

நடைமுறைக் கணக்கு  
முக்கிய தகவல்கள் ஆவணம்

2019

## DFCC வங்கி நடைமுறைக் கணக்குப் பற்றி நீங்கள் அறிந்திருக்க வேண்டியவை

நீங்கள் ஏற்கனவே எமது வங்கியில் ஒரு நடைமுறைக் கணக்கை வைத்திருந்தால் அல்லது புதிதாக ஒரு கணக்கை ஆரம்பிக்கத் திட்டமிட்டிருந்தால், அக் கணக்கின் மூலம் அதிகபட்ச அனுகூலங்களைப் பெற்றுக்கொள்ள உதவும் வகையில் கணக்கின் விபரங்களையும் சிறப்பம்சங்களையும் உங்களுக்கு இத்தால் அறியத்தருகின்றோம்.

### உள்ளடக்கம்

இல.	தலைப்பு	பக்க இல.
1	நடைமுறைக் கணக்கு என்றால் என்ன?	3
2	நடைமுறைக் கணக்கை யார் ஆரம்பிக்க முடியும்?	3
3	நடைமுறைக் கணக்கை ஆரம்பிப்பதற்கான நேர்காணல் மற்றும் அறிமுகப்படுத்தல்	4
4	பெறுமதி சேர்க்கப்பட்ட சேவைகள்	5
5	ஆரம்ப வைப்புகள்	5
6	காசோலைத் தாள்கள்	5
7	காசோலைப் புத்தகங்களைக் கோருதல்	6
8	காசோலைப் புத்தகத்தின் தொலைவு	6
9	காசோலைப் புத்தகத்தை இரத்துச்செய்தல்	6
10	பதில் காசோலைத் தாள்கள்	6 - 7
11	காசோலைப் புத்தகங்களின் விநியோகம்	7
12	நடைமுறைக் கணக்குகளுக்கான வைப்புகள்	7
13	நடைமுறைக் கணக்குகளிலிருந்து பணத்தை மீள்பெறுதல்	8
14	காசோலைகளின் கொடுப்பனவு	8 - 9
15	கொடுப்பனவு நிறுத்தம்	9 - 10
16	கொடுப்பனவு நிறுத்தத்தை இரத்துச்செய்தல்	10
17	காசோலைகளின் பரிமாற்றம்	10
18	காசோலையின் ஊர்ஜிதப்படுத்தல் மற்றும் அதிகாரமளிப்பு	10
19	கடிதம் மூலமான பணப் பரிமாற்றங்கள்	10
20	எம்முடன் தொடர்புகொள்ளும் முறை	11

### 1. நடைமுறைக் கணக்கு என்றால் என்ன?

எந்த நேரத்திலும் உங்கள் பணத்தை மீள்பெறக்கூடிய வசதியை வழங்கும் வங்கிக் கணக்கு இதுவாகும். வழமையாக, இக் கணக்கிற்கு வட்டி வழங்கப்படுவதில்லை.

### 2. நடைமுறைக் கணக்கை யார் ஆரம்பிக்க முடியும்?

- 18 வயதிற்கு மேற்பட்ட இலங்கைப் பிரஜைகள்
- ஏதேனும் வியாபார நிறுவனங்கள்

### புதிய வாடிக்கையாளர்களுக்கு

அருகிலுள்ள கிளைக்குச் சென்று உங்கள் நடைமுறைக் கணக்கை ஆரம்பிக்கலாம். உங்கள் தனிப்பட்ட அல்லது நிறுவன நடைமுறைக் கணக்கை ஆரம்பிப்பதற்கு ஓர் அறிமுகப்படுத்தல் (கீழே விபரிக்கப்பட்டுள்ளது) அவசியம்.

கணக்கை ஆரம்பிப்பதற்கு அவசியமான படிவங்கள் எமது அலுவலர்களினால் உங்களுக்கு வழங்கப்படும். அவற்றை வாசித்து, புரிந்துகொண்டு, பூரணமாக நிரப்பி, கையளியுங்கள். நீங்கள் உங்களது தேசிய அடையாள அட்டையை/கடவுச்சீட்டை அல்லது சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்தை மட்டுமே கொண்டுவர வேண்டும். கணக்கைச் செயற்படுத்துதல் தொடர்பாக வழிகாட்டுதல்களையும் அறிவுறுத்துதல்களையும் எமது அலுவலர்கள் உங்களுக்கு வழங்குவார்கள்.

