ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટોને માર્ગદર્શન

જૈન સંસ્થાન - ગુજરાત

શ્રી જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ફેડરેશન

૧૦૪, અભિગમ કોમ્પ્લેક્ષ,
પહેલો માળ, ડૉ. હાઉસ, પરિમલ ચાર રસ્તા,
એલીસબ્રીજ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૦૬.

ચેરીટેબલ/ધર્માદા ટ્રસ્ટોને માર્ગદર્શન

લેખક-સંપાદક

(૧) નૌતમભાઇ આર. વકીલ (સી.એ.)

(૨) દિવ્યકાંતભાઇ કે. પરીખ (સી.એ.)

પ્રકાશક

પદાર્થ દર્શન ટ્રસ્ટ

૧૧૮૮, લક્ષ્મીનારાયણ પોળ, રાજામહેતાની પોળમાં,

કાળુપુર, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૧.

ચેરીટેબલ/ધર્માદા ટ્રસ્ટોને માર્ગદર્શન

આવૃત્તિ : પ્રથમ : નકલ - ૧૦૦૦

અષાઢ સુદ-૨ વિક્રમ સંવત ૨૦૬૦

૨૦ જુન - સને - ૨૦૦૪

મૂલ્ય

રૂા. ૨૦.૦૦

-: પ્રાપ્તિ સ્થાન :-

(૧)

જૈન સંસ્થાન - ગુજરાત

૧૦૪, અભિગમ કોમ્પલેક્ષ, પહેલે માળે, ડૉ. હાઉસની સામે,

પરિમલ ક્રોસીંગ સામે, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૬.

(૨)

જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ એસોસીએશન

પ્રમુખ નૌતમભાઇ આર. વકીલ

૧૬, ન્યુ આશીષ ફ્લેટ,

પાલડી ચાર રસ્તા પાસે,

અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૭.

(૩)

પદાર્થ દર્શન ટ્રસ્ટ

૧૧૮૮, લક્ષ્મીનારાયણ પોળ,

રાજામહેતાની પોળમાં,

કાળુપુર, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૧.

પ્રસ્તાવના

ધર્માદા/ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટોનો વહીવટ એ આજના સમયનું સમાજનું એક અગત્યનું અંગ બનતું જાય છે. આજના કાળમાં ધર્માદા ટ્રસ્ટોની સંખ્યામાં ધરખમ વધારો થયો છે. સાથે સાથે ટ્રસ્ટને અનુસરવા પડતા કાયદાઓ મુંઝવણ ભરેલા બનતા જાય છે. ટ્રસ્ટોમાં આવેલ નાણાંનો વધારાનો પ્રવાહ ક્યાં રોકવો ? તે પ્રશ્ન પણ આજના કાળમાં શિરદર્દ રૂપ બનતો જાય છે. ધર્મના સિધ્ધાંતોનું પાલન ટ્રસ્ટના હિસાબો રાખવાનું વિશિષ્ટ જ્ઞાન, ટ્રસ્ટીઓને વહીવટ માટે જરૂરી સમયનો અભાવ. આવા અનેક પ્રશ્નોના કારણે કેટલાય વર્ષોથી એક માંગ ઉભી થઇ હતી કે કોઇ સાદી-સરળ શૈલીમાં ધર્માદા ટ્રસ્ટનું વહીવટ કરવા માટે માર્ગદર્શન મળે તેવું એક નાનુ સરખુ પુસ્તક મળે તો તે સમાજને ખૂબજ સેવાદાયી બની શકે.

બીજી બાજુ હિસાબમાં કાયદાના નિષ્ણાંત એવી વ્યક્તિઓ જેવી કે ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ, આ વ્યવસાયી લોકો પણ ધર્માદા ટ્રસ્ટને લગતા કાયદાઓ વાંચવા ત્યા તેને લગતુ કામ કરવામાં અનેક કારણોથી મુંઝવણ અનુભવે છે. આવા વ્યવસાયી વ્યક્તિઓને પણ પ્રાથમિક સમજ માટે આ પુસ્તક ખૂબજ લાભદાયી છે.

આવું પુસ્તક બનાવવાનો પ્રથમ પ્રયાસ છે. ઘણી ભૂલો હશે. અમારુ ધ્યાન દોરશો તો તેને સુધારી બીજી આવૃત્તિમાં સમાવવા અમો ચોક્કસથી પ્રયત્ન કરીશું.

આ પુસ્તક છાપવા માટે અમો હ્રદયપૂર્વક - અંતઃકરણપૂર્વક પદાર્થ દર્શન ટ્રસ્ટનો ખાસ કરીને તેના ટ્રસ્ટી શ્રી જયંતીભાઇ પી. શાહનો તથા ટ્રસ્ટી શ્રી ભરતભાઇ બુધાભાઇનો જેટલો આભાર માનીયે તેટલો ઓછો છે. વાસ્તવમાં આ ટ્રસ્ટે અમોને છાપવા માટે જો હિંમત ન આપી હોત તો આ કાર્ય આજે થઇ શક્યુ ન હોય.

આ પુસ્તકનું કામ કરવા માટે પ.પૂ. આ.વિ. પદ્મસાગરજી, પ.પૂ. આ.વિ. નરવાહનસૂરિજી, પ.પૂ. અજય સાગરજી તથા પ.પૂ. નયપદ્મ સાગરજી મહારાજ સાહેબના અમો ખૂબ રૂણી છીએ.

જૈન સંસ્થાન ગુજરાત સંસ્થાએ અમોને આ કાર્યમાં ખૂબજ ટેકો આપેલ છે. શેઠ શ્રી શ્રેણીકભાઇએ આપેલા આર્શીવચન, શેઠ શ્રી સંવેગભાઇ લાલભાઇ, શ્રી એમ. એમ સીંઘી સાહેબ તથા શ્રી ડૉ. કુમારપાળ ભાઇ દેસાઇએ તથા શ્રી ઉત્કર્ષભાઇએ અમોને આપેલ શુભેચ્છા બદલ ખૂબજ આભાર.

આ પુસ્તક માટે આર્થિક સહકાર આપનાર દરેક સદસ્યનો હું ખૂબ આભાર માનું છું.

અમારા જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ એસો. ના તમામ પદાધિકારીઓનો હું ખૂબ રૂણી છું. ભૂતપૂર્વ પ્રમુખ શ્રી સી.એન. શાહનો પણ આ કાર્ય માટે આભાર માનું છું.

સૌ કોઇને આ પુસ્તક ટ્રસ્ટના વહીવટ માટે ઉપયોગી નીવડે એજ અભ્યર્થના.

નૌતમ રસિકલાલ વકીલ
પ્રમુખ
જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ એસોસિએશન

॥ શ્રી શંખેશ્વર પાર્શ્વનાથાય નમઃ ॥

પુસ્તકના મોભીઓ
સૌજન્ય તથા સહયોગીઓ

(૧) શેઠ શ્રી સંવેગ એ. લાલભાઇ

(૨) એમ. એમ. સીંગી પરિવાર

(૩) ઉત્કર્ષભાઇ શાહ

(૪) ટોરન્ટ ગ્રુપ, અમદાવાદ.

(૫) અદાણી એક્ષપોર્ટ લી.

(૬) શાહ એલોયસ લીમીટેડ

(૭) નીટલોન (ગંજી - જાંગીયા)

જૈન સંસ્થાન - ગુજરાત

ઓફિસ : ૧૦૪, અભિગમ કોમ્પલેક્ષ, પહેલે માળે, ડો. હાઉસની સામે, પરિમલ ક્રોસીંગ પાસે, એલીસબ્રીજ, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૬. ફોન : ૦૭૯-૨૬૪૬૦૨૩૬

પૂર્વભૂમિકા

પ્રથમ તીર્થંકર શ્રી આદિનાથ પ્રભુથી ચાલ્યા આવતાં બિનસાંપ્રદાયિક જૈન સમાજે પોતાની આગવી પરંપરા અને કાર્યો વડે વિશ્વભરમાં વિશિષ્ટ સ્થાન પ્રાપ્ત કર્યું છે. જૈનો માત્ર ધાર્મિક કાર્યો માટે જ નહિ પરંતુ સામાજિક પ્રવૃત્તિઓ અને કુદરતી આપત્તિઓમાં ઉદાર હાથે પોતાનું યોગદાન આપવામાં મોખરે રહ્યા છે. તેઓએ જૈન સિધ્ધાંતો અને ફીલોસોફી જેવા કે અહિંસા, ત્યાગ, પ્રેમ અને સહિષ્ણુતા અને તેની ઉચ્ચ ભાવનાઓને અનુસરીને સમાજપયોગી સદ્કાર્યોની સુવાસ ફેલાવી છે. આજે દેશ સમક્ષ સ્વાસ્થ્ય, કેળવણી, આજીવિકા, સામાજિક સુરક્ષા અને સંસ્કારિતા જેવા અનેક પ્રશ્નો આગળ આવી રહ્યા છે. આથી આજના પરિવર્તનશીલ દેશકાળને ધ્યાનમાં રાખી જૈનોએ પણ તેના પર સંગઠિત સ્વરુપે વિચાર કરવાની અને તે દિશામાં નક્કર કામ કરવાની જરુર છે. આને ધ્યાનમાં રાખી જૈન સમાજની પરંપરા પ્રમાણે દેશ તેમજ સમાજને ઉપયોગી પ્રવૃત્તિઓને સંગઠિત સ્વરુપે વેગ આપવા ગુરુભગવંતોના માર્ગદર્શન પૂર્વક અને વિવિધ સંસ્થાઓના આગેવાનો સાથે ચર્ચા - વિચારણાને અંતે એક સર્વગ્રાહી જૈન સંસ્થાન - ગુજરાતની સ્થાપના કરવામાં આવી છે. આ સંસ્થાનના નેજા હેઠળ ગુજરાતમાં સમાજના ઉત્થાન / અભ્યુદય સાથે વિશ્વ કલ્યાણ માટે વિવિધ ક્ષેત્રો અને વ્યવસાયના જુદા જુદા સંગઠનો (ફેડરેશનો) રચવામાં આવશે. આ સંગઠન વડે / સ્વીકૃત સમાજપયોગી યોજના / કાર્યક્રમના અમલીકરણમાં મદદરુપ થશે, તેમાં યોગ્ય દિશા નિર્દેશન અને પ્રોત્સાહન આપશે અને તેમના કાર્યોનું મુલ્યાંકન કરશે.

આવીજ રીતે ગુજરાતના અન્ય શહેરોમાં શરુઆતમાં બધા જ ક્ષેત્રો અને વ્યવસાયોને આવરી લેતા જૈન સંસ્થાન - ગુજરાતના ભાગરુપે એક જ સંગઠન / સંસ્થાન રચવામાં આવશે અને તે સ્થાનિક ધોરણે જૈન સંસ્થાન ગુજરાતના ઉદ્દેશોને આધિન પ્રવૃત્તિઓ કરશે.

હવે આપણા સૌના માથે જિન શાસન, જૈન સમાજની પ્રાચીન ભવ્યતા અને પ્રણાલિકાઓને આગળ ધપાવવાની અને સાચવવાની મહત્વની જવાબદારી છે.

આ માટે સૌથી મોટી આવશ્યક્તા અનેકવિધ ક્ષેત્રોમાં સંગઠીત બનીને નક્કર અને ચિરસ્થાયી કાર્ય કરવાની છે અને જૈન એક્તાને દ્રઢ કરવાની છે.

ઉદ્દેશો

૧. સમાજના વિવિધ સ્તરે જૈન સિધ્ધાંતો, ફીલોસોફી અને સંસ્કૃતિનું જ્ઞાન તથા અભ્યાસ વધે અને ધર્મના ક્ષેત્રમાં હસ્તક્ષેપ કર્યા વિના પણ પૂરક બને તેમ સામાજિક અને અનુકંપાના કાર્યોમાં જૈનોનું યોગદાન અસરકારક બને તે માટે ગુજરાત વ્યાપી એક કેન્દ્રીય સંગઠન ઉભુ કરવું, વિસ્તારવું તેમજ સમાજના વિવિધ વર્ગો અને સંપ્રદાયો વચ્ચે પરસ્પર સંપ, સહયોગ, સહકાર અને સહિષ્ણુતાની ભાવના કેળવવી.

૨. સાધર્મિક ભાઇઓ તેમજ સમાજના અન્ય લોકો માટે સહાયરૂપ થવું અને તે માટે કેળવણી, સ્વાસ્થ્ય અને આજીવિકા વગેરેની સગવડો ઉભી કરવામાં મદદરૂપ થવું.

૩. કુદરતી તેમજ માનવસર્જિત આપત્તિઓમાં તમામ લોકોને ધર્મ, જાતિ કે કોમના ભેદભાવ વિના મદદ કરવી તેમજ અન્ય જીવોના બચાવની કામગીરીમાં પણ મદદરૂપ થવું.

૪. જૈન સમાજના હિતોના રક્ષણ માટે જરૂરી અભિપ્રાય ઉભો કરવો અને તેના નિરાકરણ માટે સંગઠિત રજુઆત કરવી.

૫. વિશ્વ કલ્યાણ માટે તેમજ જૈન સમાજના ઉત્થાન / અભ્યુદય માટે કાર્ય કરવું.

૬. જિનેશ્વર ભગવંતોએ સુચવેલ ધર્મ ભાવના અને સંસ્કારિતાનો ફેલાવો થાય અને સુદેવ, સુગુરૂ અને સુધર્મ પ્રત્યેની શ્રધ્ધા દ્રઢ થાય તેવી પ્રવૃત્તિ કરવી.

૭. જૈન સંસ્થાનના નેજા નીચે કાર્ય કરતા જુદા જુદા સભ્ય સંગઠનો (શાખાઓ)ને માર્ગદર્શન આપવું, તેમના કાર્યોનું સંકલન / સમન્વય કરવું અને શક્ય તમામ સહકાર / પ્રોત્સાહન આપવા. આ માટે જૈન સંસ્થાન વખતોવખત સર્વગ્રાહી નીતિ ઘડી કાઢશે.

જૈન સંસ્થાન - ગુજરાત

ઓફિસ : ૧૦૪, અભિગમ કોમ્પલેક્ષ, પહેલે માળે, ડો. હાઉસની સામે, પરિમલ ક્રોસીંગ પાસે, એલીસબ્રીજ, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૬. ફોન : ૦૭૯-૨૬૪૬૦૨૩૬

ટ્રસ્ટીઓ, ઓફિસ બેરર્સ અને રીપ્રેઝનટેટીવ

ક્રમ.	નામ	ઓ. ટેલિ નં./મો. નં.	ઘર ટેલિ નં.
		પ્રવર સમિતિ	
૧.	શેઠ શ્રી શ્રેણિકભાઇ	૨૬૪૪૮૬૭૩, ૨૬૪૩૦૪૫૪	૨૮૬૫૪૫૬, ૨૮૬૬૩૭૬ ૨૬૯૨૬૨૭૭
૨.	શ્રી ભાલચંદ્રભાઇ શાહ	ફેક્સ - ૨૬૪૨૬૦૫૧	૨૬૪૪૦૭૭૫
૩.	શ્રી પ્રવિણભાઇ મણીયાર	૨૪૪૨૨૨૭-૨૪૪૨૨૫૪ ૯૮૨૫૦૭૮૮૫૧	
		ટ્રસ્ટીઓ	
૧.	શ્રી વિનોદભાઇ નગરશેઠ	૨૨૮૬૮૧૬૬, ૨૬૪૩૦૬૩૫	૨૬૭૪૬૦૮૫/૪૩૭૭
૨.	શ્રી સંવેગ એ. લાલભાઇ પ્રમુખ	૨૭૫૮૨૫૭૩/૪, ફેક્સ.૨૫૭૫,૯૮૨૪૦૯૦૬૮૯	૨૨૮૬૬૭૮૩
૩.	શ્રી સુધિરભાઇ યુ. મહેતા	૨૬૫૮૫૦૯૦/૩૦૬૦/૨૦૯૦ ફેક્સ. ૨૬૫૮૦૦૪૮	
૪.	શ્રી એમ. એમ. સિંઘી ઉપ પ્રમુખ	૨૬૫૮૫૦૩૨/૮૩૩૬/૮૯૬૫ ૯૮૨૪૦૮૫૦૪૧	૨૬૪૬૨૬૨૬/૨૪૭૭
૫.	શ્રી શ્રેયાંસભાઇ શાહ	૨૫૫૦૧૦૮૦,૨૫૫૦૮૦૦૧-૪ ૯૮૨૫૦૪૪૦૩૦	
૬.	શ્રી કુમારપાળભાઇ દેસાઇ	૨૬૫૭૮૫૦૭ ૯૮૨૪૦૧૯૯૨૫	૨૬૬૦૨૬૭૫
૭.	શ્રી ભીખુભાઇ ચોક્સી	૯૮૨૪૦૪૪૮૧૦	૨૭૯૧૦૫૯૫/૧૧૮૨
૮.	શ્રી જગદીશભાઇ ઝવેરી	૨૭૫૪૪૧૨૫/૬	૨૬૩૦૫૩૫૨/૫૩/૫૪
૯.	શ્રી વસંતભાઇ અદાની	૨૬૫૬૫૫૫૫	
૧૦.	શ્રી જયંતિભાઇ સંઘવી ટ્રેઝરર	૨૭૪૧૫૫૦૧,૯૮૨૫૦૩૫૫૮૮ ફેક્સ. ૨૭૪૮૦૯૯૯	૨૭૫૦૭૧૭૧
		કન્વીનર	
૧.	શ્રી ઉત્કર્ષભાઇ શાહ	૨૭૫૪૫૪૦૨-૫,૯૮૨૪૦૨૪૦૯૮ ફેક્સ. ૨૭૧૦	

એડવાઇઝર ટુ બોર્ડ

૧.	શ્રી બબાભાઇ આર. શાહ	૨૨૨૦૩૦૩૦,૨૨૨૦૦૫૮૨	૨૬૬૦૦૯૩૪,૨૬૬૦૭૦૪૪

રીપ્રેઝનટેટીવ

શ્રી જૈન વ્યાપાર ઉદ્યોગ સેવા સંસ્થાન

૧.	શ્રી રાજેન્દ્રભાઇ વી. શાહ	૮૧૦૮૧૦૦	મો. ૯૮૨૫૦૦૫૭૩૭
૨.	શ્રી હેમંતભાઇ એન. શાહ	૨૬૪૦૮૮૯૪,૨૬૪૩૦૧૦૭	
		૯૮૨૫૦૦૬૪૨૦	

શ્રી જૈન ડૉક્ટર ફેડેરેશન

૧.	ડૉ. અનીલ જૈન	૯૮૨૫૦૬૩૨૮૪	
૨.	ડૉ. કલ્પેશ શાહ	૨૭૫૫૨૫૫૫	૨૮૬૦૭૬૬૬

શ્રી જૈન સમાજ વિકાસ ફેડેરેશન

૧.	શ્રી ગૌરવભાઇ શેઠ	૨૭૫૫૧૫૭૮	
૨.	શ્રી વિક્રમભાઇ બ્રોકર	૨૬૫૮૧૪૪૪	૨૬૪૨૩૬૦૭
		૯૮૨૫૩૩૫૮૭૮	૩૧૦૭૩૦૯૩

શ્રી જૈન ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટ ફેડેરેશન

૧.	શ્રી નૌતમભાઇ આર. વકીલ	૨૬૫૭૫૮૨૩	૨૬૫૭૬૨૧૦
		મો.૨૦૧૯૫૨૨૬	૯૪૨૬૫૦૫૮૭૧
૨.	શ્રી મહેશભાઇ એસ. છાજેડ	૨૭૪૪૧૧૩૩૦	૨૪૦૮૬૦૦

શ્રી જૈન એડવોકેટર ફેડેરેશન

૧.	શ્રી અશોકભાઇ ગાંધી	૨૬૬૦૨૦૮૨/૮૪	૨૬૬૨૦૭૯૧/૨૬૬૩૫૩૫૬
૨.	શ્રી મુકેશભાઇ શાહ	૯૪૨૬૦૧૭૨૪૪	૨૭૪૫૫૭૩૯

શ્રી જૈન યુવક મહાસંઘ

૧.	શ્રી સંજયભાઇ કોઠારી	૯૮૨૫૦૦૮૬૯૩	
૨.	શ્રી પીયુષભાઇ કે. જૈન	૨૬૫૮૪૦૩૫/૩૮૨૯	૨૭૫૫૮૨૭૮
		૯૮૨૫૦૩૧૨૬૮	

શ્રી જૈન શૈક્ષણિક મહાસંઘ

૧.	શ્રી ગીરીશભાઇ વી. શાહ	૨૬૬૦૧૮૭૧/૨/૩	૨૬૬૩૭૧૩૯
		૯૮૨૫૦૮૮૨૨૬	
૨.	શ્રી સુધીરભાઇ જે. શાહ	૨૨૧૬૪૫૮૨	
		૯૮૨૪૦૯૯૩૩૧	૨૬૬૦૨૭૨૮
૩.	શ્રી જીતુભાઇ શાહ	૨૨૧૬૮૦૦૫	૨૬૭૫૦૧૬૪
		૯૪૨૬૦૫૭૮૭૬	

શ્રી જૈન મિડિયા વીંગ

૧.	શ્રી શ્રીરાજભાઇ ઝવેરી	૨૫૫૦૮૦૦૧	૨૬૫૮૬૭૯૭
૨.	શ્રી અજીતભાઇ શાહ	૨૬૫૭૯૭૭૫/૭૬ ૯૮૨૫૦૨૨૧૧૭	૨૬૫૭૫૦૬૭

શ્રી જૈન સમાજસેવક ફેડરેશન

૧.	શ્રી ભાવિનભાઇ શેઠ	૯૮૨૫૫૨૩૫૦૯	૨૬૭૪૦૧૦૬
૨.	શ્રી અમિત શાહ	૯૮૨૫૬૦૦૫૯૬ ૩૧૧૦૦૫૯૬	૨૬૬૩૪૦૮૦

શ્રી જૈન શાસનીય કર્મયોગી ફેડરેશન

૧.	શ્રી સી. એમ. શાહ	૨૩૨૫૦૮૫૯ ૯૮૨૪૦૯૯૫૦૯	૨૩૨૨૫૫૭૮
૨.	શ્રી જે. બી. શાહ	૨૫૩૫૦૩૫૨ મો. ૩૧૧૧૨૦૩૯	૨૬૯૩૨૩૦૮
૩.	શ્રી સૂર્યકાંતભાઇ મહેતા		૨૩૨૨૦૪૩૦
૪.	શ્રી હેમેન્દ્રભાઇ શાહ	૯૮૨૫૧૭૪૩૯૭	

શ્રી જૈન શ્રાવિકા સેવા સંસ્થાન

૧.	સુશ્રી સુનંદાબેન વોરા		૨૬૫૮૯૩૬૫/૭૯૫૪
૨.	શ્રીમતી સ્વાતિબેન નગરશેઠ		૨૬૭૬૨૩૩૬

ઓફિસ કો-ઓર્ડીનેટર

૧.	શ્રી જશવંત જે. કોઠારી	૨૬૪૬૦૨૩૬ ૯૮૨૫૧૪૨૩૯૭	૨૬૬૩૩૩૨૪

શુભેચ્છા સંદેશ

ધર્માદા/ચેરિટેબલ ટ્રસ્ટો વર્તમાન યુગના સમાજનું એક મહત્વનું અંગ બની ગયું છે. ટ્રસ્ટોની સંખ્યામાં રોજ વધારો થઇ રહ્યો છે તેની સાથે જ ટ્રસ્ટોને લગતા કાયદાઓ ગૂંચવણભર્યા બનતા જાય છે આથી ધાર્મિક સિદ્ધાંતોની મર્યાદાઓમાં રહીને ટ્રસ્ટોનો વહીવટ થતો રહે, દાનમાં પ્રાપ્ત થયેલા નાણાંનો સમુચિત ઉપયોગ અને વિનિયોગ થાય તે માટે સરળ શૈલીમાં સુગમ માર્ગદર્શક પુસ્તકની આવશ્યક્તા ઘણા સમયથી હતી, તે જૈન સંસ્થાન - ગુજરાતની શ્રી જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ફેડરેશન દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ પુસ્તક દ્વારા પૂર્ણ થાય છે. આ પુસ્તક ટ્રસ્ટોના વહીવટમાં ઘણું જ ઉપયોગી નીવડશે તેવી આશા છે.

ફેડરેશનના પ્રમુખ શ્રી નૌતમભાઇ આર. વકીલે ખૂબ જ મહેનત કરી પુસ્તક તૈયાર કર્યુ છે તે બદલ ધન્યવાદ.

- શ્રેણિક કસ્તુરભાઇ

શુભેચ્છા સંદેશ

વર્તમાન સમયમાં ધર્માદા તથા ધાર્મિક ટ્રસ્ટોની સંખ્યામાં વધારો થયો છે અને તેનો વહીવટ એ આજના સમાજનું એક અગત્યનું અંગ બનતું જાય છે. આજે ટ્રસ્ટોને અનુસરવાના કાયદાઓ વધ્યા છે. તેમજ વધુ જટીલ અને ગુંચવણભર્યા બનતા જાય છે. વળી ટ્રસ્ટો પરના સરકારી અંકુશો વધ્યા છે. એક બાજુ ટ્રસ્ટોનો નિભાવ ખર્ચ વધતો જાય છે તો બીજીબાજુ ઘટતા વ્યાજના કારણે ટ્રસ્ટોની ચાલુ આવક ઘટી છે. વળી ટ્રસ્ટોની વધારાની કે દાનના સ્વરૂપે થતી આવકો ક્યાં રોકવી તે ટ્રસ્ટીઓ માટે સમસ્યા બનતી ગઇ છે. જ્યારે ટ્રસ્ટોના વહિવટદારો પાસે સમયનો અભાવ રહ્યો છે ત્યારે ધર્મના સિધ્ધાંતોની મર્યાદામાં રહી ટ્રસ્ટોનો વહિવટ કરવો, ટ્રસ્ટને લગતા કાયદાઓનું પાલન કરવું અને વ્યવસ્થિત હિસાબો રાખવા વગેરે બાબતો જોતાં ધર્માદા અને અન્ય સામાજિક ટ્રસ્ટોનો વહિવટ એક પડકારરૂપ બન્યો છે.

આ સ્થિતિમાં ટ્રસ્ટોના વહિવટની જાણકારી વધારવા, કાયદાઓનું કેવી રીતે પાલન કરવું અને તેના અનેકવિધ પ્રશ્નોના ઉકેલમાં માર્ગદર્શન મળી રહે તેવી સાદી અને સરળ ભાષામાં લખાયેલ માહિતી સભર પુસ્તકની ખોટ હતી તે જોતાં જૈન સંસ્થાન - ગુજરાતના નેજા હેઠળ શ્રી જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટસ્ ફેડરેશન દ્વારા આ પુસ્તક તૈયાર કરી પ્રગટ કરવામાં આવે છે તે ટ્રસ્ટોના વહિવટદારો માટે ખૂબ જ ઉપયોગી બનશે તથા તેઓના અનેક મૂંઝવતા પ્રશ્નોનું સમાધાન કરશે એવી મને આશા છે.

ગયા વર્ષે શ્રી જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટસ્ ફેડરેશન અને શ્રી જૈન એડવોકેટ ફેડરેશને ધર્માદા ટ્રસ્ટોના વહિવટદારો માટે જે ચર્ચાસભા યોજી હતી અને તેમાં જે મુદ્દાઓ અને વિષયો ચર્ચાયા હતા તે આ પુસ્તકમાં આવરી લેવામાં આવ્યા છે. આ પુસ્તક તૈયાર કરવામાં શ્રી જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટસ્ ફેડરેશનના વર્તમાન પ્રમુખ શ્રી નૌતમભાઇ આર. વકીલે ખૂબજ મહેનત ઉઠાવી પ્રશંસનિય કાર્ય કરેલ છે જેના માટે જૈન સમાજ હંમેશ માટે તેમનું ઋણિ રહેશે. આ કાર્ય માટે પહેલ કરવા બદલ શ્રી જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટસ્ ફેડરેશનને પણ મારા ખૂબ ખૂબ અભિનંદન.

સંવેગ એ. લાલભાઇ
પ્રમુખ
જૈન સંસ્થાન - ગુજરાત

શુભેચ્છા સંદેશ

જૈન સંસ્થાન - ગુજરાતના નેજા હેઠળ શ્રી જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટસ્ ફેડરેશનના પ્રમુખ શ્રી નૌતમભાઇ આર. વકીલે ધર્માદા (ચેરીટેબલ) ટ્રસ્ટ તથા તેને સંલગ્ન આવકવેરા અધિનિયમ-૧૯૬૧ની જોગવાઇઓ અંગે ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટોને માર્ગદર્શન નામથી આ પુસ્તક લખ્યું છે. તેમનો આ પ્રયાસ ખુબજ અભિનંદનીય અને પ્રશંસનિય છે તે માટે તેમને ધન્યવાદ ઘટે છે.

તેમણે આ પુસ્તકમાં તેમના અનુભવ, જ્ઞાન અને સુક્ષ્મ નિરીક્ષણ તથા અભ્યાસના આધારે ધર્માદા ટ્રસ્ટને લગતી ધી બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ અધિનિયમ-૧૯૫૦ તથા ધી ઇન્ડીયન ટ્રસ્ટ અધિનિયમની વિવિધ જોગવાઇઓ તથા તેને સંલગ્ન આવકવેરા અધિનિયમ-૧૯૬૧ની જોગવાઇઓની ઝીણામાં ઝીણી માહિતી ખૂબજ સરળ ભાષામાં સામાન્ય માનવી પણ સહજતાથી સમજી શકે તે રીતે આપી છે. વળી ધર્માદા ટ્રસ્ટોને રોજબરોજની કાયદાકીય જરૂરિયાતોને આવરી લેવાનો સ્તુત્ય પ્રયાસ કર્યો છે. આમ આ પુસ્તક ખાસ કરીને ધર્માદા ટ્રસ્ટના ટ્રસ્ટીઓને અને વહિવટદારોને તથા સામાન્ય વાચકોને માર્ગદર્શકરૂપ બની રહેશે.

મોહનરાજ મીસરીમલ સીંગી
ઉપ પ્રમુખ
જૈન સંસ્થાન - ગુજરાત

શુભેચ્છા સંદેશ

આજના સમયના સમાજમાં સદ્કાર્યો કરવા માટે ધર્માદા/ ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટોનું અસ્તિત્વ અને તેનો યોગ્ય વહીવટ એ એક અગત્યનું અંગ છે અને આવા ટ્રસ્ટોની સંખ્યા પણ દિવસે દિવસે વધતી જાય છે. આવા ટ્રસ્ટોના વહીવટમાં ટ્રસ્ટ એક્ટ, ઇન્કમ ટેક્ષ એક્ટ વિગેરે કાયદાઓના અભ્યાસની ખાસ જરૂર છે.

આ ઉપરાંત ટ્રસ્ટોના ફાજલ નાણાં ક્યાં સારી રીતે તથા સુરક્ષિત રહે તેમ રોકવા તે પણ એક મોટો પ્રશ્ન છે.

ધર્મના સીધ્ધાંતોનું પાલન, ટ્રસ્ટના હીસાબો અંગેનું જરૂરી જ્ઞાન, ટ્રસ્ટના વહીવટ અંગે તથા લાગુ પડતા કાયદાનું જ્ઞાન વિગેરેની સમજ અંગે જરૂરી સરળ માર્ગદર્શનની ઘણા સમયથી જરૂરત ઊભી થઇ હતી.

આ દિશામાં આગળ વધવા જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટસ્ એસોસીએશનના પ્રમુખ શ્રી નૌતમભાઇ આર. વકીલે ઘણી જહેમત ઉઠાવી સુંદર અને સરળ પુસ્તક તૈયાર કર્યું છે તે ઘણું પ્રશંસનીય છે. આ પુસ્તક જૈન સંસ્થાનના નેજા હેઠળ જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટસ્ એસોસીયેશન દ્વારા પ્રકાશિત કરવામાં આવી રહ્યું છે તેનાથી વિવિધ ધર્માદા ટ્રસ્ટોના ટ્રસ્ટીઓના ઘણા પ્રશ્નો હલ કરવામાં ઘણું જ મદદરૂપ થશે તેવી મને ખાત્રી છે.

શ્રી નૌતમભાઇ વકીલ ભવિષ્યમાં પણ આપણા સમાજને આવી સેવાઓ આપતા રહે તેવી શુભેચ્છા.

