जागरूकता विकास शृंखलाः 16

बैंक के कार्य

राज्य संसाधन केन्द्र, प्रौढ़ शिक्षा, इंदौर, म.प्र.

जागरूकता विकास शृंखला: 16

बैंक के कार्य

कोड नं. : 009 (III)

लेखक : जुगलकिशोर भास्कर
संध्या शास्त्री

संपादन : तारा जायसवाल
नियति सप्रे

चित्रांकन : इस्माइल लहरी
दीपक मालवी

संस्करण : द्वितीय, मार्च, 2009

प्रतियाँ : 1500

मूल्य : रुपये 12.00

© प्रकाशकाधीन

प्रकाशक : राज्य संसाधन केन्द्र, प्रौढ़ शिक्षा
भारतीय ग्रामीण महिला संघ,
महालक्ष्मीनगर, सेक्टर आर, इंदौर-452010, म.प्र.
फोन- 2551917, 2574104 फैक्स- 0731-2551573
e-mail: srcmpindore@gmail.com
literacy@sify.com
Web: www.srcindore.org

मुद्रक : गोयनका ऑफसेट प्रिंटर्स प्रा.लि., इन्दौर

आमुख

नवसाक्षरों के कौशल विकास एवं उनके जीवन को बेहतर बनाने के उद्देश्य से राज्य संसाधन केन्द्र द्वारा लघु पुस्तिकाएं प्रकाशित की जा रही हैं। ये पुस्तिकाएं नवसाक्षरों की जानकारी में वृद्धि करने में सहायक होंगी। साथ ही विभिन्न संस्थाओं एवं विभागों द्वारा प्रदान की जा रही सेवाओं का लाभ उठाने के लिए उन्हें अभिप्रेरित करेंगी।

प्रस्तुत पुस्तक **'बैंक के कार्य'** में बैंक द्वारा प्रदान की जा रही विभिन्न सेवाओं एवं सुविधाओं के बारे में बताया गया है।

इस पुस्तिका के लिए जानकारी संकलन कर पुस्तिका लेखन का कार्य **श्री जुगलकिशोर भास्कर** एवं **सुश्री संध्या शास्त्री** द्वारा किया गया है। पुस्तिका के लिए चित्रांकन **श्री इस्माइल लहरी** एवं **श्री दीपक मालवी** द्वारा किया गया है। केन्द्र इन सभी के प्रति हार्दिक आभार व्यक्त करता है।

कुन्दा सुपेकर
निदेशक
राज्य संसाधन केन्द्र,
प्रौढ़ शिक्षा, इंदौर, म.प्र.

विषय सूची

अ.क्र.	शीर्षक	पृष्ठ क्रमांक
अध्याय-1	बैंक में खाता खोलना	3
अध्याय-2	खातों के प्रकार	8
अध्याय-3	अन्य सुविधाएँ	10
अध्याय-4	ऋण देना	13
अध्याय-5	ध्यान रखने योग्य बातें	14
अध्याय-6	कोर बैंकिंग	16
अध्याय-7	ए.टी.एम. के सुविधा देने वाले बैंक की सूची	17

बैंक में खाता खोलना

बैंक एक ऐसी संस्था है जो रुपयों का लेन-देन करती है। बैंक में खाता खुलवा कर अपने धन को सुरक्षित रखा जा सकता है। जरूरत होने पर बैंक से इस धन को आसानी से निकाला जा सकता है।

नगद राशि को एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाना जोखिम भरा होता है। ऐसे में चोरी होने या जेब कटने का डर रहता है। बैंक के माध्यम से रुपयों का लेन-देन करने पर जेब कटने या चोरी होने का डर नहीं रहता है। रुपयों के लेन-देन के अलावा बैंक के बहुत से काम हैं। उन कामों की जानकारी इस पुस्तिका में दी जा रही है।

खाता खोलने का तरीका

घोषणा पत्र भरना:

खाता खोलने के लिए बैंक द्वारा एक फार्म दिया जाता है। इस फार्म में व्यक्ति के संबंध में पूरी जानकारी भरना होता है। जैसे- नाम, उम्र, व्यवसाय, पता, फोन/मोबाइल नंबर आदि।

- बैंक में खाता खोलने संबंधी नियम फार्म में दिए रहते हैं। नियमों को पढ़कर ही पूरी जानकारी भरना चाहिए।
- फार्म में पासपोर्ट आकार के तीन फोटो भी लगाने होते हैं।
- फार्म के साथ ही निवास स्थान की पहचान के किसी एक दस्तावेज की फोटो कापी भी लगानी होती है। जैसे- राशन कार्ड, मतदाता परिचय पत्र, बिजली का बिल, टेलीफोन का बिल आदि।

