

Mon Ami 3000

Calcolo provvigioni agenti

Calcolo delle provvigioni per agente / sub-agente

Introduzione

Generale

Il modulo provvigioni agenti consente di calcolare automaticamente le provvigioni dovute ai propri agenti e registrare l'avvenuta liquidazione di quelle maturate.

Il programma consente di definire una struttura gerarchica per i propri agenti distribuita su un numero potenzialmente illimitato di livelli.

Il calcolo delle provvigioni avviene tramite la definizione di "Categorie provvigioni" nelle quali devono essere indicate le regole per il calcolo delle provvigioni. L'utente può definire sia provvigioni a importo fisso, sia in percentuale su singolo articolo o sul totale del documento.

Per quanto riguarda le regole di maturazione delle provvigioni il gestionale consente di scegliere tra le seguenti opzioni: ordinato, fatturato, incassato parziale e incassato totale.

Le modalità di maturazione sull'incassato parziale/totale possono essere utilizzate solo se si è in possesso della gestione contabile perché è necessaria la presenza dello scadenziario.

Tipologie di provvigioni

Il software permette di definire 4 tipologie di provvigione: 2 "base" e 2 "extra". Il gestionale applica sempre la provvigione per la quale è stata verificata la condizione più specifica. Le provvigioni "extra" sono un'eccezione perché, qualora le condizioni siano verificate, saranno applicate indipendentemente dalla presenza di altre provvigioni per il documento.

Ogni provvigione è divisa logicamente in 2 parti: nella prima parte sono definite le caratteristiche della provvigione (tipo, percentuale/importo, provvigione "extra") mentre, nella seconda, sono indicati tutti i filtri che devono essere verificati perché la provvigione sia applicata.

I tipi di provvigione base sono per:

- **Documento**
Tutte le valutazioni sono eseguite considerando l'intero documento.
- **Riga**
Provvigione calcolata valutando le singole righe del documento.

Le provvigioni "Extra" – anch'esse di Riga o di Documento – *sono valutate separatamente* dal software e *vengono sommate a quelle di base*.

Importante. Ogni provvigione riporta il dettaglio di come sono stati calcolati tutti i singoli importi; dallo stesso documento potrebbero avere origine tutte le 4 tipologie di provvigione.

Provvigioni agenti

Nuove funzionalità

Categorie provvigioni

Tramite questa finestra l'utente potrà definire le regole per il calcolo delle provvigioni. Per accedere alla funzione occorre usare la voce "Categorie provvigioni" presente nel menu "Tabelle » Altro".

Il software consente di definire illimitate categorie provvigionali e, per ognuna di esse, potranno essere indicate illimitate provvigioni sia sull'importo totale del documento, sia sulle singole righe relative ai prodotti e ai servizi movimentati. In fase di elaborazione delle provvigioni il programma verifica TUTTE le condizioni indicate nella categoria associata all'agente e, tra tutte quelle inserite, applica solo quella più specifica.

Esempio. Consideriamo due provvigioni: la prima è un 10% su tutti i prodotti, la seconda invece è il 15% solo sui prodotti della categoria "Hardware". La seconda regola ha un filtro in più che deve essere

controllato (è più specifica) e, se verificata, sostituisce quella meno specifica.

Riportiamo di seguito l'elenco dei campi presenti nella finestra e il relativo significato.

• **Descrizione**

Consente di inserire la descrizione della categoria.

• **Tipo provvigioni**

Questo campo consente di impostare la regola che stabilisce quando le provvigioni si possono considerare maturate per la liquidazione.

Provv.	Calcola su	Condizioni	N	E
8 % sub-agente: 2 %	Documento	Tutti i clienti		
10 %	Documento	Categoria clienti: Acquisti medi annuali superiori a 150.000 € Se il totale documento è maggiore o uguale a 2.000,00 €		
12 %	Riga	Tutti i clienti Categoria merc.: PERSONAL COMPUTERS		

• **In caso di vendita tramite sub-agente calcola la provvigione al netto della provvigione del sub-agente**

Questa opzione è presa in considerazione solo nel caso sia presente un sub-agente. Attivandola il calcolo delle provvigioni sarà effettuato su un valore imponibile al netto delle provvigioni che spettano ai sub-agenti; in caso contrario sarà considerata la base imponibile originaria.

Esempio. Consideriamo un documento di 1000,00€ sul quale è stata generata una provvigione del 10% per un sub-agente al quale saranno corrisposti 100,00€. Le provvigioni "al netto" per l'agente "principale" saranno calcolate partendo da una base imponibile di 900,00€ (1.000,00€ - 100,00€).