- અશોક સી. ગાંધી

શુભેચ્છા સંદેશ

ધર્માદા/ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટોનો વહિવટ એ આજના સમયના સમાજનું એક અગત્યનું અંગ બનતું જાય છે. આજના કાળમાં ધર્માદા ટ્રસ્ટોની સંખ્યામાં ધરખમ વધારો થયો છે. સાથે સાથે ટ્રસ્ટોને અનુસરવા પડતા કાયદાઓ ગૂંચવણ ભરેલા બનતા જાય છે. ટ્રસ્ટમાં આવેલ નાણાનો વધારાનો પ્રવાહ ક્યાં રોકવો ? તે પ્રશ્ન પણ આજના આ કપરા કાળમાં શિરદર્દરૂપ બનતો જાય છે. ધર્મના સિદ્ધાંતોનું પાલન, ટ્રસ્ટના હિસાબો રાખવાનું વિશિષ્ટ જ્ઞાન, ટ્રસ્ટીઓને વહિવટ માટે જરૂરી સમયનો અભાવ વગેરે અનેક પ્રશ્નોને કારણે કેટલાય વર્ષોથી માંગ ઉભી થઇ છે કે સાદી અને સરળ શૈલીમાં આવા ટ્રસ્ટોને વહીવટ માટે માર્ગદર્શન મળે તેવું પુસ્તક મળે તો સમાજને ખૂબ જ ઉપયોગી અને ફળદાયી બની રહે.

જૈન સંસ્થાન - ગુજરાતના નેજા હેઠળ શ્રી જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ફેડરેશન દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ આ પુસ્તક ટ્રસ્ટોના અનેક પ્રશ્નોમાં સમાધાન આપશે એવી મને આશા છે.

શ્રી જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ફેડરેશનના પ્રમુખ શ્રી નૌતમભાઇ આર. વકીલે ખૂબજ જહેમત ઉઠાવી પ્રશંસનીય કાર્ય કરેલ છે જે જૈન સમાજ હંમેશ માટે યાદ રાખશે એવી શુભેચ્છા સહ.

- શ્રેયાંસ શાહ

પ્રકાશકીય

ઘણા વખતથી એક વાત મનને સતાવ્યા કરતી હતી કે ધાર્મિક ટ્રસ્ટો દિનપ્રતિદિન વધતા જાય છે તેમ કાયદાકીય ગુંચવણો પણ વધતી જાય છે અને તેનું સાચું જ્ઞાન ન હોવાને કારણે ટ્રસ્ટના હિસાબો વિગેરેમાં ક્ષતિઓ થવાની સંભાવના વધી ગઇ છે. આજ સુધીમાં આ અંગેની જાણકારી બતાવતું કોઇ પુસ્તક પ્રકાશિત થયેલ ન હોઇને ટ્રસ્ટીઓ પણ મુંઝવણ અનુભવતા હતા.

આ વાત અમે માનનીય શ્રી નૌતમભાઇ આર. વકીલને વારંવાર કરતાં તેઓએ તેમના કામોને થોડા ગૌણ કરીને પણ આ માટેના પુસ્તકનું લખાણ તૈયાર કરી આપવા ખાત્રી આપતાં અમને ખૂબજ આનંદ થયો. તેઓએ દિવ્યકાંત ભાઇ કે. પરીખનો સહકાર લઇને આ પુસ્તક તૈયાર કરી આપ્યું જે આજે આપના કર કમળમાં મૂકતા આપ સૌની અલ્પસેવા કર્યાનો ઉલ્લાસ અનુભવીએ છીએ.

એજ.

ભરતભાઇ બી. શાહ

જયંતિલાલ પી. શાહ

પદાર્થ દર્શન ટ્રસ્ટ

ટ્રસ્ટીઓ

જૈન એડવોકેટ એસોસીએશન તથા જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ફેડરેશનના સંયુક્ત ઉપક્રમે જૈન વીશા ઓસવાળ હોલમાં ટ્રસ્ટોના ટ્રસ્ટીઓને માર્ગદર્શક અધિવેશન યોજેલ તે પ્રોગ્રામનું દીપ પ્રાગટ્ય નાયાધિશ સાહેબો કરી રહ્યા છે.

જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ફેડરેશન

જૈન સંસ્થાન, ગુજરાતના નેજા હેઠળ કામ કરતા આ ફેડરેશને ખૂબ સુંદર કામ કરી આ પુસ્તીકા બહાર પાડેલ છે. જેના પદાધિકારિઓના નામ નીચે મુજબ છે.

શ્રી નૌતમભાઇ રસિકલાલ વકીલ
પ્રમુખ

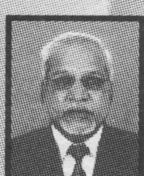
શ્રી પરિમલ એસ. શાહ
ઉપ પ્રમુખ

શ્રી મહેશભાઇ એસ. છાજેડ
સેક્રેટરી

શ્રી અતીશ એ. શાહ
જો. સેક્રેટરી

શ્રી દીપકભાઇ ડી. ભીમાણી
ટ્રેઝરર

શ્રી ચીનુભાઇ એન. શાહ
ગુજરાત કમીટી પ્રમુખ



શ્રી અજિતભાઇ સી. શાહ
ગુજરાત કમીટી, સેક્રેટરી

શ્રી દિવ્યકાંત કે. પરીખ

શ્રી પરેશભાઇ એન. શાહ

શ્રી જશવંતભાઇ ટી. શાહ

શ્રી કૌશીકભાઇ ડી. શાહ

જૈન એડવોકેટ એસોસીએશન તથા જૈન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ફેડરેશનના સંયુક્ત ઉપક્રમે જૈન વીશા ઓસવાળ હોલમાં ટ્રસ્ટોના ટ્રસ્ટીઓને માર્ગદર્શક અધિવેશન વખતે પૂજ્યશ્રીઓ આશીર્વાદ આપી રહેલા છે.

કાનુની સલાહ-સૂચના માટે કોઇને પણ મુંબઇ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટના કાયદા મુજબ માર્ગદર્શન જોઇતું હોય તો જૈન એડવોકેટ ફેડરેશનના નીચે મુજબના પદાધિકારીઓનો સંપર્ક કરશો.

(૧)

શ્રી મુકેશકુમાર વી. શાહ (એડવોકેટ)

રહે. એફ/૬૫, સ્નેહલ એપાર્ટમેન્ટ,
સર્વોદય સોસાયટી, વિ.૧ સામે,
સોલા રોડ, અમદાવાદ-૩૮૦૦૬૧.
ફોન નં. (મો) : ૯૪૨૬૦ ૧૭૨૪૪

(૨)

શ્રી મુકેશકુમાર એચ. કાપડીયા

રહે. બી/૭૭, મૃદંગ એપાર્ટમેન્ટ,
વાસણા બસસ્ટેન્ડ પાસે, વાસણા,
અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૭.
ફોન નં. (મો) : ૯૮૨૫૦ ૭૧૫૯૦

ચેરીટેબલ / ધર્માદા ટ્રસ્ટ માટે ઉપયોગી માહિતી

કોઇપણ રીલીજીયસ કે ચેરીટેબલ સંસ્થા મૌખિક રીતે નહીં પણ લેખિત દસ્તાવેજથી ઉભી કરવી જોઇએ. આ માટે ટ્રસ્ટ ડીડ અથવા બંધારણ બનાવવું જોઇએ. જો ખાનગી જેવો વહીવટ હોય એટલે કે વહીવટ એક બે જણ ચલાવવાના હોય અને ચૂંટણી ન જોઇતી હોય તો ટ્રસ્ટ ડીડ બનાવવું જોઇએ. જ્ઞાતિ અથવા સામાન્ય સભા સર્વોપરિ સંસ્થા ગણવી હોય તો જ બંધારણ બનાવવું હિતાવહ છે. બાકીના સંજોગોમાં ટ્રસ્ટ ડીડ બનાવવું જોઇએ. ટ્રસ્ટડીડમાં ટ્રસ્ટના ઉદ્દેશો તથા ટ્રસ્ટી બનાવવાની રીત આ બન્ને મુદ્દા ખૂબજ અગત્યના છે અને તેને અનુભવી/નિષ્ણાત વ્યક્તિ પાસે તૈયાર કરાવવા જોઇએ.

ત્યાર પછી નોંધણી કરવાની અરજી જે મુંબઇ પબ્લીક ચેરીટી ટ્રસ્ટના કાયદા હેઠળ છાપેલી છે તે નિયત ફોર્મ (આ નિયત ફોર્મ પહેલા ચેરીટી

ઓફિસમાં દસ રૂપિયાની ફી ભરી-સૂચિત બંધારણ/ટ્રસ્ટડીડ બતાવી લાવવાનું રહેશે.) ભરી તેની સાથે જરૂરી ઠરાવો જોડી, દસ્તાવેજ એટલે કે ટ્રસ્ટ ડીડ અથવા બંધારણ જોડી ૨ રૂ.નો કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ ચોંટાડી, આ અરજી ચેરીટી ઓફિસમાં, ફી ભરી, સોગંદ ઉપર ટ્રસ્ટીની સહી કરાવી ફાઇલ કરવી જોઇએ.

અરજી દાખલ કર્યા પછી તેમાં જો કોઇ ભૂલ ચેરીટી ઓફિસ શોધે તો સુધારીને નોંધણીનો દાખલો મેળવી લેવો જોઇએ. સામાન્ય રીતે ૨૦ થી ૩૦ દિવસમાં નોંધણીનો દાખલો મળી રહે છે.

આ દાખલો મળી રહે પછી ઇન્કમટેક્ષના કાયદા હેઠળ ટ્રસ્ટ ઉદ્ભવ્યા તારીખથી ૧ વર્ષની અંદર ફોર્મ નં. ૧૦/એએ ભરી રજીસ્ટ્રેશન અરજી કરવી જોઇએ. આ અરજી સાથે ટ્રસ્ટ ડીડની નકલ, ચેરીટી દાખલાની નકલ, જો ઓડિટેડ હિસાબો હોય તો તેની નકલ સાથે જોડીને ઇ.ટેક્ષ ઓફિસમાં દાખલ કરવી પડે છે. ઇન્કમટેક્ષ ઓફિસ આ અરજી તપાસીને, ઠીક લાગે તો નોંધણી કરી. કલમ ૧૨/એએ મુજબ ઇ.ટેક્ષ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફીકેટ આપે છે. આ રજીસ્ટ્રેશન ખૂબજ જરૂરી છે. જો આ રજીસ્ટ્રેશન કરાવવામાં ન આવે તો ટ્રસ્ટને ગંભીર નુકશાન થાય છે. આ રજીસ્ટ્રેશન આવકવેરા ઓફિસર ના મંજુર કરે તો તેના ઉપર અપીલ કરવાની કોઇ જોગવાઇ નથી. આ એક ગંભીર ક્ષતિ કાયદાની છે માટે કાયદામાં આ બાબતમાં સુધારા લાવવાની ખૂબજ જરૂર છે.

કોઇ ટ્રસ્ટ આ રજીસ્ટ્રેશન કરાવવાનું ભૂલી જાય તો ઘણી વખત ટ્રસ્ટને પાછળથી પારાવાર નુકશાન થાય તેવી સ્થિતિ હોય છે માટે આવકવેરાના કાયદામાં સૌ પ્રથમ જે ટ્રસ્ટોના રજીસ્ટ્રેશન રહી ગયા હોય તેને રજીસ્ટ્રેશન માંગવા માટેની કોઇ રાહતની જોગવાઇ કાયદામાં લાવવી જોઇએ. જેમકે ટોકન દંડ લઇ રજીસ્ટ્રેશન કરી આપવું. આ એક ખૂબજ અગત્યનું સૂચન છે અને તેનો અમલ કરાવવા સરકાર ઉપર ખૂબજ દબાણ લાવવું જરૂરી છે.

અહીંયા મારુ નમ્રસુચન છે કે દરેક ટ્રસ્ટે ઓછી આવક હોય તો પણ ઇન્કમટેક્ષ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફીકેટ મેળવી લેવું જ. રજીસ્ટ્રેશન કરાવવાનું રહી

ગયું હોય તો પણ નિષ્ણાંત વ્યક્તિની સલાહ લઇને રજીસ્ટ્રેશન કરાવી લેવું.

જો જાહેર ચેરીટેબલ સંસ્થા હોય એટલે કે સંસ્થા નફો કરવા માટે ઉભી ન થઇ હોય ઉપરાંત ધર્મ-રંગ-જાતિ વિગેરેના ભેદભાવ વગરની સંસ્થા હોય તો કલમ ૮૦/જી હેઠળ કરમુક્તિનું સર્ટીફીકેટ મેળવી શકાય છે એજ રીતે કલમ ૩૫ AC હેઠળનું કરમુક્તિનું સર્ટીફીકેટ પણ મેળવી શકાય છે.

સંસ્થાની ઉપર મુજબની નોંધણી તો થઇ ગઇ પરંતુ તેઓએ ચોપડા એટલે કે હિસાબો પણ વ્યવસ્થીત રાખવા જોઇએ. સામાન્ય રીતે ધાર્મિક સંસ્થા રોકડ પધ્ધતિથી હિસાબો રાખે તે વધુ હિતાવહ ગણાય એટલે કે જે રકમ કે આવક મળે તે જ હિસાબમાં લેવાની તેજ રીતે જે ખર્ચ થાય તે જ હિસાબમાં સમાવવાનો. આ કારણે રસીદો એટલે કે રોકાણનું વ્યાજ દર વર્ષે મળી જાય તેવી રીતે કરવાનું લાંબી મુદતે પાકે ત્યારે વ્યાજ મળે તેવું રોકાણ કરવું હિતાવહ નથી.

હિસાબો નિયમિત લખાવા જોઇએ ટ્રસ્ટીશ્રીએ આ બાબત ઉપર ખૂબ ધ્યાન રાખવાની જરૂર છે. હિસાબનીશ ઉપર ટ્રસ્ટીઓએ અંકુશ રાખવો જોઇએ. જેથી ઉચાપત પણ ન થાય અને નામુ સમયસર લખાઇ જાય.

ઓડિટ પણ સમયસર કરાવી લેવું જોઇએ. વર્ષ પુરુ થાય તે પછીના ઓક્ટોબર મહિનાની છેલ્લી તારીખ સુધીમાં ઓડિટ કરાવી આવકવેરાનું પત્રક ભરી લેવું પડે છે. જો આમ ન થાય તો રોજના ૧૦૦ રૂ. દંડ થઇ શકે છે. માટે દરેક ટ્રસ્ટીઓએ જાગૃત થઇને ટ્રસ્ટનું આવકવેરાનું પત્રક ભરી દેવું જોઇએ.

આવકવેરાનું પત્રક મોડું ભરાય તે માટે દંડની જોગવાઇ છે. આ જોગવાઇ કાયદામાંથી દૂર કરાય તે માટે પ્રજામત જાગૃત કરી સરકાર ઉપર દબાણ લાવવું જોઇએ.

ટ્રસ્ટના હિસાબો હિસાબી સિધ્ધાંતો પ્રમાણે રખાવા જોઇએ ઉપરાંત ધર્મના સિધ્ધાંતો પ્રમાણે પણ લખાવા જોઇએ. જેમકે ધર્મના સિધ્ધાંત પ્રમાણે દેવદ્રવ્યનું દાન આવેલ હોય તો તે દેવદ્રવ્ય ખાતેજ લઇ જવું જોઇએ અને

તેનો ઉપયોગ ધર્મના શાસ્ત્રોમાં બતાવ્યા પ્રમાણે જ કરવો જોઇએ. જેમકે દેવદ્રવ્યના પૈસા જિનમંદિર તથા જિનમૂર્તિ માટે જ વાપરી શકાય પરંતુ સાધારણ ખાતે કે સાધુ સાધ્વી કે શ્રાવક શ્રાવિકા માટે વાપરી શકાય નહીં.

આવકવેરાના કાયદા પ્રમાણે કાયમી દાન હોય તો તે આવકવેરા માટે કરમુક્ત બને છે તે સિવાયની આવક તથા ખર્ચ બાદ કરતાં જે આવક વધે તે કુલ આવકના ૧૫ ટકાથી વધારે હોય તો આવકવેરો ન ભરવો પડે તે માટેની કેટલીક જોગવાઇઓ જાણવા જેવી છે જેમકે વધતી આવક પછીના બાર માસમાં ટ્રસ્ટના હેતુ માટે વાપરી શકાય. આ માટે ઠરાવની કોપી તથા બાર માસમાં પૈસા વાપરીશુ તેવી અરજી કરવી પડે. જો મોટો આવકનો વધારો રહેતો હોય તો ફોર્મનં. ૧૦ ભરી પાંચ વર્ષ સુધીમાં જણાવેલ હેતુ માટે વાપરી શકાય. આમ કાયદાની આવી જોગવાઇઓનો લાભ લઇ આવકવેરામાંથી બચી શકાય છે. ટૂકમાં ટ્રસ્ટના હેતુ માટે પૈસા વાપરવાના હોય અને નિયમિત રીતે કાયદાની જોગવાઇનું પાલન કરવામાં આવે તો કોઇ આવકવેરો ભરવાનો રહેતો નથી.

આવકવેરા ઉપરાંત ચેરીટી ઓફિસમાં પણ સરવૈયાની નકલ ફાઇલ કરવાની હોય છે. ચેરીટી ઓફિસમાં ૯-ક ફોર્મ મુજબ ફાળાને પાત્ર આવક ઉપર ૨ ટકા ફાળો ને ફી ભરવી પડે છે.

આ ફાળો ને ફી ૨ ટકા જે ગુજરાત સરકારે દાખલ કરેલ છે. તેમાં પણ પ્રજામત ઉભો કરી વેરો નાબુદ કરાવવો જોઇએ. આમ છતાં અત્યારે ૨ ટકા લેખે ચેરીટી ફાળો ભરવો પડે છે તે માટે ટ્રસ્ટની કુલ ગ્રોસ આવકમાંથી શું બાદ મળે અને શું બાદ ન મળે તેની યાદી આ સાથે જોડેલ છે.

ટ્રસ્ટનું ૯ ક ફોર્મ બનાવતા નીચેના મુદ્દાઓ ધ્યાનમાં લેવા. ટ્રસ્ટને જે ૨ ટકા ફાળો ચેરીટી ઓફિસમાં ભરવો પડે છે તે માટે ટ્રસ્ટને કુલ ગ્રોસ આવકમાંથી નીચેની આવકો બાદ મળે છે. (જો તે ભેટ સ્વરૂપે મળી હોય.)

(૧) જીર્ણોધ્ધાર (૨) સાધારણ ખાતુ (૩) જીવદયા (૪) સાધુ-

સાધ્વી એકાઉન્ટ (૫) વૈયાવચ (૬) શ્રાવક-શ્રાવિકા એકા. (૭) પ્રભાવના ખાતુ (૮) ચોથ છાબડી (૯) અગરબત્તી (૧૦) ઉનાપાણી ખાતુ (૧૧) ભાથા ખાતુ (૧૨) પાઠશાળા ખાતુ (૧૩) આયંબીલ ખાતુ (૧૪) કાયમી પ્રક્ષાલ (૧૫) કાયમી કેસર સુખડ (૧૬) પાંજરાપોળનો નિભાવ (૧૭) ઘીનો ચઢાવો બોલી (૧૮) સુપનની બોલી (૧૯) આંગી પુજા (૨૦) છઠીઆત (૨૧) સાત ક્ષેત્ર (૨૨) ખર્ચની ટીપ (૨૩) ફોટા ખાતે (૨૪) ગુરૂદેવ ખાતે (૨૫) ડેડસ્ટોક ફંડ ખાતે (૨૬) કુતરાને રોટલા (૨૭) પુજા ભણાવવા ખાતે (૨૮) ગૌશાળા/ઢોરને માટે (૨૯) રસોડા ખાતે (૩૦) રોકડ ભેટ (૩૧) વસ્તુ ભેટ (૩૨) સાધર્મિક ભક્તિ (૩૩) પંચ ખાતે (૩૪) શુભ પ્રસંગની આવક (૩૫) અધિવેશન ખાતે (૩૬) ચંડી પાઠ ખાતે (૩૭) પરબડી ખાતે (૩૮) જનરલ ફંડ ખાતે (૩૯) મહાજન ફડં ખાતે (૪૦) વરઘોડાની ટીપ (૪૧) ઉકાળેલા પાણી ખાતે (૪૨) કબુતરાની જુવાર ખાતે (૪૩) આંબેલ ખાતે મળેલ રકમ (૪૪) સ્વધર્મી સહાય માટે ભેટ (૪૫) પાખી ભેટ (૪૬) ઉપકરણ ખાતે દાન (૪૭) ચાતુર્માસ ફાળા ખાતે (૪૮) માનવ રાહત ખાતે (૪૯) જૈનશાળા ખાતે (૫૦) ઉપાશ્રય ખાતે (૫૧) ઉદ્યોગ મંદિર ખાતે (૫૨) પોષાતીની લાણી ખાતે (૫૩) પારણા ખાતે, તપસ્યા ખાતે (૫૪) ચાંદલા ખાતે (૫૫) પુસ્તક ખાતે (૫૬) નિભાવ ફંડ ખાતે (૫૭) પોષાતી ખાતે (૫૮) કાયમી ગુરૂ મહારાજની આંગી ખાતે (૫૯) કેસર-સુખડ દાનમાં ગણવા (૬૦) ફીતરા (૬૧) લીલ્વાહ (૬૨) રસોઇ (૬૩) પહલીના (૬૪) ભોગચાળ દાન (૬૫) કંઠી બંધાઇ દાન (૬૬) દેવ દ્રવ્ય (૬૭) પ્રતિષ્ઠા ભેટ (૬૮) આંગીની બોલી (૬૯) વર્ષગાંઠ (૭૦) ઉપજ-ખર્ચ ભેટ (૭૧) દેશવરી ભેટ (૭૨) કાયમી તીથી (૭૩) કાયમી સુદ (૭૪) મહાજનની આંગી (૭૫) શરતી દાન (૭૬) ઇમદાદ (૭૭) જકાત (૭૮) દેરાસર ખાતે (૭૯) જીવ છોડામણી (૮૦) ચૌદ સુપન (૮૧) સ્વામી વાત્સલ્ય (ભગવાનનો જન્મદિવસ ઉજવવા માટેનું દાન) (૮૨) કેશ એલાઉન્સ

પરંતુ ટ્રસ્ટની ગ્રોસ આવકમાંથી નીચેની આવકો બાદ મળતી નથી.

(૧) ભંડાર (૨) અખંડ ઘીનો દીવો (૩) આરતીનું ઘી (૪) દુધ પ્રક્ષાલ (૫) ફુદી-ફળ (૬) વરખ બાદલુ (૭) અન્નકુટ (૮) સેવા સામગ્રી (૯) હવન (૧૦) સ્નાત્ર પુજા (૧૧) જ્ઞાન-પુજન (૧૨) પગે નજરાણાની રકમ (૧૩) જ્ઞાન ખાતે (વિગતો મંગાવવી) (૧૪) મણીભદ્રવીર ખાતે (૧૫) મૂડીભેટ (૧૬) મહારાજ આગળ મુકેલી ભેટ (૧૭) વાર તહેવાર ભગવાન આગળ પૈસા આપે તે (૧૮) થાળની ભેટ (૧૯) દીવાની ભેટ (૨૦) દુધ-ઘી ખાતે (૨૧) બાધા-માન્યતા ખાતે (૨૨) સન્મુખ ભેટ (૨૩) મહારાજશ્રીની ગાદી ઉપર તથા શ્રી મહાદેવની સમગ્ર દર્શનાર્થી ભેટ મુકે તે ઓફરીંગ્સ (૨૪) પટની ઉપજ (૨૫) બાદલાની આંગી (૨૬) દીવાબત્તી ખાતું (૨૭) ભેટ પુજા ખાતે દાન (૨૮) મંદિરોના ચડોતર ગાદી પુજનની રકમ (૨૯) પારણામાં આવે તેવી (૩૦) હિંડોળા ભેટ (૩૧) ગોલખ ભેટ-રોજની (૩૨) કિર્તન ભેટ (૩૩) ચુલા વેરો (૩૪) પુજાનો વકરો (૩૫) જળયાત્રા વરઘોડાની આવક (૩૬) માન્યતા દાન (૩૭) બાલ પોવારા દાન (૩૮) કેસર માનતા (૩૯) રથની ઉપજ (૪૦) શાંતી કળશ (૪૧) પુજાનો નકરો (૪૨) દાગીનાનો નકરો (૪૩) ખેતીની ઉપજ (૪૪) ફળ નૈવેદ્ય (૪૫) આંગીનો ઉતારો (૪૬) આંગી વેચાણનો વધારો (૪૭) સાધારણ પેટીની આવક (૪૮) બાગ બગીચા (૪૯) ધર્મશાળાનો નકરો (૫૦) વાસણ ગોદડાનો નકરો (૫૧) આંગી (૫૨) શાન્તી સ્નાત્ર તથા સિધ્ધચક્ર પુજનનો નકરો (૫૩) સિધ્ધાચલનો પટ (૫૪) જ્ઞાન (૫૫) ચક્ર ટીકા (૫૬) પરચુરણ (૫૭) ઘીના દીવાની આવક (૫૮) આંગી પુજન (૫૯) દેરાસર હોય તો કેસર સુખડ બાદ ન મળે (૬૦) નવા થાળની ભેટ (૬૧) પરચુરણ ભેટ (૬૨) સામગ્રી ભેટ (૬૩) પલના ભેટ (૬૪) રાજભોગ (૬૫) અન્નકુટ ભેટ (૬૬) કિલોત્સવ ભેટ (૬૭) પવિત્રા ભેટ (૬૮) ગાદલા-પાટલા ભાડા (૬૯) ઉલટ ભેટના (૭૦) પ્રસાદ વેચાણ (૭૧) ગોલખ પેટી (૭૨) આરતી ખાતે (૭૩) હિંડોળા (૭૪) મનોરથ પલનારા ભોગ (૭૫) બેન્ક વ્યાજ (૭૬) ઓચ્છવ ફાળો (૭૭) નેક સામગ્રીના (૭૮) પરચુરણ થાળ ભેટ (૭૯) નવા ઘાટ ભેટ (૮૦) પુરુષોત્તમ માસ મનોરથ ભેટ (૮૧) અનામત ભેટ (૮૨) નેક ભોગ

(૮૩) ટેક્ષ કરતા ભાડુ વધારે હોય તો ટેક્ષ માફ મળે, નહીં તો ભાડાની રકમ મજરે આપવી. ખેતીની આવક ખર્ચ ઓછી રકમ બાદ મળે/ જમીનભાડુ માફ ના મળે/ભાડે નહીં અપાયેલ મકાન ઉપર ૮ ૧/૨ ટકા રીપેરીંગ ચાર્જ બાદ માંગે તો ક્યારે મળે કે તે માટે મ્યુનિસિપાલીટી અથવા ચેરીટી કમિશ્નરશ્રીએ ભાડાની રકમ નક્કી કરી હોય નહીં તો નહીં.

મિલકતના વેચાણમાંથી થતી આવક જે (કોર્પસ) ગણવો પરંતુ આવક તરીકે ગણવી નહીં.

(૮૪) જન્માષ્ટમી ઉપજ લાગાભેટ

કોર્ટ/વ્યાજબી આવક કપાત બાદ મળે નહીં

સભ્ય ફી બાદ નહીં.

ખેતીની તથા ભાડાની આવક ન હોય તો મ્યુ. ટેક્ષ અથવા જમીન મહેસુલ માફ નહીં મળે.

સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ સ્થાપવાની અલગ રીતો

સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ નીચેની રીતો દ્વારા સ્થાપી શકાય છે.

- કંપની એક્ટ હેઠળ લીમીટેડ કંપનીની જેમ.
- સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ હેઠળ અધિકૃત સોસાયટીની જેમ
- મુસ્લીમો દ્વારા 'વક્ફ'
- હિંદુઓ દ્વારા અપાયેલી ભેટ
- સંસ્થા તરીકે

ટ્રસ્ટીઓની સત્તા, કર્તવ્યો અને પ્રતિબંધો

(૧) ટ્રસ્ટ ફંડનું રોકાણ :- અનુસૂચિત બેંક અને પબ્લીક સીક્યોરીટીસ

- ખાનગી વેપારી પેઢી અને જોખમી રોકાણોમાં ટ્રસ્ટની મૂડીને

જતી અટકાવવી. જો ટ્રસ્ટીઓ રોકે તો તેના માટે તેઓ જાતે જવાબદાર ગણાય.

- ટ્રસ્ટની મૂડીમાંથી સ્થાવર મિલ્કત ખરીદવા માટે ચેરીટી કમિશ્નરની પરવાનગી જોઇએ. પણ જો ટ્રસ્ટની મૂડી, ટ્રસ્ટે કરેલી જોગવાઇ અથવા અંતર્ગત શાળાના મકાનો કે હોસ્પિટાલીના મકાનો વગેરેમાં વાપરવાની હોય તો આવી પરવાનગીની જરૂર નથી.
- ટ્રસ્ટના દસ્તાવેજમાં કરાયેલી જોગવાઇની દરકાર કર્યા વગર ટ્રસ્ટની જે કોઇ પણ સ્થાવર મિલકત હોય તેને વેચવા, ગિરવે મૂકવા કે કોઇને ભેટ આપવા, પૂર્વેથી જ ચેરીટી કમીશ્નરની પરવાનગી જરૂરી છે.

(૨) ટ્રસ્ટની જોગવાઇઓ અને કોર્ટ તથા ચેરીટી કમિશ્નરના કાયદાકીય સૂચનોને સંમત એવા ટ્રસ્ટના આશય અને પ્રયોજન માટે ટ્રસ્ટ અને ટ્રસ્ટની મિલકતનો વહીવટ કરવો.

(૩) એક સાધારણ બુધ્ધિશાળી વ્યક્તિ જે રીતે પોતાની મિલ્કતની લે વેચમાં ધ્યાન રાખે છે તે રીતે ટ્રસ્ટની મૂડીની લેવડ દેવડ કરતાં આ પોતાની જ મૂડી છે એવું માનીને તે રીતે ધ્યાન રાખવું.

(૪) પૂર્વે ચેરીટી કમિશ્નરની મંજૂરી લીધા વિના ટ્રસ્ટના પ્રયોજન માટે નાણા ઉછીના ન લે અથવા ટ્રસ્ટના વતી ન લે.

(૫) જ્યારે મરજી મુજબ વર્તવાથી ટ્રસ્ટીની સત્તાનો દુરૂપયોગ થયો હોય અને અનિતીપૂર્વક સત્તાનો ઉપયોગ થયો હોય અથવા ટ્રસ્ટીઓનો વ્યવહાર ઉચિત ન હોય ત્યારે ટ્રસ્ટીની મરજી મુજબ વર્તવાની ટ્રસ્ટીની સત્તા કોર્ટ દ્વારા અંકુશમાં લેવાય છે.

(૬) ટ્રસ્ટનો સ્વીકાર કર્યા બાદ ટ્રસ્ટીએ ટ્રસ્ટીઓની જવાબદારીઓ, ટ્રસ્ટની મિલ્કત, ટ્રસ્ટની કલમો, પોતાને સોંપાયેલાં ટ્રસ્ટના દસ્તાવેજના મુદ્દાઓથી પોતાની જાતને વાકેફ કરવી. જો ટ્રસ્ટી નિષ્ક્રિય રહે

અને જે ટ્રસ્ટનો વહીવટ કરવાનો હોય ત્યાં કોઇ પગલાં ન લે તો ટ્રસ્ટના સહ ટ્રસ્ટીઓના વિશ્વાસઘાતથી ઉત્પન્ન થતાં નુકશાનો માટે તે જવાબદાર બને છે. દરેક ટ્રસ્ટીઓની સહિયારી અને અનેક જવાબદારીઓ રહે છે.

(૭) ટ્રસ્ટની દિશાથી વિપરીત જવાનો કે ફેરફાર કરવાનો અધિકાર ટ્રસ્ટી પાસે નથી.

(૮) ટ્રસ્ટની મિલ્કત સાચવવાની અને જાળવવાની તેમ જ હિસાબના ચોપડા બરાબર રાખવાની જવાબદારી ટ્રસ્ટીની છે.

(૯) ટ્રસ્ટી પોતાના કર્તવ્ય અથવા સત્તા અજાણ્યાને સોંપી ન શકે કારણ કે ટ્રસ્ટીપણું વ્યક્તિગત વિશ્વાસને આધીન છે.

સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની નોંધણી

સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ એક્ટ અમલમાં આવ્યા બાદ જે પણ કોઇ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ સ્થપાય છે તેની મૂડીનું પ્રમાણ લક્ષમાં લીધાં વગર ટ્રસ્ટની સ્થાપનાના ત્રણ મહિનાની અંદર એની નોંધણી કરાવવી ફરજિયાત છે.

