

अ) चलनक्षम दस्तऐवज

- ◆ संकल्पना
- ◆ वर्गीकरण / प्रकार

ब) वचनचिठ्ठी व हुंडी

- ◆ संकल्पना - लक्षणे
- ◆ वैशिष्ट्ये - प्रकार
- ◆ धनादेश - संकल्पना व प्रकार
- ◆ धनादेश व हुंडी - फरक
- ◆ धनादेशाचे अनादरण - संकल्पना व दंड

क) इतर तरतुदी

- ◆ चलनक्षम - दस्तऐवजातील पक्ष
- ◆ चलनक्षम ऐवजाचा यथाविधीधारक - हक्क व अधिकार
- ◆ वसूलीसाठी सादरीकरण
- ◆ नोंदणी व नोंदणीचा दाखला

ड) प्रश्नावली

प्रास्ताविक

भारतात बँक व्यवसायाची सुरुवात इ.स.१८०६ मध्ये झाली. त्यावेळी बँकांनी आणि इतर व्यापारी संस्थानी चलनक्षम दस्तऐवजाची निर्मिती केली. चलनक्षम दस्तऐवजामुळे आर्थिक व्यवहार सोयीचे व्हावे हा त्यापाठीमागचा उद्देश होता. परंतु बँकांनी तयार केलेले चलनक्षम दस्तऐवज व व्यापारी संस्थानी तयार केलेले चलनक्षम दस्तऐवज यामुळे आर्थिक व्यवहार पूर्ण न होता चलनक्षम दस्तऐवजांच्या पक्षामध्ये वाद-विवाद होऊ लागले. आणि हे वाद विवाद न्यायपूर्ण पद्धतीने मिटवण्याची कायदेशीर यंत्रणा त्यावेळेस भारतात उपलब्ध नव्हती. त्यामुळे चलनक्षम दस्तऐवजांच्या संदर्भात कोणताही कायदा अस्तित्वात नसल्याने अशा प्रकारच्या वाद - विवादांचा न्यायपूर्ण निवाडा करण्यासाठी भारतीय न्यायाधीश हे इंग्लंडच्या The Law of Merchant of England या कायद्याचा आधार घेत. इंग्लंडमधील आर्थिक व्यवहार, तेथील परिस्थिती आणि भारतातील आर्थिक व्यवहार व परिस्थिती यामध्ये खूप मोठ्या प्रमाणात विसंगती दिसून येत असल्याने न्यायदानाचे काम समाधानकारक होत नव्हते. अनेक अडचणी येत होत्या यातून सुवर्णमध्य काढण्यासाठी आणि चलनक्षम दस्तऐवजांच्या पक्षांना त्यांची अधिकारांची व कर्तव्यांची जाणीव करून देण्यासाठी स्वतंत्र चलनक्षम दस्तऐवज कायद्याची गरज निर्माण झाली. या सर्व परिस्थितीचा विचार करून सन १८८१ मध्ये भारतीय चलनक्षम दस्तऐवजांचा कायदा संमत करण्यात आला व त्याची प्रत्यक्ष कार्यवाही १ मार्च १८८२ पासून लागू करण्यात आली. हा कायदा जम्मू व काश्मिरला लागू नाही. या कायद्याचा मुख्य आधार इंग्लंडमधील Common Law हा आहे. सन २०१५ मध्ये या कायद्यात सुधारणा करण्यात आल्या. त्यावेळेपासून हा कायदा २०१५ म्हणून ओळखला जातो.

भारतामध्ये वचनचिठ्ठी हुंडी व धनादेश या प्रमुख दस्तऐवजांची निर्मिती व त्याच्या व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे हा या कायद्याचा मुख्य हेतु आहे. या तीन चलक्षम दस्तऐवजाशिवाय इतरही चलनक्षम दस्तऐवज आहेत परंतु त्याचा समावेश चलनक्षम दस्तऐवजांत केला नाही. इतर चलनक्षम दस्तऐवजामध्ये रेल्वेने अथवा एस.टी.ने माल

पाठविण्याची पावती डिव्हीडंड वॉरंट्स, हस्तांतर आदेश, मनीऑर्डर्स, पोस्टलऑर्डर्स, ठेवचिठ्या (Deposit Receipts) भाग प्रमाणपत्र, इ. दस्तऐवजांचा चलनक्षम दस्तऐवजांमध्ये समावेश केला जात नाही. चलनक्षम दस्तऐवजांचा कायदा - १८८१ मधील तरतुदीमुळे रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया कायदा - १९३४ मधील ३१ व ३२ या कलमातील तरतुदीना कोणत्याही प्रकारे बाधा येत नाही.

रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया कायदा - १९३४ च कलम (१) मध्ये असे नमूद केलेले आहे की, वाहकास मागणी करताक्षणी पैसे मिळणाऱ्या वचनचिठ्या कोणालाही देता येत नाहीत तो हक्क केवळ रिझर्व्ह बँक व मध्यवर्ती सरकार यांनाच आहे. कलम ३२ नुसार जर एखाद्यानं वाहकास मागताक्षणी पैसे मिळण्याचे वचन दिलेले चलनक्षम दस्तऐवज दिले तर तो गुन्हा समजला जातो व त्याबद्दल सदर व्यक्तीला दंडाची शिक्षा होऊ शकते.

