

نگاهی به جعل اسناد در ایران و راه‌های مقابله با آن

نادعلی صادقیان*

تاریخ دریافت مقاله: ۱۳۸۷/۹/۹

تاریخ پذیرش: ۱۳۸۸/۵/۱۸

چکیده

جعل اسناد و مدارک، از جرایم اصلی سلب اعتماد عمومی و اختلال در نظام اقتصادی کشور، و یکی از عوامل مهم ناکارآمدی‌های اجتماعی در جامعه به شمار می‌رود. با توجه به توسعه شبکه ارتباطات و مبادلات داخلی و بین‌المللی، و ضرورت سرعت و سهولت در انجام قراردادهای و معاملات، و حفظ اعتبار اسناد و نقش حیاتی آن‌ها در کلیه شئون زندگی انسان‌ها، شایسته است مسئولان ذیربط با تدوین ضوابط و مقررات خاصی، اطمینان و امنیت خاطر اشخاص، شرکت‌ها و سازمان‌ها را فراهم سازند. این مقاله، درصدد بررسی اجمالی جعل اسناد و مدارک در سوابق، قوانین و حقوق کشور است. ابتدا به بررسی مفاهیم کلی سند، جعل و انواع آن می‌پردازد و به دنبال آن، اشاره کوتاهی به ارکان و مجازات جرم جعل، مشکلات و ابزار معنوی این جرم دارد و در پایان، راهکارهای لازم را برای پیشگیری از جرم جعل و کاهش آن، ارائه می‌نماید.

کلید واژه‌ها:

جعل / اسناد / مجازات / قوانین و مقررات

مقدمه

پی‌ریزی روابط اجتماعی، اقتصادی، سیاسی، فرهنگی و حقوقی افراد با یکدیگر، سازمان‌ها با اشخاص و سازمان‌ها با سازمان‌ها، و پذیرش شبکه وسیع ارتباطات و کارآمدی امور و توسعه مبادلات و تجارت، لازمه آن است که اشخاص بتوانند در راستای منافع خود و جامعه، به صحت و درستی مدارک و اسنادی که با اهداف گوناگون و در چارچوب قانون در میان آنان تنظیم و رد و بدل می‌شود، اطمینان و اعتماد کامل داشته باشند.

جعل اسناد و استفاده از سند مجعول، عامل مهم سلب آسایش عمومی، کاهش سطح اعتماد افراد و سازمان‌ها، از بین رفتن امنیت و سلامت جامعه و نیز زمینه‌ساز بسیاری از ضررهای مادی و معنوی است که به اشخاص حقیقی و حقوقی و سازمان‌ها وارد می‌گردد. همچنین، باعث خدشه به حیثیت و اعتبار فرهنگی، علمی و اقتصادی کشور می‌شود و یکی از عوامل اساسی ناکارآمدی اقتصادی و اجتماعی در جامعه محسوب می‌گردد.

در همین راستا، جعل و تغییر با حيله و نیرنگ در اسناد و مدارک، همواره از دغدغه‌های مسئولان و اندیشمندان کشور بوده است.

توسعه روزافزون ارتباطات، مکاتبات و مبادلات تجاری داخلی و بین‌المللی و ضرورت سرعت و سهولت در امر بازرگانی، و نقشی که گردش سرمایه و حجم مبادلات تجاری در سرنوشت سیاسی و اقتصادی کشورها دارد، دولت‌ها را بر آن داشته است تا با تدوین ضوابط و مقررات خاصی، امنیت خاطر تاجران و بازرگانان را در روابط تجاری فراهم سازند.

امروزه اسنادی چون سفته، چک و برات، با ویژگی‌ها و کارکردهای خاص، علاوه بر تأثیر اجتناب‌ناپذیر بر اقتصاد و توسعه هر کشور، از مهم‌ترین ابزارهای تجارت نیز به شمار می‌روند. در حال حاضر، کم‌تر کسی است که با این اسناد سروکار نداشته باشد. علاوه بر آن، کلیه سازمان‌ها و مؤسسات، به منظور برقراری ارتباطات و مبادلات روزانه، اسناد و مدارک گوناگونی مورد استفاده و بهره‌برداری قرار

می‌دهند. از سوی دیگر، اشخاص، سازمان‌ها و دولت‌ها، با به جریان انداختن سرمایه خود، نیاز به امنیت خاطر و حمایت حقوقی همگام با سه اصل صحت، سرعت و سهولت دارند؛ امری که با استفاده از روش‌های معمول در نظام حقوقی و قضائی ایران کاملاً قابل تأمین نیست.

از این رو، در نظام‌های حقوقی داخلی و بین‌المللی برخی از کشورها، اصول خاصی بر معاملات برواتی و مبادلات حاکم است که معمولاً اسناد مدنی ما از چنین اصولی کم‌تر برخوردار است. بنابراین، با توجه به حجم زیاد دعاوی مربوط به اسناد تجاری، بخش عمده‌ای از مباحث، معضلات و گرفتاری‌های مربوط به اسناد تجاری، ارتباط مسقیم با اصول و رویه حاکم بر آن‌ها دارد. اصلاح این اصول برای جلب اعتماد عمومی و توسعه و پیشرفت روابط و مناسبات اجتماعی و اقتصادی جامعه، امری ضروری و اجتناب‌ناپذیر می‌باشد.

با درک اهمیت موضوع و با عنایت به نقش کلیدی اسناد و مدارک در ارتباطات و مبادلات تجاری داخلی و خارجی، و باتوجه به افزایش جرم جعل و سایر جرایمی که به کمک این جرم انجام می‌گیرد و زبانی که از این جرم نه تنها بر اموال و حقوق افراد بلکه بر اعتماد عمومی و نظام اقتصادی کشور وارد می‌آورد، اهمیت و حساسیت این جرم نمایان می‌گردد. پس ما در این زمینه باید کم‌تر دچار سهل‌انگاری، مسامحه و آسیب‌پذیری‌های ناشی از آن شویم.

از آن‌جا که جعل اسناد از جرائم مطرح در جامعه می‌باشد و پرونده‌های فراوانی در مخازن اسناد ملی کشور در این زمینه وجود دارد - که طی آن‌ها یکی از طرفین دعوا، مدعی جعل گردیده است - نگارنده بر آن شد تا با بررسی و مطالعه اسناد، قوانین و منابع موجود، تأثیر نامطلوب این خطا و راه‌های مقابله با آن را - با تجربیاتی که در معاونت اسناد ملی داشته است - به علاقه‌مندان فرهنگ و توسعه کشور عرضه نماید.

تعریف سند

در تعریف لغوی و مفهومی سند، اشاره مختصری خواهیم داشت

البته باید توجه داشت برای این که نوشته‌ای سند محسوب گردد، نیازی نیست تا از آن نوشته در دادگاه استفاده شود، بلکه باید آن نوشته قابلیت استناد داشته باشد. برای مثال، شخصی به دیگری مبلغی وجه دستی می‌دهد و در مقابل از او رسید دریافت می‌دارد؛ این نوشته - اگر به امضای طرف برسد - قابلیت استناد دارد و سند محسوب می‌شود؛ گرچه بین این دو نفر اختلافی حاصل نشود و نیازی به طرح در مراجع قضائی نیز نباشد و این رسید، صرفاً برای یادآوری اخذ شده باشد. در هر حال به عنوان سند تلقی می‌گردد.

