

प्रकरण:२) खाते उघडण्याची व खात्यावर व्यवहार करण्याची कार्यपध्दती

प्रास्ताविक

आधुनिक काळात बँकेबरोबर व्यवहार करणे ही सर्वच लोकांसाठी अनिवार्य बाब झालेली आहे. प्रत्येकाला कोणत्या ना कोणत्या कारणासाठी बँकेत खाते उघडण्याची गरज निर्माण होत असते. बँक ही एक व्यावसायिक संस्था असते. व्यावसायिक संस्थेचे मुख्य ध्येय म्हणजे अधिकाधिक नफा मिळविणे. त्यासाठी बँकेला अधिकाधिक व्यवसाय करण्याची गरज असते. बँकव्यवसायाची नफाप्राप्तीच्या दृष्टीने महत्त्वाची बाजू म्हणजे बँकेने अधिकाधिक कर्जवाटप करावे. परंतु कर्जवाटप अधिक करण्यासाठी बँकेकडे कर्जवाटपासाठी अधिक भांडवल असावे लागते. बँकेचा भांडवल उभारणीचा महत्त्वाचा मार्ग म्हणजे ग्राहकांकडून ठेवी स्वीकारणे हा असतो. म्हणून व्यापारी बँका आपल्या शाखेतील खातेदारांची संख्या वाढविण्यावर आपल्या धोरणप्रणालीत भर देतात. त्यासाठी विविध प्रोत्साहनात्मक योजनादेखील व्यापारी बँका योजत असतात.

2.1 बँकखात्यांचे प्रकार-

व्यापारी बँका ग्राहकांसाठी विविध खात्यांची सुविधा उपलब्ध करून देतात. ग्राहकांच्या गरजेनुसार विविध खाती पुढीलप्रमाणे : (1) चालू खाते (2) बचत खाते (3) मुदत ठेव खाते (4) आवर्ती ठेव खाते.

प्रत्येक व्यक्ती आपल्या गरजेनुसार वेगवेगळ्या प्रकारचे खाते उघडत असते व आपल्याकडील अतिरिक्त पैसा सदर खात्यात जमा करून त्यावर व्याजरूपाने उत्पन्न मिळविण्याचा प्रयत्न करीत असते. त्यामधूनच बँकेला कर्जपुरवठा करण्यासाठी लागणारा निधी उपलब्ध होत असतो.

व्यापारी बँकेचे ठेवी स्वीकारणे किंवा खातेदारांसाठी विविध खात्यांची सोय उपलब्ध करून देणे हे कार्य अर्थव्यवस्थेच्या दृष्टीनेदेखील खूप महत्त्वाचे आहे. कारण त्यामधून अर्थव्यवस्थेतील भांडवलाची गतिशीलता वाढून अर्थव्यवस्थेच्या विकासाला चालना मिळत असते.

1) चालू खाते (Current Account)-

चालू खात्याला 'मागणी ठेव खाते (Demand Deposits) असेही संबोधले जाते. या खात्यातील ठेवी बँकेला कोणतीही पूर्वसूचना न देता काढता येत असतात. तसेच दिवसातून कितीही वेळा या

खात्यात ठेवी ठेवता येतात व काढता येतात. या खात्याच्या वैशिष्ट्यांमुळे हे खाते व्यावसायिक व व्यापारी वर्गासाठी अधिक उपयुक्त असते. व्यावसायिकांना दिवसातून अनेक लोकांबरोबर पैसे देण्या-घेण्याचे व्यवहार करावे लागतात. चालू खात्यामध्ये नेहमी किमान 5,000 शिल्लक ठेवावी लागते, सर्वसाधारणपणे या खात्यातील शिल्लक रक्कमेवर बँक व्याज देत नाही किंवा दिले तर अत्यंत नगण्य असते. कारण या खात्यातील ठेवी बँकेकडे किती दिवस राहतील याची बँकांना खात्री नसते. त्यामुळे या खात्यातील ठेवी बँकांना कर्जपुरवठा करण्यासाठी खात्रीशीरपणे वापरता येत नाहीत.

2) बचत खाते (Saving Account)

लोकांमध्ये बचत करण्याच्या वृत्तीला प्रोत्साहन देण्यासाठी बँका लोकांना बचत खाते सुरू करण्यासाठी उत्तेजन घेत असतात. या खात्यातील रकमा आठवड्यातून किती वेळा काढता येतील यावर बँका बंधन घालीत असतात. सर्वसाधारणपणे आठवड्यातून दोन किंवा तीन वेळा या खात्यामधून पैसे काढता येतात. या बाबतीत बँका - बँकांमध्ये फरक आढळून येतो. या खाल्यावर बँकांना व्याज देण्यास परवानगी आहे. महिन्याच्या पहिल्या दहा तारखेपर्यंत कोणत्याही एखाद्या तारखेला किंवा महिन्याच्या शेवटच्या तारखेला शिल्लक असलेल्या रकमेवर बँक व्याज आकारणी करते.

बचत खात्यातील ठेवी धनादेशाच्या साहाय्याने किंवा पैसे काढण्याच्या स्लिपच्या (Withdrawal Slip) साहाय्याने काढता येऊ शकतात. धनादेशाचा वापर या खात्यावर जर करावयाचा असेल तर बँका खातेदाराला खात्यावर किमान विशिष्ट शिल्लक ठेवण्याचा आग्रह करीत असते. किमान रकमेच्या आत जर शिल्लक रक्कम आली तर बँक सदर खातेदारांवर दंड आकारणी करते व तेवढी रक्कम खातेदाराच्या शिल्लक रकमेतून वजा करत असते. जर एखाद्या व्यावसायिक संस्थेने बँकेत बचत खाते उघडले असेल तर त्याला शिल्लक रकमेवर कोणतेही व्याज दिले जात नाही. बहुतेक बँकांनी या खात्यातील ठेवींना ठेव विम्याचे संरक्षण दिलेले असते. त्यामुळेदेखील या खात्यातील ठेवींचे प्रमाण वाढत आहे. बचत खातेदाराच्या मृत्यूनंतर खातेदाराच्या वारसाला अनेक सवलतींचा लाभ मिळत असतो.

3) मुदत ठेव खाते (Fixed Deposit Account)

ज्या ठेवी विशिष्ट कालावधीनंतर किंवा विशिष्ट मुदतीनंतर करण्याचे बंधन ठेवीदारांवर असते त्या ठेवींना 'मुदती ठेवी' असे म्हणतात. ठेवीदार ठेवीचा कालावधी आपल्या इच्छेनुसार ठरवित असतो. बँकेच्या व्यावसायिक दृष्टिकोनातून या ठेवी अधिक महत्त्वाच्या असतात; कारण या ठेवी निश्चित किती काळासाठी बँकेकडे उपलब्ध होतील हे बँकेला माहित असते. त्यामुळे या ठेवींचा वापर बँका कर्जपुरवठ्यासाठी करू शकतात. व बँकिंग नियमन कायद्यानुसार, भारतीय रिझर्व्ह बँक भारतातील मुदत ठेवीच्या अटी त्यावर देण्यात येणारे व्याज यांचे नियंत्रण करू शकते. मुदत ठेवीवरील व्याजाचे दर भारतीय रिझर्व्ह बँक वेळोवेळी ठरवून देत असते. ठरवून दिलेल्या व्याजदरापेक्षा 0.25 टक्के अधिक व्याजदर देऊन बँका आपल्याकडे ठेवीदारांना आकर्षित करण्याचा प्रयत्न करू शकतात. ठेवीची मुदत जसजशी वाढत जाते तसतसा व्याजाचा दर वाढत जातो. कारण जास्त मुदत असणाऱ्या ठेवी दीर्घ मुदती कर्जासाठी बँकांना वापरता येतात. मुदत ठेवींच्या नूतनीकरणास भारतीय रिझर्व्ह बँकेने परवानगी दिली आहे. त्यामुळे बँका मुदत ठेवीची मुदत संपण्यापूर्वी नूतनीकरण करून देतात: नूतनीकरणानंतरचा व्याजदर व अटी भिन्न असू शकतात.

मुदत ठेव पावत्या अहस्तांतरणीय असतात. मुदत ठेवींच्या रकमा त्रयस्थ व्यक्तीला किंवा संबंधित व्यक्तीच्या बँकेच्या खात्यात जमा करता येतात. परंतु त्या संदर्भात ठेवीदाराने स्वतंत्र पत्र बँकेला दिले पाहिजे. त्रयस्थ व्यक्तीची पूर्ण ओळख झाल्याशिवाय बँक त्या व्यक्तीला मुदत ठेवीचे पैसे देत नाही. मुदत ठेव पावत्या हरवल्यास बँका योग्य कायदेशीर बाबींची पूर्तता केल्यानंतर मुदत ठेवीची दुसरी प्रत देतात. काही बँका दुसरी प्रत न देता मुदत ठेवीची मुदत संपल्यानंतर हमीपत्र घेतात व ठेवीचे पैसे अदा करतात. मुदत ठेवी विशिष्ट मुदतीसाठी असतात. त्यामुळे या ठेवी मुदतीपूर्वी काढता येत नाहीत. पूर्वी ठेवीदार सर्व व्याज सोडून देण्यास तयार असला तरी त्या ठेवी परत केल्या जात नसत. परंतु सध्या ठेवीदारांच्या विनंती अर्जावरून या ठेवी मुदतीपूर्वी या ठेवीची रक्कम ठेवीदाराला दिली जाते. बँकेच्या नियमाप्रमाणे पूर्वनिर्धारित व्याजदरापेक्षा कमी व्याजदराने व्याज आकारणी करून व्याजाची रक्कम दिली जाते. काही मुदत ठेवींच्या बाबतीत सहा महिन्यांच्या अंतराने बँका ठेवीदारांना व्याज अदा करीत असतात. अशा ठेवींच्या संदर्भात मुदतपूर्व परतफेडीच्या संदर्भात जादा दिलेले व्याज ठेवीच्या रकमेतून वजा करून शिल्लक रक्कम ठेवीदाराला परत केली जाते.

