند.

**کنوانسیون کیوتو:** اصطلاحی است که عموماً در ارتباط با کنوانسیون بین‌المللی برای ساده کردن و هماهنگ کردن روشهای گمرکی به کار برده می شود. این کنوانسیون در سال ۱۹۷۳ از طرف شورای همکاری گمرکی کیوتو پذیرفته شده است.

**کنوانسیون آ.ت.آ:** اصطلاحی است که عموماً در ارتباط با کنوانسیون گمرکی در هر بار چه ا.ت.ا برای ورود موقت کالا به کار برده می شود. این کنوانسیون در سال ۱۹۶۱ از طرف شورای همکاری گمرکی در بروکسل پذیرفته شده است.

**کنوانسیون نایروبی:** اصطلاحی است که عموماً در ارتباط با کنوانسیون بین‌المللی همکاری متقابل اداری به منظور پیش‌گیری تجسس و کیفر تخلفات گمرکی به کار برده می‌شود. این کنوانسیون در سال ۱۹۷۷ از طرف شورای همکاری در نایروبی پذیرفته شده است.

**کانتینر:** محفظه بزرگی است از چوب یا فلز که اغلب حجم یک کامیون بزرگ یا تریلر را فرا می‌گیرد.

**گواهی بیمه:** اظهاریه امضا شده‌ای است که حاکی از مبدا ساخت کالا می‌باشد. گواهی مبدا توسط صادرکننده کالا و نماینده اش تهیه می‌شود ولی این گواهی در بعضی از کشورها باید روی فرم خاصی که حاوی تأیید یک سازمان اداری مستقل (برای مثال اتاق بازرگانی) باشد صادر شود

**مانیفست:** فهرست محمولات یک کشتی یا یک قطار یا یک کاروان از کامیونهایی را می‌گویند که بیشتر از یک بارنامه دارند. در فارسی می‌توان آنرا فهرست کل کالا خواند که حاوی ریز کلیه برنامه‌های مربوط به محموله است. این فهرست کل زمانی عرضه می‌شود که محموله تجاری به گمرک مقصد می‌رسد.

**مانیفست محموله (بار):** عبارت است از فهرستی از کالاهای تشکیل دهنده محموله بار که در یک وسیله حمل و نقل یا در یک واحد حمل و نقل حمل می‌شوند. مانیفست محموله بار که به این ترتیب حاوی مشخصات بازرگانی مربوط به کالاها از قبیل شماره‌های اسناد حمل، نام صادرکننده و گیرنده کالا، علامت و شماره تعداد و نوع بسته‌بندی، مقدار و شرح کالا باشد و ممکن است به جای اظهارنامه محوله بار به کار رود.

**نظارت گمرکی:** یعنی اقدامی برای تضمین اجرای قوانین و مقرراتی که گمرک مسئول اجرای آنهاست به عمل می‌آید.

**وزن قانونی:** وزن قانونی یعنی وزنی که طبق قانون برای مقاصد معین تعیین شده یا می‌شود. در قانون گمرک نیز این وزن عبارت از وزن ناخالص (وزن با ظرف) Gross Weight منهای وزن تقریبی (اوزان ظروف در قانون گمرک مشخص شده) ظرف. وزنی که به این ترتیب به دست می‌آید برای محاسبه حقوق گمرکی و عوارض ورودی در مواردی که این حقوق از روی وزن اخذ می‌شود به کار می‌رود.

**وزن کالا به حال و وضع عادی در گمرک:** منظور وزن کالا بدون تاثیر رطوبت یا حرارت در مورد کالاهای جاذب الرطوبت می‌باشد که در هنگام ترخیص از نامه هزینه‌های گمرکی وجوهی هستند که میزان و چگونگی وصل آنها با تصویب هیئت وزیران برای تخلیه، باربری، انبارداری، آزمایش، تعرفه بندی، بدرقه کالا، خدمات فوق‌العاده و نظایر آن تعیین و به وسیله گمرک وصول می‌شود بعضی از این هزینه‌ها در اظهارنامه‌های گمرکی و

قبل از این هزینه‌ها در اظهارنامه‌های گمرکی و قبل از اظهار، محاسبه و منظور می‌شوند و برخی به موجب قبض در آمد و جدا از اظهارنامه وصول می‌شوند. (نظیر هزینه خدمات فوق‌العاده، هزینه آزمایش کالا، هزینه تعرفه‌بندی و هزینه بدرقه کالا)

**اعتبارات اسنادی LC:** تعهدی است که بانک گشایش‌کننده اعتبار برعهده می‌گیرد تا در قبال دریافت اسنادی وجه اعتبار را به فروشنده پرداخت کند.

**اعتبار اسنادی غیرفعال (LC) NON Operative:** اعتباری است که گشایش شده و به ذینفع ابلاغ گردیده است اما در متن آن شرایطی ذکر شده تا در صورت تحقق آن شرایط این اعتبار اسنادی فعال گردد.

**اعتبار اسنادی یوزانس Usance LC:** اعتباری است که پرداخت وجه کالا به فروشنده در صورت تحقق شرایط اعتبار به صورت مدت دار (۹۰ یا ۱۸۰ روز) توسط بانک گشایش‌کننده اعتبار یا بانک کارگزار پرداخت می‌گردد.

**فرم S.A.D در گمرک:** سند یا اظهارنامه واحد گمرکی است که به منظور یکسان‌سازی جمع‌آوری اطلاعات و پردازش ماشینی آن طراحی گردیده است.

**CRF:** یک سند گمرکی است که توسط موسسات بازرسی کالا صادر می‌شود و نشان می‌دهد که قیمت کالا در مبدا مورد تایید شرکت بازرسی قرار گرفته است.

**معامله Bay back:** فروشنده در یک کشور خارجی ماشین آلات و دانش فنی و تاسیسات و امکانات را به کشور خریدار می‌دهد تا در آنجا کالا تولید شود و به کشور فروشنده برگردد.

**فرم SD:** سندی که تولیدکننده کالا به موجب آن کتباً اقرار می‌کند که کالای تولیدشده مطابق استاندارد خواسته شده آن تولید گردیده است.

**فرم MD:** اظهارنامه تولیدکننده کالا است که به موجب آن تایید می‌کند کالا براساس ضوابط استاندارد تولید گردیده است.

**گواهی SFR:** گواهی ثبت استاندارد در موسسه استاندارد است.

منطقه آزاد تجاری-صنعتی: قسمتی از قلمرو سیاسی یک کشور که کالای عرضه شده در آنجا از لحاظ ارتباط حقوق و عوارض ورودی مشمول نظارتهای معمول گمرکی نمی‌شود. واردات کالا به مناطق آزاد از خارج تابع مقررات صادرات و واردات و امور گمرکی مناطق آزاد جمهوری اسلامی و مقررات متحدالشکل اعتبارات اسنادی (500 UCP) بوده و از مقررات صادرات و واردات کشور مستثنی می‌باشد.

**کشورهای CIS (کشورهای مستقل مشترک المنافع):** جامعه کشورهای مستقل مشترک المنافع در سال ۱۹۹۱ تأسیس گردیده و اتحادیه‌ای است که از جنبه‌های قوانین داخلی و بین‌المللی جانشین اتحاد جماهیر شوروی سابق شده‌است و سه کشور روسیه، اوکراین و روسیه سفید آن را بنیاد نهاده‌اند و کشورهای آذربایجان، ارمنستان، ازبکستان، ترکمنستان، تاجیکستان، قرقیزستان، قزاقستان و مولداوی و گرجستان به عضویت آن درآمده‌اند.

**بازارچه‌های مرزی:** محوطه‌ای است محصور واقع در نقطه صفر مرزی و در جوار گمرکات مجاز به انجام تشریفات ترخیص کالا قرار دارند و اهالی دو طرف می‌تواند کالا و محصولات موردنیاز خود را بارعایت مقررات صادرات و واردات در این بازارچه‌ها عرضه نماید.

**روش خریدهای متقابل:** روش خریدی است که در آن پرداخت بهای کالای خریداری شده به صورت غیر نقدی صورت می‌گیرد.

**ورود موقت:** رویه گمرکی است که به موجب آن برخی از کالاها بدون پرداخت حقوق ورودی عوارض به قصد خروج مجدد در مدت مقرر وارد قلمرو گمرکی می‌گردد و سه گونه است:

۱- ورود موقت کالا جهت تعمیر یا تولید و بسته‌بندی

۲- ورود موقت به منظور نمایش در نمایشگاهها

۳- ورود موقت خودرو

**آرbitراژ:** شرایطی است که در آن یک ارز در بازارهای مختلف قیمتهای متفاوت دارد. در نتیجه، افرادی که "آرbitراژ ورها" نامیده می‌شوند، این ارز را در بازاری که قیمت پائین دارد می‌خرند و در بازاری که قیمت بالا دارد می‌فروشند و از این مابه‌التفاوت استفاده می‌کنند.

**اسپکولاسیون (معاملات سوداگری، سفته‌بازی):** در حالیکه آرbitراژور به دنبال سود مطمئن و فاقد ریسک است، اسپکولاتور (سفته باز) با قبول ریسک و به امید دست یافتن به سود قابل ملاحظه، ارز را به نرخ روز یا نرخ وعده‌دار خرید و فروش می‌کند.



اسپکولاتور اگر پیش‌بینی کند که نرخ روز ارزی افزایش خواهد یافت، آن را می‌خرد و اگر پیش‌بینی کند که نرخ روز ارزی کاهش خواهد یافت آن را می‌فروشد. حال اگر پیش‌بینی او در هر مورد صحیح باشد، سود هنگفتی عاید او خواهد شد.

اگر اسپکولاتور پیش‌بینی کند که ارزش ارز معینی در مثلاً سه ماه آینده افزایش خواهد یافت، به خرید وعده دار ارز مزبور می‌پردازد و اگر پیش‌بینی کند که ارزش ارز معینی در مثلاً شش ماه آینده کاهش خواهد یافت، به فروش وعده دار ارز مزبور می‌پردازد.

### اسپکولاسیون (معاملات سوداگری) بر دو نوع است:

۱- اسپکولاسیون با ثبات: وقتی اتفاق می‌افتد که نرخ مبادله ارز معینی تغییر کند لیکن اسپکولاتور پیش‌بینی کند که نرخ مبادله مزبور در آینده در جهت عکس تغییر خواهد کرد و عمل خود را با این پیش‌بینی تنظیم کند.