चलनक्षम दस्तऐवजांचा कायदा एकूण १७ प्रकरणांमध्ये विभागलेला आहे. या कायद्यात एकूण १४२ कलमे आहेत. या कायद्याचे स्वरूप हे चलनक्षम दस्तऐवजांच्या म्हणजेच धनादेश हुंडी आणि वचनचिठ्ठी या तीन चलनक्षम दस्तऐवजांपुरतेच मर्यादित आहे.

व्याख्या व स्वरूप :

इंग्रजीमधील Negotiable Instrument Act या कायद्यास मराठीत चलनक्षम पत्रकांचा कायदा किंवा परक्राम्य विलेख इत्यादी शब्द वापरले जातात. चलनक्षम म्हणजे ज्याचा चलन म्हणून उपयोग केला जातो असे पत्रक किंवा दस्तऐवज म्हणून यास आपण चलनक्षम दस्तऐवज म्हणूया.

चलनक्षम दस्तऐवज या संज्ञेचा शब्दशः अर्थ म्हणजे एक लेखी दस्तऐवज की जो एखाद्या व्यक्तीचा अधिकार निर्माण करतो तसेच तो मुक्तपणे हस्तांतरणीय असतो. चलनक्षम दस्तऐवजाचा कायदा - १८८१ यामध्ये चलनक्षम दस्तऐवज कोणते हे जरी स्पष्ट केले असले तरी चलनक्षम दस्तऐवजाची व्याख्या दिलेली नाही. परंतु या कायद्याच्या कलम १३ मध्ये त्याबाबत स्पष्टीकरण देण्यात आलेले आहे. त्यानुसार चलनक्षम दस्तऐवज म्हणजे - आदेशानुसार किंवा वाहकास पैसे देणारी वचनचिठ्ठी, धनादेश किंवा हुंडी म्हणजे चलनक्षम दस्तऐवज होय.

वरील कलम १३तील स्पष्टीकरणाप्रमाणे चलनक्षम दस्तऐवजाचा नीट अर्थ स्पष्ट होत नाही. म्हणून काही न्यायालयीन अभियोगात न्यायमूर्तींनी केलेल्या काही व्याख्या पाहणे उचित ठरेल. त्या पुढीलप्रमाणे आहेत.

- १) **न्या. विलीस :** चलनक्षम दस्तऐवज म्हणजे असा दस्तऐवज की ज्यातील संपत्ती, तो दस्तऐवज प्रामाणिकपणे आणि मोबदला देऊन मिळवणाऱ्या व्यक्तीला प्राप्त होते. मग त्या दस्तऐवजाचा दूषित हक्क असला तरी हरकत नाही.
- २) **न्या. वॅलेस :** व्यापाराच्या किंवा कायद्याच्या रिवाजानुसार ज्या दस्तऐवजांचे हस्तांतर केवळ प्रदानाद्वारे किंवा पृष्ठांकनासह करता येते आणि या प्रकारे हस्तांतर होताच. दस्तऐवज मिळविणाऱ्या व्यक्तीला
 - १) त्या दस्तऐवजातील संपत्तीचे निर्दोष हस्तांतर होते आणि
 - २) ती व्यक्ती आपल्या नावाने त्या दस्तऐवजाबाबत दावा करू शकते त्या दस्तऐवजाला चलनक्षम दस्तऐवज असे म्हणतात.

चलनक्षम दस्तऐवजाची वैशिष्ट्ये (लक्षणं) :

- वरील व्याख्या व विवेचनावरून चलनक्षम दस्तऐवजाची महत्त्वाची वैशिष्ट्ये पुढीलप्रमाणे सांगता येतील :
- १) **लेखी :** चलनक्षम दस्तऐवज लेखी स्वरूपात असला पाहिजे.
 - २) **किमान दोन पक्ष :** चलनक्षम दस्तऐवज काढण्यासाठी किमान दोन पक्ष असावे लागतात. चलनक्षम दस्तऐवज तयार करणारा व दुसरा चलनक्षम दस्तऐवज स्वीकारणारा असे किमान दोन पक्ष चलनक्षम दस्तऐवजाच्या निर्मितीसाठी आवश्यक असतात.