4) आवर्ती ठेव खाते (Recurring Deposit Account)

बचतीला चालना देण्यासाठी व अल्प उत्पन्न गटातील लोकांना बचतीची सवय लावण्यासाठी तसेच अल्प प्रमाणात बचत करू शकणाऱ्या लोकांची बचत बँकव्यवस्थेत येण्यासाठी बँकांनी आवर्ती ठेव योजना सुरू केल्या आहेत. या योजनांमध्ये ठेवीदार 12 ते 108 महिन्यांसाठी एक विशिष्ट रक्कम दर महिन्याला विशिष्ट तारखेपूर्वी जमा करतो. मुदतीनंतर पूर्वनिर्धारित व्याजदराने व्याज व मुद्दल रक्कम ठेवीदाराला परत केली जाते. आवर्ती ठेवी ठेवणाऱ्या ठेवीदारांना, बँकेला तसेच अर्थव्यवस्थेला खूप फायदा होत असतो. ठेवीदार दर महिन्याला लहानशी रक्कम बँकेत नियमितपणे जमा करून विशिष्ट मुदतीनंतर एक मोठी रक्कम उभारू शकतो व भविष्यकाळातील अडचणींवर मात करू शकतो. बँकेच्या दृष्टिकोनातून विचार केला तर आवर्ती ठेव योजनेमुळे ज्या ठेवी बँकेत येऊ शकत नव्हत्या त्या ठेवी आता बँकेत जमा होऊ लागतात. त्यामुळे बँकांची आर्थिक स्थिती सुधारण्यास मदत होते. संपूर्ण अर्थव्यवस्थेचा विचार केला तर अर्थव्यवस्थेतील बचत पातळी वाढते. याचप्रमाणे देशातील बचतीची गतिशीलताही वाढते. गुंतवणुकीसाठी एक मोठा निधी उपलब्ध होतो.

2.2 ठेव खाते सुरू करण्याची पद्धती PROCEDURE FOR OPENING OF DEPOSIT ACCOUNT

A) चालू व बचत खाते (Current and Saving Account)

आधुनिक काळात बँकांबरोबर व्यवहार करणे अनिवार्य झाले आहे. त्यामुळे बँकांमध्ये खाते सुरू करणे प्रत्येक व्यक्तीला आवश्यक झाले आहे. ग्रामीण भागात शेतकऱ्यांना विविध सरकारी योजनांचा पैशाच्या स्वरूपात जो लाभ दिला जातो तो देखील लाभार्थी शेतकऱ्यांच्या खात्यात जमा करण्याचे धोरण सरकारने अवलंबिले असल्याने लाभार्थी शेतकऱ्यांना बँकेत खाते सुरू करणे अनिवार्य झाले आहे.

जेव्हा एखाद्या व्यक्तीला बँकेत खाते सुरू करण्याची गरज निर्माण होते तेव्हा त्या व्यक्तीने योग्य बँकेची निवड करण्याची गरज असते. त्यामुळे व्यक्तीने बँकेच्या बाबतीत काही गोष्टी विचारात घेणे गरजेचे असते. यामध्ये बँकेची आर्थिक पत, बँक शाखेचा आपल्या राहण्याच्या किंवा व्यवसायाच्या राहण्याच्या ठिकाणापासूनचा सोईस्करपणा, बँकेकडून मिळणाऱ्या सुविधा व सेवा, त्यासाठी मोजावी लागणारी किंमत तसेच सेवांची तत्परता या गोष्टी विचारात घेऊन योग्य बँकेच्या योग्य शाखेची निवड करावी. '

1) आपल्या ग्राहकाची माहिती करून घ्या (Know Your Customer - KYC) :

एखादी व्यक्ती जेव्हा बँकेत खाते उघडण्यासाठी येते तेव्हा त्या व्यक्तीची बँकेला पूर्ण माहिती होणे गरजेचे असते. या संदर्भात भारतीय रिझर्व्ह बँकेने काही मार्गदर्शक सूचना व नियमावली दिलेली आहे. त्या अनुषंगाने बँकेने आपल्या ग्राहकांसंबंधी योग्य ती कागदपत्रे तपासणे व आपल्या दफ्तरी जमा करणे गरजेचे असते. जर बँकेच्या एखाद्या खातेदाराकडून काही गैरव्यवहार होत असेल तर अशा वेळेस या माहितीचा बँकेला उपयोग होतो.

(i) बँकेने ग्राहकाची माहिती करून घेण्याची गरज (Need of KYC) :

खातेदाराकडून इतरांच्या खात्यामध्ये किंवा खातेदाराच्या खात्यामध्ये किंवा बँकेमधील गैरव्यवहार टाळण्यासाठी सर्वच खातेदारांची खात्रीशीर ओळख करून घेणे गरजेचे असते. तसेच सध्याच्या काळात मादक पदार्थांचा काळाबाजार, दहशतवाद, आर्थिक गैरव्यवहार, चलनाचे गैरव्यवहारासाठी होणारे हस्तांतरण व शस्त्रांचा चालणारा गैरव्यापार यांसारखे गैरप्रकार वाढले आहेत. यांसारख्या व्यवहारांमध्ये आपला ग्राहक अडकलेला नाही ना, यासंबंधी माहिती होणे गरजेचे असते. कारण एखाद्या ग्राहकाकडून असे व्यवहार होत असतील तर याचा अर्थ असा होतो की, बँकेनेदेखील या व्यवहारांमध्ये काहीतरी भूमिका पार पाडली आहे असा संशय बळावतो. तसेच बँक व ग्राहक यांच्यामधील संबंध दीर्घकालीन व दृढ स्वरूपाचे निर्माण होण्यासाठी बँकेला आपल्या ग्राहकांची माहिती होण्याची गरज असते.

(ii) 'आपल्या ग्राहकांची माहिती करून घ्या' यासंबंधी प्रमाणके व मार्गदर्शक सूचना (Norms and Guidelines Regarding KYC) :

बँकेला आपल्या खातेदाराचा परिचय होण्याबाबतची प्रक्रिया, कागदपत्रे व मानांकने भारतीय रिझर्व्ह बँकेने ठरवून दिली आहेत आणि त्या अनुषंगाने सर्वच बँकांना आपल्या ग्राहकांची सर्व प्रकारची माहिती घेऊन ग्राहकांचा सर्व दृष्टिकोनातून परिचय करून घ्यावा लागत असतो. त्यासाठी सर्वच बँका पुढीलप्रमाणे प्रक्रिया पार पाडत असतात.

2) बँकेत खाते सुरु करण्यासंबंधीचा अर्ज भरून घेणे (Application For of Opening Account) :

बँकेत खाते सुरु करताना प्रत्येक बँक नवीन खातेदाराकडून एक विहित नमुना फॉर्म भरून घेत असते. सामान्यपणे चालू व बचत खात्यासाठी बँक स्वतंत्र फॉर्म वापरते. अलीकडच्या काळात अनेक बँका चालू व बचत खात्यासाठी एकच फॉर्म वापरताना दिसतात. कारण दोन्हीही खात्यांसाठी लागणारी माहिती सर्वसाधारणपणे सारखीच असते. खाते सुरु करण्याच्या फॉर्ममध्ये पुढील माहिती भरून घेतली जात असते : (i) खातेदाराचे नाव; (ii) खातेदाराचा पत्ता; (iii) खातेदाराचा व्यवसाय व व्यवसायाचा पत्ता; (iv) परिचय करून देणाऱ्या व्यक्तीचे नाव व पत्ता, खाते क्रमांक व सही; (v) खातेदाराच्या नमुना सह्या; (vi) वारसदाराचे नाव, व्यवसाय व पत्ता. B साक्षीदार बँकेमध्ये नवीन खाते सुरु करण्यासंबंधीचा फॉर्मचा नमुना दिलेला आहे. त्यावरून वरील बाबतीत सविस्तर माहिती मिळते.

3) खातेदाराचा परिचय (Identification of Account Holder) :

बँकेत खाते सुरु करणाऱ्या व्यक्तीची योग्य ओळख होणे गरजेचे असते. ज्या व्यक्तीला योग्य ओळख करून देण्यात अपयश येत असेल त्या व्यक्तीला खाते सुरु करण्यासाठी अपात्र ठरविले जाते. त्यामुळे भारतीय रिझर्व्ह बँकेने खातेदाराच्या परिचयासाठी पुढील कागदपत्रे प्रमाणित केली आहेत :

- (i) खातेदाराचा पासपोर्ट (Passport);
- (ii) मतदार कार्ड (Voter ID Card.);
- (iii) पॅन कार्ड (PAN Card).
- (iv) भारत सरकार/संरक्षण खात्याचे ओळखपत्र;
- (v) प्रतिष्ठित रोजगार प्रायोजकाचे ओळखपत्र;
- (vi) वाहन चालविण्याचा परवाना (Driving Licence);

यांपैकी कोणतीही एक / दोन कागदपत्रे बँक व्यक्तीच्या परिचयासाठी मागवू शकते व त्यानंतरच संबंधित व्यक्तीला खाते सुरु करण्यास परवानगी देते.

4)खातेदाराच्या राहण्याच्या ठिकाणाच्या पत्त्यासंबंधी पुरावे (Proof of Residence) :

खातेदाराच्या परिचयाबरोबरच संबंधित व्यक्तीचा राहण्याचा पत्ता कोणता आहे त्याबाबतची माहिती व पुराव्याची कागदपत्रे बँकेला खातेदारांकडून घ्यावी लागतात व आपल्या दफ्तरी जमा करावी लागतात.

2) भारतीय रिझर्व्ह बँकेने खातेदाराच्या राहण्याच्या ठिकाणाच्या पत्त्यासाठी पुढील कागदपत्रे प्रमाणित मानली आहेत :

(i) बँक क्रेडिट खाते उतारा पत्त्यासह ; (ii) वेतन दाखला पत्त्यासह; (iii) संपत्ती-कर/उत्पन्न - कर मूल्यांकन आदेश; (iv) इलेक्ट्रिक बिल / टेलिफोन बिल; (v) बँक खाते उतारा पत्त्यासह; (vi) रोजगार देणाऱ्या संस्थेचा नियुक्ती आदेश; (vii) मान्यताप्राप्त सरकारी अधिकाऱ्याचे पत्र; (viii) रेशनिंग कार्ड.

संबंधित बँक खातेदाराला वरीलपैकी किमान एक किंवा त्यापेक्षा अधिक पुरवठ्याची पूर्तता करण्याच्या बाबतीत आग्रह धरू शकते,

बँक खातेदारांकडून काही गैरप्रकार घडल्यास किंवा इतर काही कारणाने बँक खातेदाराचा शोध घेण्यासाठी खातेदाराच्या पत्त्याची आवश्यकता असते. म्हणून बँक खातेदाराची खात्यासंबंधी विश्वसनीय कागदपत्रे घेत असते.

5) नमुना स्वाक्षरी (Specimen Signatures) :

बँकेच्या खात्यातील व्यवहार खातेदाराच्या सहीने होत असतात. अलीकडच्या काळात बहुतेक सर्व व्यवहार धनादेशाच्या माध्यमातून होत असतात आणि त्याच्या रकमाही बँकेच्या खात्यामध्ये परस्पर जमा होत असतात. बँकेच्या खात्यातील व्यवहार सुरक्षित व सुलभपणे होण्यासाठी खातेदाराच्या नमुना सह्या बँक आपल्या दफ्तरी ठेवत असते. बँकेत खाते सुरु करण्याच्या फॉर्मसोबत एक जादा फॉर्म जोडून त्यावर बँक खातेदारांच्या नमुना सह्या घेत असते. यानुसार प्रत्येक वेळेस बँक सदर नमुना सह्या बघूनच खात्यातील व्यवहार पूर्ण करते.