۲- اسپکولاسیون بی ثبات: وقتی اتفاق می‌افتد که نرخ ارز معینی تغییر کند و اسپکولاتور پیش‌بینی کند که در آینده نرخ مزبور در همین جهت بیشتر تغییر خواهد کرد و عمل و اقدام خود را با پیش‌بینی تنظیم کند. یک عامل مخرب در جریان بین‌المللی تجارت و سرمایه‌گذاری به شمار می‌رود.

موافقت‌نامه عمومی تعرفه و تجارت (گات): در سال ۱۹۴۷، ۵۳ کشور جهان در هاوانا دور هم جمع شدند تا ترتیباتی را اتخاذ کنند که مبادله بین آنها آسانتر انجام شود. در سال ۱۹۴۸ یک معاهده چند جانبه موسوم به "موافقت‌نامه عمومی تعرفه و تجارت" به امضای ۲۳ کشور رسید و به اجرا گذاشته شد. این موافقت‌نامه شامل ۳ نکته مهم بود.

۱- اگر کشوری تسهیلاتی برای واردات کالاهای کشور دیگر فراهم کرد، کشورهای دیگر نیز بتوانند از این مزایا استفاده کنند.

۲- به منظور افزایش کارایی و بالا بودن درآمد کشورهای عضو، این کشورها باید از طریق مذاکره تعرفه‌های گمرکی را پائین بیاورند و اجازه دهند که کالای رقیب آسانتر به داخل کشور آنها وارد شود.

۳- کاهش دادن و در صورت امکان حذف سهمیه بندی بر واردات.

سازمان خوارو بار و کشاورزی (فائو):

فائو از موسسات تخصصی سازمان ملل متحد است و دارای وظایف زیر است:

۱- به طور مداوم وضع خوار و بار و کشاورزی جهان را زیر نظر دارد و دولتهای عضو را از آمار و اطلاعات مربوط به مواد غذایی، کشاورزی، پیش بینی تولید و ... مطلع است.

۲- اقدامات ملی و بین‌المللی برای افزایش تولید، توزیع و ذخیره سازی محصولات کشاورزی به عمل می‌آورد.

۳- توسعه اعتبارات کشاورزی را توصیه می‌کند.

۴- برای کشف ایجاد زمینهای کشاورزی جدید، بالا بردن محصول، بالا بردن سطح زندگی روستاییان به اعضا وام می‌دهد.

### **کمیسیون سازمان ملل در مورد تجارت و توسعه (اونکتاد):**

در سال ۱۹۴۶، به منظور بررسی مشکلات پولی، مالی و تجاری کشورهای جهان سوم، کنفرانسی از دولتهای جهان تشکیل شد که بعدها (اونکتاد) نامیده شد.

### **کشورهای عضو (اونکتاد) در پنج گروه تشکیل شدند:**

- ۱) کشورهای رو به رشد آسیایی و آفریقایی
- ۲) گروه کشورهای اروپایی، آمریکای شمالی، استرالیا، زلاندنو، اسرائیل، آفریقای جنوبی و ژاپن
- ۳) گروه کشورهای آمریکای لاتین
- ۴) گروه کشورهای سوسیالیستی
- ۵) کشور چین

## **برخی**

### **اصطلاحات و اختصارات (گمرکی) بازرگانی بین‌المللی**

**(EX-Works)** تحویل کالا در محل کار فروشنده و در این روش مسئولیت فروشنده کم و فقط آماده کردن و تحویل کالا در محل کار خود اوست. هرگونه هزینه صادراتی متعلق به کالا هم به عهده خریدار است. تکلیف هزینه بسته‌بندی کالا را مفاد قرارداد معلوم می‌کند.

**(FOT/FOR)** تحویل کالا بر روی واگن قطار یا روی کامیون

در این روش تعهدات و مسئولیتهای فروشنده با تحویل کالا به راه آهن یا بنگاه حمل و نقل خاتمه می‌یابد و از این به بعد مسئولیتهای خریدار آغاز می‌شود تا کالای خریداری شده را به محل موردنظر خود حمل کند و کلیه هزینه ها به عهده خریدار است.

**(FAS)** تحویل کالا در کنار کشتی، در این روش، خریدار کالا را در کنار کشتی بر روی اسکله به ترتیب که بتوان آن را در کشتی بارگیری کرد تحویل می‌گیرد. و از این لحظه به بعد کلیه هزینه ها برعهده خریدار است. خریدار موظف است نام و محل بارگیری و تاریخ دقیق دریافت کالا را به اطلاع فروشنده برساند.

**(FOB)** تحویل کالا روی کشتی، در این روش فروشنده موظف است کالا را برای صدور آماده و به هزینه و مسئولیت خود تمامی مجوزهای لازم برای صدور کالا را تهیه کند و کالا را در بندر تعیین شده و بر روی عرشه کشتی تحویل دهد. از این لحظه به بعد کلیه هزینه ها برعهده خریدار است.

**(C&F)** قیمت کالا و کرایه تا مقصد، در این روش، خریدار مقصد را تعیین می‌کند. فروشنده موظف است به هزینه خود ترتیب حمل کالا را تا بندر مقصد فراهم آورد. از این لحظه به بعد هزینه به عهده خریدار است. فروشنده باید به هزینه خود هرگونه مجوز لازم برای صدور کالا را اخذ کند. خریدار نیز موظف است هر نوع مجوز لازم برای ورود کالا را به هزینه و مسئولیت خودش تهیه کند.

**(CIF)** قیمت کالا، بیمه و هزینه حمل تا مقصد، متداولترین روش در بازرگانی بین‌المللی است. فروشنده موظف است ترتیبات لازم برای حمل بی خطر کالا را تا بندر مقصد فراهم آورد. در نتیجه انعقاد قرارداد بیمه و پرداخت هزینه مربوط به آن، ظرف مدت مورد قرارداد از تعهدات فروشنده است.

(SHIP-EX) تحویل کالا بر روی کشتی در مقصد، فروشنده موظف است کالا را بر روی کشتی در مقصد تعیین شده در اختیار خریدار قرار دهد و تمامی هزینه های حمل به عهده فروشنده است. تعهدات فروشنده قبل از مرز گمرکی کشور مقصد به پایان می رسد و تهیه جواز لازم برای ورود کالا و هزینه های مربوط به واردات کالا به عهده خریدار است.

(FOB) تحویل کالا در مبدا به خریدار با پرداخت کرایه حمل.

(CPT,CIP) تحویل کالا در مقصد.

(EXW) تحویل کالا در محل کار (کارخانه، انبار و ...)

(FCA) تحویل کالا به حمل کننده در مبدا.

(FAS) تحویل کالا در کنار کشتی در مبدا.

(FOB) تحویل کالا در عرشه کشتی در مبدا.

(CFR) ارزش و کرایه حمل تا مقصد.

(CPT) تحویل با پرداخت کرایه حمل تا مقصد.

(CIP) تحویل با پرداخت کرایه حمل و بیمه تا مقصد.

(DAF) تحویل در مرز (مرز تعیین شده).

(DES) تحویل در عرشه کشتی (در مقصد).

(DEQ) تحویل در اسکله (در مقصد).

(DDM) تحویل در مقصد بدون پرداخت حقوق و عوارض گمرکی.

(DDP) تحویل در مقصد با پرداخت حقوق و عوارض گمرک.

**بارنامه بین المللی**

بارنامه سند اصلی انتقال مالکیت کالا از فروشنده به خریدار است. در اصطلاح بین‌المللی بارنامه کشتی را of Landing Bill و راه‌نامه کامیون را CMR می‌نامند.

C.M.R سندی است که در مسیر حمل با کامیون مورد استفاده قرار می‌گیرد و مخصوص حمل‌کننده‌ها است. این سند تحت مقررات کنوانسیون بین‌المللی حمل و نقل جاده‌ای کالا C.M.R یا مقررات بین‌المللی حمل کالا از طریق جاده صادر می‌گردد. این سند غیرقابل انتقال بوده و به منزله رسید کالا تلقی می‌گردد.

### انواع بارنامه

- بارنامه هوایی
- بارنامه دریایی
- بارنامه راه‌آهن
- بارنامه کامیون (زمینی)
- بارنامه سرتاسری
- رسید پستی

### مندرجات بارنامه

مندرجات بارنامه به شرح ذیل می‌باشد:

- تعداد و علامت کالا (Number Mark and)
- تعداد کانتینر (Containers No.of)
- شرح بسته‌ها و کالاها (Description of Packages and Goods)
- وزن خالص کالا (Gross Weigth)، اندازه (Measurement)

**کانتینر (Container)** محفظه بزرگی است از چوب یا فلز که اغلب حجم تمام کفه یک کامیون بزرگ یا تریلر را فرا می‌گیرد. کانتینر در واقع صندوق بزرگی است که صندوق‌ها یا بسته‌ها و کارتن‌های کوچک حاوی بارها و کالاهای متفرقه را داخل خود جا می‌دهد. جابه‌جایی کانتینر با جرثقیل بسیار آسان است و سبب می‌شود که وسیله نقلیه به سرعت تخلیه شود. کانتینر در وسایل نقلیه جاده‌ای، راه‌آهن و کشتی مورد استفاده فراوان دارد و نوع خاصی از آن بر طبق استانداردهای بین‌المللی ویژه هواپیمای باربری ساخته می‌شود.

### بارنامه ON Board

خریدار یا بانک ترجیح می دهد که بارنامه on board دریافت نماید، چون بارنامه on board بارنامه ای است حاکی از تحویل کالا و بارگیری آن بر روی وسیله نقلیه بنا به مقررات حمل دریائی یکی از وظایف ناخدای کشتی رویت کالا بر روی عرشه در وضعیت مناسب است.

