জনতা ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়
১১০, মতিঝিল বা/এ
ঢাকা-১০০০ ।
Website : janatabank-bd.com

জেনারেল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট
ফোন নং- ২২২৩৩৮৭১৬৮

নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং- ১১২০/২২

তারিখঃ ০৮ মে ২০২২ ইং
২৫ বৈশাখ ১৪২৯ বাং

সকল মহাব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক
একান্ত সচিব, এমডি এন্ড সিইও এবং সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক
সকল সহকারী মহাব্যবস্থাপক এবং ব্যবস্থাপক
জনতা ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়ের সকল ডিভিশন ও ডিপার্টমেন্ট/বিভাগীয় কার্যালয়/
লোকাল অফিস/জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা/এরিয়া অফিস/সকল শাখা
এবং সকল সাবসিডিয়ারী কোম্পানী।

বিষয় ঃ অত্র ব্যাংকের সকল শাখায় Bangladesh Electronic Funds Transfer Network (BEFTN) এর কার্যক্রম পরিচালনার জন্য এ সংক্রান্ত নির্দেশনা জারি করণ প্রসঙ্গে ।

প্রিয় মহোদয়,

বাংলাদেশ ব্যাংক বিগত ২০১১ সালে দেশের সকল ব্যাংকের সকল গ্রাহককে আন্তঃব্যাংক লেনদেন এর ক্ষেত্রে আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে BEFTN কার্যক্রম শুরু করে। BEFTN কার্যক্রম শুরুর প্রথম দিন হতে অত্র ব্যাংকের সকল শাখায় Inward BEFTN এর সেবা প্রদান করা হলেও অদ্যাবধি মাত্র ৭১টি শাখায় Outward BEFTN এর সেবা প্রদান করা হয়। গ্রাহক চাহিদা এবং ব্যাংকের সুনাম অক্ষুন্ন রাখা বিবেচনা করে বাংলাদেশ ব্যাংকের Bangladesh Electronic Funds Transfer Network (BEFTN) OPERATING RULES (Payment Systems Division, Department of Currency Management and Payment Systems, Bangladesh Bank,10 August 2010) এর আলোকে BEFTN এর কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনা তথা সকল শাখায় Inward BEFTN এর পাশাপাশি Outward BEFTN এর সেবা প্রদান করার জন্য এ সংক্রান্ত নিম্নোক্ত নির্দেশনা জারি করা হলোঃ

সাধারন নীতিমালা :

১. জনতা ব্যাংক লিমিটেড এর সকল শাখা হতে BEFTN এর Outward এবং Inward সেবা পরিচালিত হবে। BEFTN এর Outward সেবা শাখা হতে পরিচালিত হবে এবং Inward এর মাধ্যমে গ্রহণকৃত টাকা লোকাল অফিসের BEFTN Cell হতে গ্রাহকের হিসাবে জমা বা উত্তোলন করা হবে। আর উভয় ক্ষেত্রে লোকাল অফিসের BEFTN Cell Controlling Admin হিসেবে কাজ করবে।

২. বাংলাদেশে বর্তমানে BEFTN এর Outward Credit & Debit এবং Inward Credit & Debit সেবা পরিচালিত হচ্ছে। জনতা ব্যাংকে BEFTN এর Inward Credit & Debit সেবা পরিচালিত হলেও Outward এ শুধুমাত্র Credit সেবা পরিচালিত হয়। Outward এ Debit সেবা পরিচালনার জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের প্রয়োজন হবে।

৩. বর্তমানে BEFTN এর কার্যক্রম ২ (দুই) টি আলাদা Session এ পরিচালিত হয়। Session এর সময়সূচি নিম্নরুপঃ

ক্রমিক নং	Session এর নাম	Session এর সময়	Session এর Settlement
১	Session-1	০০.০১ হতে ১৩.৫৯ পর্যন্ত	১৪.০০
২	Session-2	১৪.০১ হতে ২৩.৫৯ পর্যন্ত	২৪.০০

৪. জনতা ব্যাংক এর নতুন কোন শাখায় BEFTN এর কার্যক্রম চালু করার জন্য লোকাল অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের আইসিটিডি-অপারেশন বিভাগের অনুমোদন প্রয়োজন হবে।