परिचयकर्ता के हस्ताक्षर:

बैंक के लिए खाता खुलवाने वाला व्यक्ति अपरिचित रहता है। इसलिए किसी ऐसे व्यक्ति को उसका परिचय देना होता है जिसका पहले से बैंक में खाता हो। वह व्यक्ति परिचयकर्ता के हस्ताक्षर वाले स्थान पर अपना नाम व खाता क्रमांक लिखता है। इससे बैंक

को नए ग्राहक पर विश्वास हो जाता है। बैंक में कोई भी खाता बिना परिचय के नहीं खोला जा सकता है।

नमूने के हस्ताक्षर :

खाता खोलने वाले व्यक्ति से बैंक एक अलग फार्म पर तीन-चार जगह हस्ताक्षर करवा लेती है। ये नमूने के हस्ताक्षर कहलाते हैं।

- खातेदार को जब भी रुपए निकालने होते हैं। उसे चेक या रुपए निकलवाने की पर्ची पर यही हस्ताक्षर करने होते हैं।
- हस्ताक्षर से नमूने के हस्ताक्षर का मिलान करने के बाद ही बैंक रुपयों का भुगतान करती है।
- हस्ताक्षर नहीं मिलने की स्थिति में बैंक भुगतान रोक देती है।

न्यूनतम रकम :

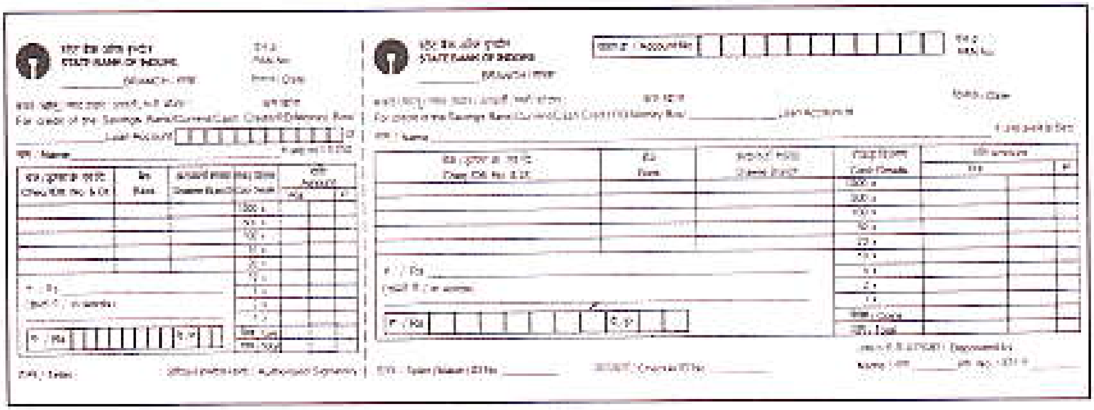
खाता खुलवाते समय खातेदार को खाते में एक निश्चित रकम जमा करनी पड़ती है। यह रकम अलग-अलग बैंकों के नियमानुसार अलग-अलग होती है। खातेदार के खाते में न्यूनतम रकम रखना जरूरी है। ऐसा न करने पर खातेदार को हर्जाने के रूप में सेवा प्रभार चुकाना पड़ता है।

पास बुक :

बैंक में खाता खुल जाने पर बैंक द्वारा एक छोटी-सी पुस्तक दी जाती है। इसे पास बुक कहते हैं। इसमें खातेदार द्वारा जमा की गई व निकाली गई राशियों का विवरण रहता है। रुपए जमा करने पर पास बुक में जमा के खाते में यह रकम लिख दी जाती है। इसी प्रकार रुपए निकालने पर भी पास बुक में इंट्री की जाती है। इस प्रकार पास बुक में खातेदार व बैंक के लेन-देन का पूरा हिसाब रहता है।

बैंक में रुपया जमा करने का तरीका :

बैंक में रुपया जमा कराने के लिए एक छोटी पर्ची होती है। इसे भरकर बैंक में देना होता है। इस पर्ची में खाता क्रमांक, दिनांक, खातेदार का नाम, जमा की जाने वाली रकम, शब्दों व अंकों में आदि जानकारी रहती है। उसे भरकर हस्ताक्षर करना होते हैं। पर्ची