- ३) निर्मात्याची सही : चलनक्षम दस्त तयार करणाराने त्यावर सही करणे आवश्यक आहे.
- ४) प्रतिफल : चलनक्षम दस्तऐवजात धारकाने तो दस्त मिळवण्यासाठी प्रतिफल दिले आहे हे सिद्ध करावे लागत नाही आणि तसे जर प्रतिफल दिलेले नसेल ते सिद्ध करण्याची जबाबदारी ऋणकोवर असते.
- ५) मुक्त हस्तांतर : रोख रकमेप्रमाणेच या चलनक्षम दस्तऐवजाचे मुक्तपणे हस्तांतर करता येते. अशा हस्तांतरामध्ये दस्ताबरोबर अधिकारही स्वीकृत्याकडे जाते.
- ६) मालकी हक्क : दस्ताचे हस्तांतर झाल्यानंतर दस्ताची मालकी म्हणजे दस्तातील नमूद केलेली रक्कम स्वीकारण्याचे, वसूल करण्याचे हक्क नवीन धारकास प्राप्त होतात.
- ७) दस्तऐवजाचे अनादर : चलनक्षम दस्तऐवजाचे अनादर झाल्यास दस्तऐवज धारण करणारी व्यक्ती दस्तऐवज काढणाऱ्या पक्षास सूचना न करता दस्तऐवजातील रक्कम प्राप्त करण्यासाठी न्यायालयात दावा दाखल करू शकते.
- ८) पैसे देण्याचे वचन : चलनक्षम दस्तधारकास किंवा त्याने आदेश दिलेल्या व्यक्तीला दस्ताचे पैसे द्यावेत असे दस्तऐवजात नोंदविलेले असावे.
- ९) पुरावा म्हणून उपयोग : चलनक्षम दस्तऐवजाचा उपयोग व्यापार व्यवहारातील रक्कमाचे शोधक व कर्जाची परतफेड इ. साठी करू शकते तसेच चलनक्षम दस्तऐवजाचा उपयोग पुरावा म्हणूनही शकतो.

१) वचनचिठ्ठी (Promissory Note) : वचनचिठ्ठी या शब्दाला प्रतिज्ञा पत्र, अर्थ पत्र व वचनपत्र इ. प्रतिशब्द आहेत. जेव्हा ऋणकोला धणकोचे पैसे द्यायचे असतात त्यावेळेस तो धनकोला विशिष्ट रक्कम विशिष्ट काळात देण्याचे लेखी वचन देऊ शकतो. अशा ऋणकोने धनकोला दिलेल्या लेखी वचनाला वचनचिठ्ठी असे म्हणतात. ऋणकोकडून मिळालेली वचनचिठ्ठी धनको आपल्याकडे ठेवून घेतो. चलनक्षम दस्तऐवजांचा कायदा कलम ४ नुसार वचनचिठ्ठीची व्याख्या पुढीलप्रमाणे आहे वचनचिठ्ठी म्हणजे असे लेखी बिनशर्त हमीपत्र होय, की ज्यानुसार ज्यांनी ते सही केलेले असेल त्या विशिष्ट व्यक्तीला किंवा त्याच्या आदेशानुसार निश्चित पैशाच्या स्वरूपात रक्कम देण्याची हमी देत असतो.

वचनचिठ्ठीचा नमुना

रु. १५०००/-

स्टॅम्प

सी-४२ नारायण बाग

वडगाव ब्रु

सिंहकडरोड पुणे,

दि. ११ डिसेंबर, २००८

आजपासून तीन महिन्यांनंतर श्री युवराज कदम यांना किंवा त्यांच्या आदेशाप्रमाणे ज्याचा मोबदला मिळाला आहे. त्यासाठी १० टक्के प्रतिवर्ष व्याजाचा दराने पंधरा हजार रुपये देण्याचे वचन देतो.

प्रति,

श्री युवराज कदम,

९/५४ राजे रघोजीनगर

नागपूर.

(सही)

(श्री.अनिल माहुले)

वरील विवेचनावरून वचनचिठ्ठी मध्ये तयार करणाऱ्याची सही योग्य मुद्रांक (Stamp) असलेली चिठ्ठी की

ज्यामध्ये पुढील मजकूर लिहिलेला असेल तर त्यास वचनचिठ्ठी असे म्हणतात.

- मी अ ला किंवा त्याच्या आदेशानुसार दुसऱ्या व्यक्तीस ३०,०००/- रु. देण्याचे वचन देतो.
- मला श्री अ चे ३०,०००/- रु. देणे आहे व त्यांनी मागताक्षणीच मी द्यावयाचे वचन देतो.
- वरील दोन्ही उदाहरणे वचनचिठ्ठीची आहेत. परंतु पुढील उदाहरणांना वचनचिठ्ठी म्हणता येणार नाही.
- अ ला मला ३०,०००/- रु. द्यावयाचे आहेत.
- अ तुम्हाला मी ३०,०००/- रु. तसेच माझ्याकडून देणे असलेली सर्व रक्कम देण्याचे वचन देतो.
- अ ला मी ३०,०००/- रु. रोख व १० पोती तांदूळ देण्याचे वचन देतो.
- मी सातान्यावरून आल्यावर अ ला २०,०००/- रु. रोख व ब चे लग्न झाल्यावर १०,००० रु. देण्याचे वचन देतो.

वचनचिठ्ठीची वैशिष्ट्ये / लक्षणे :

वचनचिठ्ठीची व्याख्या व वरील विवेचनावरून वचनचिठ्ठीची प्रमुख लक्षणे / वैशिष्ट्ये पुढीलप्रमाणे सांगता येतील.