ટ્રસ્ટની નોંધણી થાય કે આપોઆપ ચેરીટી કમિશ્નરની દેખરેખ અને અંકુશ એના પર આવે છે. ટ્રસ્ટની નોંધણી ન કરાવવી શિક્ષાપાત્ર છે.

નોંધણીના ફાયદાઓ

- નોંધણી કરાવવા સાથે જ ટ્રસ્ટની ચોક્કસ સ્થાવર મિલ્કતની જાણ તે મિલ્કત લેનાર વ્યક્તિને કરવી જોઇએ.
- નોંધાયેલ ટ્રસ્ટની સ્થાવર મિલ્કત અંગે નિમાયેલ વ્યક્તિ ઉપર દાવો માંડતી વખતે કોઇ મર્યાદાની જોગવાઇ નથી.

સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની મૂડીનું રોકાણ

જ્યારે ટ્રસ્ટની મિલ્કત નાણા રૂપે હોય અને એ પૈસા તરત જ

અથવા ટ્રસ્ટના ઉદ્દેશની તારીખ સુધી ન વાપરવાના હોય ત્યારે ટ્રસ્ટીઓએ નાણાનું રોકાણ નીચે પ્રમાણે કરવું જોઇએ.

- કોઇપણ અનુસૂચિત બેંકમાં અથવા
- પોસ્ટલ સેવીંગ બેંકમાં અથવા
- રાજ્ય સરકાર દ્વારા પ્રમાણિત થયેલી કો. ઓપરેટીવ બેન્કમાં

અથવા

- પબ્લીક સિક્યુરીટીઝમાં

પબ્લીક સિક્યુરીટીઝ એટલે......

- કેન્દ્રીય સરકાર અથવા રાજ્ય સરકારની મિલ્કતો
- સ્ટોકસ, ડીબેન્ચર અથવા શેરો પરનું વ્યાજ અને ડીવીડન્ડની રકમ જેની ખાતરી કેન્દ્રીય અને રાજ્ય સરકાર દ્વારા અપાયેલી હોય.
- સ્થાનિક સંસ્થાન દ્વારા બહાર પાડેલા ડીબેન્ચર અથવા અન્ય સીક્યુરીટીઝ
- એવી સીક્યુરીટીઝ જેને રાજ્ય સરકારના હુકમ દ્વારા સ્પષ્ટ માન્યતા મળેલી હોય.

કોઇપણ સ્થાવર મિલ્કતનું પ્રથમ ધીરાણ મેળવીને નીચે મુજબની શરતો સફળ થતી હોય તો ટ્રસ્ટીઓ સ્થાવર મિલ્કતની સામે પણ ટ્રસ્ટની મૂડીનું રોકાણ કરી શકે છે.

- જે સ્થાવર મિલ્કતની જામીન લઇને ટ્રસ્ટના નાણાનું ધીરાણ કરાયું હોય તે સ્થાવર મિલ્કત અમુક વર્ષો માટે ભાડા પર ન લીધેલી હોવી જોઇએ. એ કાયમી એની માલિકીની હોવી જોઇએ.
- ધીરાણ કરેલી રકમની કિંમત ગીરવે મૂકેલાં નાણાથી દોઢ ગણી થવી જોઇએ.
- ચેરીટી કમીશ્નર ટ્રસ્ટીને અન્ય કોઇ રીતે નાણા રોકવાની પરવાનગી આપી શકે.

અંદાજપત્ર, હિસાબ અને તપાસણી

જે સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ પાસે મુકરર રકમ કરતાં વધારે આવક હોય તે ટ્રસ્ટના ટ્રસ્ટીએ એકાઉન્ટીંગ વર્ષનાં પ્રારંભના ઓછામાં ઓછા એક મહિના પહેલા ચેરીટી કમિશ્રનને અંદાજપત્ર તૈયાર કરી આપવું જેમાં આગલાં વર્ષના આવક-જાવકના આંકડા હોય.

આ હિસાબની ઉઘરાણી..........

(૧) જેને લાભ મળવાનો છે. (૨) વ્યક્તિ જેને ટ્રસ્ટમાં રસ હોય. (૩) ચેરીટી ઓફિસર દ્વારા કરી શકાય.

જો ચેરીટી કમિશ્નરને શંકા થાય કે ટ્રસ્ટનો વિશ્વાસઘાત થયો છે અથવા ટ્રસ્ટના પૈસાનો (નાણાનો) દુરોપયોગ થયો છે અથવા નાણાની ઉચાપત થઇ છે તો તેને જરૂર લાગે તો હિસાબની વિશિષ્ટ તપાસણી માટે તેની પાસે સત્તા છે અને તેના માટે તે આદેશ આપી શકે.

ચેરિટિ કમિશ્નરના કર્તવ્યો, કાર્યો અને સત્તા

- વહીવટની સામાન્ય દેખરેખ અને કાયદાનું અમલીકરણ કરાવવું.
- ડેપ્યુટી અથવા આસીસ્ટન્ટ ચેરીટી કમિશ્નર દ્વારા કરેલ જાંચના મુદ્દાઓનો સ્વીકાર કે અસ્વીકાર કરવો.
- ટ્રસ્ટના હિસાબોની વિશેષ તપાસ કરવાની સત્તા
- સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની મૂડીના રોકાણ માટે ટ્રસ્ટીઓને પબ્લીક સિક્યોરીટીઝ સિવાયની અન્ય બાબતોની પરવાનગી આપવી.
- ટ્રસ્ટની સ્થાવર મિલકતના પૃથ્થકરણની પરવાનગી આપવી.
- ટ્રસ્ટને થયેલાં નુકશાન સંબંધી જાંચ કરાવવી.
- ખટલો દાખલ કરવો.
- ટ્રસ્ટની જોગવાઇ સિવાય ટ્રસ્ટની મૂડીને અન્ય રીતે વાપરવા બદલ ટ્રસ્ટીને નોટીસ આપવી અને તે સંબંધી કોર્ટને જાણ કરવી.

અન્ય ઉપયોગી માહિતી

ટ્રસ્ટીઓ દેવ-ગુરૂ-ધર્મ માં પ્રશસ્ત રાગવાળા હોય તો ટ્રસ્ટના વહીવટમાં-સંચાલનમાં ઘણાં પ્રશ્નો હલ થઇ જાય. ટ્રસ્ટી બનતા પહેલા એ ખ્યાલમાં રાખવું જોઇએ કે જો શુભ ભાવથી ટ્રસ્ટના સારા કામ થાય તો તીર્થંકરનામ કર્મ બંધાય અને જો ટ્રસ્ટના કામ ખરાબ આશયથી થાય તો તિર્યંચપણું પણ મળે.

નવા આવકવેરાના કાયદાના સુધારા પ્રમાણે હવેથી એક ટ્રસ્ટ બીજા ટ્રસ્ટોને માત્ર ચાલુ આવકમાંથીજ દાન આપી શકશે તે સિવાયની એટલે કે ભેગી થયેલી રકમમાંથી બીજા ટ્રસ્ટને દાન આપશે તો તે ખર્ચ તરીકે મજરે મળશે નહિ. જો કે ટ્રસ્ટ બંધ કરવાનું હોય તો ભેગી થયેલી રકમ બીજા ટ્રસ્ટને આપી શકે.

જે ટ્રસ્ટની હવે કુલ ગ્રોસ આવક ૫૦,૦૦૦ થી વધારે હોય તો હવે ૧૫ એચ. ફોર્મ આપી શકશે નહિ. જો વ્યાજ કપાત ન કરાવવી હોય તો ઇન્કમટેક્ષ ઓફિસર પાસે ૨૮એએ/૨૮એબી ફોર્મમાં સર્ટીફીકેટ લેવાનું રહેશે. ટ્રસ્ટીઓએ વ્યાજ કપાતની બાબતમાં ખૂબ દરકાર લેવાની જરૂર છે. ટ્રસ્ટીઓએ ૨૮એએ/૨૮એબી સર્ટીફીકેટ લીધુ ન હોય તો ઇ-ટેક્ષ કપાતના સર્ટીફીકેટ જે ૧૬/એ ફોર્મમાં આવે છે તે વ્યવસ્થીત રીતે ફાઇલમાં ગોઠવી ઇ.ટેક્ષ રીટર્ન ભરતી વખતે રીફંડની માંગણી માટે જોડવા જોઇએ.

મેડીકલ કે એજ્યુકેશન ટ્રસ્ટ માટે ઉપયોગી માહિતી

આવા ટ્રસ્ટીને માટે કોઇ ખાસ અલગ જોગવાઇ નથી પરંતુ આવકવેરાની કાયદાની કલમ ૧૭ (૨૩)(C) હેઠળ તેઓને ૮૫% રકમ ઉપજના જે તે વર્ષમાં વાપરવાની નિયમ મર્યાદા લાગુ પડતી નથી પણ આ માટે આ ખાસ હેતુસરનું અલગ ટ્રસ્ટ હોવું જરૂરી છે. જો ટ્રસ્ટડીડમાં અન્ય હેતુઓ આ સાથે હોય તો આ લાભ મળતો નથી.

આવુ ટ્રસ્ટ જો આવકવેરાના કાયદા મુજબનું ૮૦જી સર્ટીફીકેટ મેળવે તો આ ટ્રસ્ટને જે દાન આપે તે દાન આપનારને દાનની રકમના ૫૦% રકમ મજરે મળે છે.

પરંતુ કોઇપણ સ્પેસીફીક પ્રોજેક્ટ માટે આવકવેરાની કલમ ૩૫એસી હેઠળ મંજુરી મળે તો આપેલ રકમના ૧૦૦ ટકા રકમ મજરે મળે.

જે સાયન્ટીફીક રીસર્ચ અથવા સોસીયલ સાયન્સ ઉપર રીસર્ચના હેતુસર મેળવેલ દાન માટે ટ્રસ્ટે આવકવેરાની કલમ ૩૫ (I) (II) તથા ૩૫ (I) (III) હેઠળનું સર્ટીફીકેટ આવકવેરા વિભાગમાંથી મેળવવું જોઇએ જેથી દાતાઓને આ ખાસ હેતુસર આપેલ દાનની રકમ આવકવેરાની જોગવાઇને આધીન ૧૨૫% સુધી મજરે મળે.

જો ટ્રસ્ટ વ્યાપાર કરતું હોય તો વ્યાપારના વ્યવહાર માટે હિસાબો જુદા રાખવા જરૂરી છે. અને વકરો ૪૦ લાખથી વધુ થતો હોય તો આવકવેરા કાયદાની કલમ ૪૪ એબી અનુસાર ટેક્ષ ઓડિટ પણ કરાવવું જરૂરી છે.

દરેક ટ્રસ્ટનો નવો કાયમી ખાતા નંબર ૪૯ (એ) ફોર્મ ભરી મેળવી લેવો તેજ રીતે ફોર્મ ૪૯ (બી) ભરી ટેક્ષ ડીડક્શન એકાઉન્ટ નંબર પણ મેળવી લેવો હિતાવહ છે.

કોઇપણ મિલકતના વેચાણથી પ્રાપ્ત થયેલ ચોકખી આવકમાંથી ઓછામાં ઓછી તેટલીજ કિંમતની મિલ્કત નવી ધારણ કરવી જેથી મૂડી નફાનો વધારો આવકમાં ઉમેરાય નહીં.

આમ રીલીજીયસ કે ચેરીટેબલ સંસ્થાઓના વહીવટ માટે વહીવટકર્તાઓએ ઘણું ધ્યાન આપવું પડે છે.

ટ્રસ્ટીઓએ ઓડિટ વખતે શું તૈયાર રાખવું જોઇએ તે માટે ઓડિટમાં શું જોવાય છે તેની યાદી નીચે પ્રમાણે આપેલ છે જે ઉપરથી ઓડિટ વખતે તૈયાર રાખવાની વસ્તુનો ખ્યાલ આવે. ઉપરાંત ટ્રસ્ટીઓને એકાઉન્ટન્ટ ઉપર ધ્યાન રાખવામાં માર્ગદર્શન રૂપ બનશે.

૧. ઉઘડતી બાકી

(અ) શરુની બાકી ખાતાવહી સાથે તપાસવી.

(બ) બેંકબુક અલગ બનાવી હોય તો બેંકની શરુની બાકી બેંકબુક સાથે તપાસવી.

(ક) હાથ ઉપર રોકડની શરુની બાકી રોજમેળ સાથે તપાસવી.

૨. બેંકબુક

(અ) બેંકબુકની માસીક ચકાસણી કરવી.

(બ) બેંકબુકની ચકાસણી બેંક પાસબુક અથવા બેંક સ્ટેટમેન્ટ સાથે કરવી. આ પ્રકારની ચકાસણી કરતી વખતે (✔) નિશાની કરવી.

(ક) કોન્ટ્રા :-

૧. જે દિવસે બેંકમાંથી રોકડા ઉપડે છે તે જ દિવસે રોજમેળમાં જમા કરવામાં આવે છે તેની ચકાસણી કરવી.

૨. જે દિવસે રોજમેળમાંથી રોકડા ઉધારવામાં આવે છે તે જ દિવસે બેંકમાં ભરવામાં આવે છે તેની ચકાસણી કરવી ✶ નિશાની તરીકે (૦) કરવું.

(ડ) ચેકથી જે પણ ખર્ચ કરેલ હોય તેના વાઉચર્સ બેંકબુકની જમા બાજુ તપાસવા અને તે ચકાસણી કરતી વખતે (✔) નિશાની કરવી.

(ઇ) બેંક વાઉચર્સ ચકાસતી વખતે બેંક પાસબુકમાં અથવા બેંક સ્ટેટમેન્ટમાં ક્લીયરીંગ છે કે ટ્રાન્સફર છે કે રોકડેથી ચુકવણી કરવામાં આવેલ છે તે ચકાસવું.

(ફ) રૂ. ૧૦૦૦૦/- થી ઉપર રોકડ ચુકવણી હોય તો તેની નોંધ લખી ટ્રસ્ટી અથવા જવાબદાર વ્યક્તિને બતાવવું અને તેના સાચાપણાની ખાત્રી કરવી.

૩. રીસીપ્ટ (આવક બાજુ)

(અ) દાન રોકડ :- દાનની રસીદ રોજમેળ સાથે ચકાસવી.

૧. રૂ. ૧૦૦૦૦/- થી વધારે દાન રોકડમાં મળેલ હોય તો તેના નામ સરનામાંનું લીસ્ટ બનાવવું અથવા એકાઉન્ટન્ટ પાસે માંગવું.

૨. દાનની રસીદ રોકડની હોય તો જે તારીખે દાન મળ્યું હોય તે જ તારીખે રોજમેળમાં જમા થયેલું હોવું જરુરી છે.

૩. દાનની રકમ અને રસીદની રકમ સરખી છે કે નહીં તે પણ ચકાસવું.

૪. જે હેતુ માટે દાન આપેલ છે તે હેતુ ખાતે જ દાન જમા કરેલુ છે તે પણ ચકાસવું.

❐ દાનના બે પ્રકાર :-

(૧) ચાલુ દાન

(૨) કાયમી દાન

જ્યાં કોઇપણ ખાતાની આગળ કાયમી, કોર્પસ અથવા આજીવન શબ્દ લખેલ હોય તો તે દાન કાયમી ખાતે જ લેવાયેલ હોવું જોઇએ.

(૧) દાન (ચેક) :-

ચેકથી મળેલ દાન બેંકબુક સાથે તપાસવું નિશાની (✔) કરવી.

(૨) દાન (વસ્તુરૂપે મળેલ દાન) :-

દાન જે વસ્તુરૂપે મળેલ હોય તો જે તે દિવસનું તે વસ્તુનું બજાર મુલ્ય રૂપિયામાં આંકીને દાનની ગણતરી કરવી.

દા.ત. એક તોલાનો સોનાનો હારની ભેટ મળી તો તેની એન્ટ્રી નીચે પ્રમાણે લેવાય.

સોનાના દાગીના ખાતે ઉ	૦૦૦	
તે સોનાના દાગીના ભેટ ખાતે		૦૦૦

(બ) ભાડાની આવક :-

૧. ભાડાની રસીદ સાથે ભાડાની આવક ચકાસવી.

૨. દર મહિને ભાડુ કેટલું છે તે નક્કી કર્યા પછી ભાડાની વાર્ષિક રકમની ગણતરી કરવી.

૩. જે વસ્તુનું ભાડુ લેવામાં આવે છે તે ચોપડા ઉપર બતાવેલ છે તે પણ ચકાસવું.

૪. મ્યુ. ટેક્ષ, ઇલેક્ટ્રીક બીલ વગેરે કોણ ભરે છે તે પણ ચકાસવું.

૫. ભાડાની આવકનો હવાલો પાડવામાં આવતો હોય તો શક્ય બને ત્યાં સુધી હવાલો ન પડાવવો કારણ કે ટ્રસ્ટના હિસાબો રોકડ પધ્ધતિથી રાખવામાં આવે છે.

(ક) વ્યાજ :-

૧. વ્યાજની આવક વ્યાજના કાઉન્ટર પાર્ટ સાથે ચકાસવા.

૨. વ્યાજની રકમમાં ટી.ડી.એસ. થયેલ હોય તો ટી.ડી.એસ. ની એન્ટ્રી ચોપડે થયેલ છે તે ચકાસવી.

૩. ટી.ડી.એસ. સર્ટીફીકેટ ઇન્કમટેક્ષમાં મજરેલેવા માટે લઇ આપણી ફાઇલમાં મુકવા.

૪. વ્યાજની કુલ રકમને કુલ રોકાણ સાથે સરખાવી સરેરાશ વ્યાજ કેટલા ટકા મળ્યુ તે ચકાસવું ઉપરાંત કોઇ રોકાણનું વ્યાજ આવ્યું જ નથી ? તે પણ ચેક કરવું.

૫. રોકાણો કોઇ ખાનગી કંપનીમાં કરેલ છે કે નહી તે પણ ચકાસવું. કલમ ૩૫ વિરૂધ્ધ રોકાણ કરી શકાય નહી.

(ડ) અન્ય આવક :-

૧. અન્ય આવક જેવી કે ઇન્સેન્ટીવ, શ્રીફળ વેચાણ, સભ્ય ફી, વિગેરે જે તે રસીદ સાથે રોજમેળ અથવા બેંકબુક સાથે ચકાસવી.

૨. **સંસ્થાનો પ્રકાર** - જોઇ અન્ય આવક કઇ હોઇ શકે તે વિચારવું અને ખરેખર આવી આવક ચોપડે લીધી છે તે ચકાસવું જેમ કે

દેરાસરનું ઓડિટ હોય તો ઉતારાની આવક લીધી છે ? રોકાણ કરતું હોય તો ઇન્સેન્ટીવની આવક ક્યાં ગઇ ? આ તપાસ ખૂબ ઉંડાણપૂર્વક કરવી. જો કે કારણ સાચુ હોય તો ઓડિટ કાગળમાં તેની વિગતવાર નોંધ લખવી.

૪. ખર્ચ (ઉધાર બાજુ)

(અ) ખર્ચ (ચેકથી) :- કોઇપણ પ્રકારનો ખર્ચ જો ચેકથી કરવામાં આવેલ હોય તો તેનું બિલ બેંકબુક સાથે જોવું.

(બ) ખર્ચ (રોકડેથી) :-

૧. જે ખર્ચ રોકડેથી કરવામાં આવેલ હોય તેની નોંધ જે તે તારીખમાં જ હોવી જરૂરી છે.

૨. રૂ. ૫૦૦ થી ઉપરના વાઉચરમાં રૂ. ૧ની રેવન્યુ લગાવેલી હોવી જોઇએ.

૩. ખર્ચમાં સપોરટીંગ (બીલ) હોવું જરુરી છે.

૪. કરેલ ખર્ચ સંસ્થાના હેતુ માટે જ કરેલ છે તે ચકાસવું તથા વ્યાજબીપણુ પણ તપાસવું જોઇએ.

૫. ખર્ચમાં લેનાર વ્યક્તિની સહી તેમજ ટ્રસ્ટીની સહી જરુરી છે.

(ક) ખર્ચના બે પ્રકાર :-

૧. મહેસુલી ખર્ચ -

૨. મૂડી ખર્ચ -

- મૂડી ખર્ચને ઉપજ ખર્ચ ખાતે લઇ જવામાં આવેલ નથી તે ચકાસવું.
- મૂડી ખર્ચ માટે ઠરાવ હોવો જરુરી છે.

૫. આખરની બાકી

આખરની બાકી ખાતાવહી, રોજમેળ અને બેંકબુક સાથે ચકાસવી.

૬. સ્થાવર મિલ્કત

૧. સ્થાવર મિલકતનું રજીસ્ટર બનાવવું.

૨. આપણી પાસે સ્થાવર મિલ્કત છે તે ટ્રસ્ટના નામે જ છે તે ચકાસવું.

૩. સ્થાવર મિલ્કત રજીસ્ટરની અને સરવૈયાની ચકાસવી.

૪. મિલ્કતમાં ફેરફાર થયો હોય તો ફેરફાર રીપોર્ટ કરવો જરુરી છે.

૭. રોકાણો

૧. રોકાણ કાયદા પ્રમાણે જ કરવામાં આવેલ છે તે ચકાસવું.

૨. રોકાણનું રજીસ્ટર બનાવવું.

૩. દરેક રોકાણ ઉપર નિયમીત વ્યાજ મળે છે તે ચકાસવું.

૪. રોકાણોનું ભૌતિક મૂલ્યાંકન કરવું.

૫. રોકાણો ટ્રસ્ટના નામે છે તે ચકાસવું.

૬. દરેક રોકાણો ઉપર વાર્ષિક વ્યાજ મળે તેવી રીતે રોકાણ કરવું.

૭. રોકાણો રજીસ્ટર મુજબના રોકાણો અને સરવૈયાના રોકાણો મેળવવા.

૮. રોકાણ ઓડિટરને પૂછીને જ કરવું.

૮. ડેડસ્ટોક

૧. ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર બનાવવું.

૨. રજીસ્ટર મુજબનો ડેડસ્ટોક અને સરવૈયા મુજબનો ડેડસ્ટોક મેળવવો.

૩. ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર અને તેમાં ફેરફાર નોંધાવવા.

૯. લોન એડવાન્સીઝ

૧. સંસ્થાના કર્મચારીને લોન આપવામાં આવેલ હોય તો તે ચકાસવી.

૨. કર્મચારીની લોનની મંજુરી ઠરાવબુક સાથે ચકાસવી તેમ જ લોન ભરપાઇ કેવી રીતે થાય છે તે પણ ચકાસવું.

૩. ટ્રસ્ટી સાથે રૂપિયાની લેવડ દેવડ થયેલ હોય તો ચકાસવી.

૧૦. મળવાપાત્ર રકમ

૧. ટી.ડી.એસ. ની રકમના હવાલા પાડવામાં આવેલ છે.

૨. વર્ષ દરમિયાન ઇન્કમટેક્ષનું રીફંડ મળેલ હોય તો તેમાંથી મુદલ અને વ્યાજ અલગ પાડવામાં આવેલ છે તે ચકાસવું.

૧૧. દાગીના રજીસ્ટર

૧. સોના-ચાંદીના દાગીનાનુ રજીસ્ટર બનાવવું.

૨. દરેક વર્ષમાં દાગીના ખરીદ્યા હોય અથવા દાન તરીકે મળેલ હોય તો તે રજીસ્ટરમાં ઉમેરવા.

૩. વર્ષમાં એક વખત ટ્રસ્ટીની હાજરીમાં દાગીનાનું ભૌતિક મૂલ્યાંકન કરવું.

૪. દાગીના રાખવાનું સ્થળ ક્યાં છે તે પણ ચકાસવું.

૧૨. જનરલ

૧. આવકના ૮૫ ટકા વપરાયેલ હોવા જરુરી છે.

૨. દાનના મોટા ખર્ચામાં ઠરાવ થયેલ જરુરી છે.

૩. ટ્રસ્ટની મિલ્કતમાં કોઇ ફેરફાર થયો હોય તો ચેન્જ રીપોર્ટ ભરવાની સૂચના આપવી.

૪. ટ્રસ્ટીઓમાં ફેરફાર થયો હોય તો ચેન્જ રીપોર્ટ ભરવાની સૂચના આપવી.

૫. ઓડિટના વર્ષમાં અગાઉના વર્ષનો ચેરીટી ફાળો ભરવામાં ન આવ્યો હોય તો ટ્રસ્ટી સાથે તપાસ કરાવવી.

૬. ઇન્કમટેક્ષ મુજબનું ૧૨/એ સર્ટીફીકેટ, ચેરીટીનો દાખલો, ટ્રસ્ટ ડીડ, વિગેરે આપણી ફાઇલમાં ન હોય તો ટ્રસ્ટી પાસે આ બધાની ઝેરોક્ષ નકલ માંગવી.

જૈનધર્મની દ્રષ્ટિએ સાતક્ષેત્રનો હિસાબ રાખવા અંગે સમજણ

જૈનધર્મ પાળનારાઓની મૂખ્ય ધાર્મિક સંસ્થાઓ ત્રણ. જૈન મંદિરો, ઉપાશ્રયો અને જ્ઞાનભંડારો. આ ત્રણ સંસ્થાઓનું અસ્તિત્વ પ્રભુ મહાવીરના શ્રમણનિર્ગ્રંથોના ઉપદેશ, ત્યાગ અને પ્રબળ આત્મભોગને આભારી છે અને ધર્મનો જનસમાજને લાભ મળે, એ માટે એ ત્રણ સંસ્થાઓ અસ્તિત્વ ધરાવે છે. તેથી વાસ્તવિક રીતે એ સંસ્થાઓના માલિક જૈનસંઘ છે અને આખા સંઘની પ્રત્યેક વ્યક્તિ તેનો ટ્રસ્ટી છે. એ દ્રષ્ટિથી પરંપરાગત પટ્ટધર આચાર્ય આખા સંઘના મુખ્ય પ્રતિનિધિ હોવાથી, એ તમામ સંસ્થાઓના મુખ્ય ટ્રસ્ટી છે. આ દ્રષ્ટિથી ગમે તે સ્થળે ગમે તે ઉપર જણાવેલી જૈન સંસ્થા હોય, તેના તે મુખ્ય ટ્રસ્ટી છે.

એક ગૃહસ્થે પોતાના ઘરના પૈસાથી દેરાસર કે ઉપાશ્રય બંધાવ્યો હોય, તો પણ તેનો માલિક રહી શકતો નથી. કારણ કે-તેના ઉપર સંઘની માલિકી થાય છે અને તેના મુખ્ય ટ્રસ્ટી પટ્ટધર આચાર્ય થાય છે : છતાં તે જ ઉપાશ્રય કે મંદિરનો વહીવટ તેજ ગૃહસ્થ કરતા હોય, તેનો અર્થ એ નથી કે-તેમણે બંધાવ્યો છે માટે તેનો જ વહીવટ કરવાનો હક્ક છે. પણ તેનો અર્થ એ છે કે-એ સંસ્થા તો જૈન સંઘની જ છે. પણ જૈન સંઘની એક વ્યક્તિ તરીકે ટ્રસ્ટી બનીને પોતે વહીવટ કરે છે, જેમાં સંઘની સમ્મતિ છે અને સંઘની વહીવટી મહેનત ઓછી કરી સેવા કરે છે, અને તેથી જ તે સ્થાનિક સંઘની

કે સમગ્ર સંઘની કે શાસનની નીતિથી વિરુદ્ધ વહીવટ કરી શકે નહિ.

આપણી ધાર્મિક સંસ્થાઓના દ્રવ્યોના સામાન્ય સાત પ્રકાર પાડવામાં આવ્યા છે, જેને સાત ક્ષેત્ર કહે છે. ચૈત્ય, જ્ઞાન, સાધુ, સાધ્વી, શ્રાવક, શ્રાવિકા અને સાધારણ -એ સાત ધાર્મિક ક્ષેત્રો છે, અને તે દરેકના દ્રવ્યો જુદા જુદા ખાતામાં રાખીને જુદો જુદો વહીવટ કરવાની રીત હતી.

પ્રથમના ખાતાંઓનો ઉપયોગ ઉતરતા ખાતાઓમાં ન કરવો જોઇએ. પરંતુ પાછળના ખાતાનો કોઇપણ આગળના ખાતામાં ઉપયોગ થઇ શકે. આ દ્રષ્ટિથી ચૈત્ય-દ્રવ્યનો ઉપયોગ અન્ય કોઇપણ ખાતામાં ન થાય અને સાધારણ ખાતાનો ઉપયોગ તેની પૂર્વના છ ખાતામાં થાય, આ મર્યાદા છે.

ચૈત્ય-દ્રવ્યમાં સર્વ નિક્ષેપાથી નિક્ષિપ્ત જિનેશ્વર પ્રભુની પૂજા-સત્કાર-ભક્તિ નિમિત્તે જે દ્રવ્ય એકત્ર થયું હોય તેનો સમાવેશ થાય છે. જ્ઞાન-દ્રવ્યમાં પ્રભુની સર્વ નિક્ષેપાથી નિક્ષિપ્ત વાણીના પૂજા-સત્કાર-પ્રચાર-રક્ષણ વિગેરે નિમિત્તોથી એકત્ર થયેલા દ્રવ્યનો સમાવેશ થાય છે.

સર્વ નિક્ષેપાથી નિક્ષિપ્ત સાધુત્વના પ્રયોજક નિમિત્તોથી સંકલ્પિત દ્રવ્યોનો સમાવેશ થાય છે. એજ પ્રમાણે સાધ્વીત્વ, શ્રાવકત્વ અને શ્રાવિકાત્વના પ્રયોજક દ્રવ્યો વિષે પણ સમજવું. તેથી કોઇ પણ સાધુ મમત્વ ભાવથી પોતાના ખાનપાન કે વસ્ત્ર વિગેરેના ઉપયોગ માટે ધનનો સંચય કરે, તે સાધુત્વનું પ્રયોજક નિમિત્ત ન હોવાથી સાધુ-ક્ષેત્રનું દ્રવ્ય ગણાશે નહિ : તેમજ શ્રાવકો સાંસારિક હેતુઓને ઉદ્દેશીને જે દ્રવ્ય એકઠું કરે તે શ્રાવક-ક્ષેત્રનું દ્રવ્ય ન ગણાય, કારણ કે-તે શ્રાવકત્વનું પ્રયોજક નથી હોતું.

સાધારણ-દ્રવ્ય એટલે ઉપરના છ ગમે તે ધાર્મિક ખાતામાં તેનો ખર્ચ કરી શકાય, પરંતુ તે શિવાયના કોઇ પણ ખાતામાં તેનો ખર્ચ ન કરી શકાય એવી તેની મર્યાદા છે. એટલે શ્રાવક તથા શ્રાવિકાના શ્રાવકત્વ પ્રયોજક પ્રસંગમાં સાધારણ-દ્રવ્ય ખર્ચી શકાય, પણ અન્ય સાંસારિક પ્રયોજન માટે ન જ ખર્ચી શકાય.

જો એમ ન હોય તો પછી સાધારણ ખાતામાંથી કોઇ શ્રાવક પોતાનું

રસોડું પણ બંધાવી શકે અને શયનાગાર પણ બંધાવી શકે : પણ સાધારણ ખાતાનો અર્થ એ નથી પણ ઉપર પ્રમાણે મર્યાદિત છે.

જ્ઞાન ખાતાનો અર્થ પણ ગમે તે જ્ઞાન માટે વાપરવાનો નથી, પણ સમ્યક્ શ્રુતજ્ઞાનના પ્રયોજન માટે વાપરવાનો છે. તેમાં એ પણ સમજવાનું છે કે- કોઇ પણ ગૃહસ્થ શ્રી ભગવતી સૂત્ર ઉપર પૂજા નિમિત્તે રૂપિયો મૂકે, તો તે ધાર્મિક જ્ઞાન ખાતું છે; જેનો વપરાશ શ્રાવકને ન કલ્પે. પણ કોઇ ગૃહસ્થ કોઇ સારા અંગ્રેજી પુસ્તકનું ભાષાંતર કરાવીને છપાવવા માંગતા હોય અને તે નિમિત્તે ૫૦૦ રૂપિયા આપે, તો તે ધાર્મિક નહીં પણ ચેરીટેબલ-સખાવતી ખાતું છે. તેનો વપરાશ શ્રાવકને ધંધા નિમિત્તે બાધાકારી નથી. આ ભેદ પણ સમજવા જેવો છે.