6) नामनिर्देशन (Nomination) :

बँकिंग नियमन कायदा, 1949 च्या कलम 45/ZA ते 45/ZF नुसार बँका खातेदाराला नामनिर्देशनाची सोय उपलब्ध करून देत असतात. ही सुविधा 29 मार्च, 1985 पासून सुरु करण्यात आली. ही सुविधा चालू, बचत, मुदत व आवर्ती ठेव खाते या सर्वांनाच उपलब्ध आहे.

खातेदाराचे निधन झाले किंवा काही कारणाने त्याला व्यवहार करणे अशक्य झाले तर खातेदाराच्या खात्यातील पैसे सदर नामनिर्देशन केलेल्या व्यक्तीला मिळतात. आपल्या खात्यातील पैसे आपल्यानंतर योग्य व्यक्तीला मिळावेत असे प्रत्येक खातेदाराला वाटत असते किंवा इच्छा असते. सर्वच बँका सर्वच खात्यांसाठी नामनिर्देशनाची सुविधा उपलब्ध करून देत असतात. नामनिर्देशनात खातेदार आपल्या इच्छेनुसार केव्हाही बदल करू शकतो. खातेदाराला तशा प्रकारचा अर्ज फक्त बँकेमध्ये सादर करावा लागतो. नामनिर्देशन केलेली व्यक्ती अज्ञान असेल तर तिला मिळणाऱ्या रकमेचा स्वीकार करण्यासाठी संबंधित व्यक्तीशी निगडित दुसऱ्या व्यक्तीची खातेदार नियुक्ती (Appointee) करू शकतो.

संयुक्त खात्याच्या बाबतीत सर्व खातेदार एकत्रितपणे एकाच व्यक्तीचे नामनिर्देशन करू शकतात. विश्वस्त संस्था किंवा सोसायटीच्या बँकेतील खात्याच्या बाबतीत नामनिर्देशन करता येत नाही.

नामनिर्देशन सुविधा - महत्त्व :

नामनिर्देशन किंवा नामांकन ही केवळ आर्थिक प्रक्रिया नाही. खातेदाराच्या निधनानंतर इच्छित व्यक्तीला किंवा संस्थेला खात्यावरील रकमेचे सुरळीत आणि त्रासमुक्त हस्तांतरण करण्याचा हा एक सोपा मार्ग आहे.

नामनिर्देशन नियुक्त करण्यामागे एक प्रमुख कारण आहे. एखाद्या व्यक्तीचा मृत्यू झाल्यास, त्याची गुंतवणूक त्याच्या नॉमिनीला हस्तांतरित होऊ शकते. जर नॉमिनी नियुक्त केली नसेल तर कुटुंब आणि कायदेशीर वारसांना मालमत्ता प्राप्त करण्यासाठी त्रासदायक प्रक्रियेतून जावे लागते.

1)प्रयत्नहीन प्रवेश : नामांकनामुळे नियुक्त लाभार्थीला आर्थिक मालमतेचा (खात्यावरील रकमेचा) जलद ताबा मिळतो. कमी कालावधीत कायदेशीर प्रक्रिया पूर्ण केल्यावर म्हणजे खातेदाराचा मृत्यूचा दाखला दिल्यानंतर दुःखद व आव्हानात्मक प्रसंगावर मात करता येते.

2)आर्थिक सुरक्षा : नामनिर्देशनामुळे लाभार्थ्याला आर्थिक सुरक्षा आणि स्थिरता प्राप्त होते. नामांकन असणाऱ्या वारसाला ठेव खात्यावरील रक्कम प्राप्त होते. त्यामुळे मालमत्ता वितरणाशी संबंधित अनिश्चितता दूर होते.

3) **मालमतेचे संरक्षण आणि हक्क** : नामनिर्देशन नामनिर्देशित लाभार्थीकडे बँक खात्यातील रकमेचे स्पष्ट व सरळ हस्तांतरण सुनिश्चित करते. कौटुंबिक संघर्ष किंवा प्रदीर्घ कायदेशीर प्रक्रियेची शक्यता संपुष्टात येते. खातेदाराच्या इच्छेनुसार नामांकन सुविधा उपलब्ध करून दिल्यामुळे वाद-विवादांना वाव राहत नाही.

4) **कागदपत्र पूर्तता** : नामनिर्देशन नसल्यास प्रक्रियेस प्राप्त होण्यास दीर्घ प्रतीक्षा आणि विलंब होऊ शकतो. वारसांना त्यासाठी त्यांची स्थिती सिद्ध करण्यासाठी इच्छापत्र, प्रमाणपत्र किंवा इतर कागदपत्रे सादर करावी लागतात. यामुळे नियुक्त न केलेल्या नामांकित व्यक्तीसाठी किंवा जवळच्या नातेवाइकांसाठी विलंब आणि तणाव निर्माण होऊ शकतो.

5) **किचकट प्रक्रिया** : बँक खातेदाराच्या मृत्यूनंतर नामनिर्देशन करण्याची प्रक्रिया अतिशय किचकट आहे. बँकेद्वारे ही प्रक्रिया पार पाडताना किचकट प्रक्रिया केली जाते. नामनिर्देशन न केलेल्या खात्यावरील हजारो कोटी रकमा बँकांमध्ये पडून आहेत.

वरील सर्व बाबी विचारात घेऊन प्रत्येक खातेदाराने बँकेत खाते उघडताना प्रथम नामनिर्देशन सुविधेची पूर्तता करणे महत्वाचे आहे. जर खातेदाराने आपला वारस कायदेशीरपणे दर्शविला नसेल तर बँक खात्यातून निधी मिळविण्याची प्रक्रिया दीर्घकालीन आणि किचकट स्वरूपाची आहे.

B) मुदत ठेव खाते (Opening of Fixed Deposit Account)

मुदत ठेव खाते सुरु करण्याची प्रक्रिया साधारणपणे चालू व बचत खाते सुरु करण्यासारखीच आहे. मुदत ठेव खाते सुरु करण्याचा नमुना फॉर्म बँकेने स्वतंत्ररीत्या केलेला असतो. तो खातेदाराला भरून द्यावा लागतो. अर्जामध्ये ठेवीदार / ठेवीदारांची नावे, पत्ते व त्यांच्या नमुना सह्या, ठेवीची मुदत याबद्दल माहिती असते. मुदत ठेव खाते बऱ्याचदा संयुक्तपणे सुरु केलेले असते. एका खातेदाराच्या मृत्यूनंतर दुसऱ्या खातेदाराला मुदत ठेवीचे पैसे मिळत असतात. खातेदाराच्या मृत्यूनंतर तशी लेखी सूचना दुसऱ्या खातेदाराने मृत्यू - दाखल्यासह बँकेला सादर करणे आवश्यक असते.. मुदत ठेव खात्याच्या पावतीतदेखील वारसदार (Nominee) नोंद करण्याची सुविधा उपलब्ध असते. खातेदार / खातेदारांच्या मृत्यूनंतर मुदत ठेवीचे पैसे वारसदाराला मिळत असतात.

2.3 बँक ठेव खात्यांवरील व्यवहार PROCEDURE FOR OPERATING DEPOSIT ACCOUNT

खातेदाराला नवीन खाते उघडताना कोणत्या प्रक्रिया पूर्ण कराव्या लागतात यासंबंधी माहिती आपण या अगोदरच्या भागात घेतली आहे. प्रस्तुत भागात आपण या खात्यांमधील व्यवहार कसे चालतात यासंबंधी माहिती करून घेणार आहोत.

A) चालू व बचत ठेव खात्यावरील व्यवहार

(Operations in Current and Saving Accounts)

चालू व बचत खात्यामध्ये पैसे भरणे व पैसे काढणे हे दोनच प्रमुख व्यवहार चालत असतात. चालू खात्यामध्ये किती वेळा पैसे टाकणे किंवा भरणे यावर कोणतेही बंधन नसते. खातेदार कितीही वेळा पैसे टाकू शकतो किंवा काढू शकतो.

1) पैसे भरण्याच्या चिठ्ठीचे पुस्तक (Pay in Slip or Slip Book) :

चालू व बचत खात्यामध्ये पैसे भरण्याच्या पावत्यांचा नमुना व त्यामधील माहिती सारखीच असते. पूर्वी बँका चालू व बचत खात्यांच्या पैसे भरण्याच्या स्लिप्सचा रंग वेगवेगळा ठेवित असत. त्याचे कारण म्हणजे बँक व्यवहारात सुलभता यावी इतकेच होते. सध्या बहुतेक सर्व बँका एकाच प्रकारची स्लिप चालू व बचत खात्यांसाठी वापरत आहेत. खातेदार फक्त पैसे भरताना योग्य त्या ठिकाणी खूण करतो.

पैसे भरण्याच्या पावत्यांमध्ये दिनांक, खातेदाराचे नाव, खात्यांचा प्रकार, खाते क्रमांक, भरण्याची रक्कम (अंकी व अक्षरी), पैसे भरणाऱ्या व्यक्तीचे नाव व सही ही माहिती असते, भरणा रकमेचा योग्य व जलद हिशेब लागावा यासाठी भरणा रकमेच्या नोटांचे विवरणदेखील या स्लिप्समध्ये भरणा करणाऱ्या व्यक्तीला द्यावे लागत असते. भरणा रक्कम जर धनादेशाच्या माध्यमातून केली जात असेल तर सदर पावतीवर बँकेचे नाव, धनादेशाचा दिनांक, धनादेशाची रक्कम यासंबंधी तपशील भरून देण्याची सोय असते. भरणा करणाऱ्या व्यक्तीला सदर माहिती भरून द्यावी लागत असते.

2. पैसे काढण्याची चिठ्ठी (Withdrawal Slip)

सर्वसाधारणपणे कमी आकारमानाच्या रकमा काढण्यासाठी बँका 'पैसे काढण्याच्या चिठ्यांचा वापर करीत असतात. या चिठ्या बँका विनामोबदला खातेदारांना उपलब्ध करून देत असतात. धनादेशापेक्षा या चिठ्यांचा वापर बँक व ग्राहकांच्या दृष्टीने कमी खर्चीक असतो. जर खात्यातून पैशाची परस्पर वजावट करावयाची असेल तर अशा वेळी धनादेशाचाच वापर खातेदाराला करावा लागत असतो.