#### بارنامه بدون قید (Clean Bill of Landing)

در قرارداد فروش، خریدار از فروشنده می خواهد که بارنامه قابل معامله را ارائه کند. قضیه این گونه تفهیم شده است که بارنامه قابل معامله، همان بارنامه Clean می باشد. در تجارت خارجی، فرستنده کالا باید کالا را در وضعیت درست (Proper Condition) و بسته بندی مناسب (Packed Suitable) تحویل متصدی حمل بدهد. در این مقطع بعضی از فرستندگان کالا ترتیب بازرسی (Inspection) جنس را هم می دهند تا گواهی مستقلی در این رابطه دریافت دارند. ولی به طور طبیعی قرار بر این است که خریدار بر مندرجات بارنامه صادره اطمینان داشته باشد. از سوی دیگر، حمل کننده پس از دریافت کالا روی بارنامه چنین می نویسد:

#### (received on board in apparent good order and condition)

یعنی آنکه متصدی حمل از محموله، بازرسی معقول به عمل آورده و عیبی در آن نیافته است. بارنامه ای که به شرح فوق توصیف شد همان بارنامه Clean است. محاسن آن این است که اولاً این مزیت را برای فروشنده دارد که تعهد خود را طبق قرارداد روش انجام داده است. ثانیاً خریدار تا تحویل گیرنده بار را هم مطمئن می کند که ظاهراً تا لحظه تحویل بار به حمل کننده همه چیز درست انجام شده و او می تواند (بدون توجه به نوع خرید FOB یا CFR) حمل کننده را در مقابل هرگونه خسارت مسوول بشناسد. این حتی تحویل گیرنده را قادر می سازد که بارنامه را معامله کند و محموله را به دیگری بفروشد.

درج توضیحات اضافی در بارنامه. متأسفانه حمل کننده همیشه این حق را به خود می دهد که با مهر کردن، تایپ نمودن یا درج یادداشت در هنگام بارگیری برحسب کالا روی بارنامه چنین بنویسد:

#### بسته بندی نامناسب (Packing Unsuitable)

### راهنمای اطلاعات مندرج در بارنامه

۱. ذکر نام شرکت صادرکننده و سیاهه
۲. نشانی گیرنده بایستی به همان صورت و طبق توضیحات مندرج در سیاهه باشد.
۳. اگر نام کارگزار مشتری را برای جابجایی بار در اختیار دارید، آن را در این محل درج کنید.

۴. محلی که در آن حمل کننده، مسئولیت کالاها را به عهده می گیرند.
۵. نام کشتی حمل کننده کالا.
۶. محل بارگیری کشتی.
۷. بندری که در آن، کالا از کشتی تخلیه می شود.
۸. مقصد نهائی بایستی در اینجا آورده شود.
۹. اگر کشتی دومی نیز در حمل کالا دخالت دارد، نام آن بایستی در اینجا آورده شود.
۱۰. بندری که در آن، انتقال کالا از کشتی اول به کشتی دوم صورت می گیرد، باید در اینجا ذکر شود.
۱۱. بندری که در آن، بار کشتی دوم تخلیه می شود.
۱۲. مقصد نهایی کالا، در صورتی که دو کشتی در حمل کالا دخالت داشته باشند.
۱۳. اگر صادرکننده از عامل حمل و نقل استفاده نام و نشانی عامل بایستی در اینجا نوشته شود.
۱۴. علائم و شماره‌های مورد استفاده.
۱۵. شماره مهر و موم استفاده شده بر روی در (در مورد کانتینرهای کاملاً بارگیری شده).
۱۶. شرح کلی محموله و بسته بندی، اگر محموله به صورت پالت در آمده باشد، ذکر کنید و در صورت نیاز، شرایط جابجایی آن را مشخص سازید.
۱۷. وزن ناخالص کل محموله.
۱۸. حجم کل محموله.
۱۹. شماره تعرفه اعلام شده از سوی کشور واردکننده.



برخی

اصطلاحات قضایی در مکاتبات و گزارش های اداری

**آیین دادرسی :** اسم مجموعه ای است از مقررات که به منظور رسیدگی به مرافعات یا شکایات یا درخواست های قضایی وضع و بکار میرود.

**آئین دادرسی مدنی :** رشته ای از حقوق داخلی هر ملت که از سازمانهای قضایی و قواعد راجع به دعاوی مدنی بحث می کند.

**آئین نامه :**

**الف :** مقرراتی است که مقامات صلاحیتدار مانند وزیر یا شهردار و ... وضع و در معرض اجراء می گذارند.

**ب :** آئین نامه یا نظامنامه عبارتست از مقررات کلی که توسط مراجع اجرایی قانون به منظور اجراء وظایف اجرایی و تحقق بخشیدن به آنها وضع شده باشد و شامل آئین نامه های مصوب پارلمان نمی باشد.

**اباحه :** چیزی به معنی اجازه تملک یا ارتکاب فعل یا معرف و اخذ چیزی است.

**ابراء :** چشم پوشی اختیاری بستانکار از طلب خود

**اتلاف :** از بین بردن مال دیگری کلاً" یا بعضاً" به طوریکه فعل منشا اتلاف بوسیله خود فاعل ، به هدف هدایت شده باشد.

**اثاث البیت :** اشیاء منقولی که مخصوص استعمال منزل است و یا جزء تجملات خانه می باشد.

**اثبات :** مرحله علم به چیزی را مرحله اثبات آن چیز نامند.

**اثم :** عملی که قانون آن را به قید مجازات منع کرده باشد. در اصطلاحات فعلی آن را جرم گویند.

**اجاره:** عقدی است که بموجب آن یک طرف منفعت عین یا نیروی کار خود را در ازای اخذ اجرت معامله می کند.

**اجاره بها:** بمعنی مال الاجاره است . یعنی اجرت و عوض منافع مالی که بموجب عقد اجاره معین می شود.

**اجاره معاطاتی :** اجاره ای است که ایجاب و قبول آن غیرلفظی باشد.

**اجاره نامچه :** سند اجاره را گویند.

**اجازه:** اظهار رضایت شخصی که قانون رضای او را منشا تاثیر عقد یا ابقاعی دانسته است که از دیگری صادر شده است.

**اجتهاد:** استخراج مسائل قضایی و شرعی از ماخذ و منابع آن مانند نص قانون و اجتماعی و عقل.

**اجداد:** هریک از ابوین پدر مستوفی و ابوین مادر مستوفی تاهرجا که بالا رود عنوان جد را دارد.

**اجرت:** در عقد اجازه خدمات عوض اقتصادی خدمت را اجرت نامند.

**اجرت المثل:** اگر کسی از مال دیگری منتفع شود و عین مال باقی باشد و برای مدتی که منتفع شده بین طرفین مال الاجاره ای معین نشده باشد آنچه که بابت اجرت منافع استیفاء شده باید به صاحب مال مزبور بدهد اجرت المثل نامیده می شود.

**اجماع:** اتفاق و گردآمدن

**اجیر:** کسیکه خدمت و کار خود را در عوض مزد معامله می کند.

**احاله:** خروج دادگاه از صلاحیت محلی برای رعایت پاره ای مصالح

**احتکار:** جمع آوری کالاهای بازرگانی به قصد و انتظار نایابی و کمیابی و فروش به قیمت گران.

**احتیاط:** اخذ شیوه ای که در آن حتی المقدور منظور مقنن عملی گردد و این در مواردی است که شک پیش آید.

**احضار:** امر مرجع قضایی و یا مرجع صلاحیتدار دیگر به حضور مامور در نزد او در موعد یا زمان معین.

**احصائیه:** علم و طرز علمی در شمارش پدیده ها و وقایع خارجی اعم از اجتماعی و مادی و اقتصادی و غیره.

**احوال:** مجموع اوصاف یک شخص که قانون مدنی آنها را موضوع آثار حقوقی برای آن شخص قرار داده است.

**احوال مدنی:** عبارت است از وضع قضایی اشخاص از نظر حقوق خصوصی.

**احیاء:** مقصود احیاء زمین های موات و مباح است و مقصود از آن کارهایی است که در نظر عرف، آباد کردن محسوب شود.

**اخاذی:** گرفتن وجه یا چیزی از دیگری به زور و تهدید.

**اختراع:** ابداع محصول صنعتی تازه و نیز کشف وسیله تاز یا اعمال وسایل موجود بطریق نو برای تحصیل یک نتیجه یا محصول صنعتی یا فلاحتی را گویند.

**اختلاس:** برداشتن مال غیر از راه حذعه

**اخطار:** به معنی یادآوری کردن و خاطرنشان نمودن است.

**اخوه:** در باب ارث شامل برادران و خواهران هردومی باشد.

**آداب و رسوم:** در اصطلاحات حقوقی به یک سلسله مقررات که در معرف و عادت متداول بوده و در قوانین نوشته و مدون منعکس نشده باشد گفته می شود.

**ادعا:** مترادف دعوی است .

**ادله اثبات دعوی:** آنچه از مقررات نوشته یا معرفی که در مقام اثبات امری از امور در مراجع قضایی به کار رود.

**ادله اربعه:** در نزد عامه کتاب و سنت و قیاس و اجماع را گویند و در نزد خاصه کتاب و سنت و عقل و اجماع است.

**اذن:** اعلام رضای مالک یا رضای کسیکه قانون برای رضای از اثری قایل شده است برای انجام دادن یک عمل حقوقی

**اراده:** حرکت نفس به طرف کاری معین پس از تصور و تصدیق منفعت آن .

**اراضی آیش:** عناصر آن عبارتست از: الف - بالفعل و مالک داشته باشد. ب- زمین مزروعی باشد. ج - مالک برای مدت معلوم یا محدودی از کشت و زرع آن چشم پوشیده باشد.

**ارتداد:** نوعی از فساد عقیده سیاسی است و آن عبارت است از خروج مسلمان از دین اسلام .

**ارتشاء:** اخذ وجه یا مال یا اخذ سند پرداخت وجه یا تسلیم مالی است از طرف مستخدم دولتی یا مملکتی یا بلدی برای انجام دادن یا ندادن امری .

**ارتفاق:** حقی است برای ملک شخصی در ملک دیگری.

**ارش :** کسری است که صورت آن تفاوت قیمت صحیح و معیوب روز تقویم سال مورد معامله است و مخرج آن کسر، قیمت صحیح روز تقویم می باشد.

**اساسنامه :** مقررات یا قراردادی که برای طرز کار یک جمعیت مقرر و معین می شود.

**استخلاف :** عبارت است از اینکه شخص دیگری را برای بعد از فوت خود مالک قسمتی از دارایی خود نماید.

**استدلال :** تمسک فکری است به چیزی که اندیشه را به چیز دیگر راهنمایی می کند.

**استرداد :** در لغت به معنی بازپس گرفتن است.

**استرعاء :** عبارت است از دعوت شاهد اصل از شاهد فرع مبنی بر اینکه شهادت او را تحمی نماید.

**استشهاد :** دعوت به شهادت در ورقه عادی یا رسمی را گویند.

**استدعاء :** اقامه دعوی را گویند.

**استعفا :** عملی که به موجب آن شخصی که در موسسه دولتی یا ملتی یا وابسته به دولت سمتی را دارا می باشد تقاضای ترک آن سمت رامی نماید.