હવે આ દ્રવ્યોનો વહીવટ કેમ કરવામાં આવતો હતો, તે પણ સમજવા જેવું છે. વહીવટ કરનારાઓને સંપૂર્ણ જવાબદારીથી વહીવટ સોંપવામાં આવતો હતો, અને સંભાળનારા સર્વ ભોગોને ભોગે તે વહીવટ સંભાળતા હતા. એટલે તેની ખાતર પોતાના અનેક ભોગો આપતા હતા. જ્યારે ભોગ ન આપી શકે ત્યારે જ તે સંઘને પાછો સોંપતા હતા અને બીજા તેવીજ વ્યક્તિઓ એ ઉપાડી લેતા હતા. તેનું કાંઇ પણ મહેનતાણું તેઓ લેતા ન્હોતા. અને તે પૈસા પણ ભેળસેળ ન થાય, તેને માટે કોથળીઓ જુદી રાખતા તથા નાણાંના સિક્કા પણ ભેળસેળ ન થાય એટલે સુધી કાળજી રાખતા; તો પછી પોતાના ઉપયોગમાં ઉપભોગની તો વાતજ શી ?

આવી રીતે સર્વસ્વના ભોગે ચાલતા વહીવટમાં કોઇને હિસાબ માંગવાનો હક્કજ ન્હોતો, કારણ કે- આવી વ્યક્તિઓ પાસે હિસાબ માંગવો એટલે તેની શાખને ધક્કો પહોંચાડવા બરાબર ગણાતું હતું. તે લોકોને માથે સારૂં કરવાની જવાબદારી હતીજ, તેમાં કોઇને પૂછવાનું નહી. પણ મુશ્કેલી વખતે પોતાના ભોગ આપી છુટીને પણ સારૂં કરવાની ફરજ હતી. તેમાં ટકી શકાય તેમ ન હોય તો સંઘને કે તેવી યોગ્ય વ્યક્તિને સોંપી દે, પણ ધક્કો પહોંચવા ન દે અને ધક્કો પહોંચે તેમ લાગતું હોય, તો સંઘ આગળ બતાવી

દે. આવી રીતે ભોગ ન આપી શકે અને કામ મૂકી દેવું પડે, તેના હાથમાં વહીવટ રહી શકતો નહિ.

આ પ્રણાલીને અંગે આજે પણ વહીવટ કરનારાઓ પાસે હિસાબ માંગવામાં આવે છે, ત્યારે તેઓ જવાબ આપતા નથી : અને સમુદાય થઇને બળજબરીથી માંગે છે ત્યારે હિસાબ આપે છે, પણ વહીવટ છોડી દે છે. આમ થવાનું કારણ ઉપરની વહીવટી પદ્ધતિ છે. ત્યારે આજના લોકોને એમ લાગે છે કે-કાંઇક ગોટાળો છે, માટે હિસાબ આપતા નથી. આ બૂમો અને વાતાવરણ ફેલાતું ગયું.

સાચી વસ્તુ એ હતી કે-જૈનો હિસાબી કામમાં અગ્રેસર અને આખા દેશમાં સર્વોત્કૃષ્ટ પ્રમાણિક તથા વિશ્વાસપાત્ર વર્ગ હતો.

ચેરીટીમાં મિલ્કત વેચવાની પરવાનગી લેવા માટેની વિગતો

૧. ટ્રસ્ટના P.T.R ની કોપી.

૨. અરજી વેચાણ કરવાના કારણો.

૩. અરજી ઉપર લગાવવાનો રૂ. ૧૦/-નો કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ.

૪. P.T.R પ્રમાણે નોંધાયેલા ટ્રસ્ટીઓનો ઠરાવ.

૫. વેચવા ધારેલ મિલ્કતના રેવન્યુ આધારો, પ્રોપર્ટી કાર્ડ, ઇન્ડેક્ષ-II.

૬. માન્ય વેલ્યુઓ, વેલ્યુએશન રીપોર્ટ તથા જગ્યાની પ્રમાણીત નકલ.

૭. વેચવા ધારેલ મિલ્કત ટ્રસ્ટને કઇ રીતે પ્રાપ્ત થયેલ છે, તેમજ આ મિલ્કતનો હાલમાં શું ઉપયોગ થાય છે.

૮. વેચવા ધારેલ મિલ્કત સંદર્ભ કોઇ કોર્ટ કચેરીમાં દાવા/દૂવી પેન્ડીંગ નથી. મનાઇ/બાદ નથી. તે મતલબનું સોંગદનામું.

૯. વેચવા ધારેલ મિલ્કત P.T.R માં તેના અદ્યતન વર્ણન સાથે નોંધાયેલ છે કે કેમ, મંજુર થયેલ મેનેજીંગ ટ્રસ્ટીની નકલ.

૧૦. અગોતરૂ ફોર્મ.

૧૧. શીડ્યુલ-૧૦ ની નકલ.

૧૨. છેલ્લા ત્રણ વર્ષના એકાઉન્ટ.

મુંબઇ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટના કાયદા પ્રમાણે ઓડિટ રિપોર્ટ ૯-ક ઉપજ ખર્ચ ખાતુ પરિશિષ્ટ-૯ સરવૈયુ પરિશિષ્ટ-૮ નો નમૂનો નીચે મુજબ છે. જેનો અભ્યાસ કરી ટ્રસ્ટના વહીવટમાં ઉપયોગ લઇ શકાય.

ઓડિટ રીપોર્ટ

બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ એક્ટ ૧૯૫૦ની કલમ ૩૩,૩૪ તથા કાનુન ૧૯ મુજબ

સાર્વજનીક ટ્રસ્ટનું નામ :- ....

નોંધણી નંબર :- ....

સરનામું :- ....

અમો ઉપરોક્ત ટ્રસ્ટના તા. ૩૧-૩-૨૦૦૪ ના રોજ પુરા થતા વર્ષના હિસાબ તપાસ્યા છે અને તેનો અમે રીપોર્ટ કરીએ છીએ.

૧. સદરહુ ટ્રસ્ટના હિસાબો ટ્રસ્ટ એક્ટ અને નિયમો અનુસાર રાખવામાં આવ્યા છે.

૨. સદરહુ ટ્રસ્ટની આવક અને ખર્ચના હિસાબ યોગ્ય અને સાચી રીતે રાખવામાં આવ્યો છે.

૩. ઓડિટની તારીખે ટ્રસ્ટી/મેનેજરના હાથમાં જે રોકડ સિલક તથા વાઉચર હતા તે હિસાબ સાથે મળતા આવ્યા છે.

૪. અમોને જરૂરી જેવા સઘળા ચોપડા, પહોંચો, વાઉચર તથા અન્ય જરૂરી દસ્તાવેજો અમારી સમક્ષ રજુ કરવામાં આવ્યા છે.

૫. ટ્રસ્ટની સ્થાવર તથા જંગમ મિલ્કતની સહીવાળી યાદી રાખવામાં આવી છે.

૬. ઓડિટ વખતે ટ્રસ્ટીએ/મેનેજરે હાજર રહી અમોને જોઇતી સઘળી માહિતી તથા ખુલાસાઓ સંતોષકારક રીતે આપ્યા છે.

૭. ટ્રસ્ટની મિલ્કત તથા ફંડોનો ઉપયોગ ટ્રસ્ટના હેતુ માટે થયો છે. તે સિવાય બીજા હેતુ માટે ઉપયોગ થયો નથી.

૮. એક વર્ષની મુદ્દત ઉપરાંત લ્હેણું રૂ. ------------ પડે છે. જ્યારે રૂ. ------------નું લેણું વર્ષ દરમ્યાન માંડી વાળવામાં આવ્યું છે.

૯. રૂ.૫૦૦૦ થી વધુ રકમનું બાંધકામ તથા મરામત ખર્ચ કરવામાં આવ્યું છે.

૧૦. ટ્રસ્ટના નાણાં કલમ ૩૫ ના ઠરાવો વિરૂધ્ધ રોકવામાં આવ્યા નથી.

૧૧. અમારી જાણ મુજબ ટ્રસ્ટની સ્થાવર મિલ્કત કલમ ૩૬ ના ઠરાવોની વિરૂધ્ધ બીજાને નામે કરી આપવામાં આવી નથી.

<u>નોંધ :-</u>

૧. સંસ્થા રોકડ પધ્ધતિથી હિસાબો રાખે છે.

૨. રોકાણો ખરીદ કિંમતે દર્શાવેલા છે.

સ્થળ :- અમદાવાદ
તારીખ :- ૧-૪-૨૦૦૪

ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટર્સ
ઓડિટર્સ
....
....

પરિશિષ્ટ : ૯ક

કાનુન ૩૨

સાર્વજનીક ટ્રસ્ટનું નામ :- ....

નોંધણી નંબર :- ....

સરનામું :- ....

તા. ૩૧-૩-૨૦૦૪ના રોજ પુરા થતા વર્ષ માટે ફાળો આપવા જોગ આવકનું પત્રક

અ.નં.	વિગત	રકમ રૂ.	રકમ રૂ.
	એકંદરે વાર્ષીક આવક કલમ ૫૮ અને નિયમ ૩૨ અન્વયે ફાળા માટે ચાર્જ ન કરવા જોગ આવકની વિગત		
૧. ૨. ૩.	સ્થાપિત મિલ્કતોને દાન. બીજા સાર્વજનીક ટ્રસ્ટમાંથી મળેલા દાન. સરકારે અને સ્થાનિક પ્રાધિકારીઓએ આપેલી ગ્રાન્ટ		
૪.	ડુબત અથવા ઘસારા ફંડ પરનું વ્યાજ.		
૫.	કેળવણી વિષયક હેતુ માટે ખર્ચેલ રકમ.		
૬.	વૈદકીય હેતુ માટે ખર્ચેલ રકમ.		
૭.	ખેતીવાડી હેતુ માટે વપરાતી જમીન આવકમાંથી કપાતો. (અ) જમીન મહેસૂલ અને લોકલ સેસ. (બ) વરિષ્ટ ખાતેદારને આપવા જોગ ગણોત. (ક) ટ્રસ્ટ તરફથી જમીન ખેડવામાં આવતી હોય તો ઉપજના ખર્ચ.		
૮.	બીન ખેતીવાડીના હેતુઓ માટે વપરાતી જમીનની આવકમાંથી કપાતો. (અ) આકારણી સેસ અને બીજા સરકારી અથવા મ્યુ. કરો. (બ) વરિષ્ટ ખાતેદારને આપવા જોગ ગણોત. (ક) વીમાનું પ્રિમિયમ.		

	(ડ) મકાનોના એકંદર ભાડાના ૮ ૧/૩ ટકાના દરે મરામત. (ઇ) ભાડે આપેલા મકાનોના એકંદર ભાડાના ૪ ટકાના દરે ભાડા ઉઘરાવવાનું ખર્ચ.		
૯.	આવી આવકના એક ટકાના દરે સિક્યોરીટી સ્ટોક વગેરેમાંથી થયેલ આવક મળેલી રકમ ઉઘરાવવાનું ખર્ચ.		
૧૦.	જે મકાન ભાડે ન આપ્યા હોય અને આવક ન આવતી હોય તેની અંદાજેલી કુલ વાર્ષિક ભાડાની રકમના ૮ ૧/૩ ટકા મરામતોની કપાત.		
	ફાળો આપવા જોગ આવક		

તારીખ :- ૧-૪-૨૦૦૪

ટ્રસ્ટી
સરનામું
....
....

ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટર્સ
ઓડિટર્સ
....
....

તા. ૩૧-૩-૨૦૦૪ના રોજ પુરા થતા વર્ષનું ઉપજ ખર્ચ ખાતું

પરિશિષ્ટ :- ૯

નો. નં. ઇ ૧૧૨૪૨, અમદાવાદ.

વિગત	રકમ	વિગત	રકમ
શ્રી ભાડા ખાતે :		શ્રી મિલ્કત અંગેના ખર્ચ ખાતે :	
શ્રી વ્યાજ ખાતે :		શ્રી વહીવટી ખર્ચ ખાતે : એકાઉન્ટ ચાર્જ ટાઇપ ચાર્જ	
શ્રી દાન ખાતે : રોકડ અથવા વસ્તુ રૂપે મળેલ દાન		શ્રી ટ્રસ્ટીઓના મહેનતાણા : શ્રી ઓડિટ ફી : શ્રી વકીલ ફી :	

		શ્રી ફાળો અને ફી :	
શ્રી ડિવિડન્ડ ખાતે :		શ્રી માંડીવાળેલ રકમો :	
શ્રી અન્ય આવક ખાતે : ઇન્સેન્ટીવ ઇન્કમ ટેક્ષ રીફંડ		શ્રી ટ્રસ્ટના હેતુઓ અંગેનું ખર્ચ : અનાજ સહાય શિક્ષણ સહાય ગુજ. વનવાસી પરિષદ	
શ્રી ઘટાડા ખાતે :		શ્રી વધારો : ઉપજખર્ચ ખાતે	

અમારા આજ તારીખના આ સાથેના રીપોર્ટ મુજબ

ટ્રસ્ટી :- ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટર્સ

તારીખ :- ઓડિટર્સ

....

....

તારીખ :- ૧-૪-૨૦૦૪

તા. ૩૧-૩-૨૦૦૪ના રોજનું પાકુ સરવૈયું

પરિશિષ્ટ :- ૮

ફંડો તથા જવાબદારીઓ	રકમ	મિલ્કત તથા લેણાં	રકમ
શ્રી ટ્રસ્ટ ફંડ તથા સ્થાપિત મિલ્કત ફંડ : શરુની બાકી		શ્રી સ્થાવર મિલ્કત ખાતે :	
શ્રી બીજા અંકિત કરેલા ફંડો : કાયમી નિભાવ ખાતે		શ્રી રોકાણો : શીડ્યુલ ૧ મુજબ	
શ્રી જવાબદારીઓ :		શ્રી લેણાં : વ્યાજ કપાત	

શ્રી લોન ખાતે :		શ્રી એડવાન્સીઝ :	
શ્રી ઉપજખર્ચ ખાતે : શરુની બાકી ઉમેરો : ચાલુ સાલે વધારો		શ્રી રોકડ તથા અવેજ : બેંકનું નામ રોકડ	

ઉપરનું સરવૈયું અમારી જાણ તથા માન્યતા મુજબ ટ્રસ્ટના ફંડો તથા જવાબદારીઓ તેમજ મિલ્કત તથા લેણાંનો સાચો અને ખરેખરો હેવાલ રજુ કરેલ છે.

અમારા આજ તારીખના આ સાથેના રીપોર્ટ મુજબ

ટ્રસ્ટી :-

તારીખ :-

ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટર્સ

ઓડિટર્સ

....

....

તારીખ :- ૧-૪-૨૦૦૪

કલમ ૩૫ મુજબની કરમુક્તિ

કોઇ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને કલમ ૩૫ (આવકવેરાની) મુજબ ૧૦૦ ટકા કરમુક્તિ રાહત લેવી હોય તો તેની વિગતવાર માહિતી તેના નિષ્ણાત ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ પાસે લેવી જોઇએ આમ છતાં તે અરજી સાથે શું જોડવું જોઇએ તેની સામાન્ય માહિતી નીચે પ્રમાણે છે.

(૧) ટ્રસ્ટ ડીડની કોપી - ઇંગ્લીશમાં ટ્રાન્સલેશન કરેલી કોપી પણ સાથે જોડવાની.

(૨) ચેરીટી નંબર મળ્યાના દાખલાની કોપી-ઇંગ્લીશ ટ્રાન્સલેશન

સાથે.

(૩) પ્રોજેક્ટ રિપોર્ટ (રીપોર્ટીંગ સાથે) દા.ત. મકાનનો લે આઉટ વગેરે.

(૪) છેલ્લા ત્રણ વર્ષના ઇ.ટેક્ષ રીટર્ન-સ્ટેટમેન્ટ ઓફ ઇન્કમ સાથે.

(૫) છેલ્લા ગત વર્ષના ઇંગ્લીશમાં ન.નુ. ખાતુ તથા સરવૈયું સહિત વાર્ષિક હિસાબો.

(૬) ૧૨/એએ મુજબનું ઇન્કમટેક્ષ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફીકેટ.

(૭) ૮૦/જી મુજબનું ઇ.ટેક્ષનું સર્ટીફીકેટ.

ઉપર મુજબની વસ્તુઓ તૈયાર કરીને નિષ્ણાત સી.એ. પાસે માર્ગદર્શન મેળવીને આ કામ કરાવી શકાય.

ધર્માદા ટ્રસ્ટ માટે હિસાબને લગતી કેટલીક માહિતિઓ

ટ્રસ્ટે સામાન્ય રીતે હિસાબો રોકડ પધ્ધતિથી રાખવા સલાહ ભરેલુ છે. આ માટે ટ્રસ્ટે રોજમેળ-ખાતાવહી-બેંકબુક-ઉઘરાણી બુક-દાનની પહોંચો-ખર્ચના વાઉચરો-ઠરાવબુક વિગેરે દફ્તર રાખવું જરૂરી છે.

ટ્રસ્ટના હિસાબો ધંધાના હિસાબો કરતા જુદા હોય છે. દરેક ખાતાની આવક તથા ખર્ચ જેતે ખાતે ખતવવામાં આવે છે અને તે ખાતુ માંડી ન વાળતા સરવૈયામાં ઉભું રાખવામાં આવે છે. જેમકે દેવદ્રવ્ય ખાતુ, જ્ઞાન ખાતુ-કેસર સુખડ ખાતુ માત્ર સાધારણના ખર્ચાઓ તથા સાધારણની આવક સાધારણ ખાતે માંડીવાળવામાં આવે છે.

આજ રીતે વર્ષ દરમ્યાન કુલ વ્યાજ આવેલ હોય તેની ફાળવણી દરેક ખાતાને (ફંડોને) તેની મૂડી હોય તે પ્રમાણે ફાળવવું જોઇએ. કોઇ ખાસ હેતુ માટે દાન આવેલ હોય તો તે ખાતે જ તેની ખતવણી કરવી જોઇએ.

ભોજનશાળા, આયંબીલ શાળા જેવી કાર્યવાહી ચાલતી હોય તો સંપૂર્ણ સ્ટોક રજીસ્ટર રાખવું જોઇએ. દરેક માલનું વિગતવાર સ્ટોકપત્રકમાં ખાતુ રાખવું જોઇએ. બીનકાર્ડ પધ્ધતિ મુજબ જેટલો માલ નવો આવે તેને

આવક તરીકે બતાવવો અને માલ વપરાય તો તેને જાવક તરીકે બતાવવો જોઇએ અને સ્ટોક રજીસ્ટર ટ્રસ્ટીએ વારંવાર ચેક કરવું જોઇએ.

ભેટમાં આવતા દાગીના-વસ્તુઓ વિગેરેની પહોંચ ફાડી તેનું રજીસ્ટર હોય તેમાં ઉમેરો કરવો જોઇએ. વર્ષના અંતે તમામ દાગીના-ડેડસ્ટોક-ફર્નિચર વિગેરેની ભૌતીક ચકાસણી કરવી જોઇએ.

જો એક ખાતાના પૈસા અન્ય હેતુ માટે વપરાઇ ગયા હોય તો તે ખાતાના પૈસા વ્યાજ સાથે પરત કરવા જોઇએ.

શક્ય બને તો મુખ્ય ખાતાઓના બેંક ખાતાજ અલગ રાખવા જોઇએ. જેમકે એકજ ટ્રસ્ટના બેંકમાં ત્રણ ખાતા રાખવા એક દેવદ્રવ્યના હિસાબ માટે (૨) સાધારણ હિસાબ માટે (૩) ભોજનશાળા અથવા અન્ય હેતુ માટે. જે તે ખાતામાં તેને લગતી આવક તે ખાતામાં ભરાવવી અને તે ખાતાને લગતા ખર્ચાના ચેકો તે ખાતામાંથી ફાડવા આમ વહીવટ શુધ્ધ રહેશે.

જાહેર ધર્માદા / ધાર્મિક ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા અને આવકવેરા કાયદાની જોગવાઇઓ

પ્રાસ્તાવિક :-

લોકહિતના કામો અને તેમાંય ખાસ કરીને જીવમાત્રની તરફ અનુકંપા તેમજ દયાની વાત આવે ત્યારે જૈનો અને જૈન સંસ્થાઓનું નામ પ્રથમ યાદ આવે. "અહિંસા પરમોધર્મ" જૈનોના જીવનમાં વણાઇ ગયેલો સિધ્ધાંત છે અને જૈનો અત્યંત સુક્ષ્મ રીતે આવી અહિંસાનું પાલન કરવા ફરજબદ્ધ હોય છે. જૈન સમુદાય માટે બીજી ગૌરવની વાત તેમના દ્વારા ચલાવવામાં આવતી સંસ્થાઓના શુધ્ધ અને પારદર્શક વહીવટને ગણાવી શકાય. દાતાઓ તરફથી દાનમાં મળેલ પાઇએ પાઇનો સુવ્યવસ્થિત ઉપયોગ અને સુવિધા સાથે ઉત્કૃષ્ટ વહીવટ ધાર્મિક સિધ્ધાંતો અનુસાર કરવા સારૂ પોતાના અંગત જીવનનો બહુમૂલ્ય ફાળો અને સમય આપનાર

ભાગ્યશાળીઓના કારણે જ જૈન સંસ્થાઓનું નામ ખૂબ જ ઉજ્જવળ છે તે વાત સૌ કોઇ સ્વીકારે છે. પરમપૂજ્ય આચાર્ય ભગવંતો તેમજ પ.પૂ. સાધુ ભગવંતો તથા ગુરુ મહારાજાઓના માર્ગદર્શન અને પ્રેરણાથી જૈન શાસન આજે આર્થિક દ્રષ્ટિએ અને વહીવટની દ્રષ્ટિએ ખૂબ જ સશક્ત અને સમૃદ્ધ છે.

ધાર્મિક સિધ્ધાંતોનું પાલન જૈન સંસ્થાઓ માટે જેટલું આવશ્યક અને અનિવાર્ય છે તેટલું જ અગત્યનું આવી સંસ્થાઓ દ્વારા વિવિધ કાયદાઓની જોગવાઇઓનું યોગ્ય રીતે પાલન થાય તે છે. કેટલીક વખત જાણે અજાણે તેમજ યોગ્ય માર્ગદર્શનના અભાવે અમુક આંટીઘૂંટી ભર્યા કાયદાઓની જટિલ જોગવાઇઓની અજ્ઞાનતા ને લીધે સંસ્થાઓ જો કોઇ જોગવાઇનું પાલન ન કરે કે તેનું ઉલ્લંઘન કરે તો સંસ્થાને તે બદલ દંડનીય કાર્યવાહી તેમજ આર્થિક નુક્સાન સહન કરવા પડે છે. આવા કાયદાઓ પૈકી આવકવેરાનો કાયદો (Income tax Act) અગત્યનો છે. ઘણીવાર એવી માન્યતા ભાગ્યશાળી ટ્રસ્ટીઓ કે સંસ્થાના વ્યવસ્થાપકોના મનમાં પ્રવર્તતી હોય છે કે આપણી સંસ્થા તો ધાર્મિક/ધર્માદા સંસ્થા છે તેમાં ક્યાં કોઇ નફાનો કે અંગત આવકનો હેતુ છે અને તેવી સાર્વજનીક કામો માટેની આવી સંસ્થા કે સંઘને વળી ઇન્કમટેક્ષના કાયદા સાથે શું લેવા દેવા ! કેટલીક વાર ટ્રસ્ટ / સંસ્થાની રાજ્ય સરકારના ચેરીટી કમીશ્નર સમક્ષ નોંધણી થઇ ગઇ એટલે પત્યું એવું માનવામાં આવે છે. આમ આવકવેરા કાયદાની વિવિધ જોગવાઇની અજ્ઞાનતાને લીધે આવી જોગવાઇઓનો ભંગ ન થાય ને સંસ્થા/સંઘ ઉપર કોઇ બિનજરૂરી આર્થિક બોજો આવી ન પડે તેમજ સંસ્થા /સંઘના હેતુસર જ તેની આવકનો ઉપયોગ થાય તે માટે આવકવેરા કાયદાની જોગવાઇઓ જે ધાર્મિક/ધર્માદા ટ્રસ્ટને કે સંસ્થાને લાગુ પડે છે તેની સામાન્ય જાણકારી આવી સંસ્થાના ભાગ્યશાળી ટ્રસ્ટીઓ/ વ્યવસ્થાપકો/સંચાલકો એ રાખવી જ જોઇએ.

પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં આવી સંસ્થા/સંઘ/ટ્રસ્ટને આવકવેરા કાયદાની

લાગુ પડતી જોગવાઇઓ અને તેનું પાલન કઇ રીતે કરવું તે વિશે, પરમપૂજ્ય આચાર્ય ભગવંતો તેમજ પરમપૂજ્ય સાધુભગવંતોના આશીર્વાદ અને પ્રેરણાથી માર્ગદર્શન આપવાનો વિનમ્ર પ્રયાસ કરેલ છે.

આવકવેરા કાયદા હેઠળ ધાર્મિક ટ્રસ્ટ/સંસ્થા અને ધર્માદા ટ્રસ્ટ/સંસ્થા વચ્ચેનો તફાવત : (Charitable Trust-Religious Trust)

સામાન્યત જનતાના મંતવ્ય પ્રમાણે "ધાર્મિક" અને "ધર્માદા" બન્નેનો એક જ અર્થ છે. પરંતુ આવકવેરા કાયદા હેઠળ બન્ને શબ્દોનો અલગ અર્થ અને અલગ અસર થાય છે. ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા એટલે કે ધર્માદા હેતુસર સ્થાપેલ કે ઉભું થયેલ ટ્રસ્ટ/સંસ્થા અને ધાર્મિક હેતુસર સ્થપાયેલ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા એટલે કે ધાર્મિક ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા.

"ધર્માદા હેતુઓ" ની વ્યાખ્યા આવકવેરા કાયદાની કલમ ૨(૧૫)માં આપવામાં આવી છે. જે મુજબ "ધર્માદા"માં ગરીબોને રાહત, શૈક્ષણિક, દાકતરી રાહત તેમજ જાહેર જનતાના કલ્યાણ કે સુખાકારીના હેતુનો વિકાસના હેતુનો સમાવેશ થાય છે. Charitable purpose includes relief of the poor education, medical relief and advancement of any other object of general public utility. ધર્માદા હેતુની ઉપરોક્ત વ્યાખ્યામાં કેવા કેવા હેતુઓનો સમાવેશ થાય છે. તે જણાવવામાં આવ્યુ છે અને ગરીબોને મદદ તથા શિક્ષણ અને દાક્તરી રાહત ઉપરાંત શેષ હેતુ તરીકે જાહેરજનતાના કલ્યાણ અને સુખાકારીના વિકાસ માટેના અન્ય હેતુઓનો સમાવેશ થાય છે.

જ્યારે "ધાર્મિક હેતુઓ" ની કોઇ વ્યાખ્યા આપવામાં નથી આવી તેથી કોઇ ધર્મ માટેના હેતુઓને ધાર્મિક હેતુઓ માની શકાય. ઉદાહરણ તરીકે કોઇ એક ધર્મને સંબંધી વિવિધ ધાર્મિક ક્રિયા તેમ સેવા વગેરેના હેતુઓ (જેમ કે દહેરાસર બંધાવવા-ઉપાશ્રય બંધાવવા-જૈન સાધુ સાધ્વીજી માટેના વૈયાવચ્ચ અંગેના ટ્રસ્ટ/સંસ્થાને ધાર્મિક હેતુસરના ટ્રસ્ટ/સંસ્થા ગણી શકાય.)

ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા અને ધાર્મિક ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા વચ્ચેનો તફાવત સમજવો કેમ જરૂરી છે ? :

ઉપર જોયા પ્રમાણે ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા (Charitable Trust-Institution) એટલે ધર્માદા હેતુઓ માટે ઉભુ કરેલ કે સ્થપાયેલ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા અને ધાર્મિક ટ્રસ્ટ/સંસ્થા (Religious Trust/Institution) એટલે ધાર્મિક હેતુઓ માટે ઉભુ કરેલ કે સ્થપાયેલ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા હવે સ્વભાવિક પ્રશ્ન એમ થાય કે બન્ને પ્રકારના ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા વિશેનો તફાવત જાણવાની શી જરૂર ? જરૂર એટલા માટે છે કે ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા તેમજ ધાર્મિક ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને લગતી આવકવેરા કાયદામાં વિવધ જોગવાઇઓ જેમ કે તેમની આવકની કરમુક્તિ માટે કઇ શરતોનું પાલન કરવું જરૂરી છે, આવી આવક કેટલા પ્રમાણમાં વાપરી નાંખવી પડે અને ટ્રસ્ટ/સંસ્થાના ફંડોને કયા પ્રકારના રોકાણોમાં રોકવા પડે, આવકવેરા કાયદા હેઠળ સંસ્થા/ટ્રસ્ટના રજીસ્ટ્રેશન અંગે શી કાર્યવાહી કરવાની રહે છે તેમજ હિસાબોના ઓડિટ અને રીટર્ન ભરવાની જોગવાઇઓ મહદઅંશે એક સરખી હોવા છતાં આવકવેરા કાયદાની અમુક જોગવાઇઓ અને દાનોને મળતી કર રાહતની બાબતમાં બન્ને પ્રકારના ટ્રસ્ટો/સંસ્થાઓ અલગ અથવા ભિન્ન જોગવાઇઓને આધીન છે.

સૌથી મહત્વનો તફાવત ગણીએ તો ધર્માદા હેતુસરના ધર્માદા ટ્રસ્ટ (Charitable Trust-or Institution) ને આપેલ દાનની રકમ સંબંધી નિયત શરતો અનુસાર દાતાઓને આવકવેરા કાયદાની કલમ ૮૦ જી હેઠળ કપાત કે રાહત મળે છે. જ્યારે આવું દાન ધાર્મિક ટ્રસ્ટ/સંસ્થાને અપાયેલ હોય તો દાતાઓને કોઇ રાહત કે કપાત તેમની પોતાની આવક ગણતાં બાદ મળતી નથી કારણ કે ધાર્મિક ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને કલમ ૮૦-જીની માન્યતા મળતી નથી. કલમ ૮૦જી ની માન્યતા સામાન્યત: ધર્માદા ટ્રસ્ટને જ મળે છે.

ઉપરોક્ત મહત્વના તફાવતને બાદ કરતાં ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા હોય કે ધાર્મિક ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા તેમની આવકની કરમુક્તિ સંબંધી વિવિધ જોગવાઇઓ મહદઅંશે એક સમાન લાગૂ પડે છે. જેની જાણકારી

ધર્માદા અથવા દરેક ધાર્મિક ટ્રસ્ટ/સંસ્થાને હોવી અત્યંત આવશ્યક છે. જો આ જોગવાઇઓનું પાલન ન થાય અને ટ્રસ્ટ/સંસ્થાને મલેલ દાન કે આવકની કરમુક્તિ ન મળે તો ટ્રસ્ટ/સંસ્થાએ ભારે રકમ આવકવેરા તરીકે ચૂકવવાની જવાબદારી ઊભી થાય અને જો આમ થાય તો દાતાઓએ જે ધર્માદા/ધાર્મિક હેતુસર દાન આપેલ હોય તે હેતુ પુરોપુરો બર ન આવે અને બહુમૂલ્ય દાન/આવકનો હિસ્સો સરકારને ટેક્ષના સ્વરૂપે જતો રહે તદ્ઉપરાંત ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાએ અમુક પ્રકારના કોન્ટ્રાક્ટથી કોઇ કોન્ટ્રાક્ટર વિગેરેને કોઇ મકાન, મંદિર કે ધર્મશાળા વગેરે બનાવવા કે ટ્રાન્સપોર્ટનો કોન્ટ્રાક્ટ આપેલ હોય તો ટ્રસ્ટ/સંસ્થાએ તેવા કોન્ટ્રાક્ટરને જે રકમ ચૂકવવાની થતી હોય તેમાંથી અમુક ટકા લેખે આવકવેરો કાપીને સરકારી તિજોરીમાં જમા કરાવવાની જવાબદારી પણ આવકવેરાના કાયદામાં લાદવામાં આવી છે. આમ કરવામાં ટ્રસ્ટ/સંસ્થાનો કસૂર થાય તો તેવા સંજોગોમાં પણ ટ્રસ્ટ/સંસ્થાઓને આવકવેરા કાયદા હેઠળ ટેક્ષ-વ્યાજ-દંડ વગેરે ચૂકવવાની જવાબદારી ઉપસ્થિત થાય આથી ધાર્મિક ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા અને ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાઓએ આવકવેરાના કાયદા હેઠળ તેમને સ્પર્શતી જુદી જુદી કલમોની જોગવાઇઓની જાણકારી રાખવી અત્યંત જરૂરી છે જે હવે પછી સમજાવવામાં આવેલ છે.

ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા/ધાર્મિક ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને આવકવેરા કાયદામાં તેમની આવકની કરમુક્તિ :

આવકવેરાના કાયદાની કલમ ૧૧, ૧૨ અને ૧૩ હેઠળ કરવામાં આવેલ જોગવાઇઓને આધીન ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા અથવા ધાર્મિક ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને તેમની આવક અંગે આવકવેરામાંથી કરમુક્તિની જોગવાઇઓ કરવામાં આવેલી છે આવાં ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને મળતી આવકને ટ્રસ્ટ/સંસ્થાના હેતુસર ધારણ કરેલ મિલકતોમાંથી ઉદ્ભવતી આવક ગણીને તેવી આવક જે તે હિસાબી વરસમાં ટ્રસ્ટ/સંસ્થાના હેતુસર વાપરી નાખવી જરૂરી બનાવવામાં આવેલ છે. (અમુક અપવાદ સિવાય જે હવે પછી જોઇશું) ધારણ કરેલ મિલકતમાંથી ઉદ્ભવતી આવકમાં ટ્રસ્ટ/સંસ્થાને મળતાં સ્વૈચ્છિક દાન

નો પણ સમાવેશ થાય છે. બીજા શબ્દોમાં ટ્રસ્ટ/સંસ્થાને તેની મિલકતોમાંથી થયેલ આવક જેમ કે ભાડુ, વ્યાજ, ડિવિડન્ડની સાથોસાથ ટ્રસ્ટ/સંસ્થાને દાતાઓ પાસેથી મળતાં દાનની રકમ ટ્રસ્ટ/સંસ્થાની આવક ગણાય અને આવી કુલ આવકના નિર્ધારિત ટકા જેટલી રકમ જે તે વર્ષમાં જ વાપરવાની હોય છે. અને તેટલાં ટકા જેટલી રકમ ટ્રસ્ટ/સંસ્થાના હેતુઓ માટે વપરાય એટલે ટ્રસ્ટ/સંસ્થાને તેની કુલ આવક ઉપર કોઇ આવકવેરો ભરવો પડે નહીં એટલે કે ટ્રસ્ટ/સંસ્થાની આવક (બાકી રહેતી આવક) કરમુક્ત ગણાય.

આ જોગવાઇઓ કલમ ૧૧ હેઠળ કરવામાં આવેલ છે. વધુમાં કરમુક્તિ માટે ટ્રસ્ટ/સંસ્થાએ આવકવેરા કમીશ્નર સમક્ષ અરજી કરીને રજીસ્ટ્રેશન મેળવવું પડે છે. જેની જોગવાઇ કલમ ૧૨, ૧૨એ, ૧૨એએ હેઠળ થઇ છે.

કલમ ૧૩ હેઠળ અમુક સંજોગો પ્રતિબંધો અને ઉલ્લંઘનોની જોગવાઇ થઇ છે. જેમાં દર્શાવેલ સંજોગો અનુસાર કરમુક્તિ મળી શકતી નથી. આવા પ્રતિબંધોનું ઉલ્લંઘન ન થાય તેનું દરેક ટ્રસ્ટ/સંસ્થાએ ધ્યાન રાખવું જોઇએ.

કરમુક્તિ અંગેની જોગવાઇઓ :

આવકવેરા કાયદાની કલમ ૧૧(૧) અનુસાર ધર્માદા અથવા ધાર્મિક હેતુસર ધારણ કરેલ મિલકતમાંથી જાહેર ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને ઉદભવતી આવક નીચે જણાવેલ જોગવાઇઓ અનુસાર કરમુક્ત ગણવામાં આવશે. એટલે કે તેવી આવક ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની કુલ કરપાત્ર આવકમાં ગણતરીમાં લેવાશે નહીં.

(અ) સંપૂર્ણપણે ધર્માદા કે ધાર્મિક હેતુસર ધારણ કરેલ મિલકતમાંથી ઉદ્‌ભવતી કુલ આવકના ઓછામાં ઓછી ૮૫ ટકા જેટલી રકમ જે તે હિસાબી વર્ષ દરમિયાન તેવા હેતુસર ભારતમાં વાપરેલી હોવી જોઇએ. બીજા શબ્દોમાં તેવી કુલ આવકના ફક્ત ૧૫ ટકા સુધીની જ રકમ ભવિષ્યના વર્ષોમાં ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાના હેતુસર વાપરવા માટે અલગ રાખી શકાશે કે ભેગી કરી શકાશે. (રૂપિયા ૧૦૦ની આવક હોય તો રૂપિયા ૮૫

વાપરી નાંખવાના રહેશે.)

(બ) અંશત: ધર્માદા કે ધાર્મિક હેતુસર ધારણ કરેલ મિલકતમાંથી પાછલા વર્ષની કુલ આવકની ઓછામાં ઓછી ૮૫ ટકા જેટલી રકમ તે જ વર્ષ દરમિયાન ટ્રસ્ટના કે સંસ્થાના હેતુસર ભારતમાં વાપરેલી હોવી જોઇએ. જો કે, આવું અંશત: ધર્માદા કે ધાર્મિક હેતુસર સ્થપાયેલ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા તા. ૧-૪-૧૯૬૨ પહેલાં એટલે કે આવકવેરાનો કાયદો અમલમાં આવ્યો તે અગાઉ અસ્તિત્વમાં આવેલ હોવા જોઇએ. આમ તા. ૧-૪-૧૯૬૨ પછીના તમામ આવા ટ્રસ્ટો/સંસ્થાઓ પુરેપુરા ધર્માદા અથવા પુરેપુરા ધાર્મિક હેતુસર સ્થપાય તે જરૂરી છે. અંશત: નહિ.

(૧) ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની કુલ આવક કે તેનો કોઇ ભાગ પાછલા વર્ષ દરમિયાન ખરેખર મળી ન હોય તો તેવી આવક અને તેથી ઉપર જણાવેલ ૮૫ ટકા સુધીની આવકની રકમ પાછલા વર્ષ દરમિયાન વાપરી ન શકાય તો તેવી બાકીની રકમ જે વર્ષમાં ખરેખર પ્રાપ્ત થાય તે વર્ષમાં અથવા ત્યાર પછીના વર્ષમાં ટ્રસ્ટના હેતુસર વાપરવાથી કરમુક્તિનો લાભ અગાઉના વર્ષ માટે આપવામાં આવે છે. તેમજ,

(૨) જો અન્ય કોઇ કારણસર ઉપર જણાવેલ ૮૫ ટકા જેટલી રકમ જે તે વર્ષ દરમિયાન ટ્રસ્ટના હેતુસર વાપરી ન શકાય તો ત્યાર પછીના તુરતના વર્ષમાં તેવી રકમ ટ્રસ્ટના હેતુસર વાપરવાથી અગાઉના વર્ષ સંબંધી કરમુક્તિનો લાભ આપવામાં આવશે.

જો કે, આ બાબતે ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાએ આકારણી અધિકારીને પોતાના કેસમાં આવકવેરાનું પત્રક ભરવાની નિયત તારીખ અગાઉ ઉપર મુજબના વિકલ્પનું પાલન કરવા સંબંધી લેખિત જાણ કરવાની રહેશે. વધુમાં, આ રીતે ત્યાર પછીના વર્ષોમાં ઉપરોક્ત વિકલ્પના આધારે વાપરેલી રકમ જે તે પછીના વર્ષના સંદર્ભમાં તેવા વર્ષની આવકના વપરાશ તરીકે ગણતરીમાં લેવામાં આવશે.

વધુમાં, આવકવેરા કાયદાની કલમ ૧૧(૧બી)માં જણાવ્યા પ્રમાણે

ઉપર મુજબના વિકલ્પનું પાલન ત્યાર પછીના વર્ષમાં કરવામાં કસુર થાય તો તેવી આવક જે તે વર્ષની સમય મર્યાદા પૂરી થતાં પછીના વર્ષની આવક તરીકે ગણી લેવામાં આવશે.

ટ્રસ્ટ/સંસ્થાઓએ જે તે આકારણી વર્ષની તા. ૩૧મી ઓક્ટોબર સુધીમાં તેમનું આવકવેરાનું રીટર્ન રજુ કરવાનું હોય છે.

ભવિષ્યના હેતુ માટે આવક એકત્રિત (Accumulation) કરવા અંગેની જોગવાઇઓ :

આવકવેરાના કાયદાની કલમ ૧૧(૨)ની જોગવાઇઓ જાહેર ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા દ્વારા પાછલા વર્ષની આવક લાગતા વળગતા વર્ષમાં વપરાશમાં લેવાને બદલે ભવિષ્યમાં જો કોઇ હેતુસર વાપરવા અર્થે એકત્રિત કરવી હોય તો તેવી આવક સંબંધી કરમુક્તિનો લાભ ગુમાવ્યા સિવાય તેવું એકત્રિકરણ કરવાની છૂટ આપવામાં આવી છે. આ માટે નીચેની શરતોનું પાલન કરવું જરૂરી છે.

(૧) આવી આવકનું એકત્રિકરણ કરવા માટેની યોજના સંબંધી વિગતો (દા.ત. ભવિષ્યમાં કોઇ ધર્મશાળા બંધાવવી હોય કે કોઇ શાળા વગેરે સંસ્થાની સ્થાપના કરવી હોય)ની જાણ કરતી નોટીસ સંબંધિત આકારણી અધિકારીને નિયત નમુનામાં (ફોર્મ નં. ૧૦)માં મોકલવી પડશે.

(૨) આવા ભવિષ્યના હેતુસર આવકનું એકત્રિકરણ અંગેની યોજના વધુમાં વધુ ૫ વર્ષ સુધીની હોવી જોઇએ.

(૩) આ રીતે એકત્રિત કરેલ આવકનું રોકાણ ૧૧(૫) હેઠળ જણાવેલ નિર્દિષ્ટ માન્ય રોકાણોમાં કરવું પડશે.

(૪) જો ઉપર મુજબ એકત્રિત કરેલ આવકનો ઉપયોગ નોટીસમાં જણાવેલ હેતુસર નિયત સમયમાં કરવામાં ન આવે અથવા નિયત જોગવાઇઓ અનુસાર તેનું રોકાણ કરવામાં ન આવે તો કરમુક્તિનો લાભ પાછો ખેંચીને તેવી રકમ જે વર્ષ દરમિયાન લાગુ પડતી શરતનો ભંગ થયો હોય તે વર્ષની

ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની આવક તરીકે કરપાત્ર ગણવામાં આવશે અથવા નિયત સમય મર્યાદામાં પૂરી થતાં પછીના વર્ષની આવક તરીકે કરપાત્ર ગણવામાં આવશે. કલમ ૧૧(૩)

(૫) જો પોતાના નિયંત્રણ કે અંકુશ બહારના સંજોગોને કારણે ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા દ્વારા એકત્રિત કરાયેલી આવકનો ઉપયોગ નોટીસ દ્વારા ફોર્મ નં. ૧૦માં જણાવેલ નિયત હેતુ માટે કરવો શક્ય ન હોય તો ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા આકારણી અધિકારીને અરજી કરીને ટ્રસ્ટના અન્ય ઉદેશો સાથે અસંગત ન હોય તેવા કોઇ હેતુ માટે તેના ઉપયોગ કરવાની રજા માંગી શકશે અને તેવા બદલાયેલ હેતુ અગાઉ નિર્દિષ્ટ કરેલ હેતુ ગણીને કરમુક્તિનો લાભ આપવામાં આવશે. કલમ ૧૧(એ).

- સી.આઇ.ટી. વિ. નાગપુર હોટલ ઓનર્સ એસોસીએશન (૨૦૦૧) - ૧૬૪ સી.ટી.આર. (સુપ્રીમ કોર્ટ) પા. નં. ૧ ના ચુકાદા મુજબ ફોર્મ ૧૦માં આવક એકત્રીત કરવા અંગે નોટીસ આપવાના સમય બાબત ઠરાવવામાં આવેલ છે કે નિયમ ૧૭માં આવી નોટીસ આપવા સંબંધી સમય મર્યાદા સુચવાયેલ છે. પરંતુ કાયદાની કલમ ૧૧(૨)માં કોઇ સમયમર્યાદા નિશ્ચિત થયેલ નથી. તેથી આવી નોટીસ મોડામાં મોડું આકારણી પુર્ણ થયા અગાઉ મોકલી શકાય. ધર્માદા ટ્રસ્ટ/સંસ્થાની આવક વાણીજ્ય સિદ્ધાંતોના આધારે નક્કી કરવી જરૂરી છે. તેથી અગાઉના વર્ષનો ખર્ચ (Deficit) ચાલુ વર્ષની આવકમાંથી વપરાય તો તેવા વપરાશને આવકનો કલમ ૧૧ હેઠળ વપરાશ થયેલો ગણાય.

- ગોવિંદા નાયડુ એસ્ટેટ વિ. એડીઆઇટી ૨૪૮ આઇટીઆર ૩૬૮ (મદ્રાસ)

ધર્માદા/ધાર્મિક ટ્રસ્ટ દ્વારા આવક એકત્ર કરવાની ઉપરની જોગવાઇઓમાં સુધારા (આકારણી વર્ષ ૨૦૦૩-૦૪) :

આવકવેરા કાયદાની કલમ ૧૧(૨) માં નોંધપાત્ર સુધારા કરવામાં આવેલ છે. જેના કારણે જાહેર ધર્માદા ટ્રસ્ટ/સંસ્થા તેમજ ધાર્મિક ટ્રસ્ટ/

સંસ્થાઓને નીચે મુજબની જોગવાઇઓ લાગુ પડશે.

(અ) કલમ ૧૧(૨)ની જોગવાઇ મુજબ નમુનો-૧૦ રજુ કર્યેથી મહત્તમ પાંચ વર્ષ સુધી એકત્ર કરેલ આવક અન્ય કોઇ ટ્રસ્ટ/સંસ્થા, ફંડ, યુનિવર્સિટી, શૈક્ષણિક સંસ્થા હોસ્પીટલ કે મેડીકલ સંસ્થા ખાતે જમા કરવામાં આવશે કે તેમને ચુકવવામાં આવશે તો તેવી જમા કરેલ કે ચૂકવેલ રકમ ટ્રસ્ટ/સંસ્થાના હેતુ માટે વપરાશ ગણાશે નહીં. આકારણી અધિકારીને પણ આ રીતે એકત્ર કરેલી આવક અન્ય ટ્રસ્ટ/સંસ્થાને જમા આપવા/ચૂકવવાની છુટ આપવાની સત્તા રહેશે નહિ.

નાણાંકીયધારા ૨૦03 થી આવકવેરા કાયદાની કલમ ૧૧(૩એ) હેઠળ બીજો પ્રોવાઇઝો દાખલ કરવામાં આવેલ છે. આ પ્રોવાઇઝો મુજબ જો કોઇ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા દ્વારા આવકનું એકત્રીકરણ (એક્યુમ્યુલેસન) કરવામાં આવેલું હોય અને તેવી આવકનું કલમ ૧૧(૨) (બી) મુજબ રોકાણ કરેલ હોય અને ત્યાર પછી તેવા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાનું વિસર્જન થાય એટલે કે ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા ડિઝોલ્વ થાય તો તેવા સંજોગોમાં આકારણી અધિકારી તેવી એકત્ર કરેલ આવક કલમ ૧૧(૩) (ડી) માં જણાવેલ પ્રતિબંધિત હેતુઓ જેવા કે અન્ય ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા, યુનિવર્સિટી, શૈક્ષણિક સંસ્થા, હોસ્પિટલ કે મેડીકલ સંસ્થા વગેરેને ખાતે જમા આપવા કે ચુકવવા વાપરવા દેવાની છુટ આપી શકશે.

(બી) ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે અન્ય ટ્રસ્ટ/સંસ્થાઓ વિગેરેને અપાતાં દાન માત્ર ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની ચાલુ વર્ષની આવકમાંથી જ અપાયેલ હશે (એકત્ર કરેલ આવકમાંથી નહિ) તો જ તેવી રકમ ટ્રસ્ટ/સંસ્થાના હેતુઓ માટે વપરાયેલ ગણાશે.

(સી) સ્થાપિત ફંડોને મળેલ દાન (Corpus Donation) સંબંધી આવા દાન કરમુક્ત હોવાની જોગવાઇમાં ફેરફાર થયેલ નથી. (આવાં સ્થાપિત ફંડને મળેલ દાનની રકમ જે તે પાછલાં વર્ષ દરમ્યાન જ વાપરવાની જરૂરીયાત રહેતી નથી.)

ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા દ્વારા સ્વીકારવામાં આવતા સ્વૈચ્છિક દાન :

આવકવેરા કાયદાની કલમ ૧૨ની જોગવાઇઓ અનુસાર જાહેર ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા દ્વારા મેળવવામાં આવતા સ્વૈચ્છિક દાન (વોલન્ટરી કોન્ટ્રીબ્યુશન)ની રકમ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાએ ધારણ કરેલ મિલકતમાંથી ઉદભવતી આવક તરીકે ગણવાની જોગવાઇ કરવામાં આવી છે અને તેથી તેવી આવક જણાવેલી જોગવાઇઓને આધીન રહીને જ કરમુક્ત ગણવામાં આવશે. એટલે કે, એવી દાનની રકમ પણ અગાઉ જણાવ્યા પ્રમાણે વાપરવાની કે એકત્રિત કરવાની રહેશે. પરંતુ કલમ ૧૧(૧)(ડી)માં જણાવ્યા પ્રમાણે જો સ્વૈચ્છિક દાનની રકમ દાતા તરફથી સ્પષ્ટ સૂચના સાથે મળી હોય કે તેવી રકમ ટ્રસ્ટના કોર્પસ (સ્થાપિત ફંડ)ના ભાગરૂપે આપેલ છે તો તેવી આવક કરમુક્ત ગણવામાં આવશે. આ સંદર્ભમાં જો કોઇ ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાએ કોર્પસ સ્વરૂપનું દાન મેળવેલ હોય તો તે અંગેની લેખિત સૂચના દાતાઓ પાસેથી મેળવવી જોઇએ. ટૂંકમાં કોર્પસ દાનની રકમને ૮૫ ટકા વાપરવાની જોગવાઇ લાગુ પડતી નથી.

જાહેર ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની આવકવેરાનું પત્રક ભરવાની જવાબદારી :

આવકવેરા કાયદાની કલમ ૧૩૯(૪-એ)ની જોગવાઇ અનુસાર જો પાછલાં વર્ષ દરમિયાન જાહેર ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની કુલ આવક (કલમ ૧૧ અને ૧૨ હેઠળની કરમુક્તિની જોગવાઇઓ ધ્યાનમાં લીધા સિવાયની અને સ્વૈચ્છિક દાનની રકમ સહિતની) મહત્તમ કરમુક્ત મર્યાદાથી વધતી હોય તો તેમણે તેમનું આવકવેરાનું પત્રક નિયત સમયમર્યાદામાં ફરજિયાત ભરવું પડશે. મહત્તમ કરમુક્ત મર્યાદા રૂા. ૫૦,૦૦૦/- છે. જાહેર ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાએ આવકવેરાનું પત્રક નિયત નમૂના ફોર્મ ૩-એમાં ભરવું જરૂરી છે.

દંડ : જો ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા નિયત સમયમર્યાદામાં ભરવામાં કસૂર કરે તો વિલંબના પ્રત્યેક દિવસ દીઠ રૂા. ૧૦૦/- દંડ ભરવાની

જવાબદારી ઉભી થાય છે. કલમ ૨૭૨-એ (૨-ઇ).

કલમ ૧૧(૫) હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલ માન્ય રોકાણો :

(૧) ગવર્નમેન્ટ સેવિંગ્સ સર્ટિફિકેટસ એક્ટ, ૧૯૫૯ની કલમ ૨માં જણાવેલ સેવિંગ્સ સર્ટિફિકેટસ તેમજ કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા પોતાની નાની બચત યોજના હેઠળ બહાર પાડવામાં આવતી અન્ય સીક્યુરીટીઝ તથા બચતપત્રોમાં રોકાણ.

(૨) પોસ્ટ ઓફિસ સેવિંગ્સ બેન્કના ડિપોઝીટખાતામાં રોકાણ.

(૩) શીડ્યુલ્ડ બેંક તેમજ બેંકીગનો વ્યવસાય કરતી કોઇપણ સહકારી મંડળી (સહકારી બેન્ક મોર્ટગેજ બેંક સહિતની)ના કોઇપણ ડીપોઝીટ ખાતામાં રોકાણ.

(૪) ભારતીય યુનિટ ટ્રસ્ટના યુનિટોમાં રોકાણ.

(૫) નાણા માટે કેન્દ્ર કે રાજ્ય સરકાર દ્વારા ઉભી કરવામાં કે બહાર પાડવામાં આવેલી સીક્યુરીટીઝમાં રોકાણ.

(૫-એ) ૮% ગવર્મેન્ટ ઓફ ઇન્ડિયાના રીલીફ બોન્ડ.

(૬) કેન્દ્ર કે રાજ્યસરકાર દ્વારા જેના મુદલ તેમજ વ્યાજ બાબતની બાહેંધરી આપવામાં આવી હોય તેવાં કોઇ કંપની તેમજ કોર્પોરેશનના ડિબેન્ચરમાં રોકાણ.

(૭) જાહેર ક્ષેત્રની કોઇ કંપનીમાં ડિપોઝીટ.

(૮) ઔદ્યોગિક વિકાસ માટે લાંબાગાળાની નાણાકિય સહાય પૂરી પાડતા નાણાકીય નિગમના કોઇ 'બોન્ડ'માં રોકાણ (કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા કલમ ૩૬(૧)(૮) હેતુસર માન્ય હોય તેવાં)

(૯) ભારતમાં રજીસ્ટર્ડ થયેલ અને ભારતમાં બાંધકામ કે રહેઠાણ માટેના મકાન અંગે, લાંબાગાળાની નાણાકીય સહાય પૂરી પાડતી પબ્લિક કંપનીના 'બોન્ડ'માં રોકાણ (કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા કલમ ૩૬(૧)(૮)માં હેતુસર માન્ય હોય તેવાં)

(૧૦) સ્થાવર મિલકતમાં રોકાણ પરંતુ તેમાં મકાનમાં જડવામાં

આવેલ મશીનરી તેમજ પ્લાન્ટનો સમાવેશ થશે નહીં. સિવાય કે તેવાં મશીનરી તથા પ્લાન્ટ, મકાનના ઉપર્યુક્ત ધારણા અર્થે જરૂરી હોય.

(૧૧) ઇન્ડસ્ટ્રીયલ ડેવલપમેન્ટ બેંક એક્ટ, ૧૯૬૪ હેઠળ સ્થપાયેલ ઔદ્યોગિક વિકાસ બેંકમાં ડિપોઝીટ.

(૧૨) ભારતમાં રજીસ્ટર્ડ થયેલી જાહેર ક્ષેત્રની કંપની જેનો મુખ્ય ઉદ્દેશ અર્બન ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ટર માટે લાંબાગાળાના નાણાં પુરો પાડવાનો હોય તેવી કંપનીમાં મુકેલી ડીપોઝીટ કે તેના ઇસ્યુ થયેલ બોન્ડમાં રોકાણ.

(૧૩) અન્ય કોઇપણ સ્વરૂપનું માન્ય રોકાણ કે ડિપોઝીટ જે નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે, તેમાં રોકાણ.

ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાના રજિસ્ટ્રેશન તથા ઓડિટ અંગેની શરત :

આવકવેરાના કાયદાની કલમ ૧૨-એની જોગવાઇઓ અનુસાર જાહેર ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની આવક બાબત કલમ-૧૧ અને ૧૨ની કરમુક્તિની જોગવાઇ ત્યારે જ લાગુ પડશે જ્યારે -

(૧) ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાએ તેમની સ્થાપનાની તારીખથી ૧ વર્ષની અંદર મુખ્ય આવકવેરા કમિશનર/કમિશનરને નિયત નમૂનામાં (ફોર્મ નં. ૧૦-એ) રજિસ્ટ્રેશનની અરજી કરેલ હોય તેમજ કલમ ૧૨-એએ હેઠળ પ્રમાણિત હોય.

વધુમાં જો ઉપર મુજબની રજિસ્ટ્રેશન બાબતની અરજી નિયત સમય વિત્યા બાદ (વિલંબિત) કરવામાં આવે અને મુખ્ય કમિશ્નર કે કમિશ્નરને સંતોષ થાય (તે બાબતના લેખિત કારણો નોંધવા પડશે) કે આવા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને સમયસર અરજી ન કરવા બાબત ઉપર્યુક્ત અને પૂરતાં કારણો છે. તો તેવા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને કલ ૧૧ અને ૧૨ હેઠળની કરમુક્તિનો લાભ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાના અસ્તિત્વકે સ્થાપના તારીખથી આપવામાં આવશે. તે સિવાય (જ્યારે મુખ્ય કમિશ્નર કે કમિશ્નરને વિલંબના કારણ બાબત સંતોષ ન થાય ત્યારે) ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને ઉપર મુજબ કરમુક્તિનો

લાભ જે નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન રજીસ્ટ્રેશનની અરજી કરવામાં આવી હોય તો તે વર્ષની શરૂઆતની તારીખેથી જ આપવામાં આવશે. બીજા શબ્દોમાં અગાઉના સમયના સંદર્ભમાં કરમુક્તિનો લાભ મળશે નહીં.

(૨) કોઇ હિસાબી વર્ષ દરમિયાન ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની કુલ આવક (કલમ ૧૧ અને ૧૨ હેઠળ કરમુક્તિની જોગવાઇ ધ્યાનમાં લીધા સિવાય) એટલે કે રૂ. ૫૦,૦૦૦/- થી વધતી હોય તો તેવા વર્ષ માટે ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાએ હિસાબો ઓડિટ કરાવી નિયત નમૂનામાં ઓડિટ અહેવાલ (ફોર્મ નં. ૧૦-બી) આવકવેરાના પત્રક સાથે સામેલ કરેલ હોય. આમ જો ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા આવકવેરાના કાયદા હેઠળ નોંધાયેલ ન હોય તો તેવા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને કલમ ૧૧ની કરમુક્તિનો લાભ મળે નહીં અને ટેક્ષની જવાબદારી લાગુ પડે.

કલમ ૧૨(એએ) હેઠળ રજીસ્ટ્રેશન :

આવકવેરા કાયદાની આ કલમ અનુસાર મુખ્ય આવકવેરા કમીશ્નર કે આવકવેરા કમીશ્નર જાહેર ધર્માદા સંસ્થા કે ટ્રસ્ટની કલમ ૧૨-એ હેઠળ અરજી મળ્યેથી તેવા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની પ્રવૃત્તિઓની યથાર્થતાની પોતાને સંતોષ થાય તે હેતુસર ખાતરી કરવા તેવા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા પાસેથી જરૂરી દસ્તાવેજો કે માહિતી મંગાવી, તેમને યોગ્ય લાગે તેવી વધુ પુછતાછ કરી શકશે અને તેવી યથાર્થતાની તેમજ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાના હેતુઓની ખાતરી સંતોષકારક થવાથી નોંધણી કરવા લેખીત હુકમ કરી શકશે અને જો આ બાબતે તેમને સંતોષ ન થાય તો નોંધણી કરવાનો ઇન્કાર કરતો લેખિત હુકમ કરી શકશે. જે હુકમની નકલ અરજદાર સંસ્થા કે ટ્રસ્ટને પાઠવવામાં આવશે. જો કે નોંધણી ન કરવાનો હુકમ કર્યા પહેલાં અરજદારને સાંભળવાની વ્યાજબી તક આપવાની રહેશે.

વધુમાં ઉપર મુજબ નોંધણી મંજુર કરતો કે નામંજૂર કરતો હુકમ જે મહિનામાં કલમ ૧૨(એ) હેઠળ અરજી મળી હોય, તે મહિનાના અંતથી છ માસ પુરા થતાં સુધીમાં કરવાનો રહેશે.

ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને મૂડી નફાની આવક અંગે કરમુક્તિ :

આવકવેરાના કાયદાની કલમ ૧૧ (૧-એ)ની જોગવાઇઓ, ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને મૂડી-મિલકત (Capital Asset) ના વેચાણ સંબંધી થતી મૂડી નફાની આવકની કરમુક્તિ અંગેની છે. આ કલમ અનુસાર જો ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા દ્વારા ધર્માદા કે ધાર્મિક હેતુસર ધારણ કરવામાં આવેલ કોઇ મૂડી સ્વરૂપની મિલકતનું હસ્તાંતર કરવામાં આવે, અને તે અંગેના અવેજની ચોખ્ખી રકમ (Net Consideration) કે તેનો ભાગ ટ્રસ્ટના હેતુસર ધારણ કરવા સારું અન્ય કોઇ મૂડી સ્વરૂપની મિલકતમાં રોકવામાં આવે તો, મૂલ મિલકતના હસ્તાંતરથી ઉદભવતા (લાંબાગાળાના કે ટૂંકાગાળાના) મૂડી નફાની આવક પૂરેપૂરી કે અંશતઃ (જે પ્રમાણમા અવેજની ચોખ્ખી રકમનું રોકાણ કરેલ હોય તે પ્રમાણમાં) કરમુક્ત ગણવામાં આવશે.

ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની ધંધાકીય આવક અંગે કરમુક્તિ :

આવકવેરા કાયદાની કલમ ૧૧(૪) તથા ૧૧(૪-એ)ની જોગવાઇઓ જાહેર ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાના ધંધા અંગેની આવકની કરમુક્તિ બાબતની છે. કલમ ૧૧(૪-એ)ની જોગવાઇ અનુસાર ધંધાકીય આવક ફક્ત નીચેના સંજોગોમાં જ કરમુક્ત ગણાશે.

(અ) જ્યારે ટ્રસ્ટ દ્વારા કે સંસ્થા દ્વારા ચલાવવામાં આવતો ધંધો, ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાના હેતુઓ પાર પાડવા કે સિદ્ધ કરવાને આનુષાંગિક હોય તથા,

(બ) આવા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાના ધંધાને લગતા અલગ હિસાબી ચોપડાઓ રાખવામાં આવતા હોય.

જો ઉપરોક્ત શરતોનું પાલન ન થાય તો તે તેવા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની ધંધાકીય આવક કરમુક્ત નહીં ગણાતા કરપાત્ર ગણાશે.

વધુમાં, ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા દ્વારા ધારણ કરેલી મિલકતોમાં કોઇ ધંધાકીય એકમનો સમાવેશ થતો હોય, અને તેવા એકમની આવક અંગે

કરમુક્તિનો દાવો કરવામાં આવ્યો હોય તો તેવા ધંધાકીય એકમની આવક આવકવેરાના કાયદાની જોગવાઇઓ અનુસાર નક્કી કરવાની સત્તા આકારણી અધિકારીને આપવામાં આવી છે, અને આવી આકારણી અધિકારીએ ગણતરી કરીને નક્કી કરેલી આવક તેવા એકમના હિસાબોમાં દર્શાવેલી આવક કરતાં વધારે નક્કી થાય તો તેવી વધારાની રકમ ધર્માદા કે ધાર્મિક હેતુઓ સિવાયના હેતુઓ માટે વાપરવામાં આવી છે તેવું ગણવામાં આવશે.

ધર્માદા ટ્રસ્ટને ઇન્કમટેક્ષની કલમ ૧૨-એ મુજબ નોંધણી કરવા અંગે જરૂરી પુરાવા :

- ફોર્મ નંબર ૧૦-એની બે નકલ
- નાયબ ચેરીટી કમીશ્નરના ટ્રસ્ટ રજીસ્ટ્રેશન અંગેના સર્ટીફીકેટની બે નકલ
- પ્રમાણીત કરેલ ટ્રસ્ટડીડની બે નકલ

ધર્માદા ટ્રસ્ટને ઇન્કમટેક્ષની કલમ ૮૦-જી હેઠળ પ્રથમ વખત કરમુક્તિ મેળવવા અંગે રજુ કરવાના દસ્તાવેજો :
(નોંધ : ધાર્મિક ટ્રસ્ટને કલમ ૮૦-જીની માન્યતા મળે નહીં)

- સ્ટેટમેન્ટ એ ની ત્રણ નકલ
- ફોર્મ નંબર ૧૦-જીની ત્રણ નકલ
- ટ્રસ્ટીઓના નામ અને સરનામાની યાદીની ત્રણ નકલ
- ટ્રસ્ટીએ લીધેલી બાંહેધરીની ત્રણ નકલ
- ઇન્કમટેક્ષની કલમ ૧૩(૧)(સી) હેઠળના કાયદાનું ઉલ્લંઘન નથી કરેલ તે અંગેનું સર્ટીફીકેટ
- પ્રમાણીત કરેલ અંગ્રેજીમાં રૂપાંતર કરેલ ટ્રસ્ટ ડીડની ત્રણ નકલ
- નાયબ ચેરીટી કમીશ્નરની ઓફિસમાંથી મેળવેલ ટ્રસ્ટની નોંધણી અંગેના સર્ટીફીકેટની ત્રણ નકલ

ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની આવક અંગે કરમુક્તિના પ્રતિબંધો :

આવકવેરાના કાયદાની કલમ ૧૩(૧) અનુસાર નીચેના સંજોગોમાં ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને આવકવેરા અંગેની (કલમ ૧૧-૧૨ હેઠળ) કરમુક્તિનો લાભ મળશે નહીં.