पैसे काढण्याच्या चिठ्ठीवर सामान्यपणे पैसे काढण्याची तारीख, खातेदाराचे नाव, काढावयाची रक्कम (अंकी व अक्षरी), खाते क्रमांक व खातेदाराची सही यासंबंधी माहिती भरून द्यावी लागत असते. पैसे काढण्याच्या चिठ्ठीवर खातेदाराने केलेली सही, त्याने बँकेकडे दिलेल्या नमुना सहीशी तंतोतंत जुळणारी असावी लागते. अन्यथा पैसे काढता येत नाहीत. जर पैसे काढण्याची चिठ्ठी दुसरी व्यक्ती घेऊन येत असेल तर त्या व्यक्तीला चिठ्ठीच्या पाठीमागे सही करावीच लागते व आपल्या ओळखीचे विवरण व पुरावा बँकेने मागणी केल्यास द्यावा लागतो. तसेच खातेपुस्तक सोबत आणणेदेखील आवश्यक असते. जर खातेदाराने धनादेश पुस्तिका घेतली असेल तर त्याला पैसे काढण्याच्या चिठ्ठीचा वापर करता येत नाही. असे जरी असले तरी विशिष्ट परिस्थितीत बँक अधिकाऱ्यांच्या परवानगीने पैसे काढण्याच्या चिठ्ठीने पैसे काढता येतात.

3)धनादेश पुस्तिका (Cheque Book) :

खातेदाराला खात्यामधून पैसे काढण्यासाठी धनादेशाचा वापर करावा लागतो. धनादेशाच्या माध्यमातून पैसे काढणे खातेदार व बँका दोघांच्या दृष्टिकोनातून अधिक सुरक्षित असते. त्यामुळे बँका मोठ्या रकमा खात्यातून काढताना धनादेशाचा वापर करण्याबद्दल आग्रह धरतात. चालू खात्यामधून रकमा काढताना धनादेशाचा वापर करणे अनिवार्य असते. खातेदाराचे खात्यातील व्यवहाराचे स्वरूप व संख्या लक्षात येण्यासाठी बँका खातेदाराला विशिष्ट आकाराच्या (धनादेश संख्या) धनादेश पुस्तिका देतात.

धनादेशावर धनादेश क्रमांक, मायकर कोड (MICR Code), बँकेचा आयएफएससी (IFSC) कोड, बँकेचे नाव व शाखा इत्यादी माहिती असते. धनादेश पुस्तिका संपण्याच्या अगोदर खातेदाराकडे नवीन धनादेश पुस्तिका देणे गरजेचे असते. म्हणून बँक धनादेश पुस्तिकेमध्ये विशिष्ट धनादेश शिल्लक असतानाच धनादेशाच्या आकाराचे नवीन धनादेश पुस्तिका मागणीपत्र जोडत असते.

त्यामुळे सदर मागणी पत्रावर खातेदार स्वाक्षरी करून नवीन धनादेश पुस्तिका बँकेकडून वेळेत उपलब्ध करून घेऊ शकतो.

4. पासबुक (Passbook) :

" ज्या पुस्तिकेमध्ये खातेदाराच्या प्रत्येक व्यवहाराची नोंद केलेली असते त्या पुस्तिकेला पासबुक किंवा खातेपुस्तक असे म्हणतात." या पुस्तकामध्ये खातेदाराच्या जमा होणाऱ्या व काढल्या जाणाऱ्या रकमांच्या नोंदी केल्या जात असतात. पासबुकच्या आधारे खातेदाराला आपल्या सर्व व्यवसायाची कोणत्याही वेळेस माहिती करून घेता येते. अलीकडच्या काळात काही बँका खातेदारांना पासबुक देण्याऐवजी तिमाही, सहामाही किंवा वार्षिक खाते उतारा देत असतात. त्यामध्येही खात्यामध्ये जमा होणाऱ्या व काढल्या. गेलेल्या रकमांच्या नोंदी असतात. सदर खाते उतारा हरवल्यास किंवा एखाद्या खातेदारास विशिष्ट कालावधीमधील व्यवहारांच्या नोंदी हव्या असल्यास तो बँकेकडे विनंती अर्ज करून त्या कालावधीतील व्यवहारांचा खाते - उतारा मिळवू शकतो. परंतु त्यासाठी बँका खातेदाराकडून नाममात्र फी वसूल करतात.

खातेदाराचे पासबुक हरवल्यास बँकेची विशिष्ट फी भरून तो नवीन पासबुकची मागणी करू शकतो. बँक नवीन पासबुकवर 'दुसरी प्रत ' (Duplicate) असा शिक्का मारून नवीन पासबुक देते. खातेपुस्तकामध्ये सर्व व्यवहारांच्या नोंदी असतात. त्यामुळे मोठमोठ्या व्यावसायिक संस्थांना आपल्या वित्तीय व्यवहारांचे 'समायोजन पत्रक (Reconciliation Statement) तयार करण्यासाठी पासबुकचा खूप उपयोग होत असतो, तर सामान्य खातेदारांना आपल्या वित्तीय व्यवहारांचे पुनर्विलोकन करण्यासाठी पासबुकचा उपयोग होतो.

B) मुदत ठेव खात्यावरील व्यवहार (Operations in Fixed Deposit Account)

'मुदत ठेव खाते' या नावामधून त्याचा अर्थ आपल्या लक्षात येतो. "ज्या खात्यामधील ठेवीच्या रकमा विशिष्ट मुदत संपल्यानंतर काढता येतात किंवा ठेवीदाराला देय होतात त्या खात्यांना 'मुदत ठेव खाते असे म्हणतात." मुदत ठेव जमा करताना ठेवीदाराला बँकेचा अर्ज भरून द्यावा लागतो. त्यामध्ये ठेवीदाराचे नाव, पत्ता, रक्कम, ठेवीची मुदत आणि वारसदाराचे नाव व पत्ता यांसारखी प्राथमिक माहिती पूर्ण करून द्यावी लागते. त्यानंतर ठेवीदार नियोजित रक्कम 'पैसे भरण्याची स्लिप भरून बँकेत जमा करतो. पैसे जमा केल्यानंतर बँक अधिकारी खातेदाराला मुदत ठेव पावती / प्रमाणपत्र देतो. त्यामध्ये ठेवीदाराचे नाव, पत्ता, ठेवीची मुदत, व्याजाचा दर,

मुदतीनंतर मिळणारी रक्कम व दिनांक, वारसदाराचे नाव यांसारखी माहिती दिलेली असते. तसेच मुदत ठेव पावतीच्या पाठीमागच्या बाजूला मुदत ठेवीसंबंधी नियम व ठरावीक मुदतीनंतर मिळणाऱ्या रकमा, त्यांची तारीख, नूतनीकरणाची तारीख, मुदत ठेव पूर्ण होण्याची तारीख व बँक अधिकाऱ्यांच्या सह्या असा मजकूर असतो.

मुदत ठेव परिपक्वतेनंतर ठेवीदाराला परत केली जाते. अशा वेळेस सदर पावतीवर पाठीमागच्या बाजूला खातेदाराची पैसे मिळाल्याबद्दल सही घेत असतात.

मुदत ठेवींच्या बाबतीत काही प्रमुख बाबींचा आपणास पुढीलप्रमाणे विचार करता येईल :

1) मुदत ठेवीवरील व्याजाचे पैसे देणे (Payment of Interest) :

सर्वसाधारणपणे मुदत ठेवीवरील व्याजाचे पैसे मुदत संपल्यानंतरच दिले जात असतात. ठेवीदाराने विनंती केल्यास त्याला व्याजाचे पैसे त्रैमासिक किंवा सहामाही पद्धतीने देखील दिले जात असतात. व्याजाचे पैसे अदा केल्यानंतर त्याची नोंद बँका मुदत ठेव पावत्यांवर करून देत असतात. मुदत ठेवीची मुदत संपतेवेळी ठेवीदार संपूर्ण रकमेचे किंवा आंशिक रकमेचे नवीन मुदत ठेवीमध्ये परिवर्तन करू शकतो. नूतनीकरणानंतर नवीन व्याजाचा दर वेगळा असतो. जोपर्यंत नूतनीकरण होत नाही तोपर्यंत त्या ठेवीवर नवीन व्याजदराने व्याज मिळत नाही. त्यामुळे ठेवीदाराने मुदत संपताक्षणीच जुन्या ठेवीची गरज नसल्यास नूतनीकरण करून घ्यावे म्हणजे व्याजाच्या बाबतीत नुकसान होणार नाही.

2. मुदत ठेवीच्या परिपक्वतेपूर्वी पैसे काढणे (Payment before Maturity Date) :

ठेवीदारांना मुदत ठेवीच्या परिपक्वतेच्या अगोदरच पैशाची गरज निर्माण झाल्यास ठेवीदाराला मुदत ठेवीचे पैसे काढता येतात. बँक भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या नियमानुसार ठेवीदाराला व्याज देते. एक गोष्ट निश्चित आहे ती म्हणजे ठेवीदाराला पूर्वनिर्धारित व्याजदराने व्याज दिले जात नाही, त्यापेक्षा कमी दराने व्याज दिले जाते. व्याजाचा दर किती कमी करावयाचा हे ठेव रक्कम किती मुदतीची आहे आणि किती अगोदर काढली जाते यावर अवलंबून असते.

3. मुदत ठेवीवर कर्ज देणे (Loan / Advances against Fixed Deposit)

ठेवीदाराला मुदत ठेवीवर कर्ज काढता येते. त्यामुळे मुदत ठेवी मुदतीपूर्वीच काढण्याची वेळ येत नाही. त्यामुळे त्याचे व्याजाचे होणारे नुकसानही टळते. कर्जावरील व्याजदर हा ठेवीवरील

व्याजदरापेक्षा किमान दोन टक्क्यांपेक्षा अधिक असतो. मुदत ठेवीवर कर्जपुरवठ्याच्या सोईमुळे बँक व ठेवीदार या दोघांचाही फायदा होतो. बँकांचा कर्जपुरवठा सुरक्षित असतो तर ठेवीदारांची तात्पुरती पैशाची गरज पूर्ण होते व त्या दीर्घ मुदतीच्या ठेवी मोडण्याची गरज नसते. दीर्घ मुदतीच्या ठेवी मुदत संपण्यापूर्वी काढल्यामुळे त्याचे व्याजाचे होणारे नुकसानही टळते.

4. मुदत ठेवीदारांच्या नावातील बदल (Changes in Names) :

मुदत ठेवीदारांच्या नावात कधी - कधी बदल होण्याचा प्रसंग निर्माण होत असतो. विवाहित स्त्रीने लग्नापूर्वीच्या नावाने मुदत ठेव ठेवली असेल आणि लग्नानंतर जर तिला पूर्वीच्या नावात बदल करावयाचा असेल तर ती बँकेला योग्य तो पुरावा सादर करून विनंती अर्ज करू शकते व त्या अनुषंगाने बँक कागदपत्रांची पडताळणी करून नावात बदल करून देते. मुदत ठेव जर संयुक्त नावाने असेल तर सर्व खातेदारांच्या संमतीने बँक मुदत ठेव पावतीवरील नावात बदल करू शकते.