நீங்கள் தெரிவுசெய்த நடைமுறைக் கணக்கிற்காக வங்கியினால் குறித்துரைக்கப்பட்ட குறைந்தபட்ச மீதி பற்றி நீங்கள் அறிந்திருக்க வேண்டும். இந்த மீதி பேணப்படுவது முக்கியமாகும். குறித்துரைக்கப்பட்ட குறைந்தபட்ச மீதிக்குக் குறைவான தொகை கணக்கில் தொடர்ச்சியாகப் பேணப்படுமாயின், அறவீடு ஒன்றை விதிக்கவும் கணக்கை மூடவும் வங்கிக்கு நிர்ப்பந்தம் ஏற்படலாம்.

உங்கள் தற்போதய வசிப்பிட முகவரி, தேசிய அடையாள அட்டையிலுள்ள உங்கள் தபால் முகவரியிலிருந்து வேறுபடி, தற்போதய வசிப்பிட முகவரியை ஊர்ஜிதப்படுத்திப் பதிவு செய்வதற்கான சான்று ஆவணங்கள் (பயன்பாட்டுக் கட்டணப் பட்டியல்கள் போன்றவை) சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

நடைமுறைக் கணக்கு ஒரு நிறுவனத்தின் பேரில் ஆரம்பிக்கப்படுவதாக இருந்தால், அதற்குத் தேவையான ஆவணங்கள் எவையென எமது அலுவலர்கள் அறிவிப்பார்கள்.

### தற்போதய வாடிக்கையாளர்களுக்கு

நீங்கள் தற்போது ஒரு நடைமுறைக் கணக்கை வைத்திருப்பதுடன் இன்னுமொரு நடைமுறைக் கணக்கை ஆரம்பிக்க விரும்பினால், அவ்வாறு செய்ய முடியும். எனினும், புதிய கணக்கை ஆரம்பிப்பதற்கான காரணத்தைத் தெளிவுபடுத்தும்படி நீங்கள் கேட்கப்படுவீர்கள். உரிய கிளை முகாமையாளரினால் உங்கள் விண்ணப்பத்திற்கு அதிகாரமளிக்கப்படவும் வேண்டும். உங்கள் தற்போதய கணக்கின் நடத்தை வங்கியினால் முக்கிய கவனத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

புதிய கணக்கைச் செயற்படுத்துவதற்கான படிவம் ஒன்று உங்களுக்கு வழங்கப்படும் என்பதுடன் நீங்கள் வழங்கும் தகவல்கள் அக் கணக்கிற்காக மாத்திரம் தொகுக்கப்படும். இந்த விபரங்கள் உங்களது தற்போதய கணக்குத் தொடர்பான பதிவேடுகளிலிருந்து வித்தியாசப்பட்டால் மாத்திரம் எமது அலுவலர்கள் அவற்றைப் பரிசீலனை செய்து உறுதிப்படுத்துவார்கள்.

நீங்கள் வேறு வங்கிகளில் நடைமுறைக் கணக்குகளை வைத்திருப்பதுடன் DFCC வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கொன்றை ஆரம்பிக்க விரும்பினால், அவ்வாறு செய்வதற்கு இடமளிக்கப்படும். நீங்கள் கிளை முகாமையாளருடனான ஒரு நேர்காணலுக்கு அழைக்கப்படுவீர்கள். மற்றைய வங்கிகளிலுள்ள கணக்குகள் தொடர்பான விபரக்கூற்றுக்களைச் சமர்ப்பிக்கும்படியும் நீங்கள் கேட்கப்படலாம். நீங்கள் ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்புக்களையுடைய கம்பனியாக இருக்காத பட்சத்தில், நடைமுறைக் கணக்கை ஆரம்பிப்பதற்கு ஒரு மூன்றாவது தரப்பின் அறிமுகப்படுத்தல் தேவைப்படும்.

### 3. நடைமுறைக் கணக்கை ஆரம்பிப்பதற்கான நேர்காணல் மற்றும் அறிமுகப்படுத்தல்

நடைமுறைக் கணக்கொன்றை ஆரம்பிக்கும்படி கோரும் எந்வொரு வாடிக்கையாளரும் கிளை முகாமையாளரினால் அல்லது சிரேஷ்ட முகாமைத்துவத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு சிரேஷ்ட அலுவலரினால் பேட்டி காணப்படுவார்.