(૧) જો કોઇ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની મિલકત કે તેનો ભાગ કોઇ ખાનગી ધાર્મિક હેતુસર ધારણ કરવામાં આવેલ હોય અને જેનો લાભ જાહેર જનતાને મળવાપાત્ર ન હોય.

(૨) તા. ૧-૪-૧૯૬૨ પછી અસ્તિત્વમાં આવેલ કે સ્થપાયેલ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા જો કોઇ ખાસ ધાર્મિક કોમ કે જ્ઞાતિના લાભ માટે સ્થપાયેલ હોય. આ બાબત એવો ખુલાસો કરવામાં આવેલ છે કે પછાત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ, સ્ત્રીઓ તથા બાળકો માટેના ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને "કોઇ ખાસ ધાર્મિક કોમ કે જ્ઞાતિ" માટેના ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા ગણાશે નહીં.

(૩-અ) તા. ૧-૪-૧૯૬૨ પછી અસ્તિત્વમાં આવેલ કોઇપણ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા જેની આવકનો કોઇપણ ભાગ, ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાના નિયમાનુસાર એવી રીતે વાપરવાનો થતો હોય કે જેનાથી "હિત ધરાવનાર" કોઇપણ શખ્સને સીધી કે આડકતરી રીતે લાભ મળવાનું પરિણમતું હોય.

(૩-બ) ગમે ત્યારે અસ્તિત્વમાં આવેલ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા, જેની આવક કે મિલકતનો કોઇપણ ભાગ પાછલા વર્ષ દરમિયાન "હિત ધરાવનાર" શખ્સના લાભાર્થે સીધી કે આડકતરી રીતે વપરાશમાં કે ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલ હોય.

અપવાદ :

આમ છતાં, તા. ૧-૪-૧૯૬૨ પહેલાં સ્થપાયેલ ધર્માદા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાના કિસ્સામાં જો આવી આવક કે મિલકતનો કોઇપણ ભાગ, સંસ્થાના બંધારણના નિયમોના ફરજિયાત શરત કે જોગવાઇના પાલનરૂપે 'હિત ધરાવનાર' શખ્શના લાભાર્થે વાપરવામાં આવતો હોય તો તેવા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને ઉપર

જણાવેલ ૩(બ)નો પ્રતિબંધ લાગુ પડશે નહીં અને અન્ય જોગવાઇઓ અનુસાર કરમુક્તિનો લાભ આપવામાં આવશે.

(૪) જાહેર ધર્માદા કે ધાર્મિક ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાના ફંડનું રોકાણ પાછલા વર્ષમાં કોઇપણ સમયે આ માટે નિર્દિષ્ટ કરેલા રોકાણોમાં કરવામાં આવ્યું ન હોય તો તેવા ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને કરમુક્તિનો લાભ મળશે નહીં. આવકવેરાના કાયદાની કલમ ૧૧(૫) હેઠળ માન્ય કે નિર્દિષ્ટ રોકાણોની યાદી આપવામાં આવેલી છે.

નાણાંકીય ધારા ૨૦૦૦ થી થયેલ સુધારા મુજબ જો કોઇ ધર્માદા કે ધાર્મિક ટ્રસ્ટ દ્વારા ચલાવાતી હોસ્પિટલ, મેડીકલ સંસ્થા કે કેળવણીની સંસ્થામાંથી, હિત ધરાવનાર શખ્સને દાક્તરી કે કેળવણીની વિના મૂલ્યે કે રાહત દરે સેવા ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવતી હશે તો તેવી સેવાનું મૂલ્ય કરપાત્ર આવક ગણાશે. (તેવા મૂલ્ય પુરતી કોઇ જ કરમુક્તિ કલમ ૧૧ હેઠળની જોગવાઇ અનુસાર મળશે નહીં.)

વધુમાં ટ્રસ્ટ/સંસ્થાની ઉપરોક્ત કરપાત્ર (મૂલ્ય) આવક સિવાયની અન્ય આવક અગાઉની જોગવાઇઓને આધીન કરમુક્તિને પાત્ર ગણાશે. આ સુધારો ૨૦૦૧-૨૦૦૨થી અમલમાં છે.

નિર્દિષ્ટ પ્રતિબંધક સંજોગો :

ઉપર જોયા પ્રમાણે “હિત ધરાવનાર” શખ્સના લાભાર્થે ટ્રસ્ટની કે સંસ્થાની આવક કે મિલકતનો કોઇ ભાગ વાપરવામાં આવે તો ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને કરમુક્તિનો લાભ મળવાપાત્ર નથી. આવકવેરાના કાયદાની કલમ ૧૩(૨) હેઠળ અમુક ખાસ કિસ્સાઓ/સંજોગો દર્શાવવામાં આવ્યા છે તેવા સંજોગોમાં ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની આવક કે મિલકતનો ભાગ “હિત ધરાવનાર” વ્યક્તિના લાભાર્થે વપરાશમાં લેવાયેલ છે તેવું માની લેવામાં આવશે. આ સંજોગો નીચે મુજબના છે.

(૧) જો ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની કોઇપણ આવક કે મિલકતનો કોઇપણ ભાગ પાછલા વર્ષના કોઇપણ સમયે હિત ધરાવનાર શખ્સને પૂરતી

જામીનગીરી અને / અથવા પૂરતાં વ્યાજ વગર ધિરવામાં આવ્યા હોય.

(૨) જો ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની કોઇપણ જમીન, મકાન કે બીજી મિલકત હિત ધરાવનાર શખ્સને પૂરતું ભાડું વસુલ લીધા વગર કે અન્ય પૂરતું વળતર વસુલ કર્યા વગર ઉપયોગ કરવા દેવામાં આવતા હોય.

(૩) હિત ધરાવનાર શખ્સને પગાર, ભથ્થું કે અન્ય રીતે કોઇ રકમો ટ્રસ્ટના કે સંસ્થાના સાધનોમાંથી પાછલા વર્ષ દરમિયાન તેવી વ્યક્તિએ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને આપેલી સેવાઓ બદલ ચૂકવવામાં આવ્યા હોય અને તેવી ચૂકવણીની રકમ તેવી સેવાઓ બદલ વ્યાજબી પણે ચૂકવાતી રકમ કરતાં વધારે હોય.

(૪) જો ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની સેવાઓ પાછલા વર્ષ દરમિયાન પૂરતું મહેનતાણું કે વળતર લીધા સિવાય હિત ધરાવનાર શખ્સને પૂરી પાડવામાં આવતી હોય.

(૫) જો પાછલા વર્ષ દરમિયાન ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાએ કે તેમના વતી હિત ધરાવનાર શખ્સ પાસેથી કોઇ શેર, સિક્યુરીટી કે અન્ય મિલકત ખરીદેલી હોય અને તેની ખરીદ કિંમત જરૂર કરતાં વધારે ચૂકવવામાં આવી હોય.

(૬) જો પાછલા વર્ષ દરમિયાન ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાએ કે તેના વતી, કોઇ શેર, સિક્યુરીટી કે અન્ય મિલકત હિત ધરાવનાર શખ્સને વેચી હોય અને જેની વેચાણ કિંમત ઓછી લેવાઇ હોય.

(૭) જો ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાઓની કોઇ આવક કે મિલકત પાછલાં વર્ષ દરમિયાન હિત ધરાવનાર શખ્સની તરફેણમાં જતી કરવામાં આવી હોય (પરંતુ આવા કિસ્સામાં જો આવક કે મિલકતની કિંમત અથવા બન્ને મળીને કુલ રૂ. ૧,૦૦૦/- થી વધુ થતી ન હોય તો આ પ્રતિબંધિત જોગવાઇઓ લાગુ પડશે નહીં.)

(૮) જો ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાના નાણા એવા એકમમાં રોકવામાં આવ્યા હોય જે એકમમાં હિત ધરાવનાર શખ્શનું "મહત્વનું હિત" (સબ્સ્ટેનશીયલ

ઇન્ટરેસ્ટ) હોય. પરંતુ આ સંજોગોમાં જો ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાના કુલ રોકાયેલ નાણાં જે એકમમાં રોકાયા હોય તે એકમની કુલ મૂડીના પાંચ ટકાથી વધુ ન હોય તો ફક્ત આ કલમને લીધે ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાની એવા રોકાણમાંથી થતી આવક સિવાયની અન્ય આવકો બાબત કરમુક્તિ આપવામાં કોઇ બાધ આવશે નહીં.

"હિત ધરાવનાર વ્યક્તિ" (ઇન્ટરેસ્ટેડ પર્સન) ના અર્થમાં :

(૧) મુખ્ય કેસમાં "મુખ્યદાતા" (ઓથર) તેમજ સંસ્થાના સ્થાપક (ફાઉન્ડર).

(૨) જે વ્યક્તિએ ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાને મહત્ત્વનો ફાળો (સબસ્ટેન્સીયલ કન્ટ્રીબ્યુશન) આપ્યું હોય એટલે કે જેનો પાછલા વર્ષના અંત સુધીમાં કુલ ફાળો રૂા. ૫૦,૦૦૦ થી વધુ હોય.

(૩) જ્યારે ઉપર (૧) તથા (૨)માં જણાવેલ મુખ્યદાતા, સ્થાપક કે મહત્ત્વનો ફાળો આપનાર, હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબ હોય તેવા કિસ્સામાં તે હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબનો કોઇપણ સભ્ય અથવા તેવા સભ્યનો કોઇપણ સગો.

(૪) ટ્રસ્ટનો કોઇપણ ટ્રસ્ટી કે કોઇપણ નામે ઓળખાતો સંસ્થાનો મેનેજર.

(૫) ઉપર જણાવેલ મુખ્યદાતા, સ્થાપક, ફાળો આપનાર વ્યક્તિ, સભ્ય, ટ્રસ્ટી કે મેનેજરનો કોઇપણ સગો.

(૬) એહું કોઇપણ એકમ જેમાં ઉપર (૧) થી (૫) માં જણાવેલ વ્યક્તિ "નોંધપાત્ર હિત" ધરાવતા હોય.

"સગા"ની વ્યાખ્યા :

વ્યક્તિનો "સગો" એટલે -

(૧) વ્યક્તિનું "સ્પાઉસ" અર્થાત્ લગ્ન સાથી પતિના કેસમાં પત્ની.

(૨) વ્યક્તિના ભાઇ કે બહેન,

(૩) "સ્પાઉસ" ના ભાઇ કે બહેન.

(૪) વ્યક્તિના લાઇનીયલ એસેન્ડન્ટ કે ડીસેન્ડન્ટ (પિતા, દાદા, પુત્ર, પૌત્ર વગેરે)

(૫) "સ્પાઉસ" નો લાઇનીયલ એસેન્ડન્ટ કે ડીસેન્ડન્ટ

(૬) ઉપર (૨) થી (૫)માં જણાવેલ વ્યક્તિના "સ્પાઉસ"

(૭) વ્યક્તિ અથવા તેના સ્પાઉસના ભાઇ કે બહેનના લાઇનીયલ એસેન્ડન્ટ કે ડીસેન્ડન્ટ.

નોંધપાત્ર હિત (સબસ્ટેન્શીયલ ઇન્ટરેસ્ટ) :

(૧) જ્યારે એકમ કંપની હોય તેવા કિસ્સામાં તેવી કંપનીમાં ૨૦ ટકાથી કે તેથી વધુ મતશક્તિ (વોટીંગ પાવર) ધરાવતાં શેર તેવી વ્યક્તિ કે હિત ધરાવનાર કોઇપણ વ્યક્તિઓ સાથે મળીને પાછલાં વર્ષ દરમિયાન ધારણ કરતાં હોય ત્યારે તે કંપનીમાં "નોંધપાત્ર હિત" હોવાનું ગણાશે.

(૨) અન્ય એકમ માટે જો તેવાં એકમના નફામાં ૨૦ ટકા કે તેથી વધુ ભાગ તેવી વ્યક્તિ કે હિત ધરાવનાર વ્યક્તિઓ સાથે મળીને પાછલાં વરસ દરમિયાન ધરાવતાં હોય ત્યારે તે એકમમાં તેનું "નોંધપાત્ર હિત" હોવાનું ગણાશે.

ધર્માદા ટ્રસ્ટને દાનની રકમ કલમ ૮૦-જી હેઠળ કપાતને પાત્ર :

"ગ્રોસ આવકમાંથી કપાત" પ્રકરણમાં આ અંગેની ચર્ચા કરી છે. કલમ ૮૦-જી હેઠળ માન્યતા મેળવવાની શરતો કલમ ૮૦-જી માં આપવામાં આવેલ છે. સદર જોગવાઇઓ મુજબ ધર્માદા (Charitable) હેતુઓ માટેની સંસ્થા/ટ્રસ્ટોને આપેલ દાનની રકમ અંગે નિયત શરતો અનુસાર દાતાને પોતાની કુલ આવકમાંથી કપાત બાદ મળે છે. પરંતુ ધાર્મિક (Religious) હેતુઓ માટેની સંસ્થા/ટ્રસ્ટોની બાબતે કલમ ૮૦-જી (૫) (ii) અને કલમ ૮૦-જી ના ખુલાસા નં. ૩ની જોગવાઇઓ આ બાબતે કપાત ને માન્ય ટ્રસ્ટો/સંસ્થા ગણતી નથી. નાણાંકીય ધારા ૧૯૯૯ થી કરેલ સુધારા અનુસાર

આકારણી વર્ષ ૨૦૦૦-૨૦૦૧ થી જો કોઇ ધર્માદા સંસ્થા/ફંડ કોઇ પાછલા વર્ષ દરમ્યાન ધાર્મિક હેતુઓ માટે પોતાની કુલ આવકના ૫% સુધીની જ આવક વાપરે તો તેવી સંસ્થા કે ફંડને આ કલમ હેઠળ કપાત આપવા અંગેનો પ્રતિબંધ લાગુ પડશે નહિ. આ રીતે મર્યાદિત રકમ સુધીની આવક ધાર્મિક હેતુઓ માટે વાપરવાની છૂટ આપવામાં આવી છે.

જાહેર ધર્માદા ટ્રસ્ટ/સંસ્થા તેમજ શૈક્ષણિક સંસ્થા/હોસ્પિટલ વિગેરે દ્વારા કેટલીક ચુકવણીઓમાંથી ઇન્કમટેક્ષની કપાત (Tax deduction at Source) **કરવાની જવાબદારી :**

આવકવેરાનાં કાયદા હેઠળ કેટલીક ચુકવણીઓ કરતી વખતે અથવા આવી ચૂકવવાપાત્ર રકમ ખાતેદારનાં ખાતે જમા કરતી વખતે (બેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યારે) તેવી ચૂકવણીઓમાંથી નિર્ધારીત દરોએ આવકવેરાની કપાત કરવાની જવાબદારી અંગેની જોગવાઇઓ જાહેર ધર્માદા ટ્રસ્ટ/ધાર્મિક ટ્રસ્ટ/શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ વિગેરેને લાગુ પડે છે. ચૂકવણીઓમાંથી કપાત કરનાર શખ્સોએ આવકવેરા કાયદાની કલમ ૨૦૩-એ હેઠળ ટેક્ષ ડિડક્શન એકાઉન્ટ નંબર (ટી.ડી.એ. નંબર) માટે ફોર્મ ૪૯-બીમાં અરજી કરવાની રહે છે. આવી અરજી જે મહિનામાં ચૂકવણીમાંથી સૌ પ્રથમ વાર ટેક્ષ કાપેલ હોય તેના અંતથી એક માસ સુધીમાં કરવી જરૂરી છે. (કસુર બદલ રૂા. ૧૦,૦૦૦/- સુધીનો દંડ થઇ શકે છે. -કલમ ૨૭૨ બી.બી) આવો ટેક્ષ ડિડક્શન નંબર ફાળવવામાં આવે પછી તે નંબર કાપેલ ટેક્ષનાં ભરણાનાં ચલણમાં, ટેક્ષ કપાતનાં સર્ટિફીકેટમાં અને આ અંગેનાં પત્રકોમાં ટાંકવો જરૂરી છે.

પગારમાંથી ટેક્ષ કપાત :

કલમ ૧૯૨ મુજબ કોઇ વ્યક્તિને ચૂકવેલ પગાર તેવી ચુકવણી વાર્ષિક મહત્તમ કરમુક્ત મર્યાદાથી વધતી હોય તો સરેરાશ દરે તેમાંથી આવકવેરો કાપીને સરકારમાં જમા કરાવવો જરૂરી છે આવો કપાત કરેલ

વેરો કપાત કર્યાનાં એક અઠવાડિયામાં જમા કરાવવો પડે. આવી કપાતનું વિગતવાર સર્ટિફીકેટ (નમુના ૧૬માં) નાણાંકિય વર્ષનાં અંતથી ૧ માસ દરમ્યાન આપવું જરૂરી છે. આ સંબંધી નિયત પત્રકો રજુ કરવા (ફાઇલ કરવા) જરૂરી છે. કસુર બદલ દંડ થઇ શકે. કપાત કરવામાં કસુર થવાથી કલમ ૨૦૧ (૧એ) હેઠળ વ્યાજ ભરવું પડી શકે તેમજ પેનલ્ટી પણ થઇ શકે.

વ્યાજમાંથી ટેક્ષ કપાત :

કલમ ૧૯૪-એ હેઠળ રહીશ વ્યક્તિને રૂા. ૫,૦૦૦/- થી વધુ રકમનું વ્યાજ ચુકવવાપાત્ર/ચુકવેલ હોય તો તેમાંથી ૧૦ લેખે ટેક્ષ કાપવાની જવાબદારી તથા કંપનીને ચુકવેલ વ્યાજમાંથી ૧૦ ટકાને બદલે ૨૦ ટકા લેખે ટેક્ષ કપાત કરવાની જવાબદારી છે. કાપેલ વેરો, જે મહીનામાં કપાત કરી હોય તેનાં અંતથી એક અઠવાડીયામાં અને જો હિસાબી વર્ષની આખરે ખાતેદારનાં ખાતામાં વ્યાજની રકમ જમા કરી હોય તો હિસાબી વર્ષનાં અંતથી બે માસ સુધીમાં સરકારમાં જમા કરાવવો પડે. તેમજ વ્યાજ અંગેના વાર્ષિક પત્રક (નમુના ૨૬ એ)માં ૩૦મી જુન સુધીમાં રજુ કરવા પડે. નમુનો ૧૫-એચ મળવાથી ટેક્ષ કપાત કરવાની જવાબદારી રહેતી નથી પરંતુ આવું ફોર્મ ૧૫-એચ મળેલ માસનાં અંતથી ૭ દિવસમાં આયકર વિભાગમાં ફાઇલ કરવું જરૂરી છે. વ્યાજમાંથી કાપેલ ટેક્ષ અંગેનું સર્ટીફીકેટ સમયસર આપવું જરૂરી છે. કસુર બદલ દંડ થઇ શકે છે. કપાત કરવામાં કસુર બદલ પણ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે વ્યાજ તેમજ દંડ થઇ શકે છે.

કોન્ટ્રાક્ટરને કરેલી ચુક્વણીમાંથી ટેક્ષ કપાત :

આવકવેરા કાયદાની કલમ ૧૯૪-સી હેઠળ કોઇ કરાર હેઠળ (મૌખિક કે લેખિત કરાર) જે કરારનું મૂલ્ય રૂા. ૨૦,૦૦૦/- થી વધતું હોય તો, જો આવા કરાર હેઠળ કોઇ કામકાજ અથવા કામકાજ માટે મજુર પુરા પાડવાના કામ-સેવા અંગે કરાર થયેલ હોય (ટ્રાન્સપોર્ટ સહિતના કરાર) તો ટ્રસ્ટ/સંસ્થાએ કોન્ટ્રાક્ટર ખાતે રકમ જમા કરતી વખતે/કોઇપણ રકમની

ચુકવણી કરતી વખતે તેમાંથી ૨% લેખે ટેક્ષ કાપી લેવાની જવાબદારી છે. આવી કપાત અંગેના વાર્ષિક પત્રક નમુના ૨૬-સીમાં ૩૦મી જુન સુધી ફાઇલ કરવા જરૂરી છે. ટેક્ષ કપાતનાં કસુર બદલ ટેક્ષ કપાતનું પ્રમાણપત્ર નિયત સમયમાં આપવામાં કસુર થવાથી તેમજ પત્રકો સમયસર રજુ કરવાનાં કસુર બદલ વ્યાજ/દંડ થઇ શકે.

મકાન-જમીન ભાડાની ચુકવણીમાંથી ટેક્ષ કપાત :

કલમ ૧૯૪-આઇ મુજબ ટ્રસ્ટ/સંસ્થા જ્યારે જમીન કે મકાન (ફેક્ટરી, મકાન તેમજ ફર્નિચર ફીટીંગ જમીન સહીત)નું ભાડું ચુકવે અને વાર્ષિક રૂા. ૧,૨૦,૦૦૦/-થી વધારે ભાડું હોય તો તેમાંથી ટેક્ષ કાપવાને જવાબદાર છે. ભાડું મેળવનાર વ્યક્તિ/એચ.યુ.એફ. હોય ત્યારે ટક્ષ ૧૫ ટકાના દરે અને અન્ય શખ્સને ચુકવાય તો ૨૦ ટકાનાં દરે (તેમજ સરચાર્જ) ટેક્ષ કાપવાનો રહે છે. આ અંગે વાર્ષિક પત્રક નમુના ૨૬-જેમાં ૩૦ જુન સુધી રજુ કરવાની જવાબદારી છે. આ કલમ હેઠળ પણ અગાઉ જણાવ્યા મુજબના કસુર બદલ વ્યાજ/દંડ થઇ શકે છે.

વ્યવસાયી-વ્યક્તીની ફી ની ચુકવણીમાંથી ટેક્ષ કપાત :

ટ્રસ્ટ/સંસ્થા દ્વારા કલમ ૧૯૪-જે હેઠળ વાર્ષિક રૂા. ૨૦,૦૦૦/- થી વધારે રકમની કુલ ફી ની ચુકવણી કરતાં હોય તેવા શખ્સોને કોઇપણ રકમની આવી ફી પેટે ચુકવેલ/ચુકવવાપાત્ર રકમમાંથી ૫ ટકાનાં દરે ટેક્ષની કપાત (તેમજ સરચાર્જ) કરવી જરૂરી છે. "વ્યાવસાયીક સેવા" ની ફીના અર્થમાં દફ્તરી, ઇજનેરી, આર્કિટેક્ચર તેમજ એકાઉન્ટન્સી તકનીકી, ઇન્ટરીયર ડેકોરેશન તથા જાહેરાત અંગેના વ્યવસાયિકો દ્વારા પુરી પાડવામાં આવતી સેવા (તેમજ અન્ય નિર્દિષ્ટ કરાય તેવી સેવા) અને "તકનીકી સેવા" ના અર્થમાં મેનેજરીયલ તકનીકી કે કન્સલ્ટન્સી સેવાનો સમાવેશ થાય છે. આ પ્રકારનાં કર કપાતની વિગતનું વાર્ષિક પત્રક નમુના ૨૬-કે માં ૩૦ જુન સુધી રજુ કરવું પડે.

નોંધ : ધાર્મિક ટ્રસ્ટ કે સંસ્થાઓએ ટેક્ષ કપાત બાબતની જવાબદારીના સંદર્ભમાં તેમના કરવેરાના નિષ્ણાંતની સલાહ લેવી જોઇએ. અત્રે ફક્ત પ્રાથમિક જવાબદારીની સમજણ ખાતર ટૂંકમાં ચર્ચા કરી છે.

યાદ રાખશો

૧. ટ્રસ્ટ/સંસ્થાના બંધારણ-ટ્રસ્ટ ડીડ કે સંસ્થાનો સ્થાપના દસ્તાવેજ
૨. ટ્રસ્ટ/સંસ્થાનું ચેરીટી કમિશ્નરશ્રીની ઓફિસમાં રજીસ્ટ્રેશન (નોંધણી)
૩. ટ્રસ્ટ/સંસ્થાની સ્થાપનાના એક વર્ષમાં આવકવેરા કમીશ્નરની સમક્ષ રજીસ્ટ્રેશન નોંધણી
૪. પાછલાં વર્ષ દરમ્યાન જ ટ્રસ્ટ/સંસ્થાના હેતુસર ખર્ચ કે ઉપયોગ, નિયત ટકાવારીમાં
૫. કાયમી દાન (સ્થાપિત ફંડોને) કે આપેલ દાન માટે દાતાઓ પાસેથી સ્પષ્ટ સૂચના સંબંધી લેખિત પુરાવા.
૬. ટ્રસ્ટ/સંસ્થાની આવક તથા ફંડોનું ફક્ત માન્ય રોકાણોમાં રોકાણ
૭. ટ્રસ્ટ/સંસ્થાનાં હિસાબોની જાળવણી ઓડીટ તથા ચેરીટી કમીશ્નર અને ઇન્કમટેક્ષ ખાતામાં હિસાબો અને રીટર્ન ફાઇલ કરવા.
૮. આવકવેરા કાયદાની કલમ ૧૩ હેઠળના પ્રતિબંધો તરફ લક્ષ-પાલન

મુંબઇ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ (ગુજરાત) નિયમો, ૧૯૬૧

મુંબઇ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટના કાયદાની સાથે નિયમો પણ છે તેમાં કેટલાક જાણવા જેવા નિયમો અહીંયા આપેલ છે. જે ટ્રસ્ટના વહીવટમાં ઉપયોગી

બનશે.

સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની નોંધણી માટેની અરજી :

(૧) સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની નોંધણી માટેની અરજીમાં, કલમ ૧૮ની પેટા-કલમ (૫)ના ખંડો (૧) થી (૭)માં નિર્દિષ્ટ કરેલી વિગતો ઉપરાંત, નીચેની વિગતોનો સમાવેશ કરવો જોઇએ.

ક. ટ્રસ્ટ થવાના દસ્તાવેજોની વિગતો;

ખ. ટ્રસ્ટ થવાને અથવા તેના ઉદભવને લગતી, દસ્તાવેજો સિવાયની વિગતો;

ગ. ટ્રસ્ટના ઉદ્દેશો;

ઘ. ટ્રસ્ટની આવકના સાધનો;

ચ. ટ્રસ્ટની મિલકત ઉપર જો કોઇ બોજા હોય તો, તેની વિગતો;

છ. ટ્રસ્ટને લગતી કોઇ યોજના હોય તો, તેની વિગતો;

જ. ટ્રસ્ટની મિલકતને લગતા હકપત્રની અને તેના કબજેદાર ટ્રસ્ટીઓનાં નામોની વિગતો. તેમ છતાં કોઇ અથવા તમામ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોની બાબતમાં, પોતે નિર્દિષ્ટ કરે તેટલી કિંમતની અથવા તે પ્રકારની ટ્રસ્ટની મિલકતની વિગતો આપવી જરૂરી નથી એમ ચેરિટી કમિશ્નર ફરમાવી શકશે.

(૨) અરજી આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ ૨ના નમૂના પ્રમાણે હોવી જોઇશે.

(૩) અરજીની સાથે, ટ્રસ્ટના ખતની નકલ ઉપરાંત, સાર્વજનિક ટ્રસ્ટના સંબંધમાં અમલમાં હોય તેવી જો કોઇ યોજના હોય તો, તેની નકલ પણ મોકલવી જોઇએ.

(૪) અરજી ઉપર સહી કરનાર દરેક વ્યક્તિએ, નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર, જસ્ટિસ ઓફ ધી પીસ, મેજિસ્ટ્રેટ અથવા દીવાની કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૮૦ની કલમ ૧૩૯ હેઠળ સોગંદ લેવડાવવાને અધિકૃત હોય તેવા કોર્ટના કોઇ અધિકારી સમક્ષ ગંભીરતાપૂર્વક પ્રતિજ્ઞા

કરવી કે સદરહુ અરજીમાં જણાવેલી વિગતો, તેની ઉત્તમ જાણ અને માન્યતા પ્રમાણે સાચી છે.

(૫) અરજી સાથે મોકલવાની ફી, રોકડમાં મોકલવી જોઇશે અને તે નીચે પ્રમાણે હોવી જોઇએ.

૧. સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની મિલકતની કિંમત રૂા. ૨,૦૦૦ થી વધુ ન હોય ત્યારે.... રૂા. ૩

૨. સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની મિલકતની કિંમત રૂા. ૨,૦૦૦ થી વધુ પરંતુ ૫,૦૦૦ થી વધુ ન હોય ત્યારે.... રૂા. ૫

૩. સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની મિલકતની કિંમત રૂા. ૫,૦૦૦ થી વધુ પરંતુ રૂા. ૧૦,૦૦૦ થી વધુ ન હોય ત્યારે.... રૂા. ૧૦

૪. સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની મિલકતની કિંમત રૂા. ૧૦,૦૦૦ થી વધુ પરંતુ રૂા. ૨૫,૦૦૦ થી વધુ ન હોય ત્યારે..... રૂા. ૨૦

૫. સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની મિલકતની કિંમત રૂા. ૨૫,૦૦૦ થી વધુ હોય ત્યારે.... રૂા. ૨૫

પરંતુ કલમ ૨૮ હેઠળ નોંધાયેલા ગણાતા હોય તેવા સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોની બાબતમાં, એવી કોઇ ફી લઇ શકાશે નહિ. અત્યારે આ ફીના માળખામાં સુધારો થયેલ છે.

(૬) કલમ ૧૮ હેઠળ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની નોંધણી માટેની અરજી કર્યેથી, નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર અથવા અધિનિયમની જોગવાઇઓ હેઠળ બીજા કોઇ સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ એવું નક્કી કર્યું હોય કે ટ્રસ્ટ અસ્તિત્ત્વમાં છે નહિ અથવા ટ્રસ્ટને અધિનિયમ લાગુ પડતો હોય તેવું સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ છે નહિ અથવા ભરેલી નોંધણી ફીની રકમ કરતાં સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની મિલકતની કિંમત ઓછી છે, ત્યારે નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર અથવા અન્ય આવા અધિકારી, અરજદારને ફીની પૂરેપૂરી રકમ અથવા યથાપ્રસંગ પેટા-નિયમ (૫) હેઠળ ભરવાપાત્ર ફી કરતાં જેટલા ભાગની ફી વધારે ભરી હોય તેટલા ભાગની ફી પરત કરવા

ફરમાવી શકશે.

(૭) કલમ ૧૮ની પેટા-કલમ (૭)માં ઉલ્લેખેલી યાદી આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ ૨-કના નમૂના પ્રમાણે હોવી જોઇએ. આવી યાદી પેટા-નિયમ (૪) હેઠળ ઠરાવેલી રીતે તપાસવી જોઇશે.

નોંધણીનું પ્રમાણ પત્ર :- સાર્વજનિક ટ્રસ્ટને સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના રજિસ્ટરમાં નોંધવામાં આવે ત્યારે, નોંધણી થયા બદલ ટ્રસ્ટીને નમૂના પ્રમાણેનું પ્રમાણપત્ર આપવું જોઇશે. આવા પ્રમાણપત્ર ઉપર સાર્વજનિક ટ્રસ્ટો નોંધણી અધિકારીનો ચાર્જ ધરાવનાર નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરની સહી હોવી જોઇશે અને તેની ઉપર..........ઓફિસનો સિક્કો મારેલો હોવો જોઇશે.