انواع اسناد

سند بر چند نوع است:

۱. سند در وجه حامل: نوشته‌ای که امضاکننده آن تعهد می‌کند، وجه یا وجوهی را در موعد معین، به هر کسی که آن نوشته را ابراز دارد، بپردازد؛ یعنی دارنده آن، مالک آن شناخته می‌شود.
 ۲. سند رسمی: سندی است که در اداره ثبت اسناد و املاک و یا دفترهای اسناد رسمی یا در نزد مرجعی ذیصلاح یا سایر مأموران رسمی، در حدود صلاحیت آن‌ها و بر طبق مقررات قانونی تنظیم شده باشد. (صیقل نوری، ۱۳۷۵، صص ۴۱-۴۶؛ قانون مدنی ایران، ماده ۱۲۸۷)
 ۳. سند عادی: هر سندی که رسمی نباشد، بر مبنای قانون، سند عادی تلقی می‌گردد. در واقع، سندی که فاقد شرایط سند رسمی باشد، سند عادی است. (جعفری لنگرودی، ۱۳۸۸، ج ۲، صص ۱۵۵۴-۱۵۵۵؛ دیانی، ۱۳۸۴، صص ۲۶-۲۸)
- قانونگذار، از حیث اعتبار و آثار حقوقی، اسناد را به سه دسته رسمی، عادی و لازم‌الاجرا، تقسیم کرده است. (حسینی نژاد، ۱۳۸۷، ص ۴۲)

مفهوم جعل

«جعل»^۲ در معنای لغوی، به معنی ساختن، قرار دادن،

و خوانندگان محترم را به منابع تکمیلی ارجاع می‌دهیم.^۱ در ریشه‌یابی مفهیم، درمی‌یابیم که سند، چیست. در معنای لغوی، سند را همان تکیه‌گاه، آنچه پشت به آن دهند (دهخدا، ۱۳۷۷، ج ۹، ص ۱۳۷۸۵) و یا هر چیزی که بتوان به آن استناد جست (علامه حائری، ۱۳۵۱، صص ۲۲-۲۳) و قابل اعتماد باشد، گویند (نفیسی، ۱۳۱۸، ج ۳، ص ۱۹۴۵؛ معین، ۱۳۸۳، ج ۲، ۱۹۲۹) و در فرهنگ اداری، به طور کلی، سند، حاصل خدمت و فعالیتی است که افراد و سازمان‌های مختلف، به صورت نوشته یا اشکال مختلف دیگر، با رعایت موازین و مقررات، تهیه و تنظیم کرده‌اند و برای مراجعات بعدی نگه داشته‌اند. (امیرشاهی، ۱۳۸۶، صص ۵-۶)

بنا به تعریفی که کیانی (معاون پیشین اسناد ملی)، از سند ارائه داده: «سند، هرگونه اطلاعاتی است که در دستگاه دولتی تولید شود یا به آن برسد و به طور دائمی در تصرف دولت باشد و از نظر قضائی، سیاسی، اجتماعی، هنری و تاریخی، ارزش نگهداری داشته باشد.» (روزنامه ایران، ۱۸ اردیبهشت ۱۳۸۲)

با بررسی منابع، چنین استنباط می‌گردد که سند، عبارت از واحدی از مواد حاوی اطلاعات، اعم از نوشتاری، دیداری و شنیداری است که به دست اشخاص حقیقی یا حقوقی و یا در رایانه، ایجاد شده و دارای ارزش نگهداری باشد. (غریبی، ۱۳۷۵؛ فوترگیل، ۱۳۷۹، ص ۱۴) در این تعریف، بیش‌تر تأکید بر محتوای اطلاعات است تا شکل ظاهری آن!

در قوانین مدنی ایران، سند، عبارت است از هر نوشته که در مقام دعوا یا دفاع، قابل استناد و وسیله اثبات باشد. گاهی به مطلق دلیل گفته می‌شود و در آن صورت، مترادف مدرک است. (جعفری لنگرودی، ۱۳۸۸، صص ۳۶۳-۳۶۴)

در مجموع سند، می‌باید دو خصوصیت بارز داشته باشد تا اطلاق سند به آن ممکن باشد: یکی این که قابلیت استناد داشته باشد و دیگر آن که محصول کار و اندیشه بشری باشد. (دیانی، ۱۳۸۴، ص ۲۵)

نهادن، وضع کردن، زشتی را نیکو گردانیدن، مبدل ساختن و دیگرگون کردن، آمده است. (معین، ۱۳۸۳، ج ۱، ص ۱۲۳۱؛ جعفری لنگرودی، ۱۳۸۸، ج ۲، صص ۱۵۵۴-۱۵۵۵)

در قوانین بیش‌تر کشورها از جمله ایران، جرم جعل تعریف نشده و صرفاً به ذکر مصادیق، روش‌های ارتکاب و مجازات مرتکب آن، بسنده شده است. برخی حقوقدانان در تعریف جعل گفته‌اند: «جعل، عبارت از قلب متقابله حقیقت در سند، نوشته یا چیز دیگر است، به قصد اضرار به غیر، به روش‌های پیش‌بینی شده در قانون. (کوشا، ۱۳۷۸، صص ۵-۶)

در تعریفی دیگر، «جعل»، تغییر دادن آگاهانه نوشته یا سایر چیزهای مذکور در قانون دانسته شده است که به قصد جا زدن آن به عنوان اصل، برای استفاده خود یا دیگری و به ضرر غیر صورت می‌گیرد. حقوقدان دیگری نیز، جعل را قلب متقابله حقیقت به زیان دیگری در سند، نوشته یا هر چیز دیگر، به یکی از طرق مذکور در قانون، نامیده است. (جعفری لنگرودی، ۱۳۸۸، ج ۲، ص ۱۵۵۵؛ حمیدزاده اربابی، ۱۳۸۸، صص ۱۰-۲۰)

از دیدگاه قانونگذار، جعل عبارت از ساختن نوشته یا سند یا ساختن مهر یا امضای اشخاص رسمی یا غیررسمی، بدون اجازه صاحب آن و نظایر این‌ها، به قصد تقلب است. (پرچی، ۱۳۸۱، صص ۱۴۸-۱۵۰)

همان‌گونه که ملاحظه می‌شود، عنصر اصلی تعاریف ارائه شده، «قلب متقابله حقیقت» است؛ یعنی هر قلب حقیقی، جعل محسوب نمی‌شود؛ بلکه قلب به قصد تقلب مشمول این عنوان است. به عنوان مثال، هر حروفنگار دادگستری، ممکن است روزانه مرتکب لغزش‌های تایپی زیادی شود و منشی یا قاضی، ناچار به تصحیح یا تغییر این لغزش‌ها باشد؛ اما باتوجه به این که قلب صورت گرفته متقابله نمی‌باشد، آن عمل جرم محسوب نمی‌شود.

در جعل سند، باید توجه داشت که قلب حقیقت وقتی جعل می‌شود که مربوط به حکم سند یا مربوط به اموری باشد که سند یا نوشته، برای اثبات یا نفی آن تنظیم شده

است.