உங்கள் தேவைகள் மற்றும் செயற்பாட்டு முறைகளை நன்கு புரிந்துகொள்வதற்குக் கிளை முகாமையாளருடன் வலுவான உறவுகளை ஏற்படுத்துவதற்காகவே இந்த நேர்காணல் பரிந்துரைக்கப்படுகின்றது.

கிளை முகாமையாளரின் எழுத்துமூல ஊர்ஜிதப்படுத்தல் தேவைப்படும் விதிவிலக்கான சந்தர்ப்பங்கள் தவிர, ஏனைய சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் கிளை முகாமையாளரின் முன்னிலையில் அறிமுகப்படுத்தல் இடம்பெறுவது அவசியமாகும். நடைமுறைக் கணக்கை ஆரம்பிக்க விரும்பும் வாடிக்கையாளர்களைப் பின்வரும் தரப்பினர் அறிமுகப்படுத்த முடியும்:

- வங்கியின் தற்போதைய கணக்கு வைப்பாளர் ஒருவர்
- சமுதாயத்தில் உயர்ந்த பதவியை வகிக்கும் ஒரு பிரமுகர் (வைத்தியர், சட்டத்தரணி முதலியோர்)
- கணிசமான சேவைக் காலத்தைக் கொண்ட ஒரு முகாமையாளர் அல்லது உயர்நிலை அலுவலர் ஒருவர்.
- மற்றுமொரு வங்கி. அந்த வங்கியிடமுள்ள அதிகாரபூர்வ கையொப்பதாரர் கைந்நூலுக்கு அமைவாக கையொப்பம் ஊர்ஜிதம் செய்யப்படுவது அவசியம்.

நீங்கள் ஒரு சேமிப்புக் கணக்கு வைப்பாளராக இருந்தால், வழமையான நடைமுறையின்படி, புதிய நடைமுறைக் கணக்கு வைப்பாளர் ஒருவரை அறிமுகப்படுத்தும் தகுதி உங்களுக்குக் கிடையாது.

### 4. பெறுமதி சேர்க்கப்பட்ட சேவைகள்

நீங்கள் நடைமுறைக் கணக்கொன்றை ஆரம்பிக்கும்போது, பல்வேறு மேலதிக சேவைகளையும் பெற்றுக்கொள்வதற்கான வாய்ப்பு உங்களுக்கு வழங்கப்படும்.

- இலத்திரனியல் வங்கிச் சேவைகள்
- இலத்திரனியல் விபரக்கூற்றுச் சேவைகள்
- SMS அறிவித்தல்கள்
- வேர்ச்சுவல் வொலட் (Virtual Wallet)

### 5. ஆரம்ப வைப்புகள்

விபரங்களுக்கு, எமது வலைத்தளத்திலுள்ள “வாடிக்கையாளர் விதிப்பனவுகள் அட்டவணையை” பார்க்கவும்.

### 6. காசோலைத் தாள்கள்

காசோலை என்பது கோரிக்கையின் பேரில் ஒரு குறிப்பிட்ட தொகைப் பணத்தைக் குறித்துரைக்கப்பட்ட தரப்பிற்கு அல்லது கொண்டு வருபவருக்கு அல்லது அவரின் கட்டளைப்படி செலுத்தும்படி நடைமுறைக் கணக்கு வைப்பாளரினால் வங்கிக்கு விடுக்கப்படும் நிபந்தனையற்ற எழுத்துமூலக் கட்டளையாகும்.

நீங்கள் நடைமுறைக் கணக்கொன்றை ஆரம்பித்ததும் வங்கி உங்களுக்குக் காசோலைப் புத்தகம் ஒன்றை வழங்கும். காசோலைகளை வழங்கும்போது நேர்மையாகவும் கவனமாகவும் அவதானத்துடனும் இருப்பது கணக்கு வைப்பாளரின் முக்கிய பொறுப்பாகும். காசோலைகளை வழங்கும்போது அவற்றிற்குப் போதுமான பணம் கணக்கில் இருக்கிறதா என்பதைக் கணக்கு வைத்திருப்பவர் எப்போதும் உறுதிசெய்துகொள்ள வேண்டும்.