સમન્સ બજાવવાની રીત :

(૧) અધિનિયમ હેઠળની તપાસ અથવા અન્ય કાર્યવાહી વખતે પક્ષકાર, સાક્ષી અથવા એસેસર તરીકે કોઇ વ્યક્તિની હાજરી માટે ટપાલ દ્વારા સમન્સ બજાવી શકાશે. જે વ્યક્તિને સમન્સથી બોલાવવાની હોય તે વ્યક્તિ, ચેરિટી કમિશ્નર અથવા નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરના અભિપ્રાય મુજબ, આ દરજ્જો આપવા લાયક દરજ્જો હોય તો તેને તે કારણસર સમન્સને બદલે પત્ર લખી શકાશે. સમન્સ અથવા પત્ર રજિસ્ટર્ડ ટપાલથી મોકલ્યો હોય અને તે સ્વીકાર્યાની અથવા નહિ સ્વીકાર્યાની પહોંચ મળી ગઇ હોય, તો તે સમન્સ અથવા પત્ર સમન્સથી બોલાવેલી વ્યક્તિ ઉપર યોગ્ય રીતે બજાવ્યો છે એમ ગણાશે.

(૨) અધિનિયમ હેઠળની તપાસ અથવા અન્ય કાર્યવાહીનો કોઇ પક્ષકાર, યથા-પ્રસંગ ચેરિટી કમિશ્નર અથવા નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર પાસે, તેના અભિપ્રાય મુજબ કોઇ સાક્ષીને આપવાપાત્ર મુસાફરી ખર્ચ અને અન્ય ભથ્થાં આપવા માટે, પૂરતી હોય તેટલી રકમ, અગાઉથી અનામત મૂકે નહિ, તો તે પક્ષકારના કહેવાથી કોઇ સાક્ષીની

હાજરી માટે કોઇ પણ સમન્સ કાઢી શકાશે નહિ.

સાક્ષીઓના પુરાવા નોંધવાની રીત :

(૧) અધિનિયમ હેઠળની કોઇ તપાસ અથવા અન્ય કાર્યવાહી વખતે દરેક સાક્ષીની તપાસ ચાલુ હોય ત્યારે, તપાસ અથવા કાર્યવાહી કરનાર અધિકારીએ દરેક સાક્ષી શું કહે છે તેના ટૂંકા સારની એક યાદી (ગુજરાતીમાં) બનાવવી જોઇશે અને આવી યાદી ઉપર અધિકારીએ સહી કરવી જોઇશે અને તે યાદી રેકર્ડનો એક ભાગ બનશે.

(૨) અધિકારી પેટા-નિયમ(૧)થી ફરમાવ્યા પ્રમાણેની યાદી કરવાને અસમર્થ હોય તો તેણે પોતાની અસમર્થતાનું કારણ નોંધવું જોઇશે અને તેણે તે યાદી પોતે લખાવડાવીને તૈયાર કરવી જોઇએ.

સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના રજિસ્ટરમાં ફેરફારો કરવા બાબત :

(૧) સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના રજિસ્ટરમાં નોંધેલી કોઇપણ વિગતમાં કરેલા અથવા કરવા ધારેલા કોઇ ફેરફાર અંગે, કલમ૨૨ ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ સંબંધિત ટ્રસ્ટના ટ્રસ્ટીએ, આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ ૩ના નમૂના પ્રમાણે, નાયબ ચેરિટી કમિશ્નર અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરને રિપોર્ટ મોકલવો જોઇશે.

(૧-ક) કલમ ૨૨ની પેટા-કલમ (૧ક) માં ઉલ્લેખેલી યાદી, આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ ૨-કમાં નિર્દિષ્ટ કરેલા નમૂના પ્રમાણે હોવી જોઇશે અને નિયમ ૬ ના પેટા-નિયમ (૪)માં જોગવાઇ કરેલી રીતે ખરાઇ કરવી જોઇશે.

(૨) નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે, પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ રિપોર્ટ મળ્યેથી, આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ, ૪ના નમૂના પ્રમાણે તે હેતુ માટે રાખવાના રજિસ્ટરમાં તેને લગતી વિગતોની નોંધ કરાવવી જોઇશે. ટ્રસ્ટીએ જેને માટે રિપોર્ટ કર્યો હોય તે સિવાયના સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના રજિસ્ટરમાં, કરેલા બીજા ફેરફારોને લગતી વિગતો પણ એવા રજિસ્ટરમાં

નોંધવી જોઇશે.

(૩) સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના રજિસ્ટરમાંથી નોંધોના સુધારા મૂળ નોંધ અથવા નોંધો લાલ સહીથી છેકીને કરવા જોઇશે અને જે કંઇ ઉમેર્યું અથવા ફેરફાર હોય તે, ઉપર નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે ટૂંકી સહી કરવી જોઇશે.

(૪) નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર પોતે જ, સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના રજિસ્ટરમાંની કોઇપણ નોંધમાં રહી ગયેલી કારકુની અથવા આકસ્મિક ભૂલો સુધારી શકશે.

કલમ ૩૨ હેઠળ હિસાબો રાખવા બાબત :- સાર્વજનિક ટ્રસ્ટના દરેક ટ્રસ્ટીએ પોતે જેનો ટ્રસ્ટી હોય તે સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની તમામ આવકોનો અને તમામ જંગમ અને સ્થાવર મિલકતનો અને તેની ઉપરના તમામ બોજાઓ, ટ્રસ્ટના વતી આપેલા તમામ નાણાં અને કરેલા સ્વત્ત્વાર્પણનો યોગ્ય હિસાબ રાખવો જોઇશે. હિસાબમાં, અનુસૂચિ ૮ અને ૯ ના નમૂના પ્રમાણે સરવૈયું અને આવક જાવકનો હિસાબ તૈયાર કરવાનું અને આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ ૯-ક ના નમૂના પ્રમાણે ફાળા પેટે ઉઘારવાની આવકનું પત્રક તૈયાર કરવાનું સુગમ થાય તે માટે ચેરિટી કમિશ્નરના અભિપ્રાય મુજબ જરૂરી હોય તેવી તમામ વિગતો હોવી જોઇશે :

પરંતુ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના ટ્રસ્ટીઓ કલમ ૩૩ની પેટા-કલમ (૪)ના ખંડ (ખ) હેઠળ આપવામાં આવેલી કોઇ મુક્તિની રૂએ, આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ ૯-ક અને ૯-ખના નમૂના મુજબ પત્રકો ફાઇલ કરવાને હકદાર હોય ત્યારે અનુસૂચિ ૯-ક અને ૯-ખના ઉપર્યુક્ત નમૂના મુજબ પત્રકો તૈયાર કરવાનું સુગમ બને તેવી વિગતોનો હિસાબમાં સમાવેશ કરી શકાશે.

ટ્રસ્ટીએ, નિયમ ૧૯માં ઠરાવેલી રીતે હિસાબોનું વાર્ષિક ઓડિટ :

(૧) રૂા. ૧૫૦૦ કરતાં વધારે એકંદર વાર્ષિક આવક ધરાવતા સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની બાબતમાં, ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટ પાસે કરાવવું જોઇશે અને

(૨) રૂા.૧,૦૦૦ અથવા તેથી ઓછી એકંદર વાર્ષિક આવક ધરાવતા સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની બાબતમાં, ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટ પાસે અથવા કલમ ૩૩ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ રાજ્ય સરકારે અધિકૃત કરેલી કોઇ વ્યક્તિ પાસે કરાવવું જોઇશે.

ઓડિટ માટેની સત્તા :- કલમ ૩૩ની પેટા-કલમ (૨) અથવા પેટા-કલમ (૪) હેઠળ ઓડિટના હેતુ માટે, નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર, પોતે જાતે અથવા ઓડિટરની વિનંતિ ઉપરથી-

(૧) યોગ્ય રીતે ઓડિટ કરવા માટે જરૂરી હોય તેવો કોઇ ચોપડો, ખત, હિસાબ, વાઉચર અથવા બીજો દસ્તાવેજ અથવા રેકર્ડ ઓડિટર સમક્ષ રજૂ કરવા.

(૨) જે ટ્રસ્ટી અથવા વ્યક્તિ પાસે કોઇપણ એવા ચોપડા, ખત, હિસાબ, વાઉચર અથવા બીજા દસ્તાવેજ અથવા રેકર્ડનો હવાલો હોય અથવા તેની ઉપર તેનું નિયંત્રણ હોય અથવા તેને માટે જવાબદાર હોય તે ટ્રસ્ટી અથવા કોઇપણ વ્યક્તિને ઓડિટર સમક્ષ જાતે હાજર થવા.

(૩) ઉપર્યુક્ત હેતુ માટે જરૂરી હોય તેવી માહિતી ઓડિટરને ટ્રસ્ટીએ અથવા કોઇ વ્યક્તિએ આપવા.

(૪) જે ટ્રસ્ટી અથવા વ્યક્તિ પાસે, ટ્રસ્ટની માલિકીની કોઇપણ જંગમ મિલકતનો હવાલો હોય અથવા તેની ઉપર તેનું નિયંત્રણ હોય અથવા તેને માટે જવાબદાર હોય તે ટ્રસ્ટી અથવા કોઇપણ વ્યક્તિને, એવી મિલકત ઓડિટની તપાસ માટે રજૂ કરવા અથવા તે માટે જરૂરી હોય તેવી માહિતી ઓડિટરને આપવા ફરમાવી શકશે.

ઓડિટની રીત :

(૧) કલમ ૩૩ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ ઓડિટ કરવા, હિસાબને લગતા ઓડિટરના રિપોર્ટમાં, કલમ ૩૪ની પેટા-કલમ (૨)માં ફરમાવ્યું હોય તે ઉપરાંત નીચેની વિગતો હોવી જોઇશે :

(ક) હિસાબો નિયમિત રીતે અને અધિનિયમ અને નિયમોની જોગવાઇ અનુસાર રાખવામાં આવે છે કે કેમ;

(ખ) હિસાબમાં આવક અને ખર્ચ યોગ્ય અને સારી રીતે દર્શાવ્યા છે કે કેમ;

(ગ) ઓડિટની તારીખે મેનેજર અથવા ટ્રસ્ટીની કસ્ટડીમાં રોકડ સિલક અને વાઉચરો તે હિસાબ સાથે મળતા આવતા હતા કે કેમ;

(ઘ) ઓડિટરને જરૂરી જણાય તેવા તમામ ચોપડા, ખત, હિસાબો, વાઉચરો, અથવા બીજા દસ્તાવેજો અથવા રેકર્ડ તેની સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવ્યા હતાં કે કેમ;

(ચ) ટ્રસ્ટીએ પ્રમાણિત કરેલી સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની જંગમ મિલકતની વિગતવાર યાદી રાખવામાં આવતી હતી કે કેમ;

(છ) ઓડિટરે ફરમાવ્યું હોય તે પ્રમાણે મેનેજર અથવા ટ્રસ્ટી અથવા અન્ય કોઇ વ્યક્તિ તેની સમક્ષ હાજર થયા હતા કે કેમ અને તેને જરૂરી જણાય તેવી માહિતી આપી હતી કે કેમ;

(જ) ટ્રસ્ટની કોઇ મિલકતનો અથવા નાણાંનો ટ્રસ્ટના ઉદ્દેશ અથવા હેતુ સિવાયના અન્ય કોઇ ઉદ્દેશ અથવા હેતુ માટે ઉપયોગ થયો હતો કે કેમ;

(ઝ) એક વર્ષ કરતાં વધુ સમયની લેણાંની રકમો અને માંડી વાળેલી રકમો હોય તો તે;

(ટ) રૂા. ૫,૦૦૦ થી વધુ ખર્ચની મરામત અથવા બાંધકામ માટે ટેન્ડરો મંગાવ્યા હતાં કે કેમ;

(ઠ) સાર્વજનિક ટ્રસ્ટના કોઇ નાણાં કલમ ૩૫ની જોગવાઇઓ વિરૂદ્ધ રોકવામાં આવ્યાં હતાં કે કેમ;

(ડ) કલમ ૩૬ની જોગવાઇઓ વિરૂદ્ધ સ્થાવર મિલકતનું જો કોઇ સ્વત્વાર્પણ કરવામાં આવ્યું હોય તો તે ઓડિટરના ધ્યાન ઉપર આવ્યું હતું કે કેમ;

(૮) ઓડિટરને નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરના ધ્યાન પર લાવવાનું યોગ્ય અથવા જરૂરી લાગે તેવી કોઇ ખાસ બાબત.

(૨) ઓડિટરે અથવા કલમ ૩૩ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ આ અર્થે અધિકૃત કરવામાં આવેલી કોઇપણ વ્યક્તિએ કલમ ૩૪ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ તૈયાર કરવાનું ફરમાવેલ અને નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરને પોતે મોકલેલું સરવૈયું અને આવક જાવકનો હિસાબ અનુક્રમે અનુસૂચિ ૮ અને ૯ના નમૂના પ્રમાણે હોવો જોઇએ.

ખાસ ઓડિટ માટેની ફી :

(૧) કલમ ૩૩ની પેટા-કલમ (૪) હેઠળ કરવાની ખાસ ઓડિટ માટેની ફી, ચેરિટી કમિશ્નરે દરેક કેસના સંજોગો અનુસાર નક્કી કરવી જોઇશે.

પરંતુ કોઇપણ સંજોગોમાં એવી ફી સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની એકંદર વાર્ષિક આવકના અઢી ટકા કરતાં વધારે અથવા રૂા. ૫૦ કરતાં ઓછી હોવી જોઇશે નહિ.

સ્પષ્ટીકરણ - આ પેટા-નિયમના હેતુઓ માટે એકંદર વાર્ષિક આવકમાં વર્ષ દરમિયાન સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની મિલકતનો ભાગ ગણવાના સ્પષ્ટ આદેશ સાથે આપેલા દાન અથવા કરેલી સખાવતો સિવાયની તમામ સાધનો દ્વારા થયેલી એકંદર આવકનો સમાવેશ થશે.

(૨) કલમ ૩૩ની પેટા-કલમ (૪) હેઠળ ખાસ ઓડિટ કરવાનું ફરમાવવામાં આવે તે પહેલાં ચેરિટી કમિશ્નર સંબંધિત સાર્વજનિક ટ્રસ્ટના ટ્રસ્ટીને અથવા એવા ખાસ ઓડિટ માટે ચેરિટી કમિશ્નરને વિનંતી કરતી વ્યક્તિને ખાસ ઓડિટના ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે ચેરિટી કમિશ્નરના અભિપ્રાય મુજબ પૂરતી હોય તેટલી રકમ અનામત મૂકવાનું ફરમાવી શકશે.

(૩) ખાસ ઓડિટ પુરું થાય તે પછી ચેરિટી કમિશ્નર ખાસ ઓડિટનો પૂરેપૂરો ખર્ચ અથવા તેનો કોઇ ભાગ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટના નાણાં અથવા

મિલકતમાંથી અથવા સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ વહીવટ ફંડમાંથી આપવાનું અથવા એવું ખાસ ઓડિટ કરવા માટે ચેરિટી કમિશ્નરને વિનંતી કરતી કોઇ વ્યક્તિએ ભોગવી લેવાનું ફરમાવી શકશે.

કલમ ૩૪ હેઠળ ઓડિટ કરવાનો અને ઓડિટ રિપોર્ટ વગેરે સાદર કરવાનો સમય :- (૧) ટ્રસ્ટીએ હિસાબ મેળવ્યાની તારીખથી ૬ મહિનાની અંદર કલમ ૩૩ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ હિસાબ ઓડિટ કરાવવા જોઇશે અને ઓડિટરે ઓડિટ થયા પછી પંદર દિવસની અંદર નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરને ઓડિટ રિપોર્ટ સાથે સરવૈયાની અને આવકજાવકના હિસાબની નકલ મોકલવી જોઇશે.

તેમ છતાં નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર પૂરતાં કારણસર વધુ સમય આપી શકશે.

(૨) દરેક સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોની નોંધણી ઓફિસમાં અથવા સંયુક્ત સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોની નોંધણી ઓફિસમાં પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ મળેલા એવા ઓડિટ રિપોર્ટોનું એક રજિસ્ટર આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ ૧૦ના નમૂના પ્રમાણે રાખવું જોઇશે.

સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના રજિસ્ટરમાંની નોંધોની અને અન્ય દસ્તાવેજોની તપાસ :

(૧) આમાં હવે પછી નિર્દિષ્ટ કરેલી શરતોને આધીન રહીને અને ફી ભર્યેથી, નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે, હિત ધરાવતી કોઇ વ્યક્તિની અથવા નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે આ અર્થે પરવાનગી આપી હોય તે કોઇપણ વ્યક્તિની અરજી ઉપરથી, સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના રજિસ્ટરમાંની કોઇ નોંધ અથવા તેના ભાગની અથવા અધિનિયમ હેઠળ ફાઇલ કરેલા કોઇ પત્રક, નોટિસ, ખબર, હિસાબ, ઓડિટ રિપોર્ટ અથવા કોઇ અન્ય કોઇ દસ્તાવેજની તપાસ કરવા દેવી જોઇશે.

(૨) તપાસ માટેની અરજીમાં, દસ્તાવેજોની વિગતો નિર્દિષ્ટ કરવી

અને તેમાં તપાસ માટે જરૂરી દસ્તાવેજોની ઓળખ માટે જરૂરી હોય તેવી માહિતી હોવી જોઇએ.

(૩) સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના રજિસ્ટરમાંની દરેક નોંધ અથવા તેના ભાગની અથવા અધિનિયમ હેઠળ ફાઇલ કરેલા દરેક પત્રક, નોટિસ, ખબર, હિસાબ અથવા ઓડિટ નોંધ અથવા અન્ય દસ્તાવેજોની તપાસ માટે દિવસ દીઠ એક રૂપિયાના દરે ફી લેવામાં આવશે.

પરંતુ નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર, પોતાના સ્વવિવેક પ્રમાણે, લેખિત હુકમ કરીને યોગ્ય કેસોમાં, એવી કોઇ નોંધો અને દસ્તાવેજોની તપાસ, તેને યોગ્ય લાગે તેટલી ઓછી ફી લઇને કરવા દેવી જોઇશે.

વધુમાં નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર જે ઓછામાં ઓછી ફી લે તે, જેટલા દિવસ તપાસ થઇ હોય તે દરેક દિવસ દીઠ રૂપિયા એક લેખે ભરવા પાત્ર ફી રહેશે.

(૪) એની તપાસ, કામના કલાકો દરમિયાન, દરેક કેસમાં નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર ફરમાવે તેવી દેખરેખને આધીન રહીને, કરવા દેવી જોઇશે.

સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના રજિસ્ટરમાંની નોંધોની અને અન્ય દસ્તાવેજોની નકલો આપવા બાબત :

(૧) આમાં હવે પછી નિર્દિષ્ટ કરેલી ફી ભર્યેથી, ચેરિટી કમિશ્નરે અથવા નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે અથવા આ અર્થે તેમનામાંથી કોઇએ અધિકૃત કરેલા અધિકારીએ, હિત ધરાવતી કોઇ વ્યક્તિની અથવા ચેરિટી કમિશ્નર અથવા નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર અથવા આ અર્થે તેમનામાંથી કોઇએ અધિકૃત કરેલા અધિકારીએ પરવાનગી આપી હોય તેવી કોઇ અન્ય વ્યક્તિની અરજી ઉપરથી, જરૂરી હોય તો પોતાની સહીથી પ્રમાણિત કરેલી નીચેની નકલો તેને મોકલવી જોઇશે.

ક. સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના રજિસ્ટરમાંની કોઇ નોંધની અથવા તેના

ભાગની અથવા અધિનિયમ હેઠળ ફાઇલ કરેલા કોઇ પત્રક નોટીસ, ખબર, હિસાબ, ઓડિટ રિપોર્ટ અથવા અન્ય દસ્તાવેજોની;

ખ. અધિનિયમ હેઠળની કોઇ તપાસની કાર્યવાહીની;

ગ. ચેરિટી કમિશ્નર સમક્ષની કોઇ અપીલની કાર્યવાહીની;

ઘ. ચેરિટી કમિશ્નરે, નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે આપેલા કોઇ પ્રમાણપત્રની;

(૨) નકલો આપવા માટેની ફી નીચે પ્રમાણે રહેશે :

ક. દરેક ૧૦૦ શબ્દો દીઠ

ખ. પ્રમાણિત કરેલી નકલોની બાબતમાં, સરખામણી માટે દરેક ૧૦૦ શબ્દો અથવા તેના ભાગ માટે વધારાની રકમ;

ગ. કોષ્ટકવાળા દસ્તાવેજની બાબતમાં, ઉપરનાં કરતાં બમણો દર;

ઘ. માંગેલી નકલ અથવા નકલો તૈયાર કરવામાં વાપરેલા દરેક ફુલસ્કેપ કાગળ માટે વધારાની ફી;

ચ. તાત્કાલિક નકલોની જરૂરિયાત હોય ત્યારે ખંડો (ક), (ખ), (ગ) અને (ઘ) માં નિર્દિષ્ટ કરેલા સંબંધિત દરના અડધા જેટલી વધારાની ફી.

સ્વત્વાર્પણની મંજૂરી માટે કલમ ૩૬ હેઠળની અરજી :

(૧) સ્વત્વાર્પણની મંજૂરી માટેની દરેક અરજીમાં બીજી વિગતોની સાથે સાથે નીચેના મુદ્દાઓને લગતી માહિતીનો પણ સમાવેશ કરવો જોઇએ.

૧. ટ્રસ્ટના ખતમાં સ્થાવર મિલકતના સ્વત્વાર્પણ માટે કોઇ આદેશો છે કે કેમ;

૨. સૂચિત સ્વત્વાર્પણની શી જરૂર છે;

૩. સૂચિત સ્વત્વાર્પણ કઇ રીતે સાર્વજનિક ટ્રસ્ટના હિતમાં છે અને

૪. કરવા ધારેલા પટ્ટાની બાબતમાં, પાછલા પટ્ટાઓની શરતો, કંઇ હોય તો તે.

આવી અરજીની સાથે શક્ય હોય તેટલે સુધી, કોઇ નિષ્ણાતનો કિંમત-આંકણીનો રિપોર્ટ મોકલવો જોઇશે.

(૨) ચેરિટી કમિશ્નર મંજૂરી અથવા નામંજૂરી આપતાં પહેલાં પોતાને જરૂરી લાગે તેવી તપાસ કરી શકશે.

(૩) મંજૂરી આપતી વખતે ચેરિટી કમિશ્નર પોતાને યોગ્ય લાગે તેવી શરતો મૂકી શકશે અથવા તેવા આદેશો કરી શકશે.

[(૪) કલમ ૩૬ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળનો ચેરિટી કમિશ્નરનો નિર્ણય જેમાં સંબંધિત મિલકત આવેલી હોય તે વિસ્તારમાં ફેલાવો ધરાવતા સ્થાનિક વર્તમાનપત્રમાં પ્રસિદ્ધ કરવો જોઇશે અને મંજૂરી માટેની અરજીની સંખ્યા, સાર્વજનિક ટ્રસ્ટના નામ, જે મિલકતના સ્વત્વાર્પણને મંજૂરી આપવામાં આવી હોય તેનું વર્ણન અને તે વેચવાની અથવા ગીરે મૂકવાની દરખાસ્ત હોય તે કિંમત અથવા જે ભાડાથી જે મુદત માટે તે પટ્ટે આપવા ધાર્યું હોય તે ભાડું અને મુદત અને આવા નિર્ણયના ટૂંકસાર સંબંધી મહત્ત્વની વિગતો વિશે માહિતી આપવા પૂરતી હોય તે રીતે જેમાં મિલકત આવેલી હોય તે પ્રદેશમાં ચેરિટી કમિશ્નર અને યથાપ્રસંગ નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરની ઓફિસના નોટીસ બોર્ડ ઉપર પણ મૂકવો જોઇશે.]

કલમ ૩૯ હેઠળ તપાસ કરવાની રીત :

નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરને એવું માલુમ પડે કે કલમ ૩૮ હેઠળના તપાસ કરવા માટે પ્રથમ દર્શનીય કેસ છે તો તેણે-

ક. તપાસ માટે તારીખ નક્કી કરવી અને સંબંધિત ટ્રસ્ટી અથવા કોઇપણ અન્ય વ્યક્તિ ઉપર નક્કી કરેલી તારીખે હાજર થવા માટે નોટીસ બજાવડાવવી જોઇશે; અને

ખ. એવી સુનાવણી માટે નક્કી કરેલી તારીખે અથવા સુનાવણી ત્યાર પછીની કોઇ તારીખ ઉપર મુલતવી રહે તે તારીખે તેમનો કેસ રજૂ કરવાની અને પુરાવા રજુ કરવાની તેમને તક આપવી જોઇશે અને પોતાને

જરૂરી લાગે તેવી કોઇ વધુ તપાસ કરવી જોઇશે; અને

ગ. તપાસ પૂરી થયે પોતાના નિર્ણયો અને તે માટેનાં કારણો નોંધવા જોઇશે; અને

ઘ. તેને એમ લાગતું હોય કે ટ્રસ્ટી અથવા અન્ય કોઇ વ્યક્તિ જેને પરિણામે સાર્વજનિક ટ્રસ્ટને નુકશાન થયું હોય તેવી ગંભીર બેદરકારી, વિશ્વાસભંગ, દુરુપયોગ અથવા ગેરવર્તણુંક માટે ગુનેગાર છે તો તેણે તે બાબતનો ચેરિટી કમિશ્નરને રિપોર્ટ કરવો જોઇશે અને તેને તપાસના કાગળો મોકલવા જોઇશે.

કલમ ૫૦-ક હેઠળની અરજી :

(૧) ચેરિટી કમિશ્નરને કલમ ૫૦-ક હેઠળ કરવાની દરેક અરજીમાં સાર્વજનિક ટ્રસ્ટને લગતી મુખ્ય હકીકતો સંક્ષિપ્તમાં દર્શાવવી જોઇશે અને તેમાં સાથોસાથ નીચેની વિગતોનો સમાવેશ કરવો જોઇશે :

ક. અરજદારનું નામ, ધંધો અને સરનામું.

ખ. ટ્રસ્ટનું નામ અને વર્ણન તથા તેની ઓફીસનું સરનામું.

ગ. સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના રજિસ્ટર અનુસાર ટ્રસ્ટનો રજિસ્ટર નંબર.

ઘ. ટ્રસ્ટની મિલકતની આશરે કિંમત.

ચ. ટ્રસ્ટની આશરે વાર્ષિક આવક.

છ. ટ્રસ્ટી અને મેનેજરોનાં નામ તથા સરનામાં.

જ. ટ્રસ્ટના ઉદ્દેશો.

ઝ. ટ્રસ્ટના અરજદારના હિતનો પ્રકાર.

ટ. યોજનાની પતાવટ માટેની અરજીનાં કારણો.

ઠ. જેના ઉપર આધાર રાખ્યો હોય તેવા દસ્તાવેજોની યાદી.

ડ. ટ્રસ્ટના સંબંધમાં દીવાની કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૦૮ની કલમ ૯૨ હેઠળ અથવા મુંબઇ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ અધિનિયમ, ૧૯૫૦ની કલમ ૫૧ હેઠળ કોઇ અરજી અરજદારોએ કે તેમની જાણમાં હોય તેવી

અન્ય વ્યક્તિઓએ આ અગાઉ કરી હોય તો તેની વિગતો અને તેનું પરિણામ.

(૨) અરજી સાથે શક્ય હોય તેટલે સુધી ટ્રસ્ટના ખત સહિત સંબંધિત તમામ દસ્તાવેજોની નકલો સામેલ કરવી જોઇશે.

(૩) અરજી સાથે યોજનાનો મુસદ્દો સામેલ કરવો જોઇશે અને નિયમ ૬ના પેટા-નિયમ (૪)માં જોગવાઇ કરેલી રીતે તેના ઉપર સહી કરવી જોઇશે અને તેની ખરાઇ કરવી જોઇશે.

૧[(૩ક) અરજદારે રજિસ્ટર પત્ર (પહેલાવાળા) માટેના ચાર્જના ચાલુ દર પ્રમાણે ટ્રસ્ટી અને ચેરિટી કમિશ્નરને યોગ્ય લાગે તેવી અન્ય વ્યક્તિઓ ઉપર નોટિસ બજાવવાનું ખર્ચ ચેરિટી કમિશ્નરની ઓફીસમાં ભરવું જોઇએ.]

(૪) ચેરિટી કમિશ્નરની ઓફીસમાં આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ '૧૦ ક' માં નિર્દિષ્ટ કરેલા નમૂના પ્રમાણે કલમ ૫૦-ક હેઠળ કરેલી અરજીઓનું એક રજિસ્ટર રાખવું જોઇશે.

કલમ ૫૧ હેઠળની અરજી :

(૧) કલમ ૫૦માં નિર્દિષ્ટ કરેલા પ્રકારનો દાવો દાખલ કરવામાં તેની મંજૂરી માટે હિત ધરાવતી વ્યક્તિઓ તરફથી ચેરિટી કમિશ્નરને કરવાની દરેક અરજીમાં, મુખ્ય હકીકતો સંક્ષિપ્તમાં દર્શાવવી જોઇશે અને તેમાં સાથોસાથ નીચેની વિગતોનો સમાવેશ કરવો જોઇશે.

ક. અરજદારનું નામ, ધંધો અને સરનામું.

ખ. ટ્રસ્ટનું નામ અને વર્ણન તથા તેની ઓફિસનું સરનામું.

ગ. ટ્રસ્ટ નોંધાયેલું હોય તો, સાર્વજનિક ટ્રસ્ટના રજિસ્ટરમાંનો તેનો નંબર.

ઘ. ટ્રસ્ટની મિલકતોની આશરે કિંમત.

ચ. ટ્રસ્ટની આશરે વાર્ષિક આવક.

છ. ટ્રસ્ટી અને મેનેજરોના નામ તથા સરનામાં.

જ. ટ્રસ્ટના ઉદ્દેશો.

ઝ. ટ્રસ્ટમાં અરજદારના હિતનો પ્રકાર.

ટ. પગલાં લેવાનું કારણ તથા તેના સમર્થનમાં હોય તે પુરાવાનો સાર અને સુચિત દાવામાં માંગેલી દાદનો પ્રકાર.

ઠ. જેના ઉપર આધાર રાખ્યો હોય તેવા દસ્તાવેજોની યાદી.

ડ. અરજદારો દાવાના ખર્ચને કેવી રીતે પહોંચી વળવા માંગે છે તે.

ઢ. ટ્રસ્ટના સંબંધમાં દીવાની કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૦૮ની કલમ ૯૨ હેઠળ કોઇપણ અરજી અરજદારોએ કે તેમની જાણમાં હોય તેવી અન્ય વ્યક્તિઓએ, આ અગાઉ કરી હોય, તો તેની વિગતો અને તેનું પરિણામ.

(૨) અરજીની સાથે, શક્ય હોય તેટલે સુધી, સંબંધિત તમામ દસ્તાવેજોની નકલ સામેલ કરવી જોઇશે.

(૩) ચેરિટી કમિશ્નર, અરજદારોને સાંભળ્યા પછી અને તેને યોગ્ય લાગે તેવી કોઇ તપાસ (હોય તો) કર્યા પછી, અરજીને સંક્ષિપ્ત રીતે કાઢી નાખી શકશે અથવા જેને માટે અરજી કરી હોય તેની મંજુરી આપી શકશે.

પરંતુ ટ્રસ્ટીઓને સુનાવણીની તક આપ્યા સિવાય તેવી કોઇ મંજૂરી આપી શકાશે નહિ.

(૪) ચેરિટી કમિશ્નર તપાસ કરવાનો અથવા પેટા નિયમ (૩) હેઠળ ટ્રસ્ટીઓને સાંભળવાનો નિર્ણય કરે અને ટ્રસ્ટીઓ અને પોતાને યોગ્ય લાગે તેવી વ્યક્તિઓ ઉપર નોટિસો બજાવવાનો આદેશ કરે ત્યારે, અરજદારોએ ૧ [રજિસ્ટર પત્ર (પહોંચવાળા) માટેની ચાર્જના ચાલુ દર પ્રમાણે] આવી નોટિસો બજાવવાનું ખર્ચ ચેરિટી કમિશ્નરની ઓફિસમાં ભરવું જોઇશે અને સદરહુ વ્યક્તિઓ ઉપર બજાવવા માટે જરૂરી હોય તેટલી અરજીની નકલો પણ મોકલવી જોઇશે.

(૫) દાવો દાખલ કરવા માટે ચેરિટી કમિશ્નર મંજૂરી આપે તે બાબતમાં, તે દાવો કોર્ટમાં દાખલ કરવામાં આવે તે પહેલાં તેણે દાવા-અરજી

પર તેની મંજુરીનો શેરો હોવો જોઇશે.