باتوجه به تعاریف ارائه شده، می‌توان گفت منظور از جعل سند، عبارت از «تغییر یا تحریف متقابله حقیقت در نوشته یا سند یا هر چیز دیگر، به قصد زیان رساندن به دیگری است.»

در اصطلاح حقوق، جعل را تزویر^۳ و وضع و جاعل راه، مزور و وضاع گویند و جعل، عبارت است از ساختن امری از روی قصد و برخلاف واقع؛ مانند جعل اسناد و ساختن سکه قلب و جعل نسب دروغین. پس جعل سند، شعبه‌ای است از جعل و جعل خود، نوعی از غش است. (جعفری لنگرودی، ۱۳۸۸، ص ۵۶۶۲)

بر این اساس، به کارگیری هرگونه اسناد رسمی یا لازم‌الاجرائی که بتوان در مقام دعوا یا دفاع بدان استناد کرد، آن هم به قصد تزویر، تقلب و غش در معامله - که دارای جنبه مادی و معنوی جرم باشد - جعل، و فرد بهره‌بردار از سند مجعول راه، جاعل گویند. (فداکار، ۱۳۷۶، ص ۶)

با استناد به قانون، در تبیین مصادیق جرم جعل، می‌توان گفت که عبارت‌اند از: ساختن یا تغییر آگاهانه نوشته یا سند، ساختن مهر یا امضای اشخاص رسمی یا غیررسمی، خراشیدن، تراشیدن، قلم بردن، الحاق، محو، اثبات، سیاه کردن یا دست‌بردن در تاریخ سند یا الصاق نوشته‌ای به نوشته دیگر، یا به کار بردن مهر دیگری بدون اجازه صاحبش، به قصد جا زدن آن به عنوان اصل برای استفاده خود یا دیگری، به ضرر غیر و به قصد تقلب. (گلدوزیان، ۱۳۸۷، ماده ۵۲۳ قانون مجازات اسلامی) برای آشنائی بهتر با جرم جعل، به بررسی هر یک از مصداق‌های تعریف بالا می‌پردازیم.

تشریح مصادیق قانونی جعل

- خراشیدن یا تراشیدن

این عمل، معمولاً با وسایلی مثل تیغ، چاقو و نظایر آن‌ها صورت می‌گیرد؛ یعنی جاعل حروفی را با کمک این وسایل، از روی نوشته یا سند محو می‌کند. در عمل

واحد تصور می‌نماید. برای مثال، امضائی از یک نوشته را به متن پیش‌نویس امضانشده‌ای، ضمیمه می‌کند و می‌چسباند.

- به کار بردن مهر دیگری

در این حالت جاعل، مهر فرد دیگری (مثل مهر شرکت، اداره یا فرد عادی) را بدون اجازه صاحبش مورد استفاده قرار می‌دهد و آن را در ذیل نوشته یا سند به کار می‌برد. (نیکوئی، ۱۳۷۶، صص ۲۷-۳۶)

تمام مواردی که از آن‌ها نام برده شد، از مصداق‌های جعل مادی است؛ یعنی جاعل عملی فیزیکی و مادی روی سند یا نوشته انجام می‌دهد و آن را از اصالت خارج می‌کند. اما گاهی جاعل عمل مادی انجام نمی‌دهد؛ بلکه بدون آن که مرتکب خدشه یا تغییر در سند شود، مطالب منتسب به دیگران را تحریف می‌کند. (نماین، ۱۳۸۴، ص ۵۵)

در این‌جا به چند پرونده موجود در مخازن اسناد ملی در زمینه جعل اسناد، اشاره می‌شود:

۱. در مهرماه ۱۳۲۰ و در واپسین روزهای جنگ جهانی دوم، به علت کمبود آذوقه، اقتصاد بیمار و بازار آشفته، با انجام اقدامات اولیه و تهیه پرسشنامه جهت سرشماری، مقررات جیره‌بندی در کشور برقرار شد. (ساکما: ۵۱۰/۵۱۰ ب ۱/۱۴۰۲/۲۹۳۰۰۱۴۰۲) در همین حین جاعلان، با ساختن شناسنامه‌های جعلی، توانستند بازار جعل اسناد و مدارک دولتی را گرم نمایند. اهمیت این موضوع، مورد توجه مسئولان وقت قرار گرفت و طی بخشنامه‌ای، برای کاشفان شناسنامه‌های جعلی پاداش در نظر گرفتند. (ساکما: ۲۱۶/۴ آ ۱/۱۰۰۰۹۵۶/۳۱۰۰۰۰۰۰)
۲. سردفتر اسناد رسمی شهر قزوین، در سال ۱۳۲۶ هنگام تنظیم سند ازدواج، برخلاف اظهارات طرفین عمل می‌کرد. (ساکما: ۴۰۱/۴ آ ۱/۲۹۸۰۰۰۴۶۱)
۳. در سال ۱۳۰۸ یکی از کارکنان مالیه بروجرد، به اتهام جعل اسناد و حوالات، از دستگاه متبوعش اخراج شد. (ساکما: ۳۰۴/۵ آ ۱/۱۰۰۰۳۷۹۳۳/۲۴۰۰۰۰۰۰)

خراشیدن، جاعل بخشی از یک کلمه را از بین می‌برد؛ مثلاً با حذف حرف «ن» کلمه «نبود» را تبدیل به «بود» می‌سازد. ولی در عمل تراشیدن، جاعل کل کلمه را محو می‌کند؛ مثلاً نام یکی از خریداران را از سند بیع یا قولنامه محو می‌نماید.

- قلم بردن

در قلم بردن، لازم نیست حرف یا کلمه‌ای به سند اضافه شود، بلکه امکان دارد جاعل با استفاده از قلم، قسمت‌هایی از سند یا نوشته را ناخوانا نماید یا بر روی آن خط بکشد.

- الحاق

در این مورد چیزی به سند می‌افزایند؛ مثلاً رقمی در مقابل چک می‌گذارند یا با افزودن حرفی به کلمه، آن را به کلمه دیگری تبدیل می‌کنند. برای مثال، با افزودن «ی» به کلمه «حسن» آن را به «حسین» تبدیل می‌نمایند.

- محو یا اثبات یا سیاه کردن

مقصود از محو، پاک کردن بخش‌هایی از نوشته با وسایلی مثل مدادپاک‌کن، لاک غلط‌گیر و یا سایر مواد شیمیائی است. منظور از اثبات، خارج کردن سند از بطلان است، مثل این‌که مهر «باطل شد» را از روی قبض پرداخت وجه پاک کنند. مقصود از سیاه کردن، ناخوانا کردنش با استفاده از جوهر یا موادی مانند آن است.

- دست بردن در تاریخ سند

در این‌جا جاعل پس از تنظیم سند، تاریخ مندرج در آن را جلو یا عقب می‌اندازد. مثلاً تاریخ سفته را از ۸۲/۱/۴ به ۸۳/۲/۴ تبدیل می‌کند.