கணக்கில் பணம் இல்லாமல் காசோலை ஒன்றை வழங்குவது, குற்றவியல் சட்டக்கோவையின் 398ஆம் பிரிவு, 1990 மார்ச் 6ஆம் திகதிக்குரிய 2ஆம் இலக்க கடன் மீட்பு (விசேட ஏற்பாடுகள்) சட்டம் ஆகியவற்றின் பிரகாரம் ஒரு குற்றவியல் குற்றமாகும்.

வியாபாரத்தின் தேவைகளுக்கேற்ப, ஒரு நிறுவனம் வங்கியுடன் ஆலோசனை நடத்திய பின் தொடர்ச்சியான காசோலைத் தாள்களை வழங்கும்படி வேண்டுகோள் விடுக்கலாம்.

### 7. காசோலைப் புத்தகங்களைக் கோருதல்

நீங்கள் உங்களது காசோலைப் புத்தகத்தைப் பயன்படுத்தத் தொடங்கிய பின்னர், புத்தகத்தில் சுமார் 10 தாள்களே எஞ்சியிருக்கும்போது, புதிய காசோலைப் புத்தகம் ஒன்றிற்கு வேண்டுகோள் விடுக்கலாம்.

புதிய காசோலைப் புத்தகத்திற்கு நீங்கள் வேண்டுகோள் விடுக்கும்போது, உங்கள் கணக்கின் கடந்தகால நடத்தையை வங்கி கவனமாகப் பரிசீலனை செய்யும். வழங்கப்பட்ட காசோலைகளின் எண்ணிக்கை, நிராகரிக்கப்பட்ட காசோலைகளின் எண்ணிக்கை, கொடுப்பனவு நிறுத்தப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களின் எண்ணிக்கை போன்ற விபரங்கள் குறிப்பாக ஆராயப்படும்.

நீங்கள் உங்களது ஒன்லைன் வங்கிச் சேவை வசதியின் ஊடாகவும் காசோலைப் புத்தகத்திற்கான வேண்டுகோளை எம்மிடம் சமர்ப்பிக்கலாம்.

### 8. காசோலைப் புத்தகத்தின் தொலைவு

உங்கள் காசோலைப் புத்தகம் தொலைந்துவிட்டால், இயன்றளவு விரைவாக அது பற்றி எமக்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும். உங்கள் காசோலை கொடுப்பனவுக்காகச் சமர்ப்பிக்கப்படுமாயின் வங்கியினால் அது பற்றி உங்களுக்கு உடனடியாக அறிவிக்கப்படும். வாடிக்கையாளர் விதிப்பனவுகள் அட்டவணக்கேற்ப நீங்கள் அறவீடு ஒன்றைச் செலுத்த வேண்டியிருக்கும். உங்களுக்குப் பதிலீட்டுக் காசோலைப் புத்தகம் ஒன்று தேவைப்பட்டால், அதற்கான வேண்டுகோளை நீங்கள் எமக்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

### 9. காசோலைப் புத்தகத்தை இரத்துச்செய்தல்

உங்கள் காசோலைப் புத்தகத்தை இரத்துச்செய்ய வேண்டிய தேவை உங்களுக்கு ஏற்பட்டால், அதற்கான நியாயமான காரணத்தையும் குறிப்பிட்டு, எழுத்துமூல வேண்டுகோள் ஒன்றை நீங்கள் எமக்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

### 10. பதில் காசோலைத் தாள்கள்

விதிவிலக்கான நிலைமைகளில் மாத்திரம் வங்கி உங்களுக்குப் பதில் காசோலைத் தாள்களை வழங்கும்.

உதாரணம், கருமபீடத்தில் பணத்தை மீளப்பெறுவதற்காக நீங்கள் DFCC கிளை ஒன்றிற்கு வருகிறீர்கள். ஆனால், உங்கள் காசோலைப் புத்தகத்தையோ காசோலைத் தாளையோ கொண்டுவர நீங்கள் மறந்துவிட்டீர்கள். அத்தகைய சந்தர்ப்பத்தில் வங்கி உங்களை வெறுங்கையோடு திருப்பி அனுப்பாது. வங்கி உங்களுக்குப் பதில் காசோலைத் தாள் ஒன்றை வழங்கி அதன் மூலம் உங்கள் பணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள உதவும்.