**استعمال :** در حقوق اداری اسلام به معنی استخدام به کار می رود.

**استقراء :** بررسی جزئیات مربوط به یک کل بمنظور استخراج قاعده کلی که مشترک بین آن جزئیات باشد.

**استنباه :** عمل حقوقی که بموجب استنطاق تحقیق از متهم راجع به مورد اتهام از طرف مامور صلاحیتدار قضایی.

**استیفاء :** استفاده از کار یا مال دیگری با رضای او

**استیمان :** مطالبه مالی بعنوان امانت

**استیناف :** پژوهش

**استعاط :** از بین بردن حقی به توسط صاحب حق

**اسناد رسمی :** اسنادی که در اداره ثبت اسناد و املاک یا دفاتر اسناد رسمی یا نزد سایر ماموران رسمی در حدود صلاحیت آنان و برابر مقررات قانونی تنظیم شده باشد.

**اشاعه :** اجتماع حقوق چند نفر بر مال معین

**اصل انتقال حقوق :** هر حقی قابل انتقال به غیر است جز آنچه قانون آن را غیر قابل انتقال بداند.

**اعاده اعتبار:** بازگشت تاجر ورشکسته به موجب حکم دادگاه به اعتبار بازرگانی خود.

**اعاده حیثیت :** بازگشت به اهلیتی که شخص به علتی آن را از دست داده است.

**اعتراض :** در لغت به معنی منع و جلو کسی یا چیزی را گرفتن است.

**اعراض :** چشم پوشیدن مالک است از مال خود

**اعیان :** جمع کلمه عین است و عین به معنی مالی است که دارای جرم و ابعاد می باشد اعیان در مقابل منافع و حقوق استعمال می شود.

**اعیانی :** در مقابل عرصه استعمال می شود و عرصه به زمین مملوک گفته می شود و اعیانی ، اموال غیر منقول موجود روی آن زمین را گویند.

**افلاس :** صفت مفلس است و بجهت ورشکستگی بکار می رود.

**اقاله :** بهم زدن عقد لازم است به تراضی یکدیگر آن را تفاسخ و تقایل نیز می نامند.

**اقامه دعوی :** طرح دعوی در مرجع صلاحیتدار مدنی یا کیفری یا اداری

**اقرار :** عبارت است از اخبار بحقی بنفع غیر و به زیان خود

**اقتاعات :** جمع اقطاعه است و آن قطعه ای است از اراضی مواد که امام یا نایب او در اختیار کسی می گذارد که او آن را مورد انتفاع خود قرار دهد.

**اکراه :** عملی است تهدیدآمیز از طرف کسی نسبت به دیگری به منظور تحقق بخشیدن عمل حقوقی مورد نظر اکراه کننده

**التزام :** مترادف تعهد و تعهد کردن است.

**الزام :** در لغت به معنی اجبار است.

**امانت :** مال مورد ودیعه را گویند.

**اناطه :** حالت توقف رسیدگی و اظهارنظر یک دادگاه بر ثبوت امر دیگری در دادگاه دیگر

**انتقال :** زوال مالکیت مالک نسبت به مال معین به نفع مالک جدید

**انحلال :** در معنی از بین رفتن یک موسسه رسمی

**انفال :** اموالی است که به موجب قانون متعلق به شخص اول اسلامی می باشد.

**انفساخ :** انحلال قهری عقد را گویند.

**انکار :** در اصطلاح آئین دادرسی مدنی کسی که سندی علیه او ابراز می شود و امر مهر یا امضاء یا اثر انگشت منتسب به خود را نفی کند و آنها را از خود نداند این عمل را انکار گویند.

**اهل :** غیر محجور را اهل می گویند و در لغت به معنی شایسته آمده است.

**اهلیت :** صفت کسی است که دارای جنون ، سفه ، صفر ، ورشکستگی و سایر موانع محرومیت از حقوق باشد.

**ایفاء :** در مورد پرداخت دین به کار می رود.

**ایقاع :** عملی است تضایی و یکطرفی که به صرف قصد انشا و رضای یکطرف منشا اثر حقوقی شود.

**باطل :** هر عمل حقوقی که مخالف مقررات قانونی بوده باشد.

**بدهکار :** کسی که در ذمه او تعهدی به نفع غیر وجود دارد.

**برات :** سندی است تجارتي که بوسیله آن شخصی که محیل نامیده می شود به شخصی که محال علیه نامیده می شود حواله می دهد که مبلغی در وجه شخص ثالث بپردازد.

**بستانکار :** کسی که به نفع او تعهدی بر ذمه دیگری وجود دارد.

**بنچاق :** اسناد راجع به مالکیت یا نقل و انتقال سابق بر معامله ای که فعلاً انجام می گیرد.

**بیع :** تملیک عین است به عوض معلوم

**بیع سلف :** مترادف بیع سلم است و آن بیعی است که ثمن حال و مبیع موجل باشد.

**بیع موجل : بیع نسبه**

**بیع محاباتی :** بیع به کمتر از ثمن المثل را که عالما "عامدا" صورت گرفته باشد را گویند.

**پرداخت :** اجراء تعهدی که موضوع آن وجه نقد باشد.

**پروتکل :** صورت جلسات مجالس سیاسی که برای مذاکره و رسیدگی در امری منعقد شده باشد.

**تاسیس :** یعنی پی نهادن و ایجاد نمودن به معنی وضع قانونی است که در معرف و عادت وجود نداشته است.

**تابعیت :** رابطه ای است سیاسی که فردی یا چیزی را به دولتی مرتبط می سازد به طوری که حقوق و تکالیف اصلی وی از همین رابطه ناشی می شود.

**تاجر:** کسی که شغل معمولی خود را معاملات تجاری قرار دهد.

**تبرع :** در عطاء یعنی دادن مال بدون چشم داشت عوض

**تبعه :** کسی که تابعیت کشور معینی را داشته باشد.

**تبعیض :** هر گونه تفاوت محرومیت با تقدم که بر پایه نژاد و رنگ پوست و یا جنسیت و یا مذهب و با عقیده سیاسی در امور مربوط به استخدام و اشتغال ، تساوی احتمال موقعیت .

**تجارت :** معاملات به قصد انتفاع بطوریکه در تفاهم معرف به آن صدق تجارت نماید.

**تجاوز:** خروج از یکی از مقررات جاری یک کشور از روی تعهد

**تحلیف :** کسی را وادار به اداء سوگند کردن

**تخلف :** عدم انجام تعهد یا تاخیر انجام تعهد

**تدلیس :** اعمالی که موجب فریب طرف معامله شود.

**ترکه:** دارایی زمان فوت مستوفی که به سبب فوت وی از مالیت او خارج می شود قبل از اخراج واجبات مالی و دیون و ثلث



**تسبیب:** وارد کردن ضرر به مال غیر که فعل منشاء ضرر بوسیله خود غافل، به هدف هدایت نشده باشد بلکه بر اثر تقصیر یا بی مبالاتی و غفلت وی ضرری متوجه غیر گردد.

**تسعیر:** تعیین ارزش پول یک کشور با پول کشور دیگر

**تسلیط:** هر کس در مال خود حق هر گونه تصرف که مخالف شرع نباشد دارد.

**تصرف:** عبارت است از اینکه مالی تحت اختیار کسی باشد و او بتواند نسبت به آن مال در حدود قانون یا بعدوان تصمیم بگیرد.

**تصرف عدوانی:** تصرفی است که بدون رضای مالک مال غیر منقول از طرف کسی صورت گرفته باشد.

**تضامن:** در هر یک از دو مورد زیر بکار میرود:

۱- در صورت تعدد بستانکاران که هر یکی از آنها حق مطالبه تمام تمام طلب را داشته باشند.

۲- در صورت تعدد بدهکاران که بتوان تمام طلب را از هر یک از آنان مطالبه نمود.

**تعرفه:** صورت قیمت ارقام کالا

**تعزیر:** مجازاتی است که دارای حداکثر و حداقل باشد، حداکثر آن در قانون معین است و حداقل آن باختیار قاضی است.

**تعهد:** عبارتست از یک رابطه حقوقی که بموجب آن شخص یا اشخاص معین، نظر به اقتضای عقد باشند عقد یا جرم یا شبه جرم یا بحکم قانون ملزم به دادن چیزی یا مکلف به فعل یا ترک عمل معینی به نفع شخص یا اشخاص معین می شوند.

**تغلیب:** غلبه دادن یک جنس بر جنس دیگر بطور مجاز

**تفاسخ:** مترادف اقاله است

**تفلیس:** صادر نمودن حکم افلاس کسی

**تقسیط:** تعیین اقساط برای محکوم علیه یا متعهد از طرف مرجع صلاحیتدار قضایی یا اداری

**تقسیم:** تفکیک حصه هر یک از شرکاء ملک مشاع معین از طریق تراضی شرکاء یا از طریق حکم دادگاه در صورتیکه بین همه شرکاء تراضی واقع نشود.

**تکلیف:** اوامر و نواهی قانونی را گویند.

**تلف:** از بین رفتن مال بدون دخالت مستقیم یا غیرمستقیم مالک یا شخص دیگر.

**تملک:** قصد انشا در قبول ملکیت

**تنفیذ:** اجازه کردن عمل حقوقی غیرنافذ

**توقف:** در حقوق تجارت به معنی ورشکستگی استعمال می شود.

**توقیف:** سلب آزادی از شخص یا مال او با حالت انتظار ترخیص

**تولیت:** تصدی امور وقف را گویند.

**تفاوت:** یکی از اسباب سقوط تعهدات است. به موجب آن دو تعهد متقابل که طرفین آنها فرق نمی کنند و موضوع آن تعهدات وجه نقد یا شیئی مثلی و همجنس است به تعداد متساوی بایکدیگر ساقط شوند.