- १) **लेखी असावी** : वचनचिठ्ठी नेहमी लेखी असावी. पैसे देण्याचे तोंडी आश्वासन वचनचिठ्ठी होत नाही वचनचिठ्ठी शाईने लिहिलेली असली तरी चालते. वचनचिठ्ठी छापलेली असू शकते.
- २) **पैसे देण्याचे स्पष्ट वचन असावे** : वचनचिठ्ठी पैसे देण्याविषयी स्पष्ट वचन असले पाहिजे. एखाद्या चिठ्ठीत फक्त कर्जाचा उल्लेख असेल तर ती वचनचिठ्ठी होत नाही. अ चे माझ्यावर १०,०००/- रु. चे कर्ज आहे. यामध्ये फक्त कर्जाचा उल्लेख आहे, पण कर्ज परत करण्याचे वचन दिलेले नाही त्यामुळे या पत्रकाला वचनचिठ्ठी म्हणता येणार नाही.
- ३) **वचन विनाअट असावे** : वचनचिठ्ठीतील पैसे देण्याचे वचन हे स्पष्ट तसेच विनाअट असणेही आवश्यक आहे. जर पैसे देण्यासाठी काही अट घातली असेल तर ती वचनचिठ्ठी ठरत नाही. उदा. अ ने ब ला लिहून दिले की, जपानवरून जहाज आल्यावर मी तुला १०,००० रु. देईल. ही वचनचिठ्ठी ठरत नाही. कारण जपानवरून जहाज येणे ही अनिश्चित घटना आहे.
- ४) **वचनदात्याची सही असावी** : वचनचिठ्ठी फक्त लेखी असून चालत नाही तर त्याच्यावर वचनदात्याची सही असेल तरच ती बंधनकारक ठरते. वचनदाता अशिक्षित असेल तर त्याने डाव्या हाताचा अंगठा वचनचिठ्ठीवर उठविला पाहिजे. पण त्याबरोबरच साक्षीदाराची सही देखील वचनचिठ्ठीवर असणे आवश्यक असते. त्यामुळे वचनदात्याने वचनचिठ्ठी स्वखुशीने लिहून दिली हे स्पष्ट होते.
- ५) **फक्त रोख रकमेच्या स्वरूपात पैसे देण्याचे वचन असले पाहिजे** : वचनचिठ्ठीत फक्त पैसे परत करणारी व्यक्ती वचनचिठ्ठीत पैशाशिवाय इतर माल किंवा वस्तू देण्याचे वचन देत असेल तर त्या पत्रकाला वचनचिठ्ठी म्हणता येणार नाही. उदा. अ ने ब ला लिहून दिले की मी ब त्याने मागताक्षणीच १०,००० रु. च्या भाजक्या विटा देण्याचे वचन देतो. तर ती वचनचिठ्ठी कायदेशीर ठरणार नाही. कारण त्यामध्ये अ केवळ पैसे देण्याचेच वचन दिले नाही.
- ६) **वचन निश्चित रक्कम देण्याविषयी असावे** : वचनचिठ्ठीत लिहिलेली रक्कम स्पष्ट शब्दात व आकड्यात असावी. तसेच ती निश्चित रक्कम असली पाहिजे. या रकमेत बदल करता येणार नाही. बदलणारी रक्कम असेल तर त्यास वचनचिठ्ठी म्हणता येणार नाही. उदा. अ ने ब ला असे वचन दिले की मी तुला तुझे सर्व कर्ज तीन महिन्यात परत करण्याचे वचन देतो. या उदाहरणामध्ये नेमकी किती रक्कम अ ने ब ला दिली पाहिजे हे निश्चित नाही म्हणून ही वचनचिठ्ठी कायदेशीर ठरणार नाही.
- ७) **प्राप्तकर्ता निश्चित असावा** : वचनचिठ्ठीतील रक्कम ज्या व्यक्तीला मिळणार आहे त्यास प्राप्तकर्ता म्हणतात. वचनचिठ्ठीवर प्राप्तकर्ता (Payee) कोण हे जर कळले नाही तर पैसे कोणाला द्यावे हे कळणार कसे व वचनपूर्ती होणार कशी यासाठी वचनचिठ्ठीवर प्राप्तकर्त्याचे नाव असणे आवश्यक असते. मात्र व्यापारी

प्रथेनुसार काही विशिष्ट परिस्थितीत वचनचिठ्ठीवर प्राप्तकर्त्याचे नाव असावे असा आग्रह धरता येत नाही. उदा. - वचनचिठ्ठीवर प्राप्तकर्त्याच्या ठिकाणी व्यवस्थापक स्टेट बँक ऑफ इंडिया, पुणे किंवा प्राचार्य, शेठ ज.नौ. पालीवाला महाविद्यालय, पाली (सुधागड) असे लिहले असले तर प्राप्तकर्त्याचे नाव योग्य पद्धतीने लिहलेले आहे असे समजले जाते.