கருமபீடத்தில் பணத்தைப் பெறுவதற்கு மட்டுமே அத்தகைய பதில் காசோலைத் தாளைப் பயன்படுத்த முடியும். கணக்கு வைத்திருப்பவருக்கு மட்டுமே இந்த வசதி வழங்கப்படும். எனினும், இந்த வசதியைப் பெறுவதற்கு நீங்கள் வங்கியிடம் வேண்டுகோள் கடிதமொன்றைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

நீங்கள் கணக்கை ஆரம்பித்த கிளை தவிர்ந்த வேறு கிளைகளிலும் இந்த வகையான பண மீள்பெறுதல்களைச் செய்துகொள்ள முடியும். நீங்கள் சென்றுள்ள கிளை உங்கள் கணக்குப் பேணப்படும் கிளையுடன் தொடர்புகொண்டு ஊர்ஜிதப்படுத்தலைப் பெற்ற பின்பே பதில் காசோலைத் தாளை வழங்கும். .

இச் சேவைக்கென [www.dfcc.lk](http://www.dfcc.lk) என்ற எமது வலைத்தளத்திலுள்ள வாடிக்கையாளர் விதிப்பனவு அட்டவணையின் பிரகாரம் ஒரு கட்டணம் அறவிடப்படும்.

### 11. காசோலைப் புத்தகங்களின் விநியோகம்

நீங்கள் குறிப்பிட்ட சேகரிப்புக் கிளைக்கு அமைய, அவ்வாறு நீங்கள் குறிப்பிட்ட கிளைக்குச் சென்று உங்களுடைய காசோலைப் புத்தகத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

ஏதேனும் நியாயமான காரணத்திற்காக, மூன்றாம் தர்ப்பு நபர் ஒருவரின் மூலம் காசோலைப் புத்தகத்தைச் சேகரிக்க வேண்டியிருந்தால், அவர் உங்கள் வேண்டுகோள் கடிதம் ஒன்றைக் கொண்டுவர வேண்டும். அதிலுள்ள உங்கள் கையொப்பம் கிளை அலுவலரினால் சரிபார்த்து உறுதிப்படுத்தப்படும்.

காசோலைப் புத்தகம் உங்களுக்குத் தபாலில் அனுப்பப்பட வேண்டுமானால், அது வங்கியின் பதிவேட்டிலுள்ள உங்கள் முகவரிக்குப் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பிவைக்கப்படும்.

### 12. நடைமுறைக் கணக்குகளுக்கான வைப்புகள்

உங்கள் கணக்கில் பணத்தை வைப்புச் செய்யும்போது வைப்புச் சீட்டு ஒன்றை நீங்கள் நிரப்ப வேண்டியிருக்கும். ஆம், மூன்றாம் தர்ப்பினரும் அவ்வாறு உங்கள் கணக்கில் பணத்தை வைப்புச் செய்ய முடியும்.

மூன்றாம் தர்ப்பினர் ஒருவர் ஒரே தடவையில் அல்லது பல்தொகுதிகளில் இ.ரூ.200,000.00க்கு மேற்பட்ட தொகையை அல்லது அதற்குச் சமமான வெளிநாட்டு நாணயத்தை வைப்புச் செய்யும்போது, வங்கியானது அவரது பெயர், முகவரி, அடையாள அட்டை இலக்கம் என்பவற்றைக் கோரும். வைப்பின் நோக்கம், வைப்புப் பணம் எங்கிருந்து பெறப்பட்டது ஆகிய விபரங்களை அந்த மூன்றாம் தர்ப்பினர் தெரிவிப்பது முக்கியமாகும்.

வங்கியினால் வழங்கப்பட்ட உங்கள் பற்று அட்டையைப் பயன்படுத்தி, வங்கியின் பண வைப்பு இயந்திரங்கள் (CDM) மூலமும் நீங்கள் உங்கள் நடைமுறைக் கணக்கில் பணத்தை வைப்புச் செய்யலாம். உங்களுக்கான நாளாந்த வைப்பு உச்சவரம்புத் தொகை இ.ரூ.500,000/- (ஐநூறு ஆயிரம்) ஆகும். பிரிமியர் வாடிக்கையாளர்கள் ஒரு தடவையில் ஆகக்கூடியதாக இ.ரூ.500,000/- (ஐநூறு ஆயிரம்) என்ற அடிப்படையில் தினமும் இ.ரூ.5,000,000/- (ஐந்து மில்லியன்) வரை வைப்புச் செய்ய முடியும்.