पर जमा किए जाने वाले नोटों का विवरण लिखना होता है। यह पर्ची भरकर बैंक के निर्धारित काउण्टर पर देना होती है। साथ में जमा की जाने वाली राशि दी जाती है। रकम जमा हो जाने पर पास बुक में उसका विवरण लिखकर पास बुक खातेदार को दे दी जाती है। चेक के द्वारा भी बैंक में रुपया जमा किया जा सकता है।

बैंक से रुपया निकालने का तरीका :

बैंक से रुपया चेक द्वारा, क्रेडिट कार्ड द्वारा तथा ए.टी.एम. से निकाला जा सकता है। रुपए निकालने के लिए भी एक पर्ची होती है। इसमें खाता क्रमांक, खातेदार का नाम, दिनांक, निकाली जाने वाली राशि, हस्ताक्षर आदि जानकारी भरनी होती है। इसे भरकर पास बुक के साथ बैंक के निर्धारित काउण्टर पर दी जाती है। पूर्ण विवरण सही होने पर बैंक के नगद भुगतान वाले काउण्टर से राशि दी जाती है।

इस पर्ची के साथ पास बुक होना आवश्यक है।
Pass Book Must Accompany This Order Form

स्टेट बैंक ऑफ इन्दौर
STATE BANK OF INDORE

निकासी स्लिप/पत्र WITHDRWAL SLIP/FORM
पन्ना/L.F. .... स.ह./INITIALS............
बचत बैंक खाता क्र./S.B.A/C NO. ....

शाखा BRANCH ....200..........
मुझे रुपये
PAY SELF RUPEES..
....रु. Rs.
खाते से राशि अदा करें
WITHDRAWAL FROM ACCOUNT OF..............................

पास करने वाले अधिकारी पूरा नाम हस्ताक्षर/ Signature
Passing Official .... Full Name..............................
Code No. 03/1085 E.No. 08/2006/R.S.P.

खातों के प्रकार

बैंक ग्राहकों के लिए कई प्रकार के खाते खोलता है। ग्राहक अपनी सुविधा और जरूरत के अनुसार बैंक में खाता खुलवा सकता है। बैंक में खोले जाने वाले प्रमुख खातों की जानकारी इस प्रकार है-

बचत खाता- छोटी-छोटी बचत को प्रोत्साहन देने के लिए बैंक बचत खाते की सुविधा देती है। इस खाते में से ग्राहक कभी भी रुपया निकाल सकता है। बैंक इन खातों की राशि का उपयोग नहीं करती। इसलिए इस खाते पर कम ब्याज दिया जाता है।

चालू खाता- इस खाते में जमा की गई रकम चाहे जितनी बार जमा एवं निकाली जा सकती है। इस खाते पर कोई ब्याज नहीं दिया जाता है बल्कि बैंक शुल्क लेता है। यह खाता व्यापारियों के लिए विशेष रूप से उपयोगी हैं।

नगद-उधार खाता- यह खाता विशेष रूप से व्यापारियों के लिए होता है। सामान खरीदने-बेचने के लिए व्यापारी द्वारा इस

खाते का उपयोग किया जाता है। जिससे व्यापारी को दिनभर हुए सौदों का हिसाब-किताब रखने में सहायता मिलती है।

आवर्ती जमा खाता- इस खाते में केवल एक निश्चित अवधि के लिए रकम जमा की जाती है। इस खाते में एक साल से लेकर 10 साल तक के लिए रकम जमा की जा सकती है। कुछ विशेष स्थितियों को छोड़कर खाते में से निश्चित अवधि के पूर्व रकम नहीं निकाली जा सकती। चूंकि इस खाते में जमा राशि का भुगतान निर्धारित अवधि के पश्चात् ही किया जाता है। इस खाते पर बैंक अधिक ब्याज देती है।

मनी बॉक्स खाता- मनी बॉक्स खाता विशेषकर बच्चों के लिए होता है। इसमें बैंक द्वारा एक बॉक्स दिया जाता है, जिसमें बच्चों द्वारा पैसा डाला जाता है। बैंक के एजेन्ट द्वारा हर माह उस बॉक्स की राशि बैंक में जमा कर दी जाती है।

ऋण खाता- इस खाते के अंतर्गत ग्राहकों को ऋण की सुविधा प्रदान की जाती है। जैसे- गृह ऋण, उच्च शिक्षा ऋण, कृषि के लिए ऋण, व्यापार या उद्योग प्रारंभ करने के लिए ऋण, विदेश यात्रा के लिए ऋण आदि।