C) आवर्ती ठेव खात्यावरील व्यवहार (Operations in Recurring Deposit Account)

आवर्ती ठेव खाते सुरू करण्याचादेखील एक स्वतंत्र नमुना फॉर्म असतो. तो खातेदाराने भरून द्यावयाचा असतो. या अर्जात सर्वसाधारणपणे खातेदाराचे नाव, पत्ता, आवर्ती ठेवीची मुदत व दर महिन्याला किती रक्कम खात्यामध्ये जमा केली जाणार यासंबंधी माहिती द्यावी लागत असते. खातेदाराची ओळख व पत्ता यासंबंधी योग्य ते पुरावे बँक घेत असते व खात्री झाल्यानंतरच आवर्ती ठेव खाते सुरू करण्यास परवानगी देत असते. आवर्ती ठेव खात्यात दर महिन्याला विशिष्ट रक्कम भरावी लागत असते ठेवीदार पैसे भरण्याच्या चिठ्ठीवर सर्व माहितीची पूर्तता करून पैसे भरू शकता

आवर्ती ठेवीचे पैसे मुदतीनंतर मिळणार असतात; परंतु काही वेळेस खातेदारास मुदत संपण्यापूर्वीच पैशाची गरज निर्माण होते. अशा वेळेस तो बँकेला विनंती अर्ज करून आवर्ती ठेव योजनेतील पैसे काढू शकतो. फक्त त्याला पूर्वनिर्धारित व्याजदरापेक्षा कमी व्याजदराने पैसे परत केले जातात. म्हणजे ठेवीदाराचे व्याजाचे नुकसान होते. तसेच बँकेच्या बाजूने विचार केल्यास त्यांच्या रोखतेवर प्रतिकूल परिणाम होतो. आवर्ती ठेव खात्यावर बँका कर्जदेखील देत असतात. त्यामुळे ठेवीदार व बँका या दोघांचाही फायदा होतो.

2.4 खात्यासंबंधी इतर व्यवहार OTHER PROCEDURES FOR ACCOUNTS

2.4.1 खाते बंद करणे (Closure of Accounts)

खाती सुरु करणे व खात्यामध्ये व्यवहार करणे यामधून खातेदार व बँक यांच्यामध्ये संबंध प्रस्थापित होतात. परंतु दोन्ही पक्षांकडून अन्य एकाने खाते बंद करण्याने हा संबंध संपुष्टात येतो. जोपर्यंत ग्राहकाकडे संबंधित बँक व बँक - व्यवहाराशी निगडित कोणत्याही प्रकारचे गैरकृत्य होत नाही तोपर्यंत बँकेकडून खाते बंद करण्याबाबतचा प्रस्ताव येत नाही. सर्वसाधारणपणे खाते बंद करण्याबाबतचे प्रस्ताव पुढील परिस्थितीत येतात :

1. ग्राहकांच्या विनंतीनुसार (Customer's Request) :

ग्राहक आपल्या बँकेला खाते बंद करण्याबाबत विनंती करू शकतो. पुढील परिस्थितीत खाते बंद करण्याचा प्रस्ताव सादर करतो :

- (1) जर त्याचे राहण्याचे किंवा व्यवसायाचे किंवा कामाचे ठिकाण बदलत असेल;
- (2) जर त्याला इतर बँकेकडून चांगल्या प्रकारची सुविधा मिळत असेल;
- (3) जर तो बँकेकडून मिळणाऱ्या सुविधांच्या बाबतीत समाधानी नसेल. असे जरी असले तरी कायद्याने खाते बंद करताना खातेदारावर कोणतेही कारण देण्याचे बंधन नाही. जर ग्राहकांच्या समाधानाचा प्रश्न असेल तर बँक आपल्या कामात सुधारणा करून किंवा तसे आश्वासन देऊन ग्राहकाचा विश्वास संपादन करू शकते.

2) ग्राहकाच्या मृत्यूनंतर खाते बंद करणे (Termination of Account of Customer's Death) :

ग्राहकाच्या मृत्यूची बातमी समजल्यानंतर बँक सदर बातमीची खात्री करते. त्यानंतर सदर खात्यावर खातेदाराचे निधन झाले असा शेरा मारून खात्यावरील व्यवहार थांबविले जातात. वारसाने मृत खातेदाराचा मृत्यूचा दाखला बँकेत सादर केल्यानंतर बँक अधिकाऱ्याची खात्री पटल्यानंतर खाते बंद केले जाते.

3. ग्राहक वेडा झाला असेल (Closing of Account on account of Customer's Insanity) :

बँकेत खाते सुरु करणे हा बँक व ग्राहक यामधील एक प्रकारचा करार आहे. दोन्हीमध्ये सारासार विचारक्षमता आहे असे गृहीत धरले जाते. परंतु ग्राहकाच्या डोक्यावर परिणाम होत असेल किंवा तो वेडा होत असेल तर बँक त्याच्या खात्यातील व्यवहार थांबविते.

4. ग्राहक दिवाळखोर होत असेल (Closing of Account of the Customer being Insolvent) :

ग्राहक जेव्हा दिवाळखोर होत असेल तेव्हा बँक व खातेदार यांच्यामधील संबंध संपुष्टात येतात. कोर्टाकडून जेव्हा असा आदेश बँकेला प्राप्त होतो तेव्हा बँक ग्राहकाच्या खात्यातील व्यवहार थांबविते. कोर्टाच्या आदेशानुसार खात्यातील शिल्लक रक्कम नियुक्त केलेल्या व्यक्तीच्या देखरेखीखाली सुपूर्त केली जाते.

5. ग्राहकाच्या व्यावसायिक संस्थेच्या घटनेत बदल झाल्यास (Closing of Account due to Change in Classification of Customer's Firm) :

ग्राहकांच्या संस्थेच्या घटनेत भागीदाराच्या मृत्यूमुळे किंवा नवीन भागीदाराच्या प्रवेशामुळे संस्थेच्या घटनेत जर बदल केला जात असेल तर जुने खाते बंद केले जाते व नवीन खाते सुरु केले जाते.

बँकेकडून खाते बंद करणे पुढील परिस्थितीत ग्राहकाचे खाते बंद करण्याचा निर्णय बँक घेऊ शकते.

- (1) खात्यामध्ये पुरेशी शिल्लक नसताना खातेदाराला पैसे काढण्याची सवय असेल;
- (2) जर ग्राहक त्याने काढलेल्या धनादेशाचे पैसे देण्याचा आदेश सातत्याने मोडत असेल;
- (3) जर खातेदाराने त्याच्या खात्यावर काढलेले धनादेश पुरेशा शिल्लकेअभावी सातत्याने परत जात असतील;
- (4) जर खातेदाराने हेतुपूर्वक फसवणूक करण्याच्या दृष्टीने धनादेशावर बदल केला असेल;
- (5) जर ग्राहकाचे वर्तन बँकेची पत कमी करणारे असेल.

जर बँकेला ग्राहकाचे खाते बंद करावे असे वाटत असेल तर बँक खातेदाराला खाते बंद करण्यासंबंधी रीतसर नोटीस देते. जर बँकेकडून योग्य नोटीस न देता खाते बंद केले जात असेल

तर ग्राहक कोर्टात जाऊ शकतो. त्यातून बँकेच्या अडचणी वाढू शकतात. खाते बंद करण्यापूर्वी बँकेने सदर ग्राहकाकडे इतर कोणतीही येणे बाकी नाही ना, याची खात्री करून घेतली पाहिजे. जर इतर काही येणे नसेल तर बँक ही खात्यातील शिल्लक रकमेइतका धनादेश काढण्यास सांगते व सदर रक्कम ग्राहकाला अदा करून खाते बंद केले जाते.

2.4.2 खात्याचे इतर शाखांकडे हस्तांतरण (Transfer of Accounts to Other Branches)

बँक ग्राहकाचे नोकरीनिमित्त किंवा इतर कारणाने एका शहरातून दुसऱ्या शहरात स्थानांतरण होत असते. अशा वेळेस त्याला अगोदरच्या शाखेत व्यवहार करणे गैरसोईचे होत असते. त्यामुळे खातेदार आपल्याला सोईच्या ठरत असलेल्या शाखेकडे आपले खाते स्थानांतरित करण्यासंबंधी अर्ज देऊ शकतो. त्यानुसार सुरक्षेच्या दृष्टिकोनातून योग्य त्या दक्षता घेऊन खाते स्थानांतरित करतात. अलीकडच्या काळात इलेक्ट्रॉनिक्स संपर्क साधने उपलब्ध झाल्यामुळे खात्यांचे स्थानांतरण करणे खूप सोपे झाले आहे. मूळ खातेनंबर न बदलता खात्यांचे स्थानांतर होत आहे.

2.4.3 मृत्यू दावा प्रक्रिया (Death Claim Procedure)

व्यापारी बँका आपल्या खातेदारांना वारसदार नेमण्याची सुविधा उपलब्ध करून देत असतात. खातेदाराचा मृत्यू झाल्यानंतर खात्यामध्ये असलेली रक्कम संबंधित वारसदाराला मिळावी यासाठी बँक एक विशिष्ट प्रक्रिया ठरवून देत असते. त्यामुळे अधिकृत व्यक्तीलाच रक्कम मिळण्याची हमी मिळत असते. बँक खात्याचे वेगवेगळे प्रकार आहेत. सर्व खात्यांच्या बाबतीत लागणारी कागदपत्रे जवळपास सारखीच आहेत. फक्त प्रक्रियेमध्ये काहीसा फरक आहे. ठेव खात्यामध्ये ठेवीदाराने वारसदाराची नेमणूक केलेली असल्यास वारसदाराकडून खातेदाराचे मूळ मृत्यू प्रमाणपत्र घेतले जाते. वारसदाराच्या ओळखीसाठी लागणारी कागदपत्रे आधारकार्ड, ड्रायव्हिंग लायसन्स, इन्कम टॅक्स विभागाचे ओळखपत्र, रेशनकार्ड इत्यादी पुरावे तपासले जातात व सादर करावी लागतात. जर वारसदाराची नेमणूक केलेली नसेल तर सर्व वारसदारांचे दाखले मागविले जातात व न्यायालयाच्या आदेशानुसार रक्कम अदा केली जाते. मुदती ठेव खात्याच्या बाबतीतदेखील वारसदार नेमण्याचा अधिकार असतो. वारसदाराची नेमणूक झालेली असल्यास मुदत ठेव प्रमाणपत्रे, वारसदाराचा दाखला, मूळ ओळखपत्रे तपासून खात्री झाल्यानंतरच रक्कम अदा केली जाते. जर वारसदार नेमणूक केलेला नसेल तर वर नमूद केलेल्या कायदेशीर बाबींमधूनच रक्कम

अदा केली जाते. सुरक्षा खणाच्या (Safe Deposit Locker) बाबतीतदेखील हीच प्रक्रिया राबविली जाते.