### 13. நடைமுறைக் கணக்குகளிலிருந்து பணத்தை மீள்பெறுதல்

தன்னியக்க டெலர் இயந்திர (ATM) வலையமைப்பின் மூலம் அல்லது கிளை வலையமைப்பின் மூலம் உங்கள் நடைமுறைக் கணக்கிலிருந்து பணத்தை மீள்பெற முடியும்.

கிளை வலையமைப்பின் ஊடாக உங்கள் நடைமுறைக் கணக்கிலிருந்து பணத்தை மீளப்பெற விரும்பினால், உங்கள் காசோலைப் புத்தகத்துடன் DFCC வங்கிக் கிளையொன்றிற்குச் செல்லுங்கள். முறைப்படி எழுதப்பட்ட காசோலைத் தாள் ஒன்றைக் கருமபீடத்தில் கையளியுங்கள். உங்கள் தேசிய அடையாள அட்டையை அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வேறேதும் அடையாளப் பத்திரத்தை வங்கி கோரும்.

ATM வலையமைப்பின் ஊடாக உங்கள் நடைமுறைக் கணக்கிலிருந்து பணத்தை மீளப்பெற விரும்பினால், நீங்கள் உங்களுடைய பற்று அட்டையுடன் DFCC வங்கி ATM க்கு அல்லது வேறொரு வங்கி ATM க்கு செல்ல வேண்டும். அங்கே உங்கள் உங்கள் பற்று அட்டையின் PIN இலக்கத்தைப் பதிந்த பின், ATM தெரிவிக்கும் அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

ஒரு கூட்டுக் கணக்கைப் பொறுத்தவரையில், செயற்படுத்தும் அறிவுறுத்தல் “இருவரும் கையொப்பமிட வேண்டும்” என்றிருந்தால், கொடுக்கல் வாங்கலைச் செய்வதற்கு இரு தரப்பினரும் வங்கிக் கிளையில் சமுகமளிப்பது அவசியமாகும்.

செயற்படுத்தும் அறிவுறுத்தல் “எவரேனுமொருவர் கையொப்பமிடலாம்” என்றிருந்தால், ஒரு தரப்பின் கையொப்பத்துடன் கொடுக்கல் வாங்கலைச் செய்யலாம்.

உங்கள் கூட்டுச் சேமிப்புக் கணக்கிற்கெனப் பெறப்பட்ட பற்று அட்டையைப் பயன்படுத்தியும் நீங்கள் பண மீளப்பெறுதல்களைச் செய்ய முடியும்.

#### 14. காசோலைகளின் கொடுப்பனவு

பல்வேறு காசோலைக் கொடுப்பனவு விருப்பத்தேர்வுகள் பின்வருமாறு:

- நீங்கள் ஏதேனுமொரு DFCC கிளைக்குச் சென்று காசோலை ஒன்றிற்காகப் பணத்தைப் பெறலாம் அல்லது மூன்றாம் தரப்பு ஒன்றிற்கு காசோலையை ஒப்புதல் செய்து வழங்க ஏற்பாடு செய்யலாம். காசோலையை DFCC வங்கியில் அல்லது வேறொரு வங்கியில் நீங்கள் பேணும் கணக்கொன்றில் வைப்புச் செய்யவும் முடியும்.
- காசோலையானது அதனை வரைந்தவர் அல்லது அறியப்பட்ட ஒரு முகவரி தவிர்ந்த வேறொருவரினால் கொடுப்பனவுக்காகச் சமர்ப்பிக்கப்படுமாயின், அவ்வாறு சமர்ப்பிப்பவரின் அடையாளத்தை வங்கி உறுதிப்படுத்த வேண்டியிருக்கும்.
- பண மற்றும் கொண்டுவருபவர் காசோலைகள் உரிய முறையில் ஒப்புதல் செய்யப்பட்டவையாக இருந்தால், பெயரிடப்பட்ட நபருக்கு அல்லது கொண்டுவருபவருக்குப் பணம் வழங்கப்படலாம்.
- குறுக்குக் கோடப்பட்ட காசோலைகள் மற்றும் ஒரு வியாபாரப் பெயர், சங்கம் அல்லது வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்புக்களையுடைய கம்பனிக்குச் செலுத்தப்பட வேண்டிய காசோலைகள் அல்லது உத்தியோகபூர்வ பெறுநர் ஒருவருக்கென எழுதப்பட்ட காசோலைகள் “பெறுநர் காசோலைகள்” என்று குறிப்பிடப்பட்டிருந்தாலும் அவற்றிற்குப் பணம் செலுத்தப்பட முடியாது.
- மூன்றாம் தரப்புக் காசோலைக் கொடுப்பனவு ஒன்றைப் பொறுத்தவரையில், காசோலையைச் சமர்ப்பிப்பவரின் தேசிய அடையாள அட்டையும் தொடர்பு விபரங்களும் (பெயர், முகவரி, தொலைபேசி இலக்கம், தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம், கையொப்பம் முதலியன) வங்கியினால் பெறப்பட்டு ஊர்ஜிதம் செய்யப்பட வேண்டும்.
- காசோலையில் கேட்கப்பட்ட சகல விபரங்களும் நிரப்பப்பட வேண்டும். அதாவது, திகதி, பெறுநர், எழுத்தில் தொகை, இலக்கத்தில் தொகை, கையொப்பம் முதலியன.
- காசோலை காலாவதியானதாகவோ பின்திகதி இடப்பட்டதாகவோ இருக்கக் கூடாது.
- காசோலையானது ஒரு கட்டளைக் காசோலையாக இருந்தால், ஒப்புதலானது வழமையானதாக இருக்க வேண்டும். (விசேட அல்லது வரையறுக்கப்பட்ட ஒப்புதல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா).