1. **Condizioni**

Nella tabella presente al centro della finestra sono riportate tutte le provvigioni definite per la categoria. Le voci sono ordinate dal programma (in base ai filtri indicati) secondo l'ordine con cui saranno valutate (dalla più specifica alla meno specifica). L'inserimento e la modifica delle condizioni avviene attraverso una finestra dedicata, accessibile tramite i pulsanti [Aggiungi] e [Modifica].

Nella figura accanto è riportata la finestra tramite la quale si può inserire una nuova provvigione o modificarne una esistente.

Provvigione
 Percentuale
 Fissa

Calcola su
 L'intero documento Le righe del documento

Righe documento
 Tutte
 Se lo sconto della riga è maggiore del
 Se il totale della riga è maggiore o uguale a

Articoli Tutti Un articolo Una categoria merceologica
Categoria merc.: PERSONAL COMPUTERS
Nessuna

Clienti Tutti Un cliente Una categoria clienti

Opzioni
 Applica questa provvigione solo ai nuovi clienti
 Calcola le provvigioni anche per le vendite tramite subagente
 Provvigione extra: provvigione aggiuntiva a quella base

Riportiamo di seguito l'elenco dei campi presenti nella finestra con il relativo significato.

- **Provvigione**

Inserire la provvigione in "Percentuale o "Fissa" da riconoscere all'agente.

- **Calcola su**

E' possibile scegliere se calcolare la provvigione su "L'intero documento" o "Le righe del documento".

- **Documenti (solo se "calcola su" = "L'intero documento")**

Consente di calcolare la provvigione su "Tutti" o "Solo se il totale è maggiore o uguale a".

- **Righe documento (solo se "calcola su" = "Le righe del documento")**

Il filtro può essere applicato al totale imponibile della riga oppure in base agli sconti impostati. In entrambi i casi le provvigioni sono calcolate quando i valori presenti nel documento sono superiori alle soglie stabilite tramite gli appositi campi.

- **Articoli**

Questo primo filtraggio è significativo solamente per provvigioni di tipo "Riga" e permette all'utente di scegliere se la provvigione deve essere applicata a tutti gli articoli, solo in presenza di un particolare articolo, oppure per qualsiasi prodotto appartenente ad una specifica categoria merceologica.

- **Clienti**

Questo campo è sempre visibile e permette all'utente di definire se la provvigione deve essere applicata solo nel caso in cui il documento è intestato ad un cliente specifico, oppure a qualsiasi cliente appartenente ad una categoria clienti.

- **Opzioni**

- **Applica questa provvigione solo a nuovi clienti**

La provvigione sarà applicata solo al primo documento emesso verso il cliente.

- **Calcola le provvigioni anche per le vendite tramite subagente**

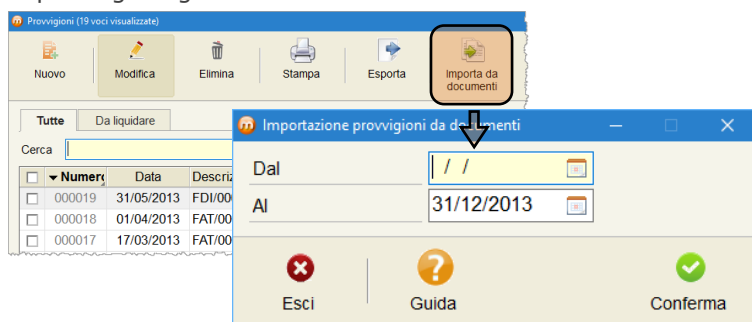
Abilitando l'opzione tramite il pulsante "Configura" si possono inserire i campi che consentono di specificare i parametri da utilizzare per il calcolo delle provvigioni che spettano all'agente per le vendite eseguite dai sui sub-agenti.

- **Provvigione extra: provvigione aggiuntiva a quella base**

La provvigione sarà considerata come aggiuntiva a quella base.

Avanzate » Provvigioni

Questa finestra consente di creare manualmente nuove provvigioni o visualizzare, modificare ed eliminare le provvigioni generate in automatico dai documenti di vendita.



La generazione delle provvigioni dai documenti di vendita avviene tramite il pulsante "Importa da documenti".

Questa funzione considera tutti i documenti emessi nel periodo specificato e genera le provvigioni.