अन्य सुविधाएँ

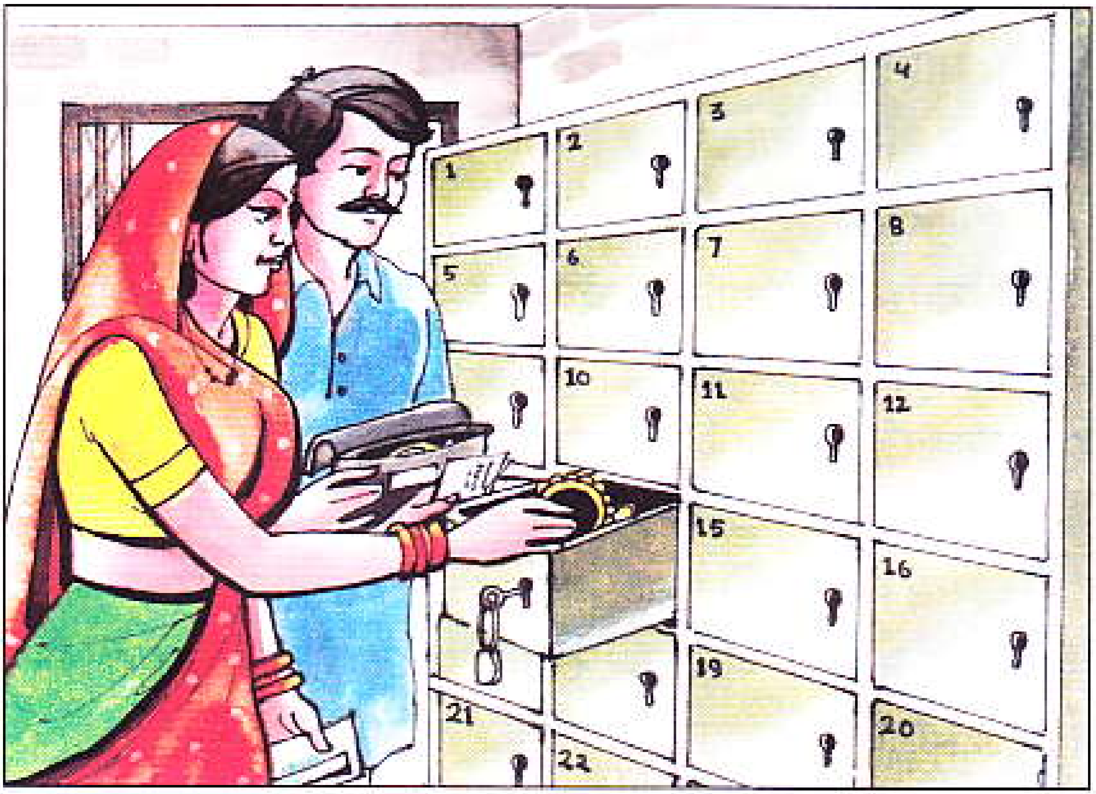
बैंक द्वारा खातेदार को निम्न सुविधाएँ दी जाती हैं। खातेदार इन सुविधाओं का लाभ ले सकता है।

- ए.टी.एम. कार्ड के द्वारा खातेदार 24 घण्टे में कभी भी रुपए अपने खाते में से निकाल सकता है। रुपए निकालने के बाद ए.टी.एम. द्वारा शेष जमा राशि की पर्ची भी मिलती है।
- क्रेडिट कार्ड की सुविधा भी बैंक देता है। खातेदार कहीं से भी अपनी आवश्यकता की वस्तुएँ/सामान खरीदकर भुगतान क्रेडिट कार्ड के द्वारा कर सकता है।
- **बैंक ड्राफ्ट**- किसी को रुपया भेजने के लिए खातेदार बैंक ड्राफ्ट का उपयोग कर सकता है।

STATE BANK OF INDORE
Branch
Date
(Applicant's Name & Address)
Amount of Draft
Exchange
Total
Cashier
Passing Off.