- எழுத்திலுள்ள தொகையும் இலக்கத்திலுள்ள தொகையும் சமமாக இருக்க வேண்டும்.
- காசோலையானது ஆணையளிப்பிற்கேற்ப முறைப்படி கையொப்பமிடப்பட வேண்டும்.
- காசோலைக் கொடுப்பனவை ஈடுசெய்வதற்கு போதியளவு தேரிய பணம் கணக்கில் இருக்க வேண்டும்.

### 15. கொடுப்பனவு நிறுத்தம்

காசோலை ஒன்றிற்கான கொடுப்பனவை நிறுத்த வேண்டிய தேவை உங்களுக்கு ஏற்பட்டால், கணக்கு இலக்கம், காசோலை இலக்கம், வழங்கப்பட்ட திகதி, பெறுநர், காசோலைத் தொகை, கொடுப்பனவு நிறுத்தத்திற்கான காரணம் ஆகிய விபரங்களைக் குறிப்பிட்டு, இயன்றளவு விரைவாக எழுத்துமூல வேண்டுகோள் ஒன்றை எமக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

கொடுப்பனவு நிறுத்தத்திற்கான அறிவுறுத்தலை தொலைபேசி, தொலைநகல் அல்லது மின்னஞ்சல் மூலமும் விடுக்கலாம். ஆனால், அந்த அறிவுறுத்தலைத் தொடர்ந்து எழுத்துமூல வேண்டுகோள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். உங்கள் ஒன்லைன் வங்கிச் சேவை வசதியை (உங்கள் பயனர் பெயர் மற்றும் கடவுச்சொல் மூலம்) பயன்படுத்தியும் நீங்கள் இந்த வேண்டுகோளைச் சமர்ப்பிக்கலாம்.

கொடுப்பனவு நிறுத்தம் வங்கி ஊக்குவிக்க விரும்பாத ஒரு நடைமுறையாகும். ஏனெனில், இது உங்கள் கணக்கின் நடத்தையின் மீது பாதகமான தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும். எல்லா வேளைகளிலும் உங்கள் நற்பெயரையும் நன்மதிப்பையும் பாதுகாக்கவே உங்கள் வங்கியாளர் என்ற முறையில் நாம் விரும்புகின்றோம்.

காசோலை தொலைந்துவிட்டது அல்லது கைதவறிவிட்டது அல்லது தவறான ஆட்களின் கைகளுக்குச் சென்றுவிட்டது என்பன போன்ற மிகவும் உண்மையான காரணங்களுக்காக முற்றிலும் தவிர்க்க முடியாத நிலைமைகளில் மாத்திரமே கொடுப்பனவு நிறுத்த வசதியை வாடிக்கையாளர் பயன்படுத்த வேண்டும்.