- ८) **योग्य रकमेचे तिकीट असावे** : भारतीय तिकीट कायदानुसार (Indian Stamp Act) किती रकमेवर किती किंमतीचे तिकीट लावणे आवश्यक असते ते ठरवून दिलेले आहे. या नियमाप्रमाणे वचनचिठ्ठीवर तिकीट लावले नसेल तर ती वचनचिठ्ठी कायदेशीर ठरत नाही.
- ९) **चलनी नोटेला वचनचिठ्ठी मानले जात नाही**: चलनी नोटा किंवा पतपैशाला वचनचिठ्ठी म्हणता येत नाही. तो प्रत्यक्ष पैसाच असतो. तसेच चलनीनोटावर वचनकर्त्याचे नाव लिहलेले नसते. त्यामुळे कोणताही नोटांना वचनचिठ्ठी म्हणता येणार नाही.
- १०) **पैसे देण्याचे ठिकाण व तारीख** : वचनचिठ्ठीत पैसे देण्याचे ठिकाण व तारीख लिहणे आवश्यक असते. वचनचिठ्ठीत विशिष्ट कालावधीनंतर पैसे देण्याचा उल्लेख असेल तर वचनचिठ्ठीत तारीख असलीच पाहिजे.

वचनचिठ्ठीतील पक्ष (Parties to a Promissory Note) :

वचनचिठ्ठीतील पक्ष पुढीलप्रमाणे असतात -

- अ) **निर्माता (Maker or Drawer)** : जी व्यक्ती वचनचिठ्ठी तयार करते किंवा लिहून देते त्यास निर्माता किंवा वचन देणारा असे म्हणतात. तो वचनदाता असतो व ठराविक रक्कम त्वरित मागणी करताच अथवा विशिष्ट कालावधीनंतर देण्याचे वचन देतो.
- ब) **प्राप्तकर्ता (Payee)** : वचनचिठ्ठीतील रक्कम ज्या व्यक्तीला मिळणार असते त्या व्यक्तीस प्राप्तकर्ता किंवा आदाता असे म्हणतात.
- क) **धारणकर्ता (Holder)** : वचनचिठ्ठी जी व्यक्ती स्वतःच्या नावाने धारण करते ज्या व्यक्तीला वचनचिठ्ठीतील रक्कम वसूल करण्याचा हक्क असतो अशा व्यक्तीस धारक असे म्हणतात. धारक हा आदाता असतो किंवा पृष्ठांककही (Endorser) असू शकतो.

हुंडी (Bill of Exchange) :

हुंडी किंवा विनियम विपत्र (Bill of Exchange) म्हणजे धनकोने (विक्रेता) आपल्या वसुलीसाठी ऋणकोवर (खरेदीदार) काढलेला एक बिनशर्त लेखी आदेश होय. त्यामुळे द्यावयाची रक्कम, वेळ व स्थळ यांचा स्पष्ट उल्लेख होतो. यामुळे कर्जाचे रूपांतर करारात होते. भारतीय चलनक्षम दस्तऐवज कायदा - १८८१ कलम - ५ मध्ये विनियम विपत्राची / हुंडीची व्याख्या पुढील प्रमाणे दिलेली आहे -

एका विशिष्ट व्यक्तीस किंवा वाहकास विशिष्ट रक्कम, विनाअट देण्याबद्दल वचनदात्याने आपल्या सहीने दुसऱ्या व्यक्तीस दिलेली लेखी आज्ञा किंवा हुकुम म्हणजे हुंडी होय.

हुंडीचे पक्ष

अ) आदेशक

ब) आदेशिती

क) आदाता

हुंडीला तीन पक्ष असतात. त्यांचे स्पष्टीकरण पुढीलप्रमाणे देता येईल.

- अ) **आदेशक (Drawer)** : जो हुंडी काढतो. तो धनको असून (Creditor) त्याला दुसऱ्या व्यक्तीकडून पैसे घ्यायचे असतात. आपले पैसे वसूल करण्यासाठी आदेशक ऋणकोवर (Debtor) हुंडी काढतो व हुंडीत ज्याचे नाव नमूद केलेले आहेत त्याला किंवा हुंडी सादर करणाऱ्यास देण्यात यावे अशी आज्ञा देतो.
- ब) **आदेशिती (Drawee)** : आदेशितीला आज्ञार्थी, स्वीकर्ता व आहार्थी असेही म्हणतात. ज्या व्यक्तीवर हुंडी काढलेली असते व जी व्यक्ती हुंडीचे पैसे देण्यात बांधलेली असते त्या व्यक्तीस आदेशिती असे म्हणतात. आदेशिती हा ऋणको असतो व ऋणाची फेड करण्यासाठी तो हुंडीचा स्वीकार करतो.