**ثبت:** نوشتن قرارداد یا یک عمل حقوقی یا احوال شخصیه با یک حقوق یا هرچیز دیگر در دفاتر مخصوصی که قانون معین می کند.

**ثبت احوال:** ثبت وقایع ۴ گانه: تولد، فوت، ازدواج و طلاق

**ثمن:** مالی که عوض مبیع در عقد بیع قرار می گیرد.

**جاعل:** از نظر حقوق مدنی متعهد در جعاله را گویند.

**جرایم:** جمع جرم است که عبارتست از مخالفت با نهی که قانون برای آن مخالفت مجازات کرده باشد.

**جرم:** عملی است که قانون آن را از طریق تعیین کیفر منع کرده باشد.

**جریمه:** وجه نقد یا مال دیگر که بعنوان مجازات از مجرم گیرند.

**جزیه:** مالی است که یهود یا نصاری یا زرتشتیان به رئیس حکومت اسلامی یا نایب او می دهند.

**جماله:** التزام شخصی است به پرداخت اجرت معلوم در مقابل عملی

**جواز:** صفت مشترک عقود و ایقاعاتی که به صرف عقد یک طرف قابل فسخ است، مترادف پروانه است.

**جهل به قانون :** یعنی بی اطلاعی از قانونی که منتشر شده و ضمانت اجراء دارد، جهل به قانون عذر محسوب نمی شود مگر در موارد خاص.

**چک :** نوشته ای است که بموجب آن صادرکننده چک وجوهی را که نزد دیگری دارد کلاً یا بعضاً " به نفع خود یا ثالث مسترد می دارد.

**حاکمیت :** قدرت سیاسی دولت که در دست حکومت می باشد.

**حبس :** نوعی از عقود احسان است.

**حجر:** نداشتن صلاحیت در داراشدن حق معین و نیز نداشتن صلاحیت برای اعمال حقی که شخص آنرا دارا شده است.

**حد:** حد بمعنی مطلق مجازات است خواه مصرح در قانون جزا باشد یا باختیار قاضی بوده باشد.

**حضانت :** عبارت است از نگهداری مادی و معنوی طفل به توسط کسانی که قانون مقرر داشته است.

**حق ارتفاق :** حقی است برای شخص در ملک دیگری بواسطه مالکیت در ملک معین .

**حق انتفاع :** حقی است که بموجب آن شخص می تواند از مالی که عین آن ملک دیگری است یا مالک خاصی ندارد استفاده کند.

**حق العملکاری :** نوعی از وکالت است در امور تجاری

**حقوق اساسی :** رشته ای است از حقوق داخلی هر ملت که بحث می کند از شکل حکومت و سازمانهای دولتی

**حواله :** عقدی است که به موجب آن طلب شخصی از ذمه مدیون به ذمه شخص ثالثی منتقل می گردد.

**خسارت :** مالی که باید از طرف کسی که باعث ایراد ضرر مالی به دیگری شده به متضرر داده شود.

**خلاف :** نوعی از جرائم که ماهیت آن مخالفت با نظامات عادی باشد.

**خیار:** تسلط قانونی شخص در اصمحلل عقد

**دائن :** کسیکه تعهدی به نفع او بر ذمه غیر وجود دارد.

**دادخواست:** شکوائیه است که به مراجع قضایی بطور کتبی و یا شفاهی عرضه می شود.

**دادخواه:** مدعی را گویند کسیکه طرح دعوی می کند و تظلم می نماید.

**دادرسی:** مجموعه عملیاتی است که بمقصد پیدا کردن یک راه حل قضایی بکار میرد- رسیدگی به مرافعه

**دارایی:** به مجموع اموال و مطالبات و دیون گفته می شود.

**دانگ:** یک ششم از مال غیرمنقول

**دایر:** زمینی است که تحت کشت یا بنیاد و مانند آنها باشد.

**درآمد اتفاقی:** هر درآمدی که به صورت غیرمستمر و اتفاق بدست آید مانند پاداش ، جایزه و ...

**دستمزد:** مزدی که برای انجام کار بدنی غیرمستمر داده می شود.

**دفتر اسناد رسمی:** محل کار سردفتر اسناد رسمی که برای انجام کار خود اختیار کرده است.

**دفتر تجارتي:** دفاتری که تاجر مطابق مقررات قانون تجارت تهیه و نگهداری کند.

**دفتر روزنامه:** یکی از دفاتر تجاری است که تاجر جمیع واردات و صادرات تجاری خود را روزانه باید در آن ثبت کند.

**دفتر کل:** یکی از دفاتر بازرگانی است که تاجر باید کلیه معاملات را لااقل هفته ای یک مرتبه از دفتر روزنامه استخراج و با جدا کردن انواع مختلف آن هرنوع را در صفحه خاص بطور خلاصه ثبت کند.

**دلال:** کسیکه با دریافت حق معینی واسطه بین خریدار و فروشنده می شود.

**دین:** تعهدی که بر ذمه شخصی به نفع کسی وجود دارد.

**دین موجل:** دینی که در موعد معینی قابل مطالبه و پرداخت است.

**دیه:** کیفری است نقدی

**ذمه:** حقی که شخص بعهده دیگری دارد.

**رابطه حقوقی:** بستگی حقوقی دو یا چند شخص و نیز بستگی حقوقی شخص یا اشیاء و اموال و حقوق و منافع را گویند.

**راشی:** کسیکه برای اقدام به امری با امتناع از انجام امری که از وظایف ماموران و مستخدمان دولت است وجه یا مالی بدهد.

**راهن:** رهن دهنده، عقد رهن، عقدی است که بموجب آن مدیون مالی را برای وثیقه به راهن دهد.

**ریج:** به معنی ریح پول و یا نزول استعمال می شود.

**رسمی:** عمل رسمی عملی است که منسوب به دولت است.

**رشوه:** دادن مالی است به مامور رسمی یا غیررسمی دولتی به منظور انجام کاری از کارهای اداری یا قضایی

**رشید:** کسیکه دارای وصف رشد است در مقابل غیر رشید یا سفیه استعمال می شود هررشیدی عاقل است ولی هر عاقلی رشید نیست.

**رقبه:** عنوان املاک غیرمنقول

**رهن:** عقدی است که به موجب آن مدیون مالی را برای وثیقه به دائن می دهد.

**فك رهن:** خروج مال مورد رهن از حالت وثیقه بودن

**زیان:** درمعنی ضرر به کار می رود

**زیان دیرکرد:** به معنی خسارت تاخیر تادیه است

**سازش:** تراضی طرفین دعوی بر فیصله نزاع معین در دادگاه و با دخالت دادرس

**سب:** در فقه از جرایم ضدشرع است و عبارت است از ناسزاگفتن

**سبب:** خویشاوندی است بین دونفر که بر اثر رابطه زناشویی بوجود می آید.

**سرقت:** ربودن مال و اشیاء منقول غیربدون رضای او بر خلاف حق

**سرقفلی:** پولی که مستاجر ثانی به مستاجر سابق در موقع انتقال اجاره بلاعوض می دهد و همچنین مستاجر اول به موجر مالک میدهد.

**سرمایه گذاری:** تخصیص اعتبار و مصرف آن برای هدفهای معین و مخصوص

**سفته:** عبارتست از سند تجارتي که به موجب آن امضاء کننده تعهد می کند در موعدمعین یا عندالمطالبه دروجه حامل یا شخص معین و یا بحواله کرد آن شخص کارسازی نماید اسم دیگر آن فته طلب است.

**سفیه:** کسی است که تصرفات او در اموال و حقوق مالی خود عقلانی نباشد.

**سقوط:** تنزل و از بین رفتن حق را گویند.

**سکنی:** حق انتفاع هرگاه به صورت سکونت منتفع درمسکن متعلق به غیرباشد آن را سکنی می نامند.

**سلطه:** عبارتست از اختیارقانونی شخص براشیاء یا اموال یا اشخاص دیگر

**سلف:** بیعی که ثمن آن حال و مبیع آن موجل باشد.

**سلم:** بیعی که ثمن آن حال و مبیع آن موجل باشد.

**سند:** عبارت از نوشته ای است که در مقام دعوی یا دفاع قابل استناد باشد.

**سهیم:** حصه شریک در مال الشرکه

**سهو:** غفلت از چیزی بطوری که با کوچکترین یادآوری متنبه گردد. هر سهوی اشتباه است ولی هر اشتباهی سهو نیست.

**شارع:** قانونگذار و مقنن

**شاکی:** کسیکه از دست دیگری به یکی از مقامات رسمی مرجع شکایت ، تظلم شفاهی یا کتبی می کند.

**شاهد:** کسیکه شهادت بر امری می دهد.

**شبه عقد:** عبارت است از یک عمل ارادی که قانون آن را منع ننموده و بدون اینکه عقدی منعقدگردد ایجاد تعهددرمقابل غیرنماید.

**شخص:** کسی که موضع حق قرار گیرد مانند انسان و شرکت تجاری

**شخص حقوقی:** عبارت است از گروهی از افراد انسان یا منفعتی از منافع عمومی

**شخص حقیقی:** به معنی شخص طبیعی است

**شخص طبیعی:** اشخاص انسانی را گویند که موضوع حق و تکلیف می باشند.

**شرط:** امری است متحمل الوقوع در آینده که طرفین عقد یا ایقاع کننده ، حدوث اثر حقوقی عقد یا ایقاع را متوقف بر حدوث آن امر محتمل الوقوع نماید.

**شرع:** به معنی قانون است.

**شرکت:** اجتماع حقوق چند مالک در شیئی معین به نحوه اشاعه

**شریک:** کسی که با یک یا چند نفر دیگر در شیئی یا اشیاء معینی به نحو اشاعه ذی حق است.

**صحت:** یک عمل حقوقی است و عبارت از مطابقت آن عمل با شرایط قانونی می باشد.

**صداق:** مهر

**صراف:** بازرگانی که معاملات پولی می کند.

**صغیر:** کسی که به سن ۱۸ سال تمام نرسیده باشد.

**صلح:** عقدی است که در آن طرفیت توافق برامری ازامور کنند بدون اینکه توافق آنها معنون به عنوان یکی از عناوین معروف عقود باشد.

**صیغه:** در عقود وایقاعات تشریفاتی الفاظ معین را گویند که عقد یا ایقاع بدون آن الفاظ درست نیست.

**ضامن:** متعهد در عقد ضمان را گویند

**ضمان:** به معنی عقد ضمان است و عبارت است از اینکه شخصی مالی را که بر ذمه دیگری است به عهده بگیرد.

**طلب:** تعهدی که بر ذمه شخصی به نفع کسی وجود دارد

**ظهن نویس:** عبارت است از اینکه دارنده سند دین و مخصوصاً "تجاری در پشت سند دستور یا اذن می دهد که سند را به شخص دیگری بدهد.