- الصاق

در این‌جا جاعل، بخش‌هایی از نوشته را به بخش‌هایی از نوشته دیگر پیوند می‌زند و منضم می‌کند؛ به نحوی که حالتی به وجود می‌آید که خواننده، آن را نوشته‌ای

۴. تعدادی از پزشکان در سال‌های ۱۳۰۵ و ۱۳۰۶ تصدیقنامه پزشکی جعل کردند. (ساکما: ۴۲۴ص ۴ پ ۱/ ۲۰۳۸۸؛ ۲۹۷۰۳۰۴۴۴ / ۱ پ ۱۴ ق ۸۵۳) (۲۹۷۰۳۰۴۴۴ / ۱ پ ۱۴ ق ۸۵۳؛ ۲۹۷۰۳۰۴۴۴ / ۱ پ ۱۴ ق ۸۵۳) ۵. علی خان اشرف، تبعه روسیه، به جهت چاپ اسکناس‌های تقلبی در سال ۱۲۹۶ توقیف و محاکمه شد. (ساکما: ۳۰۷ث ۳۰۷ / ۱ آ و ۱ / ۱۰۶۲۹۴ / ۱۰۶۲۹۴) ۶. آمار و ارقام موجود در پرونده‌ها و سوابق، روند سیر صعودی ارتکاب این جرم را نشان می‌دهد و در حال حاضر، مقامات قضائی جمهوری اسلامی ایران، آمار جعل اسناد را رو به رشد می‌دانند؛ یکی از مقامات قضائی کشور اعلام کرده‌است، تنها در یک دادسرا حدود ۸ هزار پرونده جعل سند وجود دارد.^۴

ارکان جرم جعل

عناصر جعل در حقوق جزای فرانسه، عبارت‌انداز: قلب حقیقت، متقلبانه بودن عمل و رکن ضرری. (حاجیانی، ۱۳۷۸، ص ۴۴) در فقه اسلامی، از جعل تحت عنوان «احتیال» نام برده شده و بسته به نظر حاکم، قابل تعزیر است.

انواع جعل

در قوانین کیفری ایران، جعل سند، در دو شکل اساسی، به صورت «جعل مادی» و «جعل معنوی» تعریف شده است. جعل مادی، به تغییر ظاهری سند با استفاده از روش‌های فیزیکی مانند برش یا تراش آن گفته می‌شود و جعل معنوی، به تغییر مفاد سند اطلاق می‌گردد. جعل مادی زمانی تحقق پیدا می‌کند که در مدرک یا سند به صورت فیزیکی جعل صورت گیرد.

به بیان دیگر، جعل مادی، عبارت از تحریف حقیقت با عملی مادی است که اثر خارجی مادی تغییر در نوشته یا سند و مدرک باقی، محسوس و مشهود است. تشخیص جعل مادی، از طریق ارجاع امر به کارشناس صورت می‌گیرد. اما گاه عمل جعل را، افراد غیرحرفه‌ای به نحوی انجام می‌دهند که با کمی دقت قابل تشخیص می‌باشد.

لازمه جعل مادی، انجام عمل مادی است. به عبارت دیگر، سند ابتدا به صورت واقعی در عالم خارج وجود پیدا می‌کند. آن‌گاه بزهدار با عمل خود، محتوا و مضمون یا امضای آن را تغییر می‌دهد و نتیجه عمل وی در سند باقی می‌ماند. اما جعل معنوی، عبارت است از قلب حقیقت در مفاد، شرایط و مضمون سند؛ بدون این‌که در ظاهر نوشته یا سند، تغییر یا تحریف مادی به عمل آمده باشد. در جعل معنوی، قلب حقیقت در ذهن صورت می‌گیرد و بعد در نوشته یا سند منعکس می‌شود؛ برخلاف جعل مادی - که آثار خارجی و ملموسی برجای می‌گذارد - احراز و تشخیص جعل معنوی بسیار مشکل است.

حقوقدانان، در تعریف جعل معنوی گفته‌اند: جعل معنوی، عبارت است از قلب متقلبانه حقیقت در نوشته یا سند که به قصد اضرار به غیر صورت می‌گیرد، بدون این‌که اثر خارجی یا مادی داشته باشد. (بشارتی فر، ۱۳۷۶، ص ۵۳)

به عنوان مثال، اگر متهم پس از آن‌که قاضی، اتهام را به وی تفهیم کرد، در دفاع از خود اظهار دارد: «اتهام را قبول ندارم»، اما قاضی در متن صورتجلسه از قول متهم بنویسد: «اتهام را قبول دارم»، مرتکب جرم جعل معنوی شده است. تشخیص جعل معنوی، نیاز به دلایل و قراینی خارج از متن سند و نوشته دارد؛ زیرا عمل ارتكابی، فعل و انفعالات ذهنی و فکری است که واقعیت را تحریف کرده است.

مجازات جرم جعل و بهره‌گیری از سند مجعول

قوانین مجازات اسلامی، مجازات‌هایی برای جاعلان اسناد در نظر گرفته‌است. این مجازات‌ها، شامل مجازات‌های نقدی و زندان می‌شود. مجازات جعل مدارک فارغ‌التحصیلی دانشگاه‌های داخل یا خارج از ایران یا استفاده از این اسناد مجعول، به استناد قانون مجازات اسلامی، حبس از یک ماه تا ۳ سال می‌باشد. (قانون مجازات اسلامی، مواد ۵۲۳ تا ۵۴۲) مطابق قانون مجازات اسلامی، «هریک از کارکنان ادارات دولتی و مراجع قضائی و مأموران به خدمات

عمومی - که در تحریر نوشته‌ها و قراردادهای راجع به وظایفشان مرتکب جعل و تزویر شوند - اعم از این که موضوع یا مضمون آن را تغییر دهند یا گفته و نوشته یکی از مقامات رسمی، مهر یا تقریرات یکی از طرفین را تحریف کنند یا امر باطلی را صحیح یا صحیحی را باطل یا چیزی را که بدان اقرار نشده است، اقرار شده جلوه دهند؛ علاوه بر مجازات‌های اداری و جبران خسارات وارده، به حبس از یک تا پنج سال یا شش تا سی میلیون ریال جزای نقدی محکوم خواهند شد.» (قانون مجازات اسلامی، ماده ۵۳۲)

ابزار معنوی جعل

ابزار معنوی جعل، همان امکان دسترسی به اطلاعات مثبتی موردنظر از راه‌های زیر است:

۱. انحراف کارکنان ثبت و دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق؛

کارمندان دولت، عوامل دولت محسوب می‌شوند و چنانچه در اجرای وظایف محوله، مرتکب خطا، قصور و تخلفی شوند، مثل آن است که خود دولت مرتکب آن خطا شده است. بنابراین، آبرو و حیثیت دولت را به خطر می‌اندازند. بدین سبب است که مجازات آنان در موارد مشابه، بیش از مجازات اشخاص عادی در نظر گرفته شده است.