2.5) खातेदारांचे प्रकार

A). वैयक्तिक खातेदार (Individual Account Holder) :

बँका आपल्या खातेदारांकडून ठेवी गोळा करतात. यासाठी व्यक्तींकडून बँकेमध्ये खाते उघडले जाते. कायद्याने पात्र असलेल्या व्यक्तीला बँकेत खाते उघडून बँकेबरोबर वैध करार करता येतो. त्यासाठी व्यक्तीला विहित नमुन्यात बँकेकडे अर्ज करावा लागतो. अर्थात त्या व्यक्तीला खातेदार करून घ्यावयाचे किंवा नाही हे बँकेवर अवलंबून असते. खाते उघडताना बँकेने अधिक दक्ष राहणे आवश्यक असते. व्यक्ती किंवा संस्था खातेदार झाल्यानंतर तिला चेक देणे तसेच पैसे काढण्याचा हक्क प्राप्त होतो. तसेच त्यांना अधिकर्ष सवलतही दिली जाते. खातेदार वेगवेगळ्या अधिकारातून खाती चालवित असतात व या बाबतीत निरनिराळ्या कायद्यांच्या तरतुदीनुसार बँकांना या खात्यावर लक्ष ठेवावे लागते. वैयक्तिक खातेदारांचे प्रकार पुढीलप्रमाणे सांगता येतील.

१) स्वतंत्र किंवा संयुक्त खाती (Single or Joint Accounts) :

या बँकेमध्ये स्वतंत्र किंवा संयुक्त खाते उघडता येते. स्वतंत्र खाते म्हणजे एकाच व्यक्तीच्या नावाने असलेले व चालविले जाणारे खाते होय. यामध्ये ज्या व्यक्तीच्या नावाने खाते असते त्याच व्यक्तीला या खात्यावर व्यवहार करता येतात. या खात्यासाठी व्यक्तीला विहित नमुन्यात अर्ज करावा लागतो. संयुक्त खाते नावाप्रमाणेच हे खाते एकापेक्षा जास्त व्यक्तींच्या नावे असते. त्या एकाच घरातील व्यक्ती असू शकतात अथवा एकाच व्यवसायातील असू शकतात. उदा. भागीदारी संस्था, पती-पत्नी यांच्या नावाने बँकेत संयुक्त खाते उघडले जाऊ शकते. खात्यात व्यवहार करताना खाते बंद करण्याची पाळी आली तर, किंवा एकाच्या मृत्यूनंतर दुसऱ्यास त्याचे पैसे मिळतात अथवा जी व्यक्ती ह्यात असते तिच्या खात्यावर पैसे जमा केले जातात. आजकाल संयुक्त भांडवली कंपन्यासुद्धा संचालकांच्या नावे अशा प्रकारची खाती सुरू करतात. बँक सुरक्षितता म्हणून सर्वांच्या नमुना स्वाक्षऱ्या आपल्याकडे घेऊन ठेवते. अशा खात्यावर सुद्धा अधिकर्ष सवलत मिळू शकते पण कर्ज फेडण्याचे आश्वासन खात्याशी संबंधित सर्वांना द्यावे लागते. विशेषत्वे मोठ्या रकमांच्या व्यवहारात सुरक्षितता असावी याकरिता संयुक्त खाते

उघडण्यास प्राधान्य दिले जाते. या खात्याचे व्यवहार (Operations) कशा प्रकारे केले जातील याची पूर्वसूचना बँकेस देण्याची गरज असते.

२) अशिक्षित व्यक्ती (Illiterate) :

भारतासारख्या देशामध्ये हजारो अशिक्षित व्यक्ती आहेत. त्यामुळे अशा व्यक्तींची खाती उघडताना विशेष काळजी घ्यावी लागते. अशिक्षित व्यक्ती सही करू शकत नसल्याने अशा व्यक्तीचे खाते उघडताना सहीच्या ऐवजी त्या व्यक्तीच्या अंगठ्याचा ठसा घेतला जातो. अशिक्षित व्यक्तीचे खाते उघडताना पुढील काळजी घेणे आवश्यक असते.

अ) ग्राहकाचा परिचय योग्यरितीने झाला पाहिजे.

ब) जबाबदार व्यक्तीने सही केलेला खातेदाराचा अलीकडचा फोटो बँकेने आपल्या दफ्तरी ठेवावा

क) निरक्षर खातेदारास चेकबुक देऊ नये.

ड) पैसे काढते वेळी खातेदाराने स्वतः प्रत्येक वेळी बँकेत आले पाहिजे व पैसे काढताना बँक अधिकाऱ्याने त्याच्या समक्ष अंगठ्याची निशाणी घ्यावी.

३) अल्पवयीन व्यक्ती (Minor) :

ज्या व्यक्तीचे वय १८ वर्षे पूर्ण नाही तिला 'अल्पवयीन / अज्ञान व्यक्ती' म्हटले जाते. कोर्टाकडून पालक नेमला गेला असल्यास त्या व्यक्तीच्या वयाची २१ वर्षे पूर्ण झाल्याखेरीज ती सजान ठरत नाही. भारतीय करार कायद्यानुसार अल्पवयीन व्यक्तीने केलेले करार निरर्थक व व्यर्थ ठरतात. त्यांच्याकडून पैसे वसूल करण्याचा कायदेशीर मार्ग उपलब्ध नसतो. अल्पवयीन व्यक्तीच्या नावे चालू खाते कधीही उघडू नये. फक्त बचत खाते उघडावे.

अल्पवयीन व्यक्तीच्या बचत खात्यावर बारा वर्षावरील खातेदार किंवा त्याचा पालक चेक काढू शकतो. खातेदाराच्या जन्मतारखेची नोंद बँकेने करावी व तो सजान झाल्याबरोबर पालकामार्फत चालवले जाणारे खाते बंद करून त्यातील शिल्लक नव्या खात्यात सजान व्यक्तीच्या नावे जमा करावी. अल्पवयीन व्यक्तीच्या पालकाचा मृत्यू झाल्यास अल्पवयीन खातेदारास तो सजान झाल्यावर खात्यातील शिल्लक द्यावी किंवा कोर्टाने दुसरा पालक नेमल्यास त्यास शिल्लक द्यावी. अल्पवयीन खातेदाराचा मृत्यू झाल्यास त्याच्या पालकास शिल्लक काढता येते. खात्यातील

शिलकीपेक्षा जास्त रक्कम अल्पवयीन व्यक्तीच्या खात्यातून काढली जात नाही याकडे बँकेने लक्ष ठेवावे व त्या खात्यावर कोणतेही कर्ज देऊ नये कारण अल्पवयीन व्यक्तीला दिलेले कर्ज तो नाकारू शकतो व ते कर्ज वसूल करता येत नाही.

४) विवाहित स्त्रिया (Married Women) :

विवाहित सज्जान स्त्री कायद्याने करार करण्यास लायक असते. त्यामुळे ती बँकेत आपले खाते उघडू शकते. तसेच स्वतः त्यामार्फत व्यवहार करू शकते. विवाहित स्त्री आपल्या नावावर चालू खाते उघडू शकते. ती तिची स्वतंत्र संपत्ती ठरते. ती तिच्या स्वतंत्र मालमतेच्यासंदर्भात बिले वगैरे काढून त्यामधून निर्माण होणाऱ्या सर्व जबाबदाऱ्यांचे पालन करू शकते.

विवाहित सज्जान स्त्री करार करू शकते. त्यामुळे ती बँकेत खाते उघडू शकते. पण त्या खात्यावर अधिकर्ष सवलत घ्यायची असेल तर ती स्त्री खातेदार आर्थिकदृष्ट्या स्वतंत्र आहे, तिला उत्पन्नाचे स्वतंत्र साधन आहे किंवा कर्जापेक्षा जास्त किमतीची संपत्ती तिच्या नावावर आहे याची बँकेने खात्री करून घ्यावी. कारण पत्नीने केलेला करार पतीने पूर्ण केला पाहिजे असे कायदेशीर बंधन नाही. जर अशा स्त्री खातेदारास कर्ज द्यावयाचे असेल तरी पतीची संमती व जामीन घ्यावा.

५) अनिवासी भारतीय खाती (Non Resident Accounts) :

देशापुढील वाढता परकीय व्यवहारत्रुटीचा प्रश्न सोडविण्यासाठी व परकीय चलन मिळविण्यासाठी भारतीय सरकार परकीय चलनातील ठेवी मिळविण्याचे प्रयत्न गेल्या काही वर्षांपासून करीत आहे. विशेषतः मूळ भारतीय असलेल्या व सध्या परदेशी राहात असलेल्या व परकीय नागरिकत्व घेतलेल्या व्यक्तींना भारतात ठेवी ठेवण्याविषयी आवाहन केले जाते. परकीय चलनात खाते उघडण्यासाठी आता रिझर्व्ह बँकेची परवानगी घ्यावी लागत नाही. तसेच त्यावरील व्याज परकीय चलनात देशाबाहेर पाठवण्यास परवानगी दिली जाते. संपत्ती व प्राप्ती करातून त्यांना सूट देण्यात आली आहे. परदेशात राहणारे भारतीय वंशज किंवा परदेशात व्यवसाय/नोकरी करणारे भारतीय नागरिक कोणत्याही चलनात कोणतेही खाते उघडू शकतात. खाते रुपयात जरी उघडले असले तरी बाजारदराने डॉलर किंवा पौंडात त्याचे पैसे मिळू शकतात. अशा खात्यात भारतात केलेल्या गुंतवणुकीची प्राप्तीही जमा करता येते. याशिवाय या खात्यांना अनेक सवलती व सेवा देण्यात

येतात. भारतीयांची खाती उघडण्याच्या पद्धतीप्रमाणेच ही खाती उघडायची पद्धत असते. या प्रयत्नांना वाढता प्रतिसाद मिळत आहे.

६) पर्दानशीन स्त्री :

पर्दानशीन स्त्री म्हणजे अशी स्त्री जी सर्वसामान्य सामाजिक व्यवहारापासून एकदम अलिप्त आहे. अशी स्त्री जी तिच्या घरातील इतर व्यक्तींशिवाय इतर कोणत्याही व्यक्तीशी कोणत्याही प्रकारचा व्यवहार करत नाही. भारतीय करार कायद्यातील तरतुदीनुसार जर एखाद्या पर्दानशीन स्त्रीशी करार केला तर तो अनुचित प्रभावाखाली केला असे गृहीत धरले जाते. अशा परिस्थितीत समोरच्या पक्षाला अशा कोणत्याही प्रकारच्या अनुचित प्रभावाखाली तो करार झालेला नाही हे सिद्ध करावे लागते. याचाच अर्थ त्या करारातील सर्व अटी व नियम त्या स्त्रीला समजावून सांगून तिला समजल्यानंतरच तिने त्या कराराला आपली मुक्त संमती दिलेली आहे हे सिद्ध करावे लागते. अशा प्रकारे जर तिला पूर्ण माहिती दिली व ती करार करण्यास सक्षम असेल तर ती करार करू शकते. या परिस्थितीत कोणतीही बँक अशा पर्दानशीन स्त्रीशी बँकींग संबंध प्रस्थापित करू शकते. मात्र अशा स्त्रीचे खाते उघडताना बँकेने तिच्या उत्पन्नाचे साधन आणि तिची परिस्थिती तसेच कुटुंबातील इतर व्यक्तींची चौकशी केली पाहिजे.