**عدالت:** یعنی ترک جرایم بزرگ و اصرار نورزیدن بر جرایم کوچک و رعایت مروت

**عرف:** چیزی که در ذهن شناخته شده و مانوس و مقبول خردمندان است عطف قانون به ما سبق یعنی حکومت قانون نسبت به وقایعی قبل از تاریخ وضع و نشر آن.

**عقد:** تعهدیک طرف بر قبول امری که مورد قبول طرف دیگر باشد.

**علت:** امری است که به محض وقوع آن چیز دیگری بدون اینکه تاخیری رخ دهد به دنبال آن واقع شود.

**عوض:** در معاملات معوض هریک از دو موضوع مورد معامله را عوض نامند.

**عین:** اشیاء مادی مستقل

**غش:** از جرایم مربوط به تقلب در کسب است.

**غصب:** تصرف در مال غیر به نحو عدوان

**غیرمنقول:** مالی که از جائی به جائی قابل انتقال نباشد مانند زمین و معدن

**قرار:** نوعی رای است، تصمیم دادگاه در امر ترافع

**قرارداد:** عقود عهدی و تکمیلی و مالی و غیرمالی و معوض و غیرمعوض است.

**قرض:** عقدی است که بموجب آن یکی از طرفین عقد مقدار معینی از مال خود را به طرف دیگر تملیک می کند که طرف او مثل آن را از حیث مقدار و جنس و وصف رد نماید.

**قرضه:** سندی است حاکی از وجود مبلغی طلب دارنده آن از موسسه صادرکننده آن

**قسم:** گواه گرفتن یکی از مقدسات بر صدق اظهارخود

**قصد:** مصمم شدن به انجام یک عمل حقوقی از قبیل اقرار، بیع و غیره



**قولنامه:** نوشته ای غالباً "عادی حاکی از توافق بر واقع ساختن عقدی در مورد معینی که ضمانت اجراء تخلف از آن است.

**قیم:** نماینده قانونی محجور که از طرف مقامات صلاحیتدار قضایی در صورت نبودن ولی قهری ووصی او تعیین می شود.

**کیفر:** عقوبت و مجازات برای کسی که خلاف قانون یا اخلاق یا عرف و عادت رفتار کرده و مرتکب عمل شده باشد.

**گرو:** مرادف رهن است و گرو دهنده رهن است و گرو گیر مرتهن است و گروگان عین مرهونه را گویند.

**موجل:** تعهدی که انجام دادن مشروط به رسیدن اجل معین باشد.

**ماجور:** به معنی عین مستاجر استعمال شده است.

**موسس:** کسی که سازمان یا کار یا گروهی را بوجود می آورد.

**ماترک:** مالی که با فوت مالک آن و بحکم قانون به وارث تعلق گیرد.

**مالک:** صاحب ملک، صاحب مال غیر منقول، صاحب اراضی، صاحب سرمایه در عقد مضاربه

**مالکیت:** حق استعمال و بهره برداری و انتقال یک چیز به هر صورت مگر در مواردی که قانون استثنا کرده باشد.

**مایملک:** قسمت مثبت از دارایی شخص را گویند.

**مباح:** چیزی که ترک و فعلش جایز است.

**مباحات:** اموالی که ملک اشخاص حقیقی یا حقوقی نباشد.

**مباشر:** کسیکه از طرف مالک بطور مستمر اداره اموال او را تصدی می کند.

**مبیع:** عین موجود در خارج یا عین کلی در ذمه که بعنوان عوض و به انتظار دریافت عوض معلوم به طرف تملیک می شود.

**متصالح:** قبول کننده را در عقد صلح گویند.

**مشتکی عنه :** کسی که از او شکایت شده است.

**متهم :** کسی که فاعل جرم تلقی شده ولی هنوز انتساب جرم به او محرز نشده است.

**مضمن :** معوض را در عقد بیع گویند.

**مجرم :** کسی که مرتکب جنایت یا جناحه یا خلاف می شود.

**مجنون :** کسی که فاقد تشخیص نفع و ضرر و حسن و قبح است.

**محجور:** کسی که فاقد عقل و یا رشد و یا کبر باشد.

**محق :** کسی که ادعاء او حق است.

**محکوم :** کسی که به حکم کیفری یا مدنی یا اداری محکوم شده است.

**محل اقامت :** محلی که شخص در آنجا سکونت داشته و مرکز مهم امور نیز در آنجا باشد.

**مدیون:** کسی که بر ذمه او تعهدی به نفع غیر وجود دارد.

**مراهنه :** هر نوع برد و باخت و شرط بندی به هر وسیله که صورت گیرد.

**مرور زمان :** گذشتن مدتی است که بموجب قانون پس از انقضای آن مدت دعوی شنیده نمی شود.

**مستشار:** عضو محاکم عالی

**مستعیر :** کسی که مال غیر را به عاریه می ستاند.

**مستغل :** اموال غیر منقول که مورد بهره برداری است.

**مستغلات:** اموال غیر منقولی که مورد بهره برداری به توسط مالک آنهاست.

**مستودع :** مرادف ودیعه گیر

**مشتري :** کسی که در عقد بیع قبول عقد می کند و عوض می دهد.

**مصالح :** کسی که در عقد صلح ایجاب از ناحیه اوست

**مضاربه:** عقدی است که به موجب آن یکی از متعاملین سرمایه می دهد با قید اینکه طرف دیگر با آن تجارت کرده و در سود آن شریک باشند.

**معافیت:** عفو از حق به معنی چشم پوشی از حق خود به نفع طرف است.

**معاوضه:** عقدی است که به موجب آن یکی از طرفین مالی می دهد به عوض مال دیگر که از طرف دیگر اخذ می کند.

**معوض:** در عقد معوض مالی که از طرف ایجاب کننده داده می شود معوض نام دارد.

**مقاوله نامه:** نوشته حاکی از یک قرارداد بین المللی را گویند.

**ملکیت:** رابطه ای است حقوقی بین شخص و چیز مادی

**موت فرضی:** موتی است که بموجب حکم دادگاه درباره شخصی که غائب مفقودالخیرشده است فرض می شود.

**موجر:** در اجاره اشیاء صاحب عین مال مورد اجاره را گویند.

**موصی:** کسی را گویند که طی وصیت تملیکی مال یا منفعتی از مال خود را برای زمان پس از مرگش به دیگری تملیک می کند.

**نایب:** کسی که در امر مخصوصی از طرف شخص که واجد صلاحیت است به او اختیار خاصی داده می شود.

**نحله:** هبه

**نقل:** سلب مالکیت یک مالک نسبت به مال معین و اعطاء آن به دیگری خواه به رضای مالک باشد و خواه به حکم قانون

**واخواست:** اعتراض را گویند.

**وارث:** کسی که از دیگری مالی را به ارث میبرد.

**وثیقه:** مالی است که وام گیرنده تحت یکی از صور قانونی آن را نزد وام دهنده می گذارد.

**وجوب:** به معنی لزوم عقد یا ایقاع

**ودیعه:** عقدی است که به موجب آن یکنفر مال خود را به دیگری می سپارد برای اینکه آن را مجاناً نگهدارد.

**وصیت:** اعمال حقوق مدنی از طریق استخلاف

**وکالت:** عقدی است که به موجب آن شخص به دیگری اختیار انجام عملی را به نام و به نفع خود می دهد وکالت دهنده را موکل و وکالت گیرنده را وکیل نامند.

**هامش:** هرنوشته که بصورت تغییر یا اضافه در حاشیه سند درج شود و جزء سند باشد.

**هبه:** تملیک عین بدون عوض و بطور منجر

**ید:** تصرف در مالی را ید گویند.

## **برخی**

**واژه‌ها، اصطلاحات مالی و حسابداری در مکاتبات و گزارش‌های اداری**

**حسابداری دولتی:** عبارت است از کلیه عملیات مربوط به تجزیه و تحلیل، ثبت، طبقه بندی، تلخیص، گزارش دهی و تفسیر فعالیتهای مالی سازمانهای دولتی که با رعایت قوانین و مقررات مالی و اصول و موازین متداول حسابداری دولتی انجام میشود. حسابداری دولتی شامل تمام عملیات وصول و پرداخت منابع مالی دولت، نگاهداری حسابهای سازمانهای دولتی و نیز تهیه گزارشهای مالی مربوط میباشد.

**حساب مستقل:** هر حساب مستقل بمنظور تفکیک برنامه ها و فعالیتهایی که از محل درآمدهای خاصی تامین مالی میشوند، میباشد که عبارت است از وجوه نقد یا سایر داراییها و منابع مالی که برای اجرای برنامه ها و عملیات معین یا جهت نیل به اهداف مشخص طبق قوانین و مقررات اختصاص داده شده است. هر حساب مستقل واحد حسابداری و مالی مستقلی را بوجود می آورد که خود شامل انواع حسابهای دائمی و موقت است.

**حسابداری نقدی:** در حسابداری نقدی، درآمدها در سال مالی وصول وجوه نقد مربوط و هزینه ها در سال مالی پرداخت وجوه نقد مربوط به حساب منظور می شود. در این مبنا تحقق یا قطعی شدن درآمد و تعهد یا وقوع هزینه که معمولاً "از آثار دریافت یا ارائه کالا و خدمات است"، در امر شناخت درآمدها و هزینه ها مورد نمی یابد. زیرا شرط اصلی برای ثبت درآمدها و وصول آنها و برای ثبت هزینه ها پرداخت آنها محسوب می شود. صورتهای مالی که با حسابداری نقدی تنظیم می شود معمولاً "فاقد حسابهای دریافتنی و پرداختنی است".

**حسابداری تعهدی:** در حسابداری تعهدی، درآمدها در سال انجام خدمات یا فروش کالاها به حساب منظور میشود (اگرچه وجوه نقد حاصل از فروش کالاها و خدمات مذکور در سالهای مالی قبل یا بعد از فروش دریافت شود) و هزینه ها در سال دریافت کالاها و خدمات و ایجاد تعهد به حساب منظور میگردد (اگرچه بهای کالاها و خدمات مزبور در سالهای مالی قبل یا بعد از خرید پرداخت شود) بعبارت دیگر در این مبنا، صرف نظر از انجام یا عدم انجام هرگونه دریافت و پرداخت، درآمدها در دوره تحقق و هزینه ها در دوره تحمل یا وقوع ثبت میگردد.