یکی از تخلفات مأموران و کارکنانی که به اسناد و مدارک رسمی دسترسی دارند، ارتکاب جعل اوراق رسمی و نوشته‌ها و اسناد دولتی است. علاوه بر پیش‌بینی جرایم مذکور در قانون مجازات اسلامی، قانونگذار در مواد قانون ثبت، اختصاصاً به این موضوع پرداخته است. (طاق‌دره، ابهری، اهتمامی، ۱۳۸۷، مواد ۱۰۰ تا ۱۰۳ قانون ثبت)

۲. دسترسی جعلی به اسناد موردنظر از طریق برخی از سازمان‌ها، ادارات و دستگاه‌ها؛

عموم مردم، ادارات عمومی غیردولتی ولی وابسته به دولت را نیز جزو سازمان‌های دولتی می‌شمارند و برای اقداماتی که آن ادارات انجام می‌دهند، همان اعتبار و رسمیت وظایف مأموران و سازمان‌های دولتی را قائل هستند و بر همین اساس، قانونگذار، به منظور رعایت موقعیت و اعتبار این ادارات و حفظ منافع و مصالح آحاد مردم، تقلب در علامت‌ها، نشان‌ها، نقوش

عمومی - که در تحریر نوشته‌ها و قراردادهای راجع به وظایفشان مرتکب جعل و تزویر شوند - اعم از این که موضوع یا مضمون آن را تغییر دهند یا گفته و نوشته یکی از مقامات رسمی، مهر یا تقریرات یکی از طرفین را تحریف کنند یا امر باطلی را صحیح یا صحیحی را باطل یا چیزی را که بدان اقرار نشده است، اقرار شده جلوه دهند؛ علاوه بر مجازات‌های اداری و جبران خسارات وارده، به حبس از یک تا پنج سال یا شش تا سی میلیون ریال جزای نقدی محکوم خواهند شد.» (قانون مجازات اسلامی، ماده ۵۳۲)

این امکان، وجود دارد که کاربر سند مجعول، شخصی غیر از جاعل سند باشد. برای مثال، شخصی شناسنامه جعل کند و دیگری، از آن شناسنامه مجعول با علم و اطلاع به جعلیت آن استفاده کند. همچنین، ممکن است جاعل و بهره‌بردار از سند مجعول یک نفر باشد. در هر حال، دو عمل کیفری مختلف واقع شده و دو مجازات خواهد داشت.

مشکلات جعل

۱. ضرر مادی

ضرر موضوع بزه جعل، معمولاً و غالباً از نوع ضرر مادی است. بدین معنی که انسان را در اموال و دارائی خود متضرر می‌سازد؛ چنانچه سند مجعول، شخص منتسب‌الیه را در التزام و تعهد اصلی یا فرعی قرار می‌دهد که درحقیقت او به انجام آن رضایت نداده و این خطر را به وجود می‌آورد که در انجام آن تعهد و پرداخت آن دین، مجبور گردد. (فتح‌آبادی، ۱۳۸۴، ص ۲۰۵)

۲. ضرر معنوی

کافی است که جعل به شرافت یا اعتبار و موقعیت اجتماعی دیگری صدمه وارد سازد.

۳. ضرر اجتماعی

جعل به منافع خصوصی فرد لطمه وارد می‌آورد و نیز



و تصاویری را نیز - که معرف آن ادارات و نشانه و علامت اعتبار اسناد و مدارک صادره از آن مؤسسات است - جعل می‌شمارد و برای آن، مجازات سختی پیش‌بینی کرده است.

راه‌های امکان دسترسی به مخازن اسناد و اوراق ثبتی و اسناد مالکیت، از طرق زیر امکانپذیر است:

۱. مخازن اسناد و اوراق بهادار در محل چاپ؛
۲. مخازن اسناد و اوراق بهادار در نمایندگی‌های وزارت امور اقتصادی و دارائی؛
۳. مخازن اسناد و اوراق بهادار در مخازن اوراق بهادار ادارات کل ثبت اسناد و املاک و واحدهای ثبتی؛
۴. دفاتر اسناد رسمی، به عنوان متولی اصلی مصرف اوراق؛
۵. بازکاربرد اوراق استفاده شده از طریق رفع اثر از نوشته‌های آن؛ با استفاده از مواد شیمیائی و نیز تحریر دوباره متن جعلی موردنظر در آن؛
۶. امکان جعل در تولید و تکثیر اوراق جعلی.

روش‌های تشخیصی اسناد جعلی

روش‌های مختلفی برای تشخیص اسناد جعلی به کار می‌رود که در زیر، چندین مورد آن به اختصار یادآور می‌شود:

۱. روش فیزیکی

از نور فرابنفش برای مشاهده تغییر یا حذف اسناد خودنویس نوشته و تشخیص لومیناس (نخ) چک و پول استفاده می‌شود.^۵ از پرتو فروسرخ نیز، برای تشخیص زمان امضای جعل شده و یا برای موارد تشخیصی در اسناد نیم‌سوز - نوشته‌ای که به رنگ خاکستری درآمده باشد - استفاده می‌شود.

۲. روش شیمیائی

برای تشخیص تجانس دو نمونه خطی در یک سند، از آزمایش «توفل آنالیز» بهره می‌گیرند. همچنین، برای

ظهور آثار یا خطوطی که در شناسنامه‌ها یا اسناد رسمی با جوهر نوشته می‌شود، از آزمایش «سولفوسیانورپتاسیم» استفاده می‌گردد.^۶

۳. روش گرافولوژی^۷

روانشناسی خط و امضاست که از طریق آن، می‌توان تشخیص داد که امضاکننده در شرایط عادی سند را امضا کرده یا تحت فشار روحی بوده است.^۸

برخی راهکارهای پیشگیری از جعل اسناد

۱. دسته‌بندی گزارش‌ها و خروجی‌های نرم‌افزار به لحاظ اهمیت و امنیت؛
- دسته‌بندی گزارش‌ها و خروجی‌های چاپی سامانه، کمک می‌کند تا خروجی‌ها و اوراق مهم آن شناسائی شود و بتوانیم تمهیدات لازم را برای جلوگیری از سواستفاده و جعل آن‌ها در نظر بگیریم و اهمیت آن‌ها را به کاربران و کارمندان گوشزد کنیم.
۲. درک اهمیت امضا و مهرهای مورد استفاده؛
- با درک اهمیت امضاها و مهرها، کم‌تر دچار سهل‌انگاری، لغزش در عملکرد و آسیب‌پذیری‌های مرتبط می‌شویم. مهرها را در دسترس افراد و ارباب‌رجوع قرار ندهیم. هرگز برگه‌های خالی و سفید را مهر نکنیم.
۳. شناسائی امضا و مهر مدیران و همکاران مجموعه؛
- برای شناسائی برگه‌های جعلی، ضروری است مهر و امضای صحیح مدیران و همکاران خود را بشناسیم.
۴. انتخاب امضاها و امضاهای متفاوت برای کارهای متفاوت؛
- دلیلی ندارد همان امضائی که با آن برگه‌ای مهم امضا می‌شود، نامۀ معمولی هم - که در دسترس عموم قرار خواهد گرفت - یکی باشد.
۵. کدگذاری امضا و استفاده از سامانه کد امضا؛
- سادگی می‌توانیم امضای خود را کدمند کنیم؛ به طوری که تمایز آن از دیگر امضاها آسان باشد.
۶. نظارت بر آمد و شد ارباب‌رجوع در محل‌های مهم (بایگانی، دبیرخانه، اتاق خدمات رایانه‌ای)، به منظور

بالا بردن ضریب امنیتی اسناد؛

به هر حال محل‌های مهم و جایگاه اطلاعات و اسناد واجد ارزش، باید بشدت تحت نظر باشد و ورود و خروج آن‌ها طبق سامان خاصی صورت گیرد. مجوز ورود به این محل‌ها، باید با شرایط ویژه مدیریت شود.

