

Instructions for Customers / ग्राहकों के लिए निर्देश

1.

All details mentioned in pay-in-slip shall be deemed to be correct and accepted by you.
१.

जमा पर्ची में उल्लेखित सभी विवरण सही है और आप द्वारा स्वीकृत है, ऐसा समझा जायेगा।
2.

Please ensure that you have received acknowledgment receipt from branch official against payment made by you.
२.

कृपया सुनिश्चित करें कि आप द्वारा किये गये भुगतान की रसीद बैंक स्टाफ से आपने ली है।
3.

Please check that there are no discrepancies in the same. If there is any discrepancy, please inform the Branch official immediately.
३.

कृपया जाँच लें कि किया गया भुगतान और दी गयी रसीद में कोई अंतर तो नहीं है। अंतर होने पर तुरंत बैंक स्टाफ से सम्पर्क करें।
4.

Any markings, endorsements, writing etc. made on this pay-in-slip, other than the mandatory details, would render this pay-in-slip as invalid.
४.

जमा पर्ची पर अनिवार्य विवरण के अलावा कोई निशान, विज्ञापन या अन्य लेखन न करें। ऐसा करना जमा पर्ची को अवैध सिद्ध करेगा।
5.

Any payment made through Cheque or Demand Draft or Pay Order shall be subject to its realization.
५.

चैक या डिमांड ड्राफ्ट या पे ऑर्डर से किया गया कोई भी भुगतान इसकी वसूली पर निर्भर होगा।
6.

Please ensure that all Cheques or Demand Drafts or Pay Order are crossed as "Account Payee".
६.

कृपया सुनिश्चित करें कि चैक/डिमांड ड्राफ्ट/पे ऑर्डर पर 'अकाउंट पेयी' रेखांकन किया गया है।
7.

Please mention customers unique details (e.g. Customer ID/Policy Number/Application Number/Bill No/Property Id/Challan No/Customer code given by your service provider) at appropriate place as given by your service provider.
७.

कृपया सेवा प्रदाता द्वारा दिये गये ग्राहक के विशिष्ट विवरण उदाहरणतः ग्राहक आई डी/पॉलिसी क्रमांक/आवेदन क्रमांक/बिल क्रमांक/सम्पत्ति कर क्रमांक/चालान क्रमांक/ग्राहक कोड इत्यादि को उपयुक्त स्थान पर भरें।
8.

For more details, please contact branch staff.
८.

अधिक जानकारी के लिए बैंक स्टाफ से सम्पर्क करें।

Instructions for Branches

1.

Branch should not credit Client's account directly as the transaction should be routed through 'I-Sure Pay' using HCOREFEE menu option only.
- 2

For RPC supported branches, System generated CMS Deposit Slip should be attached to every instrument (I-Bank or non I-Bank) before dispatching it to RPC/Cheque shop for clearing in Profunds application.
3.

For standalone branches (CMS enabled), the instruments (I-Bank or non I-Bank) should be processed at the branch itself through Profunds application only.
4.

For standalone branches (Non CMS enabled), the instruments (I-Bank or non I-Bank) should **Not Be** accepted currently.
5.

Branch should refer the process as mentioned in circular before processing the transaction and enter correct details in I-Sure Pay application.

Client Code: UNACAD

Client Name: Sorting Hat Technologies Pvt Ltd