

सामान्यतः प्रयोग किए जाने वाले संक्षेपाक्षर / GENERALLY USED ABBREVIATIONS

a/c = Account/खाता	Csh = Cash/कश	Pos = Point of Sale/पॉइंट ऑफ सेल
adj = Adjustment/समायोजन	dep = Deposit/अवम	Pr = Principal/मूलधन
Amt = Amount/रकम	Dft = Draft/ड्राफ्ट	proc = Processing Charge/प्रसिक्का प्रभार
Ar = Arrear/अवकाश	dish/dsh = Dishonor/अस्वीकृत	rd = Recurring Deposit/आवर्ती अवम
bal = Balance/बैलेंस	DR = Debit/दरबे	ret/rtn = Return/वापसी
Capn = Capitalisation/पूंजीकरण	DOB = Date of Birth/जन्म तिथि	Rnd = Round off/पूर्णांकित
Chg/ch = Charge/भार	eft = Electronic Fund Transfer/इलेक्ट्रॉनिक फंड ट्रांसफर	sb = Savings Bank/सवंग बैंक
Chq = Cheque/चेक	Inop = Inoperative/निष्क्रिय	SC = Short Credit/छोटी क्रेडिट
CIF = Customer Information File/ग्राहक सूचना फाइल	Ins = Insurance/बीमा	SI/So/SORD = Standing Instruction/स्थायी अनुदेश
Clos = Closure/समाप्ति	int / in = interest/लाभ	S/D/W/H/o = Son/Daughter/Wife/Husband of/ सुपुत्र/ सुपुत्री/पत्नी/पति
Coll = Collection/संग्रहण	lon/loan/लोन	tr/trf/xfer = Transfer/अंतरण
Comm. = Commission/कमीशन	min = Minimum/न्यूनतम	txn = Transaction/संश्लेष
COR/CORR = Correction/संशोधन	os = Outstanding/अवकाश	Wd = Withdrawal/आह्वान
CR = Credit/क्रेडिट	P&T = Postal Charges/पत्र प्रभार	+MOD bal = Total balance (SB-linked MOD a/c)/कुल अवम (सवंग बैंक + सश्लेषी सवंग)



भारतीय स्टेट बैंक Branch: RAHIMPUR BRANCH Code: 12487
STATE BANK OF INDIA NAGAR PARISHAD SHOPPING COMPLE

X, C.S.NO.
Email: sbi.12487@sbi.co.in
Phone No.: 02163231389
IFSC: SBIN0012487

Buss. Hrs: 10:00:00-16:00:00
MICR: 415002536

Name: Mr. VINOD SAMBHAJI PHADATARE & Mrs. KONDABAI VINOD PHADATARE

S/D/H/o : SAMABHAJI JJABA PHADATARE

CIF Number : 85539804893

Account No. : 39572163793

A/c Type : REGULAR SAVINGS BANK ACCOUNT

Address : AT POST JIHE
TEH DIST SATARA
SATARA

MOP: EITHER OR SURVIVOR

A/c Opening Dt: 13/08/2020

Nom Reg No:

Customer's PAN: APDPP7382N

Date of Issue: 13/08/2020
FIRST

Phone No. :

Email : Abcvinod305@gmail.com

D.O.B. (If Minor):

PPO Number :