৫. সকল BEFTN Transaction Irrevocable হবে।

৬. BEFTN Outward সেবা গ্রহণের জন্য অবশ্যই জনতা ব্যাংকের গ্রাহক হতে হবে। হিসাবধারী ব্যতীত কোন ভাবেই BEFTN Outward সেবা প্রদান করা যাবে না। BEFTN Transaction করার জন্য শুধুমাত্র অত্র ব্যাংকের T-24 একাউন্ট নম্বর ব্যবহার করতে হবে।

৭. জনতা ব্যাংকের গ্রাহকেরা যেকোন শাখা হতে BEFTN Outward সেবা গ্রহণ করতে পারবে। তবে Corporate Customer এর Bulk Trasaction এর জন্য যে শাখায় হিসাব থাকবে শুধু সে শাখা হতে BEFTN Outward সেবা গ্রহণ করতে পারবে।

৮. প্রাথমিকভাবে BEFTN এর বাংলাদেশী মুদ্রার (BDT) লেনদেন পরিচালিত হবে এবং পরবর্তীতে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা অনুযায়ী বৈদেশিক মূদ্রাতে BEFTN এর Transaction পরিচালিত হবে।

৯. BEFTN এর মাধ্যমে '০' (শূন্য) এর অধিক যেকোন পরিমাণ টাকার Transaction করা যাবে।

চলমান পাতা-০২

বিষয় ঃ অত্র ব্যাংকের সকল শাখায় Bangladesh Electronic Funds Transfer Network (BEFTN) এর কার্যক্রম পরিচালনার জন্য এ সংক্রান্ত নির্দেশনা জারি করণ প্রসঙ্গে ।

১০. BEFTN এর আবেদন ফরমটি নিরাপত্তা ফরম বিবেচনা করে ব্যাংকের নিরাপত্তার স্বার্থে Safe Custody-তে সংরক্ষণ পূর্বক সতর্কতার সাথে ব্যবহার করতে হবে।

১১. BEFTN আবেদন ফরমে অর্থ প্রেরণকারী (হিসাবধারী) কর্তৃক প্রদত্ত সকল তথ্য সঠিক হিসাবে গণ্য করতে হবে। আবেদন ফরমে ব্যাংকার কোনরূপ পরিবর্তন/পরিমার্জন করতে পারবে না। আবেদন ফরমে যে কোন ধরনের পরিবর্তন/কাটাকাটি/ অস্পষ্টতার জন্য যথাস্থানে অর্থ প্রেরণকারীর (হিসাবধারী) স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে।

১২. জনতা ব্যাংকের Information and Communication Technology Policy অনুযায়ী User ID and Password ব্যবহার এবং সংরক্ষণ করতে হবে।

১৩. শুধুমাত্র CD, SB & SND হিসাব হতে BEFTN Outward সেবা প্রদান করা যাবে।

Outward Procedures:

শাখার করণীয়ঃ

১. BEFTN Outward এর জন্য সর্বপ্রথম গ্রাহকের নিকট হতে আবেদন পত্র গ্রহণ করতে হবে। আবেদন পত্র গ্রহণের জন্য-

- নতুন ফর্ম মুদ্রণের পূর্ব পর্যন্ত বর্তমানে প্রচলিত অত্র ব্যাংকের RTGS এর আবেদন ফরমকে ব্যক্তি পর্যায়ে এবং প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ের সিঙ্গেল এন্ট্রির জন্য BEFTN Outward এর আবেদন ফরম হিসাবে ব্যবহার করা যেতে পারে। সেক্ষেত্রে বর্তমানে ছাপাকৃত ফরমে RTGS এর জায়গায় হাতে RTGS/ BEFTN লিখতে হবে। পরবর্তীতেসেন্ট্রাল ষ্টেশনারী ডিপার্টমেন্ট (CSD) কর্তৃকRTGS/ BEFTN মুদ্রিত ফরম সংগ্রহ করতে হবে।
- প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ের Bulk Entry এর জন্য প্রতিষ্ঠানের অনুমোদিত প্যাডে হিসাব পরিচালনাকারীর স্বাক্ষর সহ আবেদন পত্র গ্রহণ করতে হবে। আবেদন পত্রের সাথে অবশ্যই ব্যাংকের নির্দিষ্ট Excel ফরমেটে (সংযুক্তি ক) Soft and Hard Copy গ্রাহকের নিকট হতে গ্রহণ করতে হবে। Hard Copy অবশ্যই হিসাব পরিচালনাকারীকর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে এবং Soft Copy টি প্রতিষ্ঠানের অনুমোদিত ইমেইল এর মাধ্যমে গ্রহণ করতে হবে।