STATE BANK OF INDORE
Branch
Cash/Transfer
Date 200
Applicant's Name & Add.
Rupees
Cashier
Scroll No.
Passing
Draft/Bankers Cheque No.
Received
Applicant's Signature

- **गिफ्ट चेक**- खातेदार उपहार के रूप में अपने किसी परिचित या रिश्तेदार को गिफ्ट चेक भेंट कर सकता है। बैंक उस पर अपना कमीशन नहीं लेती है।
- **सरकारी टैक्स जमा करना**- इस सुविधा में खातेदार सरकार को दिए जाने वाले कर जैसे- आयकर, विक्रयकर आदि का भुगतान बैंक चालान के द्वारा सीधे सरकार को कर सकता है।
- **लाकर्स**- लाकर्स की सुविधा भी बैंक द्वारा दी जाती है। लाकर्स में कीमती सामान, महत्वपूर्ण कागज, जेवर आदि रखे जाते हैं।



- **बिलों का भुगतान**- बिजली के बिल व टेलीफोन के बिलों के भुगतान की सुविधा भी बैंक द्वारा दी जाती है।
- **चेक बुक**- खातेदार को बैंक एक चेक पुस्तिका देती है। वह चेक बुक आवश्यकतानुसार, दस, पच्चीस, पचास एवं सौ चेक की होती है। चेक पर नमूने वाले हस्ताक्षर ही होने चाहिए। चेक पर दी जाने वाली रकम, तारीख तथा व्यक्ति का नाम लिखा जाता है। चेक द्वारा वह किसी को भी भुगतान कर सकता है।

चेक दो प्रकार के होते हैं :

1. वाहक चेक (बीयरर चेक)- इसमें चेक पर वाहक (लाने वाले) का नाम लिखा होता है। बैंक में यह चेक पेश होने पर लाने वाले व्यक्ति को बैंक रकम का भुगतान कर देती है।

2. क्रॉस या रेखाकिंत चेक- इस प्रकार के चेक में वाहक के नाम के साथ चेक में बाईं ओर ऊपर ए/सी पेयी लिखा जाता है। ऐसा करने पर बैंक जिस व्यक्ति के नाम का चेक है उसके खाते में रकम जमा कर देती है। रेखांकित चेक का नगद भुगतान नहीं होता। इसमें जिस व्यक्ति को भुगतान किया जा रहा है उसका किसी बैंक में खाता होना जरूरी है। रेखांकित चेक में चेक गुम हो जाने पर गलत व्यक्ति को भुगतान होने का डर नहीं रहता। ❑

ऋण देना

रुपया-पैसा जमा करने के साथ ही बैंक ऋण देने का भी कार्य करती है। बैंक ग्राहकों द्वारा जमा की गई रकम का अधिकांश भाग ऋण के रूप में देती है। बैंक को सबसे अधिक आय ऋण के ब्याज से ही होती है। इस आय से बैंक अपने खर्च निकालती है और जमा रकम पर ग्राहकों को ब्याज देती है।

बैंक निम्नलिखित ऋण सुविधा देती है- गृह ऋण, उच्चशिक्षा के लिए ऋण, वाहन खरीदने हेतु ऋण, कृषि कार्य हेतु ऋण, मुर्गी पालन, मछली पालन, पशु पालन आदि के लिए ऋण देती हैं। साथ ही कुछ ऋण पर सरकारी योजनाओं के नियमानुसार बैंक अनुदान भी देती है।

ऋण देते समय बैंक ऋण लेने वाले की निजी पूंजी या नियमित आय को ध्यान में रखती है। साथ ही उसके चरित्र और क्षमता को भी ध्यान में रखती है। ❑

बैंक से व्यवहार करते समय ध्यान रखने योग्य बातें

- बैंक में खाता खुलवाते समय नामित (नॉमिनी) का नाम अवश्य लिखना चाहिए।
- बैंक में खाता खुलवाने से पहले उस खाते व उस पर मिलने वाले ब्याज के बारे में पूर्ण जानकारी ले लेनी चाहिए।
- खाता खुलवाते समय किए जाने वाले हस्ताक्षर नमूने के तौर पर अपने पास रख लेना चाहिए। हस्ताक्षर में जरा भी बदलाव होने पर बैंक लेन-देन नहीं करती।
- बैंक में लेन-देन संबंधी जरा भी काटा-पीटी नहीं होना चाहिए। चेक पर भी नाम, दिनांक, रकम आदि लिखकर काटने पर चेक का भुगतान नहीं किया जाता है।
- रकम जमा करते या निकालते समय पासबुक हमेशा साथ में रखनी चाहिए ताकि लेन-देन का पूर्ण विवरण आपके पास रहे।
- जमा करने या रकम निकालने की पर्ची भरते समय पूरी जानकारी बहुत ध्यान से भरना चाहिए।

