



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
849.99	Promosyon Ödemelerini Hazırlamak.	4 Saat 20 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Personel Giderleri Servisi  
Görevlisi

İlgili ayın 15'inden sonra promosyon listesi hazırlanır.

Promosyon ödenir mi ?

EVET

HAYIR

Banka Promosyanları ile ilgili  
Başbakanlık Genelgesi 2007/21  
Sayı : 26588

Personel Giderleri Servisi  
Görevlisi

Banka ile imzalanan protokol şartları tutan kurum personeline promosyon ödenir. Banka ile imzalanan protokol gereği ocak ve temmuz aylarında yılda iki kez olmak üzere ödeme yapılır.

Banka ile yapılan promosyon sözleşmesi şartlarını taşıyorsa personele ödeme yapılmaz.

60 Dk.

Personel Giderleri Servisi  
Görevlisi

Promosyon listesi kadrolu personel için SAY 2000i programından liste hazırlanır.

60 Dk.

Personel Giderleri Servisi  
Görevlisi

Bu liste SAY2000 programında Personel Modülü / Memur Maaşları/Maaş Bilgileri/Raporlar/Diğer Raporlar/Maaş Dökümleri (Excel) – Birim Kodu boş bırakılarak liste dökümü masa üzerine alınır. Yeni bir Excel sayfasında formülize edilerek birim mutemetleri listesi hazırlanır.

60 Dk.

Personel Giderleri Servisi  
Görevlisi

4D kadrolu, 4B kadrolu ve yabancı uyruklu personele ait birim mutemetleri tarafından hazırlanan listelerde eklenir.

60 Dk.

Personel Giderleri Servisi  
Görevlisi

Bankaya üst yazı ve mail olarak iletilir. Banka ile mutabakata varıldıktan sonra hazırlanan liste DTO Giriş Görevlisine elektronik ortamda atılır.

5 Dk.

Strateji DTO Onay Yetkilisi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Gerçekleştirme Görevlisi tarafından DTO'su onaylanır, promosyonlar ay sonunda banka tarafından personel hesabına aktarılır.

15 Dk.

Bitiş