২. আবেদন পত্র গ্রহণের পর Outward BEFTN Credit নির্দেশনা প্রেরণের জন্য T24 software এ *JBL User Menu> BEFTN Operation> BEFTN Outward Transaction> BEFTN outward Transaction* মেন্যুর মাধ্যমে পার্টি একাউন্ট ডেবিট করতঃ S/DBEFTN Outward (BDT17112) খাতে ক্রেডিট করবে এবং সঠিকতা যাচাইপূর্বক অথরাইজ করবে।

এ ক্ষেত্রে শাখা কর্তৃক T24 software এ Posting এর ধরণ হবে নিম্নরূপঃ

Dr: পার্টি একাউন্ট
Cr: S/DBEFTN Outward (BDT17112)

৩. T-24 Software এ Posting সম্পন্ন করার পর গ্রাহকের আবেদন ফরমের তথ্য অনুযায়ী Flora BEFTN Software এ ডাটা এন্ট্রি করতে হবে। এখানে দুটি আলাাদা User দিয়ে Flora BEFTN Software এ ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন করতে হবে।

- Maker User ডাটা এন্ট্রি করবে এবং
- Checker User Maker User এর এন্ট্রিকৃত ডাটা সঠিকতা যাচাইপূর্বক Approve করবে।

Maker User কর্তৃক ডাটা এন্ট্রি এবং Checker User কর্তৃক ডাটা Approve করার কাজটি অতি সতর্কতার সাথে সম্পন্ন করতে হবে। কারণ Checker User কর্তৃক ডাটা Approve করার পর শাখা পর্যায়ে আর কোনরুপ সংশোধন করা যাবে না এবং লোকাল অফিসের BEFTN Admin অতি দ্রুততার সাথে ডাটা প্রসেস করে ফলে সাধারণত ডাটা Approve করার পর সংশোধন করার সুযোগ থাকে না । শাখা হতে প্রেরিত যে সকল BEFTN Outward, গ্রহীতা ব্যাংক (Responding Bank) কর্তৃক প্রত্যাখ্যাত হয় অর্থাৎ ফেরত প্রদান করা হয় সেক্ষেত্রে উক্ত একাউন্ট সমূহের তালিকা লোকাল অফিস কর্তৃক কেন্দ্রীয়ভাবে Flora BEFTN Software এ আপলোড করা হবে।

চলমান পাতা-০৩

বিষয়ঃ অত্র ব্যাংকের সকল শাখায় **Bangladesh Electronic Funds Transfer Network (BEFTN)** এর কার্যক্রম পরিচালনার জন্য এ সংক্রান্ত নির্দেশনা জারি করণ প্রসঙ্গে ।

৪. শাখা উক্ত তথ্য সমূহ Flora BEFTN Software এর Report এ দেখতে পাবে এবং সমপরিমাণ অর্থ থোক আকারে T24 software এর *S/D BEFTN INWARD RETURN (BDT17113)* জমা হিসাবে পাবে। শাখাকে *JBL User Menu> BEFTN Operation> BEFTN Outward Transaction>BEFTN INWARD RETURN Transaction* মেনুর মাধ্যমে উক্ত হেড ডেবিট করে সংশ্লিষ্ট পার্টি একাউন্ট ক্রেডিট করতে হবে এবং সঠিকতা যাচাইপূর্বক অথরাইজ করবে।
এ ক্ষেত্রে শাখা কর্তৃক T24 software এ Posting এর ধরণ হবে নিম্নরূপঃ
Dr: S/D BEFTN INWARD RETURN (BDT17113) *(একাউন্ট সমপরিমাণ অর্থ)*
Cr: পার্টি একাউন্ট

৫.Outward BEFTN ডাটা প্রেরণের ক্ষেত্রে শাখাসমূহ Session এর সময়সূচি যথাযথ ভাবে অনুসরণ করবে এবং রিপোর্ট গ্রহণের মাধ্যমে নিশ্চিত হবে।

৬. শাখা সমূহ দিন শেষে তাদের S/DBEFTN Outward (BDT17112) হিসাবটি শুন্য হওয়া নিশ্চিত করবে। কোন কারণে শুন্য না হলে লোকাল অফিসের BEFTN বিভাগের সাথে যোগাযোগ করবে।

লোকাল অফিসের করণীয়ঃ

১. লোকাল অফিস BEFTN এর Admin (Controlling Authority) হিসাবে কাজ করবে।

২. শাখা হতে Outward BEFTN এর Approved Data Flora BEFTN Software এর Admin Panel হতে যথাসময়ে বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ করবে এবং বাংলাদেশ ব্যাংক হতে Acknowledgement গ্রহণের মাধ্যমে নিশ্চিত করবে।