सामान्य दिशा-निर्देश

GENERAL GUIDELINES

1. सभी ग्राहकों को ध्यान दान समग्र "सवंग बैंक / आवर्ती अवम / कैसीटी / कैसीटी / पुरापूर्व क्रेडिट कार्ड / पीपीएफ नियमों की ओर आमंत्रित किया जाता है, जिसकी एक प्रती प्रतियां का संकलन है, यदि पहले से प्राप्त न हुई हो।
2. पासबुक में वृद्ध अवकाश की जाती है कि वृद्ध करने में लेनदेन करते समय या बैंक के साथ कोई एक-अवकाश करी पासबुक के दृश्य नमूना हस्ताक्षर के समान हस्ताक्षर करें।
3. बैंक के साथ प्रत्येक लेनदेन में विशिष्ट सवंग अक्षर का उल्लेख किया जाना चाहिए। (पासबुक में की गई प्रतियों की सत्यापन/संशोधन और भी कर ले और कोई नमूना / वृद्ध करने पर बैंक को सहाय।)
4. प्रेषण और प्रेषित करने के बिना सवंग से सवंग (हस्ताक्षर के अक्षर में सवंग-निवास) सीधे से अंतर। इस पासबुक के प्रस्तुत करने पर ही निवास जा सकते हैं।
5. नामांकन सुविधा उपलब्ध है (किसी अवम करने के लिए सवंग)
6. यह कंप्यूटर प्रिंटेड पासबुक होने के कारण लेनदेन पासबुक पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।
7. कृपया इंटरनेट बैंकिंग के लिए <www.onlinesbi.com> को लॉग-ऑन करें।
8. अवम अवकाश / वृद्धि / प्रभार आदि के लिए, कृपया हवाई केवाइटर <https://bank.sbi> देखें।
9. पासबुक पासबुक की सुरक्षा के लिए रखें। इस अवम में पासबुक की नकल/कॉपी के कारण होने वाले किसी प्रकार के गलत भ्रमण के लिए बैंक जिम्मेदार नहीं होगा।
10. यदि पासबुक खराब या नष्ट हो गई है, तो निर्धारित प्रभार का भुगतान करने पर आवश्यक सच-प्रतिलिपि / प्रतिलिपि के बन्ध निर्दिष्ट अनुदेश करने पर ही दुबितके पासबुक जारी की जाएगी।
11. पासबुक अग्रणी कार्यक्रम का अक्षर से सवंग करें। (सवंग करने के मामले में) अग्रणी निर्धारित अवकाश/सच-प्रतिलिपि के अनुसार सवंग-निवास सीधे सवंग ही सवंग ही जारी है।
12. पासबुक को बैंक की किसी भी शाखा से पासबुक अग्रणी (अनुदेश) करने की सुविधा उपलब्ध है।

1. The attention of the customer is invited to the rules relating to "Savings Bank / Recurring Deposit / KCC / KGC / SME Credit Card / PPF etc.", as applicable, a copy whereof may be called for, if not already received.
2. Customer is expected to adhere to and subscribe uniform signature as per the specimen signature recorded with the Bank, while operating the account or addressing any correspondence to the Bank.
3. Distinctive account number should be mentioned in each transaction with the Bank. Customer should also examine the entries made in the passbook carefully and draw the Bank's attention to errors or omissions, if any.
4. Withdrawal from the account, other than by cheque and debit card, (for loan accounts within drawing power) will be permitted only when presented with this passbook.
5. Nomination facility is available (Applicable to deposit accounts only).
6. This being computer printed passbook does not need signature on transaction sheets.
7. Please log on to <www.onlinesbi.com> for Internet Banking.
8. Please visit our site <https://bank.sbi> for other products / facilities/charges etc.
9. Customer should keep the passbook in a safe place. The Bank will not be responsible for any loss or incorrect payment attributable to any negligence on customer's part in this regard.
10. If Passbook is spoilt / lost, duplicate will be issued on written request after necessary enquiry / proper identification on payment of prescribed charges.
11. Customer should strictly adhere to the repayment schedule (in case of loan account) because the drawing power would be automatically reduced as per prescribed repayment schedule to the extent of the instalment.
12. Customer has the facility to get the passbook updated at any of branch of the Bank.



पासपोर्ट आकार का एक नवीनतम फोटो यहाँ चिपकाएं
PASTE HERE A COPY OF RECENT PASSPORT SIZE PHOTOGRAPH

कृपया फोटो सही ढंग से चिपकाएं।
स्टैपल निकाश न करें।
फोटो का जारीकर्ता प्राधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाना आवश्यक है।

Please paste photograph properly.
Do not use staple pins.
Photograph(s) needs to be attested by issuing authority.