B) संस्थात्मक खातेदार (Institutional Account Holder) :

बँकेच्या खातेदारांमध्ये वैयक्तिक खातेदारांप्रमाणेच संस्थात्मक खातेदार किंवा ग्राहकांचाही समावेश होतो. बँकेतील संस्थात्मक खातेदार ग्राहकांमध्ये प्रामुख्याने हिंदू अविभक्त कुटुंब, एक स्वामित्व संस्था, भागीदारी संस्था, संयुक्त भांडवली संस्था, सामाजिक सांस्कृतिक अशा अव्यावसायिक संस्था, विश्वस्त आणि निर्वाहक इत्यादी खातेदारांचा समावेश होतो. बँकेच्या वैयक्तिक खातेदारांप्रमाणेच बँक व्यवसायात बँकेच्या संस्थात्मक खातेदारांना देखील विशेष महत्त्व आहे.

१) हिंदू अविभक्त कुटुंब :

हिंदू अविभक्त कुटुंबाकडे कुटुंबाच्या संपत्तीची वारसाहक्काने मालकी येते. जर हिंदू अविभक्त कुटुंबाच्या मालकीचा व्यवसाय असेल तर त्या व्यवसायातील मालमतेचा हक्क वारसाहक्काने कुटुंबातील सर्व सदस्यांना हिंदू कायद्याप्रमाणे मिळतो. हिंदू अविभक्त कुटुंबाच्या मालमतेपासून मिळणाऱ्या उत्पन्नातून व्यवसाय केल्यास त्यावर कुटुंबातील सर्व व्यक्तींचा हिस्सा व हक्क

असतो. हिंदू अविभक्त कुटुंबाच्या मालमतेत हिस्सा असणारा प्रत्येक सदस्य एकत्र कुटुंबाच्या व्यवसायातील सहभागीदार असतो. अशा प्रकारे हिंदू एकत्र कुटुंबाच्या नावावर असलेल्या संयुक्त खात्यावर कर्ज देताना बँकेसमोर समस्या उभ्या राहतात. बँकेला कुटुंबातील सदस्याचा हक्क निश्चित करण्याचे अवघड काम करावे लागते. अशा प्रकारे कुटुंबाच्या मालकीच्या खात्यावर कर्ज देताना बँकेने पुढील कायदेशीर बाबींची काळजी घेणे आवश्यक आहे.

अ) हिंदू कायद्याच्या तरतुदीप्रमाणे कुटुंबाच्या मालकीच्या व्यवसायासंबंधी कुटुंबाच्या कर्त्याला प्रत्येक हक्क व अधिकार असला तरी कर्त्याला कर्ज देताना बँकेने विशेष काळजी घेतली पाहिजे. शक्यतो कर्जाच्या कागदपत्रावर कुटुंबातील सर्व सज्जन व्यक्तींच्या सहया घेणे फायद्याचे ठरते.

ब) कर्ज हे कुटुंबाच्या हिताकरताच घेतले जात आहे याची बँकेने खात्री करणे आवश्यक असते.

क) या प्रकरणामध्ये हिंदू कुटुंबातील इतर सहभागीदारांची कर्जाची जबाबदारी त्याच्या कुटुंबाच्या मालकीच्या मालमतेमध्ये असणाऱ्या हिस्स्यापुरतीच मर्यादित असते; परंतु जर सज्जन सदस्यांनी कर्त्याबरोबर त्या रकमेसाठी मंजूरी दर्शविली तर अशा व्यक्ती कर्जासाठी जबाबदार ठरतात.

ड) जर हिंदू कुटुंबामध्ये एखादा सदस्य अज्ञान असेल तर त्याच्या पालकाने त्याच्या वतीने कर्जाच्या कागदपत्रावर सहया करणे गरजेचे असते. ज्यावेळी ही अज्ञान व्यक्ती सज्जन होते त्यावेळी त्या व्यक्तीने स्वतः सही करून त्या व्यवहाराला मान्यता दिली पाहिजे.

२) एक स्वामित्व संस्था :

पूर्ण स्वामित्वाचा उद्योग हा व्यक्ती स्वतःच व स्वतः करता चालवितो. अशा व्यक्तीकडे मर्यादित निर्धा-घोडा, असते, अशा प्रकारचे स्वातंत्र सामान्यपणे व्यक्तिगत बँकींग खात्यापेक्षा वेगळे नसते. पण फरक इतकाच की प्रकारचे खाते सुरू करताना खातेदार जाहीर करतो की त्याच्या व्यवसायात कोणीही अन्य व्यक्ती भागीदार गुण वारकरी नाही व सर्व व्यवहार अशी एकच व्यक्ती खात्यावर करते व सर्व व्यवहारांना व देयतांना (Obligations) व्यवसायाच्या नावाने असा खातेदार व्यक्तिशः जबाबदार राहिल.

काहींना व्यापाराच्या हंगामी स्वरूपामुळे विशिष्ट वेळेला ज्यादा पैशाची गरज असते तर काहींना व्यापारामुळे वर्षभर पैशाची जरूरी असते. एक स्वामित्वाच्या उद्योजकास त्याच्या वित्तीय वर्षाच्या अखेरीस स च बँकेला देण्याची गरज नसते. पण हिशोबातून जो काही नफा अगर तीटा

दाखवलेला असेल तो करवसुली अधिकाऱ्यांना कर लादण्याबाबत उपयुक्त ठरतो. जर बँक कर्ज देत असेल तर व्यवस्थापकास वर्ष अखेरच हिशोब व ताळेबंद पत्र (Balance Sheet) पाहणे आवश्यक असते. त्यामुळे व्यवसाय कितपत नफ्यात आहे. हे तो पाहू शकतो व बँकेच्या कर्जाच्या धोक्याचे मूल्यमापन तो करू शकतो.

३) भागीदारी संस्था :

भागीदारी संस्था ही १९३२ च्या भारतीय भागीदारी कायद्यानुसार चालत असते. हे खातेही थोडे कटकटीच अवघड असते कारण प्रत्येक भागीदार इतर भागीदारांच्या वतीने व्यवहार करू शकतो व प्रत्येकाची जबाबदारी अमर्यादित असते, भागीदारांशिवाय भागीदारी संस्थेला अस्तित्त्व नसते. एखादा भागीदार जरी मृत झाला की भागीदारी संस्था विसर्जित होते.

भागीदारी संस्थेचे खाते उघडताना बँकेने घ्यावयाची काळजी :

अ) भागीदारी पत्रकाची प्रमाणित प्रत :

भागीदारी पत्रकाची प्रमाणित प्रत घेऊन त्याचा काळजीपूर्वक अभ्यास करावा. कायद्याने ठरवून दिलेल्या कमाल मर्यादेपेक्षा भागीदारांची संख्या जास्त असता कामा नये. एखादा भागीदार अज्ञानी असेल तर त्याची जन्मतारीख नोंदवून ठेवावी आणि तो सजान झाल्यावर भागीदारी पत्रकात इतर भागीदारांसह त्याची सही घ्यावी.

ब) भागीदारांची माहिती :

खाते भागीदारी संस्थेच्या नावे उघडावे, वैयक्तिक भागीदारांच्या नाही. खाते उघडण्याच्या अर्जावर सर्व भागीदारांची संपूर्ण नावे, पत्ते, वय, धंद्याचे स्वरूप याची नोंद करावी तसेच खाते कोण चालवणार? चेकवर सही काँग करणार, चेक रकमेची मर्यादा, भागीदारी संस्थेची मालमत्ता तारण ठेवण्याचा अधिकार, इत्यादी. विषयी तपशीलवार सूचना द्याव्यात. ज्यांना अधिकार दिला अशांच्या सहाय्यांचे किंवा सर्व भागीदारांनी सहाय्य केलेले चेकच वटवावेत.

क) भागीदारांचे अधिकार :

कोणताही भागीदार इतरांना दिलेले अधिकार रद्द करू शकतो. अशी लेखी सूचना मिळाल्यास बँकेने त्या खात्यावर काढलेल्या चेकचे पैसे देणे थांबवावे व अशा सूचनेची माहिती इतर

भागीदारांना द्यावी तसेच संस्थेच्या नावे आलेला चेक एखाद्या भागीदाराने त्याच्या वैयक्तिक खात्यात भरला तर त्याची माहिती बँकेने इतर भागीदारांना देऊन त्यांची संमती घ्यावी. कर्ज अर्जावर सर्व भागीदारांच्या सहया घ्याव्यात. विपत्राची स्वीकृती करणाऱ्या भागीदाराने भागीदारी संस्थेच्या वतीने असे लिहून सही करावी. थोडक्यात, भागीदार जे व्यवहार करतात ते भागीदारी संस्थेच्या वतीने करतात व भागीदारी संस्थेचे पैसे भागीदारांच्या वैयक्तिक खात्यात जमा होत नाहीत हे बँकेने लक्षपूर्वक पाहिले पाहिजे.

४) संयुक्त भांडवली संस्था :

कंपनीच्या नावाने खाते उघडताना बँकेला पुढील दक्षता घ्यावी लागते

अ) नोंदणी दाखल्याची तपासणी :

कंपनीचे खाते उघडताना बँकेने कंपनीच्या नोंदणी दाखल्याची प्रत घेऊन ती फाईलमध्ये ठेवावी. या दाखल्यामुळे बँकेला कंपनीचे नाव, नोंदणीचा दिनांक, कंपनीस प्राप्त झालेला कायदेशीर दर्जा, कंपनीचा व्यवसाय व मालमत्ता धारण करण्याचा अधिकार याची माहिती मिळू शकते. बँकेने कंपनीचा अस्सल नोंदणी दाखला तपासून कंपनीच्या कायदेशीरपणाची खात्री करून घेतली पाहिजे.

ब) घटनापत्रक व नियमावली तपासणे :

विशिष्ट कंपनीच्या नावाने खाते उघडताना बँकेने कंपनीचे घटनापत्रक व नियमावली तपासून घेणे आवश्यक आहे. यामुळे बँकेला कंपनीचे नाव, तिचा व्यवसाय यांची माहिती होते. घटनापत्रकातील व्यवसायच कंपनीला करावा लागतो. घटनापत्रकामुळे सभासदांची जबाबदारी मर्यादित आहे की अमर्यादित आहे हे बँकेला समजू शकते. तसेच कंपनीचे भांडवल, कंपनीचे अर्थव्यवहार करण्याबाबत संचालक व सचिव यांचे अधिकार याबाबतची माहिती बँकेला घटनापत्रकामुळे होते.