۷. ایمن‌سازی گردش نامه‌های مهم؛

گردش نامه‌های مهم و باارزش، به طور فیزیکی در سازمان باید با دقت انجام و بخوبی ایمن شود. این دسته از نامه‌ها را، نباید هرگز ارباب‌رجوع منتقل کند. استفاده از شبکه اتوماسیون اداری - که فاقد گردش فیزیکی نامه‌هاست - به شرط رعایت نکات امنیتی در آن، در این زمینه راهگشا خواهد بود.

۸. استعلام از صحت اطلاعات نامه‌های دریافتی مهم؛

چنانچه اطلاعات مهمی از طریق نامه دریافت می‌شود، صحت آن اطلاعات درج شده، به طور مکتوب یا تلفنی بررسی شود.

۹. رعایت موارد امنیتی نگهداری و آورد و برد پرونده‌ها؛ دستگاه قضائی، دستورالعملی برای حفاظت از اسناد و اطلاعات و ادله پرونده‌های قضائی در سال ۱۳۸۵ منتشر کرد که مطالعه آن و الگوگیری از آن، برای کلیه کارشناسان و مدیران بسیار راهگشاست.^۹

۱۰. استفاده از تجهیزات ناظر بر آمد و شد به محل‌های مهم؛

۱۱. آموزش و تفهیم کارمندان در زمینه موارد امنیتی و بیان زشتی کار جعل و رویگردانی عموم از ارتکاب عمل؛

۱۲. استفاده از چاپ ترام^{۱۰} آرم سازمان در کاغذها و ایجاد تمایز و مدت اعتبار؛

این فرم‌ها، بهتر است کارکردی محدود در بازه‌های ششماهه یا یکساله داشته باشند و با درج کد، فرم‌ها متمایز شوند. هیچگاه این فرم‌ها به خودی خود نباید مرجع صحت و درستی اطلاعات چاپ شده بر روی آن‌ها باشد. این کار، شرایط جعل را سخت‌تر می‌کند.

۱۳. نگهداری سربرگ‌ها و برگه‌های سازمان در محلی

امن و مناسب؛

بدیهی است کسی که برگه‌ها و فرم‌ها را در اختیار داشته باشد، می‌تواند با چاپ اطلاعات موردنیاز خود، مدرکی در حد اعتبار برگه‌ها داشته باشد. پس، ضروری است که از برگه‌ها و فرم‌ها بخوبی مراقبت شود.

۱۴. امضا نکردن به جای دیگری، تحت هیچ شرایطی؛

گاهی در میان اشخاص، شرایط، اعتماد و روابطی حاکم می‌شود که با رضایت کامل، امضای اسناد مهم را به دیگری محول می‌نمایند. این عمل، علاوه بر منع قانونی و اخلاقی، ممکن است بعدها مایه اختلافات شود و طرف مقابل، مدعی جعل امضای خود گردد. از طرف دیگر، میزان نظارت و جلوگیری از لغزش‌ها بشدت کاهش می‌یابد.

۱۵. نگهداری اوراق بهادار در گاوصندوق؛

۱۶. استفاده از تمام‌نگاشت (هولوگرام) برای گزارش‌ها و خروجی‌های خیلی مهم؛

چسباندن تمام‌نگاشت (هولوگرام) بر روی خروجی چاپی و افزودن جمله‌ای که بدون تمام‌نگاشت فاقد اعتبار است، ضریب امنیتی بسیار بالائی برای مدارک ایجاد می‌کند.

۱۷. مقایسه اطلاعات گزارش‌های چاپی با اطلاعات داخل سامانه؛

همیشه این تصور را داشته باشیم که ممکن است اطلاعات چاپ شده، صحیح نباشند. پس براساس یک خروجی چاپ شده، تصمیم نگیریم.

۱۸. تهیه فهرستی برای نقاط پایانی کار و نظارت نهائی؛ در نقاط پایانی، همچون زمانی که دانشجو فارغ‌التحصیل می‌شود یا کارمند مدت خدمتش تمام می‌شود، نظارت‌هایی در نظر بگیریم، فهرست کنیم و از کارمندان و کاربران مسئول بخواهیم، در این نقاط به صورت خودکار آن‌ها را بررسی کنند.

۱۹. تنظیم دستورالعمل امنیتی مطابق با نیازهای مجموعه و حساسیت‌های سازمانی؛^{۱۱}





در تنظیم قرارداد به منظور کاهش جعل، موارد زیر می‌باید رعایت گردد:

۱. مطالعه دقیق تمامی صفحات قرارداد چندصفحه‌ای و امضا کردن انتهای کلیه صفحات؛ گاهی مشاهده می‌شود که قراردادی چندصفحه‌ای، تنها در صفحه پایانی امضا دارد. در چنین شرایطی، امکان تعویض یک یا تمامی صفحات دیگر قرارداد وجود دارد. از سوی دیگر، گاهی لغزش‌های نوشتاری موجب خسارات جبران‌ناپذیری برای یک و گاه هر دو طرف معامله گردیده است. بنابراین قبل از امضا، تمامی مندرجات قرارداد را باید مطالعه کرد، تا از لغزش‌های سهوی یا عمدی نویسنده قرارداد، جلوگیری شود.
۲. انعقاد قراردادهای مهم در حضور چند نفر از افراد مورد وثوق؛
۳. قرار دادن نوشته‌های اصلاحی و تکمیلی در داخل پیراوند (کادر) و امضا کردن آن به دست طرفین؛
۴. یکنواخت و در حد معمول بودن فاصله سطرهای قرارداد؛
- فاصله‌های بیش‌تر از حد معمول، امکان افزودن یک سطر را در میان دو سطر نوشته قبلی فراهم می‌آورد و باعث تغییر مفاد قرارداد می‌شود.
۵. مراجعه به مراکز رسمی در انعقاد قراردادها، نوشته‌ها و قولنامه‌ها؛
- هنگامی که از راه‌های قانونی این امر صورت پذیرد، جعل در آن به مراتب کم‌تر است.
۶. دقت کافی به خرج دادن در نوشتن کلمات کلیدی و حساس قرارداد؛
- جنبه‌های حقوقی و محاسباتی قراردادها طوری منظور گردد که از جامعیت کافی برخوردار باشد.
۷. برخوردار بودن متن قرارداد از استحکام لازم، از نظر فنی و نبود امکان جرح و تعدیل و الحاق در آن. (بقائی نائینی، ۱۳۸۷، صص ۵۰-۵۳)

نکات قابل توجه در صدور چک

۱. در هنگام نوشتن چک، تاریخ و اعداد را، هم با حروف و هم با عدد، به دقت در محل مخصوص آن درج نمائیم.
۲. بعد از نوشتن متن، یک بار تمامی نوشته‌ها را بازبینی کنیم و طوری اعداد را در جای مخصوص بنویسیم که امکان افزودن عددی مقدور نباشد.
۳. در ته‌چک، تمامی مشخصات گیرنده و مبلغ را ذکر نمائیم.
۴. اگر چک نیاز به پشت‌نویسی دارد، آن نوشته را در داخل پیراوند (کادر) محصور نمائیم.
۵. چک سفیدامضا به هیچ شخصی ندهیم.
۶. در حفاظت و حراست از دسته‌چک بسیار کوشا باشیم و در صورت مفقود شدن آن، سریعاً به بانک و مراجع قضائی اطلاع دهیم.
۷. از دادن چک‌های امانی، ضمانت و ودیعه بپرهیزیم و در صورت ضرورت، این امر را مستند به قرارداد نمائیم و بعد از سپری شدن موعد، آن را پس بگیریم. (بقائی نائینی، ۱۳۸۷، صص ۴۶-۴۹)