- क) आदाता (Payee) : आदाता किंवा प्राप्तकर्ता म्हणजे ज्याला पैसे मिळणार असतात ती व्यक्ती होय हुंडीचा आदेशक (Drawer) हा आदात असू शकतो.
- उदा. श्री. सचिन मेहता, कापड बाजार, अहमदनगर, यांनी नारायण पेठ, सांगलीच्या श्री. राजेश शर्मा यांना १००० रु. माल उधारीवर विकला व ४५ दिवसांमध्ये पैसे घेण्याचे कबूल केले. श्री. सचिन मेहता यांना सदाशिव पेठ, पुणे येथील श्री. सदानंद भावे यांना ४५ दिवसांमध्ये १००० रु. देण्याचे कबूल केले आहे आणि म्हणून श्री. सचिन मेहता यांनी श्री. राजेश शर्मा यांना १००० रु. ४५ दिवसांनी श्री. सदानंद भावे यांना द्यावे असा लेखी आदेश दिला. या लिखित पत्रकालाच हुंडी असे म्हणतात. या वरील हुंडीचा नमुना पुढीलप्रमाणे तयार करता येईल.

हुंडीचा नमुना

रु. १०००

श्री. सचिन मेहता
कापड बाजार
अहमदनगर.

१६ जून, २००८

वरील तारखेपासून ४५ दिवसांनंतर श्री. सदानंद भावे, पुणे यांना अथवा त्यांच्या आदेशानुसार रुपये नऊ हजार फक्त देणे.

प्रति,

श्री. राजेश शर्मा
नारायण पेठ,
सांगली

स्वीकृती सही,
श्री. राजेश शर्मा
२१ जून, २००८.

मुद्रांक

सही

(श्री. सचिन मेहता)

हुंडीची वैशिष्ट्ये / लक्षण (Essential Elements of a Bill of Exchange):

हुंडीची महत्त्वाची वैशिष्ट्ये पुढीलप्रमाणे आहेत -

- ♦ हुंडी ही लेखी असली पाहिजे.
- ♦ हुंडीत पैसे देण्याबद्दल आज्ञा किंवा हुकूम दिलेला असावा.
- ♦ असे पैसे देण्याचा हुकूम विनाअट असला पाहिजे.
- ♦ हुंडीवर आदेशकाची (Drawer) सही असावी.
- ♦ हुंडी आदेशीतीने (Drawee) स्वीकारली पाहिजे व त्यावर सही केली पाहिजे.
- ♦ हुंडीची रक्कम निश्चित असावी.
- ♦ हुंडीवर योग्य रकमेचे तिकीट असावे.
- ♦ हुंडीची रक्कम पैशातच देण्यात यावी.
- ♦ हुंडीमध्ये पैसे देणाऱ्या व्यक्तीचे नाव असावे व त्यामध्ये बदल केला जात नाही.
- ♦ हुंडीच्या रकमेचा प्राप्तकर्ता निश्चित असावा.
- ♦ हुंडीवर ती काढल्याची तारीख असली पाहिजे.

हुंड्यांचे प्रकार :

काळ, स्थळ, आणि व्यवहार यांनुसार हुंड्यांचे खालील दोन प्रकार आहेत.

अ) काळानुसार : हुंडीच्या काळानुसार तिचे खालील दोन प्रकार आहेत.

- १) दर्शनी हुंडी : ज्या हुंडीचे पैसे मागणी करताच किंवा सादर करताच द्यावे असतात. अशा हुंडीला दर्शनी हुंडी असे म्हणतात.
- २) मुदती हुंडी : ज्या हुंडीचे पैसे त्यामध्ये नमूद केलेल्या मुदतीनंतर द्यावे असतात. अशा हुंडीला मुदती हुंडी असे म्हणतात.

ब) स्थळानुसार : हुंडीचे पैसे देण्याच्या ठिकाणानुसार तिचे खालील दोन प्रकार पडतात.

- १) देशी हुंडी : जेव्हा हुंडी काढणारा आणि हुंडी स्वीकारणारा हे दोघेही एकाच देशात राहणारे असतात तेव्हा त्या हुंडीला देशी हुंडी असे म्हणतात.
- २) विदेशी हुंडी : जेव्हा हुंडी काढणारा एका देशात राहतो आणि ती स्वीकारणारा दुसऱ्या देशात राहतो तेव्हा त्या हुंडीला विदेशी हुंडी असे म्हणतात.

क) व्यवहारानुसार : व्यवहाराच्या स्वरूपानुसार तिचे पुढील प्रकार पडतात.

