आरई-6

दान एवं अन्य न्यास निधियों पर विनियम

[दिनांक 21.11.2016 को आयोजित कार्यकारिणी परिषद की 26वीं बैठक में प्रस्ताव सं EC26.4.8 द्वारा अनुमोदित]

एसयू अधिनियम, 2006 की धारा 5 (xxvi) के अधीन

1. न्यास, वसीयतें, दान, चंदा आदि की स्वीकृति

1.1. कार्यकारिणी परिषद की अनुमति के बिना किसी प्रकार के न्यास, वसीयत, चंदा, दान आदि स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

1.2. न्यास, वसीयत, चंदा, दान ज्ञान के परिवर्धन और विश्वविद्यालय के उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के उद्देश्य से स्वीकार किए जाएंगे।

1.3. प्रत्येक न्यास, दान आदि के लिए कार्यकारिणी परिषद द्वारा अनुमोदित नियम एवं शर्तों का अलग-अलग रूप से रखरखाव किया जाएगा।

2. न्यास, दान आदि से आय

2.1. अगर दाता दान की राशि से एक निधि सृजन करने हेतु तथा उस निधि की आय से व्यय को पूरा करने के लिए इच्छुक है तो इस संदर्भ में कार्यकारिणी परिषद के सामान्य निर्देशों के अधीन उस राशि को निवेश किया जाएगा।

2.2. विभिन्न न्यास, दान आदि से प्राप्त आय पर उपयुक्त तरीके से निगरानी रखी जाएगी।

3. न्यास/दान, निधि आदि के आय का उपयोग

3.1. धनराशि के दान एवं चंदा अथवा अन्य संपत्ति अथवा उससे प्राप्त आय, जो भी मामला हो, शर्तों के अनुसार, अगर कोई हो, जिसे दानकर्ता अथवा दाता उपबंध 1.2 के अनुसार अर्थ के अंतर्गत और कार्यकारिणी परिषद के अनुमोदन से लागू कर सकता है, का उपयोग किया जाएगा।

3.2. किसी व्यक्ति अथवा समाज द्वारा किसी विशेष उद्देश्य का उल्लेख किए बिना दान की गई राशि के मामले में राशि को कार्यकारिणी परिषद द्वारा अनुमोदित उद्देश्यों पर खर्च किया जाए।

4. दान, न्यास निधि आदि का लेखा

4.1. सभी दान, चंदे आदि के संबंध में लेखों की अलग-अलग बुक - दान/चंदे का रजिस्टर, कैशबुक, प्रत्येक दान/चंदे को अलग-अलग से दिखानेवाले लेजर, छात्रवृत्ति और पुरस्कार रजिस्टर, निवेश रजिस्टर का रखरखाव किया जाएगा।

4.2. अर्जित और प्राप्त की गई ब्याज राशि को संबन्धित निधि में जमा किया जाएगा।

4.3. विश्वविद्यालय में निहित किसी अचल सम्पत्तियों के मामले में विश्वविद्यालय न्यास के व्यवस्थापक के रूप में कार्य करते हुए और संपत्ति के अधिग्रहण, प्रबंधन एवं नियंत्रण करते हुए उससे प्राप्त आय के प्रयोग का रिकॉर्ड विश्वविद्यालय द्वारा रखा जाएगा और किसी भी प्रकार की राशि की प्राप्ति एवं भुगतान क्रमश: नियमित रूप से अथवा पूरे लेखों में न्यास के खाते में दर्ज किया जाएगा। ऐसी सम्पत्तियों का लेखा अचल संपत्ति के रजिस्टर में रखा

जाएगा। विश्वविद्यालय द्वारा बिक्री द्वारा अथवा अन्य तरीके से वापस की गई ऐसी सम्पत्तियों के लिए उसी रजिस्टर में वास्तविक प्रविष्टि के सामने एक टिप्पणी लिखी जाएगी।

4.4. लीज़ अथवा किराए पर दी गई प्रत्येक संपत्ति के लिए एक अलग खाता रखा जाएगा।

4.5. जहां दान की सम्पत्ति में कीमती समान और अन्य कीमती कला कार्य अथवा किसी ऐतिहासिक अथवा विशेष रुचि की चीज हो, उसकी प्रविष्टि कीमती सामान के रजिस्टर में की जाएगी और इस तरह की सम्पत्तियों को कुलपति के निर्देश के अनुसार किसी सुरक्षित कस्टडी में रखा जाएगा।

4.6. पुरस्कार प्रदान करने के लिए पुरस्कार के क्रय के लिए एक उपयुक्त स्टॉक खाते का रखरखाव किया जाएगा; मुद्दों को कुलसचिव द्वारा हस्ताक्षरित वितरण के प्रमाणपत्र पर लेखाबद्ध किया जाएगा।

5. वार्षिक लेखा

5.1. वित अधिकारी प्रत्येक दान/न्यास की वित्तीय स्थिति को दर्शाने के लिए अलग-अलग रूप से वार्षिक विवरण तैयार करेंगे और इसे विश्वविद्यालय के वार्षिक लेखों में संलग्न किया जाएगा।

5.2. वित्त अधिकारी अगले वित्तीय वर्ष के लिए दान/न्यास के संबंध में आय और व्यय का भी एक सारांश तैयार करेंगे जिसे अनुमानित बजट के साथ संलग्न किया जाएगा।

6. वार्षिक समीक्षा

6.1. दान, निधि आदि के मामले में तुरंत पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के दौरान राशि की उपयोगिता की समीक्षा प्रत्येक वर्ष वित्तीय समिति/कार्यकारिणी परिषद के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी।

6.2. अलाभकारी दान, न्यास निधि आदि को बंद/विलय करने पर विचार किया जाए।