نتیجه

استفاده از اوراق جعل‌ناپذیر، به کارگیری فناوری‌های نوین رقمی و استفاده از تجهیزات و امکاناتی که موجب افزایش سطح نظارت‌ها می‌شود، از جمله راهکارهایی است که از طریق آن‌ها می‌توان از جعل اسناد ممانعت به عمل آورد. اگر همه ما بتوانیم طوری عمل کنیم که کاملاً به نفس خود مسلط باشیم و به قانون اهمیت و اعتبار دهیم و مجبور نشویم برای حفظ منافع مادی شخصی و گروهی، یک رشته‌اصول اخلاقی و قانونی را زیر پا بگذاریم، هیچ نوع جعل و عمل خلافی در جامعه رخ نخواهد داد. چندین برابر راه‌های قانونی موجود، راه غیرقانونی برای دستیابی به درآمد نامشروع وجود دارد که باید این راه‌ها را شناسائی و مسدود کرد. هم‌اکنون با برنامه‌ریزی‌ها و تلاش مسئولان، این تفکر ایجاد شده است که به سمت

۲. تشکیل بانک‌های اطلاعاتی اسناد و مدارک.
۳. جمع‌آوری آمار دقیق جعل و بررسی علل و راه‌های پیشگیری از وقوع آن‌ها - که خوشبختانه در این زمینه تلاش‌هایی در دست انجام است.
۴. برگزاری دوره‌های مستمر آموزشی و توجیهی قوانین و مقررات مربوط برای کلیه مستخدمان دولت.
۵. واگذاری سریع امور تصدیگری به بخش خصوصی و حفظ امور حاکمیتی و خودداری از گسترش وظایف فعلی.
۶. گفتگو با شماری از ارباب‌رجوع و آشنائی با مسائل و مشکلات آنان و رسیدگی سریع به درخواست‌های آنان.
۷. ایجاد روش ماشینی واحد ثبت و صدور اسناد.
۸. روزآمدسازی ضوابط، مقررات و سازوکارهای داخلی و نظارتی.

پی‌نوشت‌ها:

۱. برای کسب اطلاع بیشتر، بنگرید به: قوامی، منوچهر (۱۳۸۳). «تعریف سند و اعتبار و اهمیت اسناد تجاری از نظر فقه اسلامی و قانون تجارت»، بانک مسکن، ۱۴ (فروردین ۱۳۸۳) صص ۲۵-۲۸؛ فدائی عراقی، غلامرضا (۱۳۷۷). مقدمه‌ای بر شناخت اسناد آرشیوی. تهران: سمت.
- 1 . Forgery. From <http://www.wisegeek.com/what-is-forgery.htm>
۳. با بررسی مواد قانونی، استنباط می‌شود که قانونگذار، در مواد موضوعه بدون تفاوت، گاهی از عنوان جعل و زمانی از واژه تزویر و گاهی هم از هر دو عنوان توأمان استفاده کرده و فرقی بین آن دو قائل نگردیده است. استعمال دو عنوان با هم ضرورتی ندارد و به کارگیری عنوان جعل به تنهایی کافی است. اداره حقوقی دادگستری نیز، در پاسخ به این ابهام، برای دو عنوان مزبور مفهوم قانونی واحدی را ابراز داشته است. برای اطلاع بیشتر، بنگرید به: ۱. نظریه شماره ۷/۴۸۵۱ مورخ ۶۴/۹/۱۷، کمیسیون مشورتی اداره حقوقی دادگستری؛ ۲. پیمانی، ضیاءالدین (۱۳۸۵). حقوق کیفری اختصاصی جرایم

استحکام اسناد، ایجاد بانک‌های اطلاعاتی و نیز تعامل با سازمان‌ها پیش برویم؛ ضمن این که در این راه قدم‌های مثبتی نیز برداشته شده است.

بررسی‌های انجام شده، نشان می‌دهد که جعل اسناد، به دلیل نقشی که در ناکارآمدی و ممانعت از توسعه، برهم زدن نظم اخلاقی و از بین بردن مشروعیت روابط اجتماعی و اقتصادی دارد، می‌باید کانون توجه سیاستگذاران و دولتمردان قرار گیرد. براین اساس، لازم است از طریق شناسائی مراکز اصلی جعل، بشدت و با قاطعیت با آنان برخورد کرد.

مدیران، باید طوری برنامه بریزند که امکان جعل و تقلب در اسناد و مدارک وجود نداشته باشد و این امر، نیازمند اصلاح قوانین و کوتاه کردن مسیر دادرسی به دست قانونگذاران می‌باشد. استفاده از اوراق غیرقابل جعل، به کارگیری فناوری‌های نوین رقمی و بهره‌گیری از تجهیزات و امکاناتی که موجب افزایش سطح نظارت‌ها می‌شود، از جمله راهکارهایی است که از طریق آن‌ها می‌توان از جعل اسناد پیشگیری کرد.

تبادل اسناد میان سازمان‌ها و مؤسسات داخلی و خارجی، باید به صورت رقمی انجام پذیرد تا امکان جعل اسناد و تخلفات دیگر از بین برود. به طور جدی و اصولی می‌باید به دنبال اجرای طرح‌های مبتنی بر فناوری رقمی برای برچیدن بستر جعل اسناد باشیم و در این چارچوب از همه پیشنهادها و راهکارهای مناسب استقبال کنیم.

علاوه بر ضرورت تجهیز دستگاه‌ها به سامانه‌های هوشمند، به منظور روان‌سازی امور مبادلاتی و جلوگیری از اقدامات تقلب‌آمیز، باید بر ارتقای دانش و آگاهی کارکنان سازمان‌ها در جهت ارائه خدمات مطلوب‌تر به ارباب رجوع، افزود.

در جهت حسن اجرای امور، شایسته است مسئولان ذیربط، به چندین موضوع مهم توجه کنند:

۱. تلاش در جهت استفاده از اسناد رقمی در بین سازمان‌ها و مؤسسات داخلی و خارجی و حذف نظام اداری سنتی موجود.



علیه امنیت و آسایش عمومی. تهران: میزان.