(૬) ચેરિટી કમિશ્નરની ઓફિસમાં કલમ ૫૧ હેઠળ ચેરિટી કમિશ્નરને કરેલી અરજીઓનું એક રજિસ્ટર આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ ૧૧ના નમૂના પ્રમાણે રાખવું જોઇશે.

કલમ ૫૩ હેઠળ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોને મળેલાં વસીયતી દાનોનું રજિસ્ટર :- દરેક પ્રદેશ અથવા પેટા-પ્રદેશના નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે, આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ ૧૨ના નમૂના પ્રમાણે એક રજિસ્ટર રાખવું જોઇશે અને તેમાં તેને જે વિલની નકલો મોકલવામાં આવી હોય અને જેમાં સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોને વસીયતી દાનો આપવામાં આવ્યા હોય અથવા જેમાં તેવાં દાનોને પરિણામે સાર્વજનિક ટ્રસ્ટો બનતાં હોય તે વિલોની વિગતોનો સમાવેશ કરવો જોઇશે.

કલમ ૫૪ હેઠળ ધર્માદાના હિસાબો :

(૧) આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ ૧૩ પ્રમાણેના પત્રક રૂપે ધર્માદાના હિસાબ નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરને સાદર કરવા જોઇશે.

(૨) નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર હિસાબ ખરો છે કે કેમ તે તપાસવાના હેતુ માટે ધર્માદા લેતી અથવા ઉઘરાવતી હોય તે વ્યક્તિના હિસાબના ચોપડા મંગાવી શકશે અને તેને જરૂરી લાગે તો, આ અર્થે જે વ્યક્તિને તે નીમે તેની પાસે તેનું ઓડિટ કરાવી શકશે અને આવા ઓડિટનો ખર્ચ તેવા હિસાબમાંથી આપવાનો આદેશ કરી શકશે.

(૩) ધર્માદો કોઇ ખાસ ધર્માદા અથવા ધાર્મિક હેતુ માટે યોજવામાં આવ્યો હોય અને તેવા હેતુ માટે તેનો ઉપયોગ ન થયો હોય અથવા માત્ર તેના ભાગનો જ ઉપયોગ થયો હોય તો, નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર ઉપલભ્ય રકમનો તેવા ધર્માદા અથવા ધાર્મિક હેતુ માટે ઉપયોગ કરવો એવો આદેશ કરી શકશે.

(૪) અન્ય કોઇ કેસમાં તે રકમ વાપરવા માટે નાયબ અથવા

મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરના અભિપ્રાય પ્રમાણે કલમ ૫૫ હેઠળ કોર્ટનો આદેશ મેળવવો જરૂરી જણાય તો તેણે ચેરિટી કમિશ્નરને રિપોર્ટ કરવો જોઇશે અને કોર્ટનો ચુકાદો ન આવે ત્યાં સુધી પોતાને યોગ્ય લાગે તેવી રીતે તે રકમને અનામત રાખવાનો આદેશ તે કરી શકશે.

(૫) નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ ૧૪ના નમૂના પ્રમાણે પોતાના પ્રદેશ અથવા પેટા-પ્રદેશના ધર્માદાનું રજિસ્ટર રાખવું જોઇશે.

કલમ ૫૫ હેઠળ કોર્ટને અરજી કરવા માટેનો સમય :- કલમ ૫૫ હેઠળ આદેશો માટે કોર્ટને ટ્રસ્ટીએ અરજી કરવાનો સમય ચેરિટી કમિશ્નર તરફથી નોટિસ મળે તે તારીખથી ત્રણ મહિનાનો રહેશે.

પરંતુ ચેરિટી કમિશ્નર પોતાની વિવેકબુદ્ધિ પ્રમાણે, આ હેતુ માટે વધારે લાંબો સમય આપી શકશે અથવા સમયમાં વધારો કરી આપી શકશે.

જેને આધીન રહીને સમિતિ કલમ ૫૬-ચ હેઠળ મિલકત ધરાવી શકે તે શરતો અને નિયંત્રણો :- (૧) કોઇ સમિતિ કલમ ૫૬-ચ હેઠળ...

૧. કોઇ સ્થાવર મિલકત ધરાવે, ત્યારે ખેતીની જમીનની બાબતમાં, દસ વર્ષ કરતાં વધુ હોય તે મુદત સુધી અને બિન-ખેતીની જમીન અથવા મકાનની બાબતમાં, ત્રણ વર્ષની મુદત સુધી રાજ્ય સરકારની પૂર્વ મંજૂરી વિના, તેનું કોઇ વેચાણ કરી શકાશે નહિ, તે ગીરે મૂકી શકાશે નહિ, તેનો વિનિમય કરી શકાશે નહિ અથવા તે બક્ષિસ આપી શકાશે નહિ અથવા તે પટ્ટો આપી શકાશે નહિ.

૨. સમિતિના હેતુઓ માટે તરત જ અથવા નજીકની તારીખે જેનો ઉપયોગ કરવાનો ન હોય તેવા કોઇ નાણાં ધરાવે ત્યારે, રાજ્ય સરકાર અન્યથા પરવાનગી આપે તે સિવાય સમિતિ રીઝર્વ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયા અધિનિયમ, ૧૯૩૪માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણેની કોઇ અનુસૂચિત બેન્કમાં, પોસ્ટલ સેવીંગ્સ બેન્કમાં અથવા કલમ ૩૫ હેઠળ રાજ્ય સરકારે માન્ય કરેલી સહકારી મંડળીમાં નાણાં અનામત મૂકશે.

(૨) મિલકત વર્ષોની મુદત સુધી પટ્ટે ધરાવી ન હોય અને મિલકતની કિંમત ગીરો નાણાંથી દોઢ ગણી વધારે હોય ત્યારે, સમિતિ, કોઇ સ્થાવર મિલકતના પ્રથમ ગીરોમાં આવાં નાણાં રોકી શકશે.

સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ વહીવટ ફંડમાં ફાળો આપવા બાબત :

(૧) બિનધાર્મિક શિક્ષણની ઉન્નતિ અને ફેલાવાના હેતુ માટે સંપૂર્ણપણે હોય અથવા પશુઓને તબીબી રાહત અથવા પશુરોગની સારવારના હેતુ માટે સંપૂર્ણપણે હોય તેવા ટ્રસ્ટ સિવાય જ દરેક સાર્વજનિક ટ્રસ્ટે દર વર્ષે પોતાની મિલકત અથવા ફંડમાંથી તેની એકંદર વાર્ષિક આવકના અથવા સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ ધર્માદા હોય, તો તેનાં કુલ વાર્ષિક એકઠાં કરેલાં અથવા મેળવેલાં નાણાંના ૨ ટકાનાં દરે, સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ વહીવટ ફંડમાં ફાળો આપવો જોઇશે.

[પરંતુ કોઇ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની બાબતમાં સન ૧૯૬૭ના વર્ષ દરમિયાન, કોઇપણ દિવસે પૂરી થતી બાર મહિનાની મુદતના સંબંધમાં અને તે પછીના બાર મહિનાની મુદતના સંબંધમાં પેટા-નિયમ (૨) હેઠળ આકારવાનો ફાળો, તે સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની કુલ વાર્ષિક આવકના અથવા યથાપ્રસંગ તે ટ્રસ્ટે એકઠા કરેલાં અથવા મેળવેલા કુલ વાર્ષિક નાણાંના ૧ ટકાના દરે આકારવો જોઇશે.]

બિનધાર્મિક શિક્ષણની ઉન્નતિ અને ફેલાવા માટેનું સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ છે કે નહિ તે બાબતમાં કોઇ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તો ચેરિટી કમિશ્નર, સંબંધિત પક્ષકારની વિનંતી ઉપરથી અથવા પોતાની મેળે રાજ્ય સરકારને પ્રશ્ન લખી મોકલી શકશે અને તે અંગે રાજ્ય સરકારનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

૨. (૧-ક) પેટા-નિયમ (૧)માં ગમે તે મજકુર હોય તે છતાં, અને સદરહુ પેટા-નિયમના પરંતુકમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી મુદત પૂરી થઇ હોય તે છતાં, સદરહુ પરંતુકમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી મુદત પૂરી થયાના આરંભની અને

૩૧મી માર્ચ ૧૯૭૫ના રોજ પૂરી થતી મુદતના સંબંધમાં કોઇ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની બાબતમાં પેટા-નિયમ (૨) હેઠળ આકારવાનો ફાળો તે સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની કુલ આવકના, અથવા યથાપ્રસંગ, તે ટ્રસ્ટે એકઠા કરેલા અથવા મેળવેલાં કુલ વાર્ષિક નાણાંના ૧ ટકાના દરે આકારવો જોઇશે.

(૨) ૩૧ મી માર્ચે અથવા કલમ ૩૩ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ આ અર્થે ચેરિટી કમિશ્નરે અમુક ટ્રસ્ટ કે ટ્રસ્ટોના વર્ગ માટે નક્કી કર્યા હોય તેવા બીજા દિવસે પૂરા થતા અગાઉના બાર મહિના દરમિયાન, યથાપ્રસંગ, થયેલી એકંદર વાર્ષિક આવકના અથવા એકઠા કરેલાં અથવા મેળવેલાં નાણાંને આધારે આ ફાળાની આકારણી કરવી જોઇશે.

(૩) ફાળાની આકારણી કરવાના હેતુ માટે, કોઇ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની એકંદર વાર્ષિક આવકની અથવા સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ ધર્માદા ટ્રસ્ટ હોય ત્યારે તેની કુલ વાર્ષિક એકઠી કરેલી અથવા મેળવેલી આવકની ગણતરી કરતી વખતે નીચેની કપાતો કરવા દેવી જોઇશે :-

૧. જેના હેતુઓમાંનો એક હેતુ બિનધાર્મિક શિક્ષણની ઉન્નતિ અને ફેલાવો કરવાનો હોય તે સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની બાબતમાં, તે હેતુ માટે વાપરેલો એકંદર આવકનો અથવા એકઠા કરેલાં અથવા મેળવેલાં નાણાંનો ભાગ;

૨. જેના હેતુઓમાંનો એક હેતુ તબીબી રાહત આપવાનો હોય તે સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની બાબતમાં તે હેતુ માટે વાપરેલો એકંદર આવકનો અથવા એકઠાં કરેલાં અથવા મેળવેલાં નાણાંનો ભાગ;

(૨-ક) જેના હેતુઓમાંનો એક હેતુ પશુઓના રોગની સારવાર કરવાનો હોય તે સાર્વજનિક ટ્રસ્ટની બાબતમાં, તે હેતુ માટે વાપરેલો એકંદર આવકનો અથવા એકઠાં કરેલા અથવા મેળવેલાં નાણાંનો ભાગ;

૩. કોઇપણ સાધન દ્વારા વર્ષ દરમિયાન પ્રાપ્ત થયેલી સખાવતો;

૪. (કમી કર્યો છે.)

૫. સરકાર અથવા સ્થાનિક સત્તાધિકારીઓ તરફથી મળેલી ગ્રાન્ટ;

૬. ટ્રસ્ટની માલિકીના ભાડે આપ્યા ન હોય અને જેની કોઇ આવક ન હોય તે મકાનોના અંદાજેલા એકંદર વાર્ષિક ભાડાના ૮ ૧/૩ ટકા લેખે વાર્ષિક મરામતો માટેની છૂટ.

સ્પષ્ટીકરણ - અંદાજેલું એકંદર વાર્ષિક ભાડું એટલે, મકાનોની કર આકારવાપાત્ર કિંમત અથવા સ્થાનિક સત્તાધિકારીએ એવી કર આકારવાપાત્ર કિંમત નક્કી ન કરી હોય, તો નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે અંદાજેલું એકંદર વાર્ષિક ભાડું.

૭. મકાનોમાં કંઇ બદલવા માટે જો કોઇ ઘસારા ફંડ હોય તો તે ઉપરનું વ્યાજ;

૮. લોન પાછી ભરપાઇ કરવા માટે કોઇ ડૂબત ફંડ હોય તો તે ઉપરનું વ્યાજ;

૯. ખેતીનાં હેતુઓ માટે વપરાતી જમીનમાંથી થયેલી આવક અથવા પ્રાપ્ત થયેલાં નાણાંમાંથી.

ક. જમીન મહેસૂલ અને લોકલ ફંડ સેસ ટ્રસ્ટે ભરવાપાત્ર હોય તો તે;

ખ. ટ્રસ્ટે જમીન પટેથી ધારણ કરી હોય તો વરિષ્ટ ખાતેદારને આપવા પાત્ર ગણોત;

ગ. ટ્રસ્ટ જમીનની ખેતી કરતું હોય, તો ઉત્પાદનનો ખર્ચ (પણ તેમાં સિંચાઇ અને બીજા કામોના કેપિટલ ખર્ચનો અથવા એવા કામોના નિભાવનો અથવા મરામતનો જે ખર્ચ, નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર એવા નિભાવ અથવા મરામતનો અગાઉનો ખર્ચ જોઇને નક્કી કરેલી હદ કરતાં વધારે હોય તે ખર્ચનો સમાવેશ થતો નથી.)

સ્પષ્ટીકરણ - ખેતીનાં હેતુઓ માટે ઉપયોગમાં લેવાયેલી જમીનમાંથી પ્રાપ્ત થયેલી આવક તે કોઇ વસ્તુ હોય ત્યારે તે મળે તે વખતે તેની જે બજાર કિંમત હોય તે કિંમત ઠરાવવી.

૧૦. ખેતી સિવાયનાં હેતુઓ માટે ઉપયોગમાં લેવાતી જમીનમાંથી

(મકાનો સહિત) થયેલી આવક અથવા મળેલાં નાણાંમાંથી.

ક. ટ્રસ્ટે આપવા પાત્ર આકારણી સેસ અને બીજાં સરકારી લેણાં તથા મ્યુનિસિપલ અને બીજા વેરા;

ખ. વરિષ્ઠ જમીનદારને ભરવાપાત્ર જમીનનું ભાડું.

ગ. મકાનના સંબંધમાં વીમાનું પ્રિમિયમ જે કંઇ હોય તે;

ઘ. મકાનોના એકંદર ભાડના ૮ ૧/૩ ટકા લેખે વાર્ષિક મરામતો માટેની છૂટ ૮/૧ ટકા લેખે વાર્ષિક મરામતો માટેની છૂટ.

ચ. ભાડે આપેલાં મકાનોના કુલ ભાડના ૪ ટકા લેખે ઉઘરાવવાના ખર્ચ માટેની.

૧૧. સિક્યુરિટી, સ્ટોક, શેર અને ડિબેન્ચરમાંથી થયેલી આવક અથવા પ્રાપ્ત થયેલા નાણાંમાંથી ઉઘરાવવાના ખર્ચ માટે એક ટકાની છૂટ.

(૪) ફાળાની આકારણીના હેતુ માટે સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ ધંધો અથવા વેપાર ચલાવે તે એવો ધંધો અથવા વેપારના ચોખ્ખા વાર્ષિક નફાને, ધંધા અથવા વેપારની કુલ વાર્ષિક આવક તરીકે ગણવામાં આવશે.

(૫) કલમ ૩૩ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટના હિસાબ તપાસનાર દરેક ઓડિટરે, કલમ ૩૪ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરને મોકલવાનું જરૂરી હોય તેવા સરવૈયા તથા આવક અને ખર્ચના હિસાબની નકલ સાથે આ અનુસૂચિ ૯-ગ ના નમૂના પ્રમાણે ફાળો ભરવાને પાત્ર હોય એવા ટ્રસ્ટની આવકનું પત્રક જોડવું જોઇએ.

(૬) સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોના કોઇ વર્ગના હેતુઓના પ્રકારને અથવા તેની ઓછી આવકને લક્ષમાં લઇને સરકાર રાજપત્રમાં, જાહેરનામા દ્વારા, સાર્વજનિક ટ્રસ્ટો વહીવટ ફંડમાં ટ્રસ્ટોના એવા કોઇ વર્ગે જે દરે ફાળો આપવાનો હોય તે દર માફ કરી શકશે અથવા ઓછો કરી શકશે.

(૭) પૂર્વવર્તી પેટા-નિયમો, અનુસાર ગણેલો સાર્વજનિક ટ્રસ્ટે આપવાપાત્ર વાર્ષિક ફાળો બસો રૂપિયા કરતા વધુ હોય, ત્યારે બે સરખા હપ્તાઓથી ભરી શકાશે, જેંમાંનો પહેલો હપ્તો એક મહિનાની અંદર ભરવો

જોઇશે અને બીજો હપ્તો નિયમ ૩૩ ના પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ ઠરાવેલી નોટિસ મળ્યેથી ચાર મહિનાની અંદર ભરવો જોઇશે.

(૮) કામચલાઉ જોગવાઇ - મુંબઇ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ અધિનિયમ ૧૯૫૦ લાગુ પાડવામાં આવે તે તારીખથી થતા અને ત્યારપછી આવતી ૩૧મી મા (અથવા આ અર્થે ઉપર્યુક્ત મુજબ ચેરિટી કમિશ્નર નક્કી કરે તેવી તારીખે) પૂરા થતા વર્ષના કોઇ ભાગ માટેનો, તે મુદત બાર મહિના સાથે જે પ્રમાણ ધરાવતી હોય તે પ્રમાણ અનુસાર રહેશે.

ફાળાના સંબંધમાં માંગણાની નોટિસ :

(૧) સાર્વજનિક ટ્રસ્ટે ભરવાપાત્ર ફાળાની આકારણી થઇ જાય, ત્યારે નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે અનુસૂચિ ૧૫ના નમૂના પ્રમાણે માંગણાની નોટિસ કાઢવી જોઇશે અથવા સાર્વજનિક ટ્રસ્ટે ધર્માદા હોય, ત્યારે ટ્રસ્ટી અથવા મેનેજર ઉપર અથવા યથાપ્રસંગ, ધર્માદો લેતી અથવા ઉઘરાવતી હોય તે વ્યક્તિ ઉપર આ સાથેની અનુસૂચિ ૧૫-કના નમૂના પ્રમાણે માંગણાની નોટિસ કાઢવી જોઇશે અને તેમાં આપવાની રકમ અને જે તારીખ અથવા (હપ્તાની બાબતમાં) જે તારીખોએ તે રકમ ભરવાની હોય તે તારીખ અથવા તારીખો નિર્દિષ્ટ કરવી જોઇશે.

(૨) આકારેલી ફાળાની રકમ માટે વાંધો લેનાર ટ્રસ્ટી અથવા મેનેજર, માંગણાની નોટિસ મળ્યેથી પંદર દિવસની અંદર વાંધાનાં કારણો જણાવીને નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર સમક્ષ વાંધો ફાઇલ કરી શકશે. નોટિસમાં જણાવવામાં આવેલી માંગણીની રકમ પહેલાં અનામત મૂક્યા સિવાય કોઇ વાંધો સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.

(૩) વાંધો મળ્યેથી નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે, આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ ૧૬ના નમૂનાના હેતુ માટે રાખવામાં આવેલા રજિસ્ટરમાં તે વાંધો દાખલ કરાવવો જોઇશે અને કારણોની લેખિત નોંધ કરીને ટ્રસ્ટી અથવા મેનેજરને સાંભળ્યા પછી પોતાને યોગ્ય લાગે તેવો

હુકમ કરશે. પેટા-નિયમ (૫) અથવા (૬) હેઠળના ચેરિટી કમિશ્નરના હુકમને આધીન રહીને નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરનો હુકમ આખરી ગણાશે.

(૪) પેટા-નિયમ (૩) હેઠળ નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે કરેલા હુકમની તારીખથી ૩૦ દિવસની અંદર આવો હુકમ સુધારવા માટે કોઇ ટ્રસ્ટી અથવા મેનેજર ચેરિટી કમિશ્નરને અરજી કરી શકશે. અરજી, અરજદાર અથવા તેના વકીલે સહી કરેલા મેમોરેન્ડમના રૂપમાં કરવી જોઇશે. મેમોરેન્ડમમાં સંક્ષિપ્ત રીતે અને જુદા જુદા મથાળા હેઠળ યથાપ્રસંગ નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે કરેલા હુકમના વાંધાના કારણો કોઇ દલીલ કે વર્ણન કર્યા સિવાય જણાવવાં જોઇશે અને આવા કારણોને અનુક્રમ નંબર આપવા જોઇશે.

(૫) પેટા નિયમ (૪) હેઠળ અરજી મળ્યે, ચેરિટી કમિશ્નર, અરજદાર અથવા તેના વકીલને સાંભળ્યા પછી, પેટા-નિયમ (૩) હેઠળ નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે કરેલો હુકમ બહાલ રાખી શકશે અથવા તેમાં ફેરફાર કરી શકશે.

(૬) ચેરિટી કમિશ્નર, પેટાનિયમ (૩) હેઠળ નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે કરેલો હુકમ પોતાની મેળે પણસુધારી શકશે.

પરંતુ ચેરિટી કમિશ્નર, ટ્રસ્ટી અથવા મેનેજરને સુનાવણીની તક આપ્યા વિના, નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે આકારેલા ફાળાની રકમમાં વધારો કરતો કોઇ હુકમ કરી શકશે નહિ.

ચેરિટી કમિશ્નરની વધારાની ફરજો અને સત્તા :

કલમ ૬૯માં ગણાવેલી ફરજો તથા સત્તા ઉપરાંત, ચેરિટી કમિશ્નર નીચે જણાવેલી ફરજો બજાવશે અને સત્તા વાપરશે.

(૧) નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર પાસેથી કોઇ રેકર્ડ અથવા કાર્યવાહી મંગાવવાની સત્તા;

(૨) નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર સમક્ષની કોઇ કાર્યવાહી અટકાવવાની અથવા નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરે કરેલા કોઇ હુકમની બજાવણી કરવાની સત્તા;

(૩) નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નર સમક્ષ નિકાલ બાકી કોઇ કાર્યવાહીને કોઇપણ તબક્કે નિકાલ માટે બીજા નાયબ અથવા મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરને તબદીલ કરવાની સત્તા;

(૪) કોઇ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોની નોંધણી ઓફીસમાં અથવા સંયુક્ત સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોની નોંધણી ઓફિસમાં રજિસ્ટર કરવામાં આવેલા સાર્વજનિક ટ્રસ્ટને બીજી સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોની નોંધણી ઓફિસના અથવા સંયુક્ત સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોની નોંધણી ઓફિસના રજિસ્ટરમાં તબદીલ કરવાની સત્તા.

ટ્રસ્ટના નાણાં રોકવાની રીત :- ચેરિટી કમિશ્નર કોઇ ટ્રસ્ટની માલિકીના અને તેને હસ્તક આવેલાં નાણાં ટ્રસ્ટના ખતથી અધિકૃત કરેલા કોઇ રોકાણમાં અથવા (તે ખતથી અન્યથા જોગવાઇ કરી હોય તે સિવાય) ટ્રસ્ટનાં નાણાં રોકવા માટે કલમ ૩૫ હેઠળ અધિકૃત કરેલા કોઇ રોકાણમાં રોકવાને કે રોકાયેલાં રાખી શકશે અને (તેવી જોગવાઇ કરી હોય તે સિવાય) ટ્રસ્ટના આરંભની તારીખે વિદ્યમાન કોઇ રોકાણોને ચાલુ રાખી શકશે :

પરંતુ ચેરિટી કમિશ્નર, નુકસાની માટે તેનું સંપૂર્ણ રક્ષણ થયું છે અથવા તે સલામત છે એવી પોતાને ખાતરી થાય તે સિવાય, કોઇ રોકાણ એવી રીતે કરી શકશે નહિ અથવા કોઇ રોકાણ એવી રીતે ધરાવી શકશે નહિ કે જેથી તેના ધારણ કરનાર તરીકે તેની ઉપર જવાબદારી આવી પડે.

ટ્રસ્ટના ખાતે નાણાં ઉછીનાં આપવા બાબત :- ચેરિટી કમિશ્નર, પોતાને હસ્તક હોય તેવા કોઇ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટના હેતુઓ માટે, બેન્કમાં તેના ખાતે જે કોઇ રોકડ અનામત જમા હોય તેમાંથી તેને યોગ્ય લાગે તેવી શરતોથી નાણા ઉછીનાં આપી શકશે.

દસ્તાવેજોની તપાસ અને નકલો આપવા બાબત :- ટ્રસ્ટમાં

હિત ધરાવતી કોઇ વ્યક્તિની અથવા તેણે આપેલા અધિકારથી લેખિત અરજી ઉપરથી ચેરિટી કમિશ્નરે.....

ક. અરજદારને અથવા તેના સોલિસિટરને અથવા બીજા અધિકૃત એજન્ટને ચેરિટી કમિશ્નરની કસ્ટડીમાં હોય તેવા ટ્રસ્ટને લગતા કોઇ રજિસ્ટરમાંની કોઇ નોંધ અને (ટ્રસ્ટની મિલકતમાં અરજદારના હિતને તેનાથી જેટલે સુધી અસર થાય તેટલે સુધી) કોઇ હિસાબ, નોટિસ અથવા બીજા દસ્તાવેજો તપાસવાની અને તેની નકલો લેવાની પરવાનગી આપવી જોઇશે;

ખ. અરજદારને ખર્ચે તેને અથવા તેના સોલિસિટરને અથવા બીજા અધિકૃત એજન્ટને કોઇ એવી નોંધ, હિસાબ અથવા ઉપર્યુક્ત દસ્તાવેજની નકલ અથવા તેના કોઇ ઉતારા પૂરા પાડવા જોઇશે;

ગ. એવા અરજદારને અથવા તેના સોલિસિટરને અથવા બીજા અધિકૃત એજન્ટને અરજીમાં વાજબી રીતે માંગી હોય અને ચેરિટી કમિશ્નરની સત્તાની અંદર હોય તેવી ટ્રસ્ટની મિલકતને લગતી કોઇ માહિતી આપવી જોઇશે.

રોકડમેળનું ક્યારે સરવૈયું કાઢવું અને તેમાં ટૂંકી સહી કરવી તે બાબત :- રોકડમેળનું સરવૈયું દરેક મહિનાના અંતે કાઢવું જોઇએ અને તે ચેરિટી કમિશ્નર અથવા આ અર્થે તેણે અધિકૃત કરેલા કોઇ અધિકારી સમક્ષ મૂકવું જોઇશે અને તેણે નોંધો તપાસવી અને ખાતરી કરવી કે સરવૈયું ખરું છે એ પોતાને એવી ખાતરી થઇ છે તે બદલ ચોપડીમાં ટૂંકી સહી કરવી જોઇશે.

વાઉચરો :- ચેરિટી કમિશ્નરના રોકડમેળમાં નોંધીને આપેલી દરેક રકમ માટે વાઉચર બનાવવું જોઇશે અને આવા વાઉચરો ચેરિટી કમિસ્નરની અથવા તેણે આ અર્થે અધિકૃત કરેલા કોઇ અધિકારીની ટૂંકી સહીથી પાસ થયા પછી તેના નાણાં આપવા જોઇશે.

રાખવાની રોકડ સિલકની મર્યાદા :- ચેરિટી કમિશ્નર જેનો તે

ટ્રસ્ટી હોય તે સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોને ખાતે એક હજાર રૂપિયા કરતાં વધારે રોકડ સિલક પોતાના પાસે કોઇપણ વખતે રાખી શકશે નહિં, તે રકમ કરતાં વધારે હોય તેવી કોઇ રકમ, શક્ય તેટલી વહેલામાં વહેલી તારીખે, બેન્કમાં મૂકવી જોઇશે.

ઓડિટ :- (૧) ચેરિટી કમિશ્નરના હિસાબો અને તેની પાસે અથવા તેના ખાતે હોય તે જામીનગીરીનો ૬ મહિનામાં એકવાર અને સરકાર એમ ફરમાવે તો બીજા કોઇપણ સમયે સ્થાનિક ફંડમાં હિસાબ તપાસનીશે અથવા ગુજરાતના એકાઉન્ટન્ટ જનરલે નીમેલા કેટલાક અધિકારી અથવા અધિકારીઓએ ઓડિટ કરવા જોઇશે અને તેણે અથવા તેઓએ તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર આપવું.

(૨) ચેરિટી કમિશ્નરના હિસાબનું ઓડિટ અને તપાસનો અને તેને આનુષંગિક ખર્ચ નિયમ ૪૪ હેઠળ નાખેલા ચાર્જમાંથી કરવો જોઇશે.

વધારાના નાણા રોકવા અને ચૂકવવાં બાબત :- અધિનિયમ હેઠળ નિમાયેલા ચેરિટી કમિશ્નર, નાયબ અને મદદનીશ ચેરિટી કમિશ્નરો, ઇન્સ્પેક્ટરો અને અન્ય તાબાના અધિકારીઓ અને નોકરોનાં પગાર, પેન્શન, રજા અને બીજા ભથ્થાંને કારણે કલમ ૬-ખ હેઠળ રાજ્ય સરકારે નક્કી કરેલી રકમની ચુકવણી માટે જરૂરી રકમથી વધુ હોય તેવા વધારાના નાણાંનુ અને સાર્વજનિક ટ્રસ્ટોનાં નિયમોને આનુષંગિક ખર્ચ માટે અને અધિનિયમના અન્ય હેતુઓ માટે ચૂકવવી જરૂરી હોય તેવી વધારાની રકમનું, રાજ્ય સરકારની મંજુરીથી નિયમ ૬૪માં જોગવાઇ કર્યા પ્રમાણે રોકાણ કરી ભરવાનાં રહેશે.

પરંતુ આ નિયમમાં ઉલ્લેખેલી ચુકવણી માટે જરૂર પડવા સંભવ હોય તેવા નાણાં, પણ આવી ચુકવણી તરત કરવામાં ન આવે ત્યારે, ચેરિટી કમિશ્નર, પોતાના સ્વવિવેકાનુસાર સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયા અને અન્ય અનુસૂચિત બેન્કોમાં માંગણી કરેલી અથવા બાંધી મુદતની અનામતમાં પણ રોકી શકશે.

વધારાનાં નાણાંનું રોકાણ રાજ્ય સરકાર મંજૂર કરે તેવી રકમનું :-

(૧) સરકારી જામીનગીરીઓમાં.

(૨) સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયા અને અન્ય અનુસૂચિત બેન્કોમાં બાંધી મુદતની અનામતમાં.

(૩) રાજ્ય સરકારે મંજૂર કરેલી સ્થાવર મિલકતોની ખરીદીમાં અને નીચેના નિયમોમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી શરતોને આધીન રહીને એવી રીતે ખરીદેલી અથવા અન્યથા સંપાદન કરેલી જમીનો ઉપર મકાનોના બાંધકામમાં રોકાણ કરી શકશે.

મકાનોનાં વીમા લેવા બાબત :- બાંધકામ કરેલા, ખરીદેલા અથવા અન્યથા સંપાદન કરેલા તમામ મકાનોના રાજ્ય સરકારે મંજૂર કરેલી વીમા કંપનીમાં વીમા ઉતરાવવા જોઇશે.

અમુક ચાર્જો માટે ફરજિયાત જોગવાઇ :- સ્થાવર મિલકત ખરીદવામાં અથવા અન્યથા સંપાદન કરવામાં આવે અથવા નિયમ ૬૪ હેઠળ મકાનો બાંધવામાં આવે ત્યારે, રાજ્ય સરકાર ફરમાવે તેટલી રકમ, નીચેના ચાર્જો અને ખર્ચાને પહોંચી વળવા માટે જુદી રાખવામાં આવશે.

(૧) સરકારને ચૂકવવાનું જમીન મહેસૂલ.

(૨) સરકારને અથવા કોઇ સ્થાનિક સત્તાધિકારીને ચૂકવવાના વેરા, દરો અને સેસ.

(૩) વીમા ચાર્જો.

(૪) મરામતો.

(૫) વહીવટી ખર્ચ.

(૬) ડૂબત અથવા ઘસારા ફંડ.

હાર્દિક શુભેચ્છા સહ.....

સી. જમનાદાસની કંપની

(શૈક્ષણિક અને કાયદાકીય પુસ્તકોનું પ્રતિષ્ઠિત પ્રકાશનગૃહ)

સી-૧૮, માધવપુરા માર્કેટ, પોલીસ કમિશ્નરની કચેરી પાસે,

શાહીબાગ રોડ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૦૪.

પુસ્તક પ્રકાશનક્ષેત્રે સળંગ ૮૧ વર્ષનો સુદીર્ઘ અને પરિપક્વ અનુભવ ધરાવતી ગુજરાતની લબ્ધપ્રતિષ્ઠ પ્રકાશન સંસ્થા.