குறித்த தினத்தில் உளவாரியான காசோலைத் தீர்வுக்கென சமர்ப்பிக்கப்படும் காசோலைகளுக்கு கொடுப்பனவு நிறுத்தம் அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

நடைமுறைக் கணக்கு ஒரு கூட்டுக் கணக்காக இருப்பதுடன் இருவர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டோர் கையொப்பமிட வேண்டும் என்ற செயற்பாட்டு அறிவுறுத்தலையும் அக் கணக்கு கொண்டிருந்தால், கொடுப்பனவு நிறுத்தத்திற்கான வேண்டுகோள் எவரேனுமொரு கையொப்பதாரரின் கையொப்பத்தைக் கொண்டிருத்தல் போதுமானது. அவர் காசோலையில் கையொப்பமிட்டவராக இருக்க வேண்டும் என்ற அவசியமில்லை.

### 16. கொடுப்பனவு நிறுத்தத்தை இரத்துச்செய்தல்

காசோலையை வரைந்தவர் என்ற முறையில், காசோலைக் கொடுப்பனவு நிறுத்தத்தை நீங்கள் இரத்துச்செய்ய முடியும். அதற்கென ஒரு கட்டணம் அறவிடப்படும்.

இந்த இரத்துச் செய்கைக்கான எழுத்துமூல வேண்டுகோள், கணக்கின் செயற்பாட்டு அறிவுறுத்தலுக்கு அமைவாக கையொப்பமிடப்பட்டுச் சமர்ப்பிக்கப்படுவது கட்டாயமாகும்.

கூட்டுக் கணக்குகளைப் பொறுத்தவரையில், கொடுப்பனவு நிறுத்தத்திற்கு எவரேனுமொருவரின் கையொப்பத்தை வங்கி ஏற்றுக்கொள்கின்றபோதிலும், கொடுப்பனவு நிறுத்தத்தை இரத்துச் செய்வதற்கு சகல கையொப்பதாரர்களும் கையொப்பமிட வேண்டும்.



**17. மாற்றுக் காசோலை**

DFCC வங்கியிலுள்ள இன்னுமொரு கணக்கில் வைப்புச் செய்யப்படுவதற்கு எமது வாடிக்கையாளர்களினால் வரையப்படும் காசோலைகளே இவையாகும்.

**18. காசோலைகளின் ஊர்ஜிதப்படுத்தல் மற்றும் அதிகாரமளிப்பு**

ஒரு காசோலை ஏற்றுக்கொள்ளத் தக்கதாக இருக்காவிட்டால், கிளையின் அலுவலர் அக் காசோலையைத் திருப்பிக் கொடுப்பதுடன், அது நிராகரிக்கப்பட்டதற்கான காரணத்தையும் தெரிவிப்பார்.

குறுக்குக் கோடு இரத்துச் செய்யப்பட்ட காசோலையொன்றை மூன்றாவது தரப்பினர் ஒருவர் சமர்ப்பிக்கும் பட்சத்தில், அதனை ஊர்ஜிதம் செய்வதற்காக வங்கியானது கணக்கு வைப்பாளருடன் தொடர்புகொள்ளும்.

**19. கடிதம் மூலமான பணப் பரிமாற்றங்கள்**

உங்கள் தனிப்பட்ட கணக்குகளுக்கு இடையே பணத்தைப் பரிமாற்றம் செய்யும்படி நீங்கள் வங்கிக்கு அறிவுறுத்தல் வழங்கலாம். இந்த அறிவுறுத்தல் கடிதம், தொலைநகல் அல்லது மின்னஞ்சல் மூலம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

அத்தகைய அறிவுறுத்தலை வழங்கும்போது பற்று வைக்கப்பட வேண்டிய கணக்கு, தொகை, குறிப்பிட்ட திகதி, வரவு வைக்கப்பட வேண்டிய கணக்கின் பெயர், அதன் இலக்கம், கிளை முதலிய விபரங்கள் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

**20. எம்முடன் தொடர்புகொள்ளும் முறை**

+94(11)2350000 என்ற எமது 24 மணிநேர தொடர்பு நிலைய தொலைபேசி இலக்கத்தினூடாக அல்லது [info@dfccbank.com](mailto:info@dfccbank.com) என்ற மின்னஞ்சல் மூலம் நீங்கள் எம்முடன் தொடர்புகொள்ளலாம். எமது கிளை ஒன்றிற்கும் நீங்கள் விஜயம் செய்யலாம். கிளைகளின் விபரங்களை எமது வலைத்தளத்தில் பாருங்கள்.