**حسابداری نیمه تعهدی:** در حسابداری نیمه تعهدی که ترکیبی از دومبنای نقدی و تعهدی است، برای ثبت درآمدها از مبنای نقدی و برای ثبت هزینه ها از مبنای تعهدی استفاده می شود. بعبارت دیگر در مبنای تهیه تعهدی درآمدهایی که عملاً "وصول و هزینه هایی که تعهد یا تحمل شده است در حسابهای هر دوره مالی ثبت می شود".

**حسابداری تعهدی تعدیل شده:** در حسابداری تعهدی تعدیل شده، شناخت و ثبت درآمدها در حسابها در دوره مالی انجام میشود که در آن دوره درآمد "آماده"، در دسترس و قابل اندازه گیری "است منظور از آماده و در دسترس بودن درآمدها قابل وصول بودن آنها در دوره مالی جاری یا مدتی کوتاه بعد از پایان دوره جاری است

، به ترتیبی که پرداخت بدهیها و تعهدات دوره جاری از محل درآمدهای مذکور میسر باشد. مفهوم "قابل اندازه گیری بودن درآمدها" آن است که مبلغ ریالی آنها را بتوان با دقت کافی جهت ثبت تعیین نمود. در این مبنا هزینه ها معمولاً "در دوره وقوع یا تحمل یعنی دوره ای که تعهد و بدهی قابل پرداخت بابت هزینه ایجاد می شود، در حسابها منظور میگردند.

**حسابداری نقدی تعدیل شده :** در این مبنا، ثبت درآمدها در دوره دریافت وجوه نقد و ثبت هزینه ها در دوره پرداخت وجوه نقد بابت تعهدات ایجادشده صورت میگیرد. عبارت دیگر درآمدها زمان وصول و هزینه ها زمان پرداخت تعهدات ناشی از دریافت کالاها و خدمات ، شناسایی و ثبت می شود.

**سال مالی :** یکسال هجری شمسی است که از اول فروردین ماه آغاز و به پایان اسفندماه ختم می شود.

**بودجه کل کشور:** برنامه مالی دولت است که برای یکسال مالی تهیه و حاوی پیش بینی درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار و برآورد هزینه ها برای انجام عملیاتی که منجر به نیل سیاستها و به هدفهای قانونی کشور بوده و از ۳ قسمت بودجه عمومی و بودجه شرکتهای دولتی و بودجه موسساتی غیر از عناوین فوق تشکیل شده است.

**تفریغ بودجه :** تفریغ از نظر لغوی فارغ ساختن است و تفریغ بودجه در اصطلاح مالی یعنی فراغت از بودجه و یا نتیجه اجرای بودجه است.

**صورتحساب عملکرد بودجه :** در واقع مقایسه هزینه های واقعی و هزینه های پیش بینی شده ( اعتبارات مصوب ) از یکسو و مقایسه درآمدهای واقعی و درآمدهای پیش بینی شده از سوی دیگر است.

**دیون بلامحل :** دیون بلامحل عبارتست از بدهیهای قابل پرداخت سنوات گذشته که در بودجه مربوط اعتباری برای آنها منظور نشده و یا زائد بر اعتبار مصوب و در هر دو صورت به یکی از طرق زیر بدون اختیار دستگاه ایجاد شده باشد.

**الف :** احکام قطعی صادره از طرف مراجع ذیصلاح انواع بدهی به وزارتخانه ها و موسسات دولتی و شرکتهای دولتی ناشی از خدمات انجام شده مانند حق اشتراک برق، آب ، هزینه های مخابراتی ، پست و هزینه های مشابه که خارج از اختیار دستگاه اجرائی ایجادشده باشد.

ج: سایر بدهیهایی که خارج از اختیار دستگاه ایجاد شده باشد. انواع دیون بلامانع موضوع این بند از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی تعیین و اعلام خواهد شد.

**درآمد عمومی:** درآمد عمومی عبارت است از درآمدهای وزارتخانه ها و موسسات دولتی و مالیات و سود سهام شرکت های دولتی و درآمد حاصل از انحصارات و مالکیت و سایر درآمدهایی که در قانون بودجه کل کشور تحت عنوان درآمد عمومی منظور می شود.

**درآمد اختصاصی:** درآمد اختصاصی عبارت است از درآمدهایی که بموجب قانون برای مصرف یا مصارف خاص در بودجه کل کشور تحت عنوان درآمد اختصاصی منظور میگردد و دولت موظف است حداکثر تا سه سال پس از تصویب این قانون، بودجه اختصاصی را حذف نماید.

**مازاد:** در حسابداری دولتی و سازمانهای غیر تجاری مبلغ فزونی درآمد بر هزینه در صورت حساب درآمد و هزینه .

**سایر منابع تامین اعتبار:** سایر منابع تامین اعتبار عبارتند از منابعی که تحت عنوان وام، انتشار اوراق قرضه، برگشتی از پرداخت های سالهای قبل و عناوین مشابه در قانون بودجه کل کشور پیش بینی میشود و ماهیت درآمد ندارند.

**وجوه عمومی:** وجوه عمومی عبارت است از نقدینه های مربوط به وزارتخانه ها و موسسات دولتی و شرکتهای دولتی و نهادها و موسسات عمومی و موسسات وابسته به سازمانهای مذکور که متعلق حق افراد و موسسات خصوصی نیست و صرف نظر از نحوه و منشاء تحصیل آن منحصر " برای مصارف عمومی بموجب قانون قابل دخل و تصرف میباشد.

**ذی حساب - عامل خزانه:** ماموری است که بموجب حکم وزارت امور اقتصادی و دارائی از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت به منظور اعمال نظارت و تامین هماهنگی لازم در اجرای مقررات مالی و محاسباتی در وزارتخانه ها و موسسات و شرکتهای دولتی و دستگاههای اجرائی محلی و موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی به این سمت منصوب میشود و انجام سایر وظایف مشروحه زیر را بعهده خواهد داشت:

۱- نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگاهداری و تنظیم حسابها بر طبق قانون و ضوابط و مقررات مربوط و صحت و سلامت آنها.

۲- نظارت بر حفظ اسناد و دفاتر مالی .



۳- نگاهداری و تحویل و تحول وجوه و نقدینه ها و سپرده ها و اوراق بهادار.

۴- نگاهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر اموال مذکور.

**معاون ذیحساب:** مامور است که با حکم وزارت امور اقتصادی و دارایی از بین کارکنان رسمی واجد صلاحیت به این سمت منصوب می شود.

**تشخیص:** تشخیص عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداختهائی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اجرای برنامه های دستگاههای اجرائی ضروری است.

**تامین اعتبار:** عبارت است از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین

**تعهد:** تعهد از نظر قانون محاسبات عمومی عبارت است از ایجاد دین بر ذمه دولت ناشی از:

الف: تحویل کالا یا انجام دادن خدمت

ب: اجرای قراردادهائی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد.

ج: احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذیصلاح

د: پیوست به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمانها یا مراجع بین المللی با اجازه قانون.

**تسجیل:** تسجیل عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.

**صدور حواله:** حواله اجازه ای است که کتبا "بوسیله مقامات مجاز وزارتخانه یا موسسه دولتی و یا شرکت دولتی و یا دستگاه اجرائی محلی و یا نهادهای عمومی غیردولتی و یا سایر دستگاههای اجرائی برای تادیه تعهدات و بدهیهای قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده ذیحساب در وجه ذینفع صادر میشود.

**امین اموال:** ماموری است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت و امانتدار با موافقت ذیحساب و بموجب حکم وزارتخانه یا موسسه ذیربط به این سمت منصوب و مسئولیت حراست و تحویل و تحول و تنظیم حسابهای اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابواب جمعی، بعهده او واگذار میشود.

**کارپرداز:** ماموری است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت دستگاه ذیربط به این سمت منصوب میشود و نسبت به خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز با رعایت مقررات اقدام می نماید.

**عامل ذیحساب:** ماموری است که با موافقت ذیحساب و به موجب حکم دستگاه اجرائی مربوط از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت در مواردی که بموجب آئیننامه اجرائی معین خواهد شد به این سمت منصوب و انجام قسمتی از وظایف و مسئولیتهای موضوع ماده ۳۱ قانون محاسبات عمومی توسط ذیحساب به او محول میشود. کارپردازان و واحدهای تدارکاتی و سایر ماموران و واحدهای دولتی مادامیکه به اقتضای ماهیت وظایف قانونی خود و یا ماموریتهای محوله مجاز به دریافت تنخواه گردان پرداخت از ذیحساب میباشد از لحاظ مقررات مربوط به واریز تنخواه گردان دریافتی در حکم عامل ذیحساب محسوب میشود.

**تفویض اختیار:** اختیارات و مسئولیت تشخیص، انجام تعهد، تسجیل و حواله که به عهده وزیر یا رئیس موسسه میباشد حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف مقامات فوق به سایر مقامات دستگاه مربوطه کلاً یا بعضاً واگذار میگردد تفویض اختیار نام دارد.

**درخواست وجه:** درخواست وجه سندی است که ذیحساب برای دریافت وجه بمنظور پرداخت حواله های صادر شده موضوع ماده ۲۱ این قانون و سایر پرداختهائی که بموجب قانون از محل وجوه متمرکز شده در خزانه مجاز میباشد حسب مورد از محل اعتبارات و یا وجوه مربوط عهده خزانه در مرکز و یا عهده نمایندگی خزانه در استان در وجه حساب بانکی پرداخت دستگاه اجرائی ذیربط صادر میکند.

**تنخواه گردان حسابداری:** تنخواه گردان حسابداری عبارت است از وجهی که خزانه و یا نمایندگی خزانه در استان از محل اعتبارات مصوب برای انجام بعضی از هزینه های سال جاری و تعهدات قابل پرداخت سالهای قبل در اختیار ذیحساب قرار میدهد تا در قبال حواله های صادر شده واریز و با صدور درخواست وجه مجدداً دریافت گردد.

**تنخواه گردان پرداخت:** تنخواه گردان پرداخت عبارت است از وجهی که از محل تنخواه گردان حسابداری از طرف ذیحساب با تایید وزیر یا رئیس موسسه و یا مقامات مجاز از طرف آنها برخی از هزینه ها در اختیار واحدها و یا مامورینی که بموجب این قانون و آئیننامه های اجرائی آن مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند قرار میگیرد تا به تدریج که هزینه های مربوط انجام میشود اسناد هزینه تحویل و مجدداً وجه دریافت دارند.