Saranno considerati solo i documenti (non ancora elaborati) nei quali è stato indicato un agente che presenta in anagrafica una "Categoria provvigionale"

valida.

La finestra di gestione delle provvigioni contiene i seguenti campi:

- **Numero**

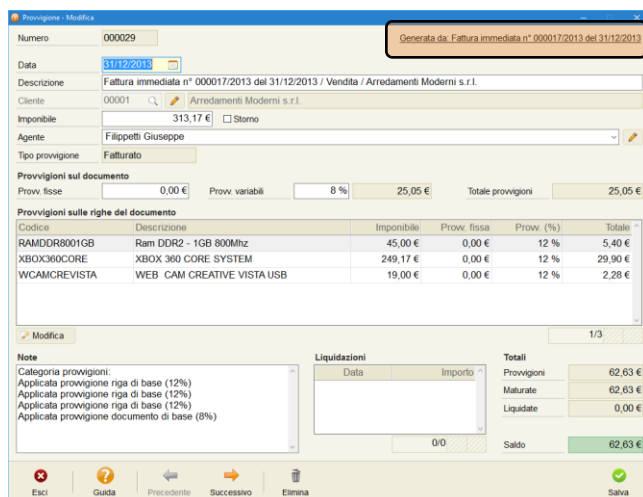
Numero progressivo identificativo della provvigione; non è modificabile.

- **Riferimento (evidenziato in figura)**

Questo campo è visibile solo se la provvigione è stata creata in automatico tramite il pulsante "Importa da documenti" e cliccando apre il documento di origine.

- **Data**

Data in cui è stata generata la provvigione.



- **Descrizione**

Testo descrittivo della provvigione. Nel caso in cui la provvigione sia stata generata tramite la procedura automatica, il gestionale riporta in questo campo le informazioni principali del documento e del cliente. Può essere modificato.

- **Cliente**

Cliente a cui è intestato il documento che ha dato origine alla provvigione.

- **Imponibile**

Totale imponibile del documento (al netto degli sconti) che sarà utilizzato come base di calcolo per le provvigioni in percentuale.

- **Storno**

Attivando questo campo il valore della provvigione sarà sottratto dall'importo totale delle provvigioni.

Le provvigioni generate dall'emissione di una nota di credito hanno questo campo abilitato.

- **Agente**

Agente che si è occupato della vendita; può essere modificato per associare la provvigione ad un altro agente.

- **Tipo provvigione**

In questo campo è riportata la modalità di maturazione della provvigione.

- **Provvigioni sul documento**

In questo gruppo di campi sono visibili i valori delle provvigioni "fisse" e "variabili" calcolate sul totale imponibile del documento. I valori riportati comprendono sia le provvigioni "Standard", sia quelle "Extra", per le quali sono verificate TUTTE le condizioni indicate nella categoria provvigionale associata all'agente. Nel campo "Totale provvigioni" è riportato infine il valore complessivo relativo alle provvigioni che considerano come base di partenza il totale imponibile del documento.

- **Provvigioni sulle righe del documento**

In questo elenco sono riportate tutte le righe del documento che hanno dato origine ad una provvigione. Ogni riga riporta i dati di base dell'articolo, il valore imponibile su cui sono state calcolate le provvigioni, il valore delle provvigioni (suddivise tra fisse e variabili) e l'importo totale della provvigione di riga.

- **Note**

Questo campo viene compilato automaticamente dal gestionale in fase di elaborazione delle provvigioni e riporta l'elenco di tutte le condizioni che sono state applicate; è modificabile dall'utente.

- **Liquidazioni**

Nella tabella sono riportate tutte le liquidazioni eseguite sulla provvigione in esame; tramite i due pulsanti visibili sotto la tabella è possibile eliminare e/o modificare la liquidazione selezionata.

Per eseguire la liquidazione delle provvigioni occorre utilizzare la funzione "Liquidazione provvigioni". I valori presenti in questa tabella sono legati alle liquidazioni vere e proprie, ogni modifica eseguita incide quindi sul calcolo delle successive liquidazioni per la provvigione in esame.

- **Imposta la provvigione come maturata**

Nel caso di provvigioni che maturano sull'incassato (sia parziale che totale) sarà visibile questo campo che consente di forzare la provvigione come maturata.

- **Totali**

I campi presenti in questo gruppo sono aggiornati in tempo reale e permettono di controllare lo stato della provvigione fornendo tutte le informazioni relativamente agli importi maturati, liquidati e al saldo.

Liquidazione provvigioni