क) संचालकांचा ठराव :

बँकेत खाते उघडण्यापूर्वी संचालक त्यांच्या सभेत त्याबाबतचा ठराव मंजूर करतात. म्हणून बँकेने हा ठराव मागविला पाहिजे. या ठरावाची प्रत, या प्रतीवर संचालक व जबाबदार अधिकाऱ्यांच्या सहया, बँकेतून पैसे काढण्याबाबत अधिकार असणाऱ्या व्यक्तींची नावे व सहयांचे नमुने, अधिकाऱ्यांच्या अधिकाराच्या मर्यादा, नियमावलीत, घटनापत्रकात, संचालकात, व्यवस्थापकात अगर सचिवात होणारा बदल इत्यादी माहिती बँकेने कंपनीकडून अर्जासोबत मिळवली पाहिजे.

ड) मागील ताळेबंद पत्रक व नफा-तोटा तपासणे :

कंपनीचे खाते उघडण्यापूर्वी बँकेने कंपनीचे पूर्वीचे ताळेबंद पत्रक, नफा-तोटा पत्रक, संचालकांचा अहवाल, हिशोब तपासणीसाठी अहवाल यांची मागणी करणे आवश्यक आहे. नवीन कंपनी असेल तर प्रत्येक वर्षाच्या शेवटी कंपनीकडून ताळेबंद पत्रक व नफा-तोटा पत्रक मिळत जातील असे लेखी आश्वासन बँकेने कंपनीकडून घेतले पाहिजे. या कागदपत्रांची तपासणी केल्याने बँकेला पुढील माहिती मिळू शकते. अ) कंपनीची आर्थिक स्थिती, कंपनीचे वसूल भांडवल, देणी, मालमत्ता इत्यादी. ब) कंपनीचे क) कंपनीने उभारलेले कर्जाचे इतर मार्ग इतर बँकांशी असणारे व्यवहार.

ड) कंपनीच्या नफ्याचे प्रमाण.

व्यवसाय परवाना/ दाखल्याची तपासणी :

नोंदणी अधिकाऱ्याकडून व्यवसाय परवाना / दाखला मिळाल्यानंतरच कंपनीला व्यवसाय सुरू करता येतो व कर्ज काढण्याचा अधिकार मिळतो याचे महत्त्व जाणून बँकेने व्यवसाय परवाना / दाखला याची तपासणी केल्याशिवाय कंपनीस खात्यावर व्यवसाय करण्यास परवानगी देऊ नये.

अशा प्रकारे कंपनीचे खाते उघडताना बँकेने वरील कागदपत्रांची पूर्तता कंपनीने केली आहे की नाही हे पाहणे आवश्यक आहे.

५) सामाजिक, सांस्कृतिक अशा अव्यावसायिक संस्था :

नफा मिळविण्यासाठी स्थापन न झालेल्या, काही सामाजिक हेतूसाठी स्थापना झालेल्या शिक्षणसंस्था, क्रीडासंस्था, वैद्यकीय धर्मादाय संस्था यासारख्या संस्थाही बँकेत खाती उघडतात. या संस्थांची नोंदणी खालीलपैकी कोणत्याही कंपनी कायदा किंवा कायद्याखाली झाली असली पाहिजे. धर्मादाय विश्वस्त संस्था कायदा, संस्था नोंदणी कायदा, सहकारी संस्थाविषयक कायदा. कोणत्या कायद्याखाली नोंद झाली पाहिजे हे पाहण्याची बँकेला आवश्यकता नाही. कोणत्या तरी कायद्याखाली नोंदणी होणे आवश्यक आहे कारण नोंदणीकृत संस्थेलाच कायमचे कायदेशीर व्यक्तिमत्त्व व अस्तित्व असते. नोंदणीकृत संस्थाच करार करू शकतात, कोर्टात खटला भरू शकतात. अशा संस्थांचे खाते उघडण्यापूर्वी नोंदणी दाखला, नियमावली, घटनापत्रक यांच्या प्रमाणित प्रती घेऊन त्यांचा अभ्यास करावा तसेच पदाधिकाऱ्यांचे अधिकार, त्यांची कर्तव्ये व त्यावरील मर्यादा यांची माहिती करून घ्यावी. कोणत्या बँकेत व शाखेत संस्थेने खाते उघडावे

याविषयी केलेल्या ठरावाची प्रत खाते उघडण्यापूर्वी घ्यावी. ठरावाप्रमाणेच खाते उघडता येते. ज्या पदाधिकाऱ्यांना खाते चालविण्याचा अधिकार दिला आहे त्यांची संपूर्ण नावे, व्यवसाय, पत्ते, नमुना सह्या बँकेने घ्याव्यात. खाते चालविणाऱ्यांपैकी कोणी मृत झाला किंवा कोणी राजीनामा दिला तर पर्यायी व्यवस्था होईपर्यंत खाते स्थगित करावे. संस्थेला कर्ज हवे असेल तर त्यासाठीही स्वतंत्र ठराव संमत व्हावा लागतो. त्यात कर्ज रक्कम, कर्ज अर्जावर सह्या करण्याचे अधिकार, तारण ठेवण्याचे अधिकार कोणाला दिले आहेत इत्यादी चा उल्लेख असला पाहिजे. संस्थेच्या उद्दिष्टांशी कर्ज वापर सुसंगत असला पाहिजे याची खात्री बँकेने करून घ्यावी तसेच संस्थेच्या नावाने आलेले चेक पदाधिकाऱ्यांच्या वैयक्तिक खात्यात जमा केले जात नाहीत याकडे बँकेने लक्ष ठेवावे.

६) विश्वस्त :

काही वेळा एखादी व्यक्ती अज्ञान व्यक्ती, मतिमंद किंवा अपंग व्यक्ती किंवा एखाद्या विशिष्ट कामासाठी काही मालमत्ता राखून ठेवते. त्या मालमतेचा त्या हेतूसाठी वापर केला जावा म्हणून एक किंवा अनेक विश्वस्त नेमते. ती मालमत्ता किंवा बँकेतील खाते विश्वस्तांच्या मालकीचे नसते तर विश्वस्त पत्रकातील तरतुदीप्रमाणे विशिष्ट हेतूसाठी ते खाते चालवायचे असते. विश्वस्त खात्याबाबत बँकेस फार सावधगिरी बाळगावी लागते. बँकेने विश्वस्त पत्रकाची प्रमाणित प्रत घेऊन त्याचा अभ्यास करावा. एकापेक्षा जास्त विश्वस्त असतील तर त्यांची सामुदायिक जबाबदारी असते. त्यांच्यापैकी खाते कोण चालवणार? चेकवर सही कोण करणार? चेक रकमेची कमाल मर्यादा याविषयी लेखी सूचना घेऊन त्यावर सर्व विश्वस्तांच्या सह्या घ्याव्यात. असे केले नाही तर प्रत्येक चेकवर सर्व विश्वस्तांनी सह्या केल्या पाहिजेत.

विश्वस्त खात्यातील पैसे किंवा त्या खात्यावर आलेले चेक विश्वस्तांच्या वैयक्तिक खात्यात जमा होत नाहीत हे बँकेने पाहिले पाहिजे. तसेच विश्वस्त खात्यांतून काढलेले पैसे विश्वस्त पत्रकाच्या हेतूसाठीच खर्च होतात हे पाहण्याची जबाबदारी बँकेची असते.

७) निर्वाहक :

मृत्यूपत्रानुसार येणी वसूल करणे, देणी देणे, मालमतेची विल्हेवाट लावणे, कारभार गुंडाळणे यासाठी मृत्यूपत्र करणारा निर्वाहक नेमतो किंवा काही वेळा कोर्टाकडून निर्वाहक नेमला जातो. मृत्यूपत्रातील तरतुदीनुसार त्यांनी मालमतेची विल्हेवाट लावावी अशी त्यांच्यावर जबाबदारी असते. कोर्टाने मृत्यूपत्रास दिलेल्या संमतीचा आदेश म्हणजे प्रोबेट मृत्यूपत्र. निर्वाहकाचे अधिकार व

कर्तव्ये याविषयी कागदपत्रांच्या सत्यप्रती घेऊन त्यांचा अभ्यास करावा. प्रोबेट मिळाल्यावर मृत खातेदाराच्या खात्यातील रक्कम निर्वाहकांच्या खात्यात जमा करून आधीचे खाते बंद करावे. निर्वाहकाचे खाते चालवताना नेहमी 'मयत 'क्ष' च्या मालमतेसाठी' असे लिहून त्याखाली निर्वाहकाने सही केली पाहिजे. अनेक निर्वाहक असतील तर त्यांच्यापैकी ज्याला खाते चालवण्याचा, चेक काढण्याचा, विपत्रास स्वीकृती देण्याचा अधिकार दिला असेल त्याचे नाव अधिकार पत्रात नमूद करून त्यावर सर्व निर्वाहकांच्या सहया घ्याव्यात. हा अधिकार निर्वाहक नसलेल्या व्यक्तीस देता येत नाही. तसेच एखाद्या निर्वाहकास जरी अधिकार दिला असला तरी ती निर्वाहकांची संयुक्त जबाबदारी असते. साधारणपणे निर्वाहकांना कर्ज काढता येत नाही. पण संपत्ती कर, मालमत्ता कर भरण्यासाठी मृत्यूपत्रात असेल तर कर्ज काढता येते. त्यासाठी सर्व निर्वाहकांनी लेखी कर्जफेडीची जबाबदारी घेणे आवश्यक तरतूद असते.

मयताच्या संपत्तीचा गैरव्यवहार होत नाही आणि निर्वाहकांच्या नावे आलेले चेक त्यांच्या वैयक्तिक खात्यात जमा होत नाहीत याकडे बँकेला लक्ष द्यावे लागते.

८) स्थानिक सत्ता (Local Authorities) :

BSNL, MTNL, DDA, MSEB महानगरपालिका यासारख्या संस्था शासनाने वेळोवेळी केलेल्या कायद्यांद्वारे अस्तित्वात आल्या व त्या कायद्याने ठरवून दिलेल्या कार्यक्षेत्रांतर्गत कार्यरत असतात. या स्थानिक सत्तांचे सक्षमीकरण करण्यासाठी कायद्याद्वारेच त्यांना बँकांचे खातेदार बनविले जाते. या संस्थांना आपले आर्थिक व्यवहार पार पाडता यावेत म्हणून त्यांना बँकामध्ये खाते उघडावे लागते. अशा खातेदारांच्या बाबतीत बँकांना सही करणारी व्यक्तीचे अधिकार क्षेत्र याबाबत दक्षता घ्यावी लागते ती पुढील प्रमाणे :

- i) स्थानिक संस्थेकडे असणारी कायदेशीर सत्ता.
- ii) त्यांच्या सत्तांवर असणाऱ्या मर्यादा.
- iii) व्यवसायांसाठी वापरला जाणारा प्रकार व त्याबाबतची सुरक्षितता.
- iv) सत्तेसाठी लागणारी शासनाची मान्यता.

एकूणच स्थानिक सत्ता या बँकेच्या वैशिष्ट्यपूर्ण खातेदार असतात. त्यामुळे त्यांच्याद्वारे केले जाणारे व्यवहार देखील वेगळ्या प्रकारचे असतात.