**هزینه های جاری :** هزینه های سرمایه ای دارای جنبه جاری ، عادی و تکراری می باشند و در مقابل دریافت کالا و خدماتی انجام می شوند که برای عملیات و وظایف جاری سازمان دولتی و نگهداری اموال آن ضروری هستند. منابع و نتایج حاصل از این هزینه ها معمولاً " فقط متوجه سال مالی جاری که در آن هزینه انجام می شود می باشد نه سالهای مالی بعد.

**هزینه های سرمایه ای :** هزینه های سرمایه ای مخارجی هستند که انجام آنها موجب ایجاد یا افزایش اموال و داراییهای ثابت می شود.

**هزینه :** هزینه عبارت از پرداختهائی است که بطور قطعی به ذینفع در قبال تعهد یا تحت عنوان کمک یا عناوین مشابه با رعایت قوانین و مقررات مربوط صورت میگیرد.

**پیش پرداخت :** پیش پرداخت عبارت است از پرداختی که محل اعتبارات مربوط براساس احکام و قراردادها طبق مقررات پیش از انجام تعهد صورت می گیرد.

**علی الحساب :** علی الحساب عبارت است از پرداختی که بمنظور ادای قسمتی از تعهد با رعایت مقررات صورت می گیرد.

**پیش پرداخت سنواتی:** پیش پرداختهائی که تا پایان هر سال مالی مستهلک نشود و در سال بعد در حساب جداگانه ای تحت عنوان فوق نگهداری می شود تا در سالی که به مرحله تعهد می رسد به حساب هزینه از محل اعتبارات سنواتی منظور گردد.

**علی الحساب سنواتی:** علی الحسابهائی که تا پایان سال مالی مورد عمل تسویه نشوند در حساب فوق منظور و به سال بعد انتقال می یابند.

**سپرده:** سپرده از نظر قانون محاسبات عمومی عبارت است از :

الف- وجوهی که طبق قوانین و مقررات به منظور تأمین و یا جلوگیری از تضییع حقوق دولت دریافت می گردد و استرداد و یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در قوانین و مقررات و قراردادها می باشد.

ب- وجوهی که به منظور قرارها و یا احکام صادره از طرف مراجع قضایی از اشخاص حقیقی و یا حقوقی دریافت می گردد و به موجب قرارها و احکام مراجع مذکور کلاً یا بعضاً قابل استرداد می باشد.

ج- وجوهی که براساس مقررات قانونی توسط اشخاص نزد دستگاههای دولتی به نفع اشخاص ثالث تودیع می‌گردد تا با رعایت مقررات مربوط به ذینفع پرداخت شود.

**اعتبار:** اعتبار عبارت از مبلغی است که برای مصرف یا مصارف معین به منظور نیل به اهداف و اجرای برنامه‌های دولت به تصویب مجلس شورای اسلامی می‌رسد.

**تخصیص اعتبار:** عبارت است از تجویز استفاده از مبالغ معینی از اعتبارات مصوب سالانه در دوره‌های زمانی مشخص (سه ماهه، چهارماهه، شش ماهه و غیره). به عبارت دیگر، تخصیص اعتبار تعیین حجم اعتباری است که در دوره‌های زمانی معین در سال مالی، برای تأمین هزینه اجرای برنامه‌ها، عملیات و سایر پرداختها موردلزم است.

**اعتبار مصوب:** عبارت است از اجازه ایجاد هزینه، بدهی یا تعهد به میزان معین برای سازمان دولتی در قبال دریافت کالا و خدمات مورد استفاده جهت اجرای برنامه‌ها و مغایرت‌های مصوب.

**پرداخت‌های انتقالی:** پرداختهای انتقالی هزینه‌هایی هستند که سازمان دولتی در قبال آنها کالا و خدماتی را دریافت نمی‌کند (مانند بازپرداخت اصل و نوع بدهیها و وامهای دریافتی. کمکها و اعانات بلاعوض)

**فصل:** فصل یک تقسیم‌بندی اصلی از کوششهای سازمان یافته دولت است که خدمات مشخصی را برای جامعه در بر می‌گیرد. انجام عملیات مربوط به هر فصل یکی از اهداف اصلی دولت محسوب می‌شود. مانند فصول کشاورزی، منابع طبیعی و ...

**برنامه:** برنامه بالاترین سطح طبقه‌بندی کارهای اجرایی یک یا چند دستگاه برای انجام عملیات و وظایفی است که در داخل یک فصل به آن محول شده است. هر برنامه حدود کارهایی را که به منظور نیل به مقاصد و اهداف دستگاهها صورت گرفته و منجر به تولید حاصل نهایی (خدمت یا کالا) می‌گردد مشخص می‌سازد.

**خزانه:** خزانه یعنی صندوق و سازمان هماهنگ کننده دخل و خروج کشور. در واقع خزانه سازمانی است که وجوه دریافتی دولت در آن تمرکز و کلیه پرداختها از طریق آن و یا نمایندگی‌های ذیربط صورت می‌گیرد.

**خزانه داری کل:** خزانه دار کل در واقع مدیریت امور مالی دولت را به عهده داشته و وجوه لازم را جهت تأمین مالی اعتبارات مصوب تهیه و مدارک لازم به منظور وصول، نگهداری وجوه و پرداخت مخارج دولت را فراهم می‌نماید.

**اعتبارات جاری:** منظور اعتباراتی است که برای تأمین هزینه‌های جاری دولت و همچنین هزینه نگهداشت سطح فعالیت‌های اقتصادی و اجتماعی دولت پیش‌بینی می‌گردد.

**اعتبارات عمرانی:** اعتباراتی که برای تأمین هزینه‌های طرح‌های عمرانی پیش می‌شود، اعتبارات عمرانی نام دارد، طرح عمرانی - منظور مجموعه عملیات و خدمات مشخصی است که براساس مطالعات توجیهی فنی و اقتصادی یا اجتماعی که توسط دستگاه اجرایی انجام می‌شود طی مدت معین و با اعتبار معین برای تحقق بخشیدن به هدف‌های برنامه عمرانی به صورت سرمایه‌گذاری ثابت اجرا می‌گردد.

**اعتبار تخصیص یافته:** چون در قانون بودجه هر سال به دولت اجازه داده می‌شود مخارج خود را در حدود وصول درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار انجام دهد، لذا مصرف اعتبارات مصوب دستگاه‌های دولتی نیز هنگامی عملی خواهد گردید که تمام یا قسمتی از اعتبارات مصوب به آنها تخصیص داده شود.

**تعهدات قطعی نشده:** به منظور رعایت اصل کنترل بودجه‌ای و جلوگیری از فزونی هزینه‌ها از اعتبارات تخصیص یافته و پیگیری سفارشات خرید و قراردادهای منعقد شده که تحت شرایط عادی در آینده ایجاد تعهد می‌نماید، قبل از صدور هرگونه سفارش خرید و یا انعقاد قرارداد بایستی نسبت به تأمین اعتبار آن اقدام و قسمتی از اعتبار تخصیص یافته را به آن اختصاص داد.

**اعتبارات خارج از شمول:** بخشی از اعتبارات بودجه سالانه دولت به موجب مجوزهای قانونی، بدون رعایت قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات عمومی دولت و براساس قانون نحوه هزینه کردن اعتبارات خارج از شمول قانون محاسبات عمومی و مقررات عمومی دولت مصرف می‌شود.

**موافقتنامه:** سندی است که در اجرای بودجه و براساس شرح فعالیت‌های جاری و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و به تفکیک پروژه‌های طرح و فصول و مواد هزینه در حدود اعتبارات مصوب تنظیم و بین مسئول دستگاه اجرایی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی پس از انجام هماهنگی و توافق، مبادله گردیده و اجرای بودجه از نظر تخصیص اعتبارات، انجام عملیات ثبت وقایع مالی و حسابداری پس از مبادله موافقتنامه انجام می‌گیرد.

### **صدور صورتحساب**

**فاکتور:** فاکتور یک سند تجاری است که توسط فروشنده برای خریدار صادر شده و محصولات، مقادیر و قیمت‌های توافق شده برای محصولات و خدمات که توسط فروشنده برای خریدار فراهم شده را ثابت می‌کند. از دید فروشنده این فاکتور یک فاکتور فروش است. فاکتور نشان می‌دهد که خریدار باید مبلغ توافق شده را به

فروشنده پردازد. وقتی گفته می‌شود " ما برای آنها فاکتور صادر کردیم " یعنی "آنها به ما پولی بدهکارند"، برعکس وقتی گفته می‌شود " آنها برای ما فاکتور صادر کردند " یعنی " ما به آن ها پولی بدهکاریم ".

**پیش فاکتور:** سیاهه خریدی است که فروشنده از مبداء به عنوان پیشنهاد فروش، یا تعیین ارزش و شرایط فروش، صادر می‌کند. این سیاهه قبل از فروش کالا، باید به تائید مرکز تهیه و توزیع مربوطه برسد. بطور کلی فروشنده فهرستی از کالاهای فروشی و شرحی از کیفیت کالا را همراه با ارزش ریالی بصورت فرم تهیه کرده و قبل از فروش در اختیار خریدار می‌گذارد و خریدار براساس اطلاعات مندرج در پیش فاکتور اقدام و انتخاب کالا می‌کند و سپس فروشنده فاکتور صادر می‌کند.

توجه کنید که صدور پیش فاکتور هیچ تاثیری در موجودی انبار و حساب اشخاص ندارد و فقط برای چاپ استفاده می‌شود، ولی فاکتور موقت روی موجودی انبار تاثیر می‌گذارند (فاکتور خرید موقت موجودی کالاهای مندرج را در فاکتور را براساس فاکتور افزایش می‌دهد و فاکتور فروش موقت موجودی کالاهای مندرج در فاکتور را کاهش می‌دهد).

همکاران محترم

لغات، اصطلاحات و برخی واژه های کاربردی در این مجموعه گردآوری شده است؛ به یقین این مجموعه می‌تواند با انتقاد و پیشنهاد سازنده شما غنی تر و پربارتر گردد. منتظر دریافت نظر و دیدگاه های شما هستیم.

جلال براری

[www.jalalbarari.com](http://www.jalalbarari.com)

j.barari@gmail.com