৩. Outward BEFTN এর কোন এন্ট্রি যদি গ্রহণকারী ব্যাংক কর্তৃক রিটার্ণ করা হয় তাহলে তা যথাযথ রিটার্ণ কারণ সহ যথাসময়ে Flora BEFTN Software আপলোড করবে। যাতে শাখা সমূহ রিটার্ণ এন্ট্রি নিয়ে পরবর্তী কাজ করতে পারে।

৪. লোকাল অফিস BEFTN এর সকল ধরণের সমন্বয় কার্যক্রম পরিচালনা করবে। সমন্বয় কার্যক্রমের মধ্যে শাখার সাথে লোকাল অফিস এবং লোকাল অফিসের সাথে বাংলাদেশ ব্যাংক সহ অন্যান্য ব্যাংকের সমন্বয় যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।

৫.শাখার সাথে সমন্বয়ের জন্য লোকাল অফিস এর T24 software এ Posting এর ধরণ হবে নিম্নরূপঃ
Dr: S/DBEFTN Outward (BDT17112) *(শাখা ভিত্তিক খাত)*
Cr: Banker's Account (সমন্বয়)।

Inward Procedures:

লোকাল অফিসের করণীয়ঃ

১. বাংলাদেশ ব্যাংক হতে গ্রহণকৃত BEFTN Entry (Both Credit & Debit) সমূহ বাংলাদেশ ব্যাংক প্রদত্ত Settlement Report এর সাথে মিলানোর পর Flora BEFTN Software এ Session অনুযায়ী আপলোড করবে।

২. বাংলাদেশ ব্যাংক হতে গ্রহণকৃত BEFTN Entry (Both Credit & Debit) সমূহ Session অনুযায়ী T24 software এর মাধ্যমে গ্রাহকের হিসাবে জমা/উত্তোলন নিশ্চিত করবে। এ ক্ষেত্রে লোকাল অফিস কর্তৃক T24 software এ Posting এর ধরণ হবে নিম্নরূপঃ
Dr: Banker's Account
Cr: পার্টি একাউন্ট

৩. যদি কোন BEFTN Entry (Both Credit & Debit) গ্রাহকের হিসাবে জমা/উত্তোলন করা সম্ভব না হয় তাহলে সেই এন্ট্রি Session অনুযায়ী বাংলাদেশ ব্যাংকে রিটার্ণ পাঠাবে।

৪. Outward BEFTN এর ন্যায় Inward BEFTN এর সকল সমন্বয় সম্পন্ন করবে (যেমন-শাখার সাথে লোকাল অফিস এবং লোকাল অফিসের সাথে বাংলাদেশ ব্যাংক সহ অন্যান্য ব্যাংক)।

চলমান পাতা-০৪

বিষয়ঃ অত্র ব্যাংকের সকল শাখায় Bangladesh Electronic Funds Transfer Network (BEFTN) এর কার্যক্রম পরিচালনার জন্য এ সংক্রান্ত নির্দেশনা জারি করণ প্রসঙ্গে ।

শাখার করণীয়ঃ

১. Inward BEFTN এর মাধ্যমে জমা/উত্তোলন হওয়া এন্ট্রির যাবতীয় তথ্য গ্রাহকের চাহিদার প্রেক্ষিতে শাখা Flora BEFTN Software হতে সরবরাহ করবে।

২. গ্রাহকের হিসাবে কোন টাকা জমা হওয়ার কথা কিন্তু এখনো জমা হয়নি এ সংক্রান্ত তথ্য যেমন- শাখা টাকা গ্রহণ করেছে কিনা, গ্রহণ করলে রিটার্ন হয়েছে কিনা ইত্যাদি শাখা Flora BEFTN Software হতে সরবরাহ করবে।

৩. গ্রাহকের চাহিদার প্রেক্ষিতে Inward BEFTN এর মাধ্যমে জমা/উত্তোলন হওয়া এন্ট্রির Certified copy শাখা Flora BEFTN Software হতে সরবরাহ করবে।