- जिस व्यक्ति को चेक दिया जा रहा है। यदि वह विश्वास पात्र न हो तो रेखांकित चेक देना चाहिए। इसका भुगतान नकद न होकर उसके खाते में ही राशि जमा होती है।
- बैंक से रकम निकालते या चेक भरते समय खाते में जमा रकम को देख लेना चाहिए। चेक निरस्त होने की दशा में बैंक द्वारा दण्डस्वरूप हर्जाना लिया जाता है।
- पासबुक, चेक बुक या चेक गुम होने की स्थिति में इसकी सूचना तुरंत बैंक को देनी चाहिए।
- बैंक में जमा की गई राशि की यदि एफ.डी. बनाई हो तो उसे प्राप्त करने के लिए जमाकर्ता द्वारा मांग किया जाना आवश्यक है। भले ही जमा राशि की निर्धारित अवधि बीत चुकी हो।
- जमा पर्ची या चेक पर संशोधन करने पर उसके पास जमाकर्ता द्वारा पूर्ण हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। इससे यह निश्चित हो जाता है कि किए गए परिवर्तन जमाकर्ता की जानकारी में हैं।
- वरिष्ठ नागरिकों को जमा राशि पर बैंक अधिक दर से ब्याज देती है।

कोर बैंकिंग

बैंकों द्वारा कोर बैंकिंग की सुविधा भी दी जाती है। कोर बैंकिंग में देश-विदेशों की सम्बंधित बैंक की अन्य शाखाओं में रकम जमा की जा सकती है या निकाली जा सकती है।

कोर बैंकिंग की सुविधा देने वाले प्रमुख बैंक:

- स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया
- बैंक ऑफ इण्डिया
- केनरा बैंक
- आई.सी.आई.सी.आई.
- आई.डी.बी.आई. बैंक

ए.टी.एम. की सुविधा देने वाले बैंकों की सूची

- स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया
- स्टेट बैंक ऑफ इन्दौर
- पंजाब नेशनल बैंक
- केनरा बैंक
- ओवरसीज बैंक
- आईसीआईसीआई बैंक
- यूको बैंक
- बैंक ऑफ महाराष्ट्र
- आईडीबीआई बैंक
- साऊथ इंडियन बैंक
- एच.डी.एफ.सी. बैंक
- यूनियन बैंक
- इलाहाबाद बैंक
- बैंक ऑफ बड़ौदा
- सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया
- कर्नाटका बैंक
- देना बैंक
- एच.बी.एस.सी. बैंक
- राजस्थान बैंक
- ओ.बी.सी. बैंक
- सेन्ट्रल बैंक
- सिंडीकेट बैंक

जागरूकता संबंधी हमारे प्रकाशन

- सहोदरा
- प्राथमिक उपचार
- भूल
- सुरक्षित मातृत्व
- आहार और जीवन
- जब जागे तभी सबेरा
- विनोद की वापसी
- वाह उस्ताद जयराम
- पौष्टिक व्यंजन
- गुड़ाखू की कहानी
- नई राह
- गोकरण का विवाह
- माँ की ममता
- सेहत का मूलमंत्र
- सफाई से सेहत
- बीमारियां क्यों?
- शांति चली ससुराल
- हमारी दुनिया
- ग्रामीण पेयजल योजना
- स्वच्छ शौचालय
- स्वास्थ्य योजनाएँ
- सुरक्षित मातृत्व
- घरेलू उपचार
- बीमा योजनाएँ
- सूरज का कमाल
- कमजोरी का स्वयंवर
- कूड़े कचरे का निपटारा
- कूड़े कचरे से सोना
- प्रमुख बीमारियाँ
- पशुओं से होने वाली बीमारियाँ
- यातायात के नियम
- दिखावा
- राष्ट्रीय स्वास्थ्य कार्यक्रम
- सूझबूझ
- रोजगार योजनाएँ
- सौ दिन सुनहरे
- रक्तदान महादान

प्रकाशक : राज्य संसाधन केन्द्र, प्रौढ़ शिक्षा, भारतीय ग्रामीण महिला संघ, इन्दौर (म.प्र.)
महालक्ष्मी नगर, सैक्टर आर, इन्दौर-452010 फोन-2551917, 2574104 फैक्स-0731-2551573
Email - srcmpindore@gmail.com • literacy@satyam.net.in
मुद्रक : गोयनका ऑफसेट प्रिन्टर्स प्रा. लि., इन्दौर • फोन : 2412800, 2411900