- १) व्यापारी हुंडी : व्यापारी देण्या - घेण्यातून उद्भवलेल्या परिणामांतून धनकोने ऋणकोनेवर काढलेल्या हुंडीला व्यापारी हुंडी असे म्हणतात.
- २) सोय हुंडी : जेव्हा हुंडी काढणाऱ्याचा हुंडी स्वीकारणारा कसलेही देणे लागत नाही. तर त्याला आर्थिक साहाय्य करण्याच्या उद्देशाने जी हुंडी काढली जाते त्याला सोय हुंडी असे म्हणतात.
- ३) शाहजोग हुंडी : राजे, सरदार किंवा प्रतिष्ठीत व्यापारी पूर्वी स्वतःच्याच नावाने हुंडी काढत असत त्यांना शाहजोग हुंडी असे म्हणतात. हे लाक स्वतःच धनवान व प्रसिद्ध असल्याने सर्वजण त्याचा स्वीकार करित होते व आपापले आर्थिक व्यवहार पूर्ण करित होते. अशा प्रकारच्या हुंडीचा अनादर झाल्यास हुंडीमध्ये नमूद केलेला शाह म्हणजे राजा अन्य प्रतिष्ठीत धनवान संबंधीत हुंडीचे पैसे देण्यास जबाबदार असे.
- ४) आदेशजोग हुंडी : हुंडीचे पैसे विशिष्ट व्यक्तीलाच द्यावेत असा लेखी आदेश ज्या हुंडीत असतो त्या हुंडीस आदेशहुंडी असे म्हणतात.
- ५) जोखीम हुंडी : ज्या हुंडीमध्ये मालाची जोखीम किंवा हुंडीचे पैसे मिळण्याची जोखीम तिसरी व्यक्ती किंवा व्यापारी स्वीकारतो त्या हुंडीस जोखीम हुंडी असे म्हणतात. जोखीम स्वीकारल्याबद्दल त्या त्रयस्थ व्यक्तीस विशिष्ट मोबदला प्राप्त होते.
- ६) जवाबी हुंडी : एका ठिकाणाहून दुसऱ्या ठिकाणी रक्कम पाठविण्याच्या उद्देशाने जवाबी हुंडी बँकेमार्फत दुसऱ्या व्यक्तीकडे पोहोचविली जाते आणि हुंडी पोहचल्याची पोहच घेतली जाते व ती मूळ हुंडीच्या निर्मात्याला आणून दिली जाते. म्हणूनच या हुंडीला जवाबी हुंडी असे म्हणतात.

धनादेश (Cheque) :

चलनक्षम दस्तऐवज कायद्याच्या कलम ६ नुसार धनादेशाची व्याख्या पुढीलप्रमाणे केली आहे.

धनादेशात ज्याचे नाव नमूद केले आहे त्या व्यक्तीला किंवा तो सांगेल त्याला किंवा वाहकाला, त्याने मागणी केल्यानंतर धनादेशात नमूद केलेली रक्कम द्यावी अशी ग्राहकाने आपल्या बँकेला केलेली अनिर्बंधित लेखी आज्ञा म्हणजे धनादेश होय.

सोप्या शब्दात - विशिष्ट रक्कम देण्यासाठी बँकेस दिलेला लेखी आदेश म्हणजे धनादेश किंवा चेक होय.

धनादेश म्हणजे खातेदाराने प्रतिष्ठित बँकेला दिलेला आदेश होय. धनादेश ही एकप्रकारची हुंडीच असते. त्यामुळे हुंडीची सर्व वैशिष्ट्ये धनादेशामध्ये असतात. धनादेश नेहमीच बँकेवर काढला जातो व मागणी करताच त्याचे पैसे द्यावे लागतात आणि म्हणूनच प्रत्येक धनादेश हा हुंडी असतो परंतु प्रत्येक हुंडी मात्र धनादेश नसते.

धनादेशाशी संबंधीत असणारे पक्ष :

धनादेशाशी खालील तीन पक्षांचा संबंध येतो -

अ) आदेशक (Drawer) : आदेशक म्हणजे धनादेश काढणारी व धनादेशावर सही करून पैसे देण्याविषयी बँकेला आज्ञा देणारी व्यक्ती होय. सामान्यपणे बँकेत खाते असणारी व्यक्ती ही आदेशक असते.

ब) आज्ञार्थी (Drawee) : आज्ञार्थी म्हणजे ज्या बँकेवर धनादेश काढला जातो ती बँक होय. आज्ञार्थी

आदेशीती असेही म्हणतात.

क) आदाता किंवा प्राप्तकर्ता (Payee) : धनादेशात ज्या व्यक्तीचे नाव लिहले किंवा धनादेशाची रक्कम ज्या व्यक्तीस द्यावयाची आहे त्या व्यक्तीस आदाता किंवा प्राप्तकर्ता असे म्हणतात. धनादेशाचा प्राप्तकर्ता हा आदेशकही असू शकतो.

धनादेशाची वैशिष्ट्ये किंवा आवश्यक बाबी :

भारतीय चलनक्षम दस्तऐवज कायद्यातील धनादेशाच्या व्याख्येवरून धनादेशात पुढील आवश्यक बाबी असल्या पाहिजेत.