৪. উপরিউক্ত বিষয়ে শাখা পর্যায়ে কোন অস্পষ্টতা থাকলে অথবা কোন তথ্যের ঘাটতি মনে করলে লোকাল অফিস BEFTN Cell এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য শাখাকে পরামর্শ প্রদান করা হচ্ছে। কোন অবস্থাতেই শাখার গ্রাহককে লোকাল অফিসে প্রেরণ অথবা লোকাল অফিসের সাথে যোগাযোগের পরামর্শ প্রদান করা যাবেনা।

*চার্জঃ

১.BEFTN সেবাটি সম্পূর্ণরূপে চার্জ মুক্ত। তাই BEFTN Outward এর গ্রাহকের নিকট হতে কোন চার্জ গ্রহণ করা যাবে না।

২.অন্য শাখার গ্রাহকের BEFTN Outward করার ক্ষেত্রে ব্যাংকের OIBTA Charge এর সার্কুলার অনুযায়ী চার্জ প্রযোজ্য হবে।

Dispute Management:

বাংলাদেশ ব্যাংকের BEFTN এর গাইডলাইনস অনুযায়ী BEFTN এর মাধ্যমে লেনদেন সম্পন্ন হওয়ার পরও বাংলাদেশ ব্যাংক/প্রেরণকারী ব্যাংকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে উক্ত টাকা Stop payment/Amendment/Return করার বিধান রয়েছে। যদি গ্রাহকের হিসাবে পর্যাপ্ত তহবিল না থাকে সেক্ষেত্রে গ্রাহকের নিকট হতে উক্ত টাকা আদায়ের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা অনুযায়ী BEFTN এর Dispute সমূহ BACH To BACH Mail এর মাধ্যমে অনুরোধের ভিত্তিতে সমন্বয় করা হয়। বাংলাদেশ ব্যাংকের এই বিধান পরিপালনের জন্য করণীয় ঃ

১. যেহেতু BACH বিভাগ লোকাল অফিসের আওতাধীন সেহেতু লোকাল অফিস Dispute Management এর জন্য অত্র ব্যাংকের সমন্বয়কারী হিসেবে কাজ করবে।

২. লোকাল অফিস এর BACH বিভাগ BEFTN Dispute সংক্রান্ত সকল নির্দেশনা Mail এর মাধ্যমে প্রেরণ এবং গ্রহণ করবে। লোকাল অফিস BACH বিভাগ এর BEFTN Related অনুমোদিত Mail Address:eft@janatabank-bd.com.

৩. অন্য ব্যাংক হতে Dispute সংক্রান্ত কোন অনুরোধ গৃহীত হলে তা Mail এর মাধ্যমে শাখায় পাঠানো হবে যা শাখা সমূহ যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে পরিপালন করতে বাধ্য থাকবে এবং ব্যাংকের অনুরোধ (Stop payment/Amendment/Return) অনুযায়ী কাজ করবে।

৪. Outward BEFTN এর ক্ষেত্রে কোন dispute (duplication, wrong A/C no. wrong amount, wrong bank/branch, wrong payee) পরিলক্ষিত হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে শাখার Webmail হতে যাবতীয় সঠিক তথ্য সহ উক্ত Mail এর মাধ্যমে লোকাল অফিস BACH বিভাগকে অবহিত করবে।

৫. লোকাল অফিস BACH বিভাগ শাখা হতে Mail এর মাধ্যমে এরুপ অনুরোধ পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের BACH এর মাধ্যমে সমন্বয় করবে। তদুপুরি কোন কারণে যদি সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের শাখার সাথে অথবা গ্রাহকের সাথে যোগাযোগ করার প্রয়োজন হয় তাহলে শাখাকে করতে হবে।

বিঃ দ্রঃ BEFTN পরিচালনার ক্ষেত্রে যদি এমন পরিস্থিতির উদ্ভব হয় যা এই সার্কুলারের মাধ্যমে সমাধান করা সম্ভব নয় তা বাংলাদেশ ব্যাংকের BEFTN Operating Rules অনুযায়ী সমাধান করা হবে। শাখাসমূহ প্রয়োজনে লোকাল অফিসের BEFTN (ফোন-০২২২৩৩৮৪৩২৫, ০২২২৩৩৮৬২৪৪) সেলের সাথে যোগাযোগ করবে। অনুমোদিত/অথরাইজড mail ব্যতীত BEFTN সম্পর্কিত কোন নির্দেশনা পরিপালন করা যাবে না।

এ নির্দেশনা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

আপনার বিশ্বস্ত,

জায়েদা বেগম
উপ-মহাব্যবস্থাপক

শ্যামল কৃষ্ণ সাহা
মহাব্যবস্থাপক