۴. دهقانی، مهرداد. «جعل اسناد دولتی و غیردولتی»

From <http://dadname.blogfa.com/post-113.aspx>

۵. منظور از لومیناس، نخ موجود در اسکناس و چک می‌باشد. از پرتو فرابنفش، برای تشخیص لومیناس اسنادی نظیر اسکناس، چک‌های تضمینی و غیره نیز استفاده می‌شود. برای کسب اطلاع بیشتر، بنگرید به: کاکاوند، علی. «جعل اسناد»

From <http://alihakavand88.blogfa.com/post-101.aspx>

۶. آزمایش سولفوسیانوریتاسیم، یک آزمایش دیگر می‌باشد که بسیار خطرناک است. این آزمایش، بیش‌تر برای ظهور آثار یا خطوطی که در شناسنامه‌ها یا اسناد رسمی با جوهر نوشته می‌شود، به کار می‌رود. استفاده از این مواد، باید با درصد مشخص باشد وگرنه ممکن است به امحای سند بینجامد. گاهی ظهور آثار مزبور لحظه‌ای می‌باشد، یعنی ظاهر می‌شود و پس از چند دقیقه مجدداً پاک می‌شود که البته می‌توان در لحظه ظهور از سند عکس گرفت. بنگرید به: همان؛ دهقانی، مهرداد. «جعل اسناد دولتی و غیردولتی»

From <http://dadname.blogfa.com/post-113.aspx>

۷. علم گرافولوژی، به شناسایی شخصیت افراد از روی دستخط آن‌ها و تجزیه و تحلیل ویژگی‌های دستنوشته‌ها، شامل شکل حاشیه‌های سفید صفحه، فاصله بین سطرها، کجی سطرها، کجی کلمات، زاویه کشیدگی، حروف به بالا و پائین، تیزی گوشه‌ها در حروف، میزان درشت‌نویسی، فشردگی متن، سرعت و نظم در نوشتن، می‌پردازد. در گزینش متقاضیان استخدام، تشخیص اختلالات روانی و معالجه بیماران روانی، تشخیص هویت و یا تعیین جعلی بودن اسناد و مدارک دستنویس استفاده می‌شود که بسیاری از ایده‌های آن تعمیم‌پذیر به زبان فارسی است.

From <http://www.iranew.com/post-490.aspx>
8. From fa.wikipedia.org/wiki/

۹. هدف از تهیه این دستورالعمل، ایجاد وحدت‌رویه به

منظور حفاظت از اسناد، اطلاعات، ادله، جلوگیری از سرقت یا فقدان اسناد و مدارک و دسترسی غیرمجاز افراد و عدم انتشار و افشای اسرار پرونده‌های قضائی در جهت حفظ حقوق اشخاص است. برای اطلاع بیشتر، بنگرید به: ایزدپناه، عبدالرضا (۱۳۸۵). *روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران*، مورخ ۱۳۸۵/۸/۳۰، دستورالعمل شماره ۱۶۱۶۲/۱۶۸۵/۱.

From <http://www.dadkhahi.net/modules.php?name=News&file=print&sid=413>

۱۰. ترام، عنصری حیاتی در انواع و اقسام چاپ محسوب می‌شود. در واقع، هر جا که قصد ثبت تصویر یا نوشته‌ای را به شکل رنگی یا تِن‌های خاکستری دارید، وجود ترام الزامی است تا همشینی رنگ‌های اصلی به درستی کار خود را انجام دهند. ترام، در واقع کوچک‌ترین جزء هر کار چاپی است؛ به گونه‌ای که وجود آن، باعث می‌شود که تصویر رنگی، لطافت و وضوح خود را بخوبی نمایان کند.

From <http://forum.niksalehi.com/showthread.php?t=8280>

11. From <http://www.samasoft.net/DesktopDefault.aspx?1pJdjkuKXY5I>

کتابنامه:

- اسناد سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران.
- امیرشاهی، منوچهر (۱۳۸۶). *مبانی مدیریت اسناد*. تهران: مؤسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه‌ریزی.
- بشارتی‌فر، صمد (۱۳۷۶). *جعل اسناد در حقوق کیفری ایران*. پایان‌نامه کارشناسی ارشد دانشگاه شهید بهشتی، تهران.
- بقائی نائینی، اسدالله (۱۳۸۷). *کارشناسی جعل اسناد و مدارک*. تهران: فرزانه.
- پرچمی، علی (۱۳۸۱). «*جعل و تزویر در قانون مجازات اسلامی*»، *کانون وکلا*. شماره ۱۷۷.
- جعفری لنگرودی، محمدجعفر (۱۳۸۸). *ترمیم‌ولوژی حقوق*. (ج ۲ و ۱). تهران: کتابخانه گنج دانش.
- حاجیانی، علی (۱۳۷۸). «*نگاهی به جرایم و جایگاه آن در حقوق*

- جزای اسلامی»، مجله کانون، سال ۴۳، دوره جدید ۱۲.
- حسینی نژاد، حسینقلی (۱۳۸۷). سند و ثبت سند، مجله کانون، سال ۴۴، دوره جدید ۱۳.
- حمیدزاده اربابی، نجف (۱۳۸۸). مقدمه‌ای بر جعل اسناد. تهران: کارآگاه.
- دهخدا، علی اکبر (۱۳۷۷). لغتنامه دهخدا. (ج ۹) تهران: دانشگاه تهران.
- دیانی، عبدالرسول (۱۳۸۴). حجیت اسناد، مجله دادرسی، ۵۴.
- روزنامه ایران (۱۳۸۲). شماره ۲۴۵۷، ۱۸ اردیبهشت.
- صیقل نوری، یزدان (۱۳۷۸). بررسی جرم جعل در قانون تعزیرات مصوب ۱۳۷۵. پایان‌نامه کارشناسی ارشد دانشگاه قم، قم؛ قانون مدنی ایران، ماده ۱۲۸۷.
- طاق‌دره، محمود، ابهری، حمید و اهتمامی، علی محمد (۱۳۸۷). قانون ثبت اسناد و املاک کشور. تهران: مجد.
- علامه حائری، علی (۱۳۵۱). بایگانی اسناد و مدارک اداری در روش تلفیق علمی. بی‌نا.
- غریبی، حسین (۱۳۷۵). بولتن کمیسیون اطلاع‌رسانی، شماره ۱۵/ دی‌ماه.
- فتح‌آبادی، حسین (۱۳۸۴). «پژوهشی در جرم استفاده از سند مجعول»، فصلنامه الهیات و حقوق. ۱۵ و ۱۶.
- فداکار، علیرضا (۱۳۷۶). جعل از نظر حقوق ایران و فرانسه. پایان‌نامه کارشناسی ارشد دانشگاه شهید بهشتی، تهران.
- فوترگیل، ریچارد (۱۳۷۹). مواد غیرکتابی در کتابخانه‌ها، کاظم خادمیان (مترجم). مشهد: بنیاد پژوهش‌های اسلامی.
- کوشا، ارسلان (۱۳۷۸). مطالعه تطبیقی جرم جعل معنوی اسناد در حقوق جزای ایران و فرانسه. پایان‌نامه کارشناسی ارشد دانشگاه امام صادق، تهران.
- گلدوزیان، ایرج (۱۳۸۷). محشای قانون مجازات اسلامی. تهران: مجد، ماده ۵۲۳ قانون مجازات اسلامی.
- ماده ۵۳۲ قانون مجازات اسلامی.
- معین، محمد (۱۳۸۳). فرهنگ فارسی. (ج ۲). تهران: امیرکبیر.
- مواد ۵۲۳ تا ۵۴۲ قوانین مجازات اسلامی.
- نفیسی، علی اکبر (۱۳۱۸). فرهنگ نفیسی. (ج ۳). تهران: خیام.
- نمامیان، پیمان (۱۳۸۴). «بحثی کوتاه راجع به جرم جعل معنوی در حقوق موضوعه ایران»، مجله دادرسی، ۵۱.
- نیکوئی، عزت‌الله (۱۳۷۶). جعل و تزویر در حقوق ایران و انگلستان. پایان‌نامه کارشناسی ارشد دانشگاه شهید بهشتی، تهران.