- १) लेखी दस्तऐवज : धनादेश हा लेखी स्वरूपात आणि बँकेने पुरविलेले विशिष्ट छापील नमुन्यावर लिहलेला असला पाहिजे.
- २) अनिर्बंधित आज्ञा : खातेदाराने बँकेला धनादेशामध्ये अनिर्बंधित लेखी आज्ञा केलेली असावी. म्हणजेच पैसे देताना बँकेवर कोणतीही जबाबदारी टाकण्यात येऊ नये.
- ३) लेखी आज्ञा : खातेदाराने बँकेला तोंडी आज्ञा करू नये अशाप्रकारचा आदेश हा लेखी स्वरूपाचा व स्पष्ट असला पाहिजे.
- ४) आदेशकाची सही : धनादेशावर धनादेश काढणाऱ्या म्हणजेच आदेशकाची सही असली तरच बँक पैसे देईल. धनादेशावरील सही ही खाते उघडताना सादर केलेल्या नमुना सही प्रमाणेच असली पाहिजे.
- ५) निश्चित रक्कम : खातेदाराने धनादेशाद्वारे बँकेस केलेली आज्ञा ही निश्चित रक्कम देण्याविषयी केलेली असावी. धनादेशामध्ये रक्कम अंकी व अक्षरी दोन्ही प्रकारे नमूद केलेल्या रकमा सारख्या असाव्यात.
- ६) बँकेस आज्ञा : धनादेश हा खातेदाराने त्याच्या बँकेवर काढलेला असतो व त्यात विशिष्ट व्यक्तीला किंवा तिच्या आदेशानुसार पैसे देण्याची आज्ञा बँकेला दिलेली असते.
- ७) प्राप्तकर्त्याचे नाव : धनादेशात लिहलेली रक्कम कोणत्या व्यक्तीस किंवा प्राप्तकर्त्यास मिळावी असे वाटते त्या प्राप्तकर्त्याचे नाव निश्चित धनादेशात नमूद केलेले असावे.
- ८) तारीख : धनादेशावर तारीख लिहणे आवश्यक असते. तारीख मागील किंवा पुढील लिहता येते. परंतु धनादेशावर जी तारीख असेल त्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या मुदतीपर्यंतच धनादेशाची रक्कम मिळू शकते.
- ९) मागणी : धनादेश ज्या बँकेवर काढला आहे त्या बँकेस आदेशकाने स्वतः, वाहकाने किंवा धारकाने धनादेश सादर करून पैशाची मागणी केली पाहिजे.
- १०) खाते क्रमांक : धनादेशावर बँकेच्या खातेदाराचा क्रमांक असणे आवश्यक असते.

धनादेशाचे प्रकार (Types of Cheques) :

धनादेशाचे प्रकार पुढीलप्रमाणे आहेत -

अ) वाहक धनादेश (Bearer Cheque)

ब) आदेश धनादेश (Order Cheque)

क) रेखांकित धनादेश (Crossed Cheque)

अ) वाहक धनादेश (Bearer Cheque) : ज्या धनादेशाचे पैसे बँकेच्या काउंटरवर मिळतात त्या धनादेशास वाहक धनादेश किंवा साधा धनादेश (Open Cheque) असे म्हणतात. म्हणजे वाहक धनादेशाचे पैसे वाहकास मिळतात. परंतु या धनादेशास धोका असतो. असा धनादेश हरविल्यास किंवा चोरीला गेल्यास दुसऱ्या व्यक्तीला (म्हणजे ज्याला सापडला त्या व्यक्तीला) पैसे मिळण्याचा धोका असतो. वाहक धनादेशाचा नमुना पुढीलप्रमाणे आहे.

वाहक धनादेश

14th Aug. 2008

Pay Aniket Gosavi

..... या धारकको or Bearer

रुपये Rupees Five Hundred Only

Rs. 500/-

..... अदा करें.

Bank of Maharashtra
Laxmi Road, Pune

ब) आदेश धनादेश (Order Cheque) : ज्यावेळी धनादेशात आदेशकाच्या आज्ञेप्रमाणे पैसे द्यावयाचे असतात त्यास आदेश/धनादेश असे म्हणतात. धनादेशाचे पैसे द्यावयाच्या व्यक्तीचे नाव धनादेशावर लिहून त्या पुढील वाहक किंवा Bearer हा शब्द खोडून त्याऐवजी पुढील बाजूस तो सांगेल त्यास (or order) असे लिहण्यात येते. आदेश धनादेशाचा नमुना पुढीलप्रमाणे आहे.

आदेश धनादेशाचा नमुना

14th Aug. 2008

Pay Sanjay Patil

..... या धारकको or

Order रुपये Rupees Five Hundred Only

..... अदा करें.

खाता नं.	पा.न.			
A/c. No.	L.F.		INTILS	

Rs. 500/-

Bank of Maharashtra
Laxmi Road, Pune

क) रेखांकित धनादेश (Crossed Cheque) : वाहक धनादेशातील धोका दूर करण्याच्या दृष्टीने त्याचे रेखांकित केले जाते. रेखांकित धनादेशाचे पैसे काउंटरवर मिळत नाहीत. ज्या व्यक्तीच्या नावाने धनादेश (रेखांकित) लिहला असेल त्या व्यक्तीच्या खात्यात त्याचे पैसे जमा होतात.

धनादेशाच्या दर्शनी बाजूवर डाव्या बाजूस दोन समांतर तिरप्या रेषा मारणे म्हणजे धनादेशाचे रेखांकन होय. रेखांकित धनादेशाच्या धारकास किंवा वाहकास बँक काउंटरवर पैसे मिळत नाहीत. तर असा धनादेश संबंधीत व्यक्तीने आपल्या खात्यात भरावा लागतो. बँक रेखांकित धनादेशाचे पैसे संबंधीत व्यक्तीच्या खात्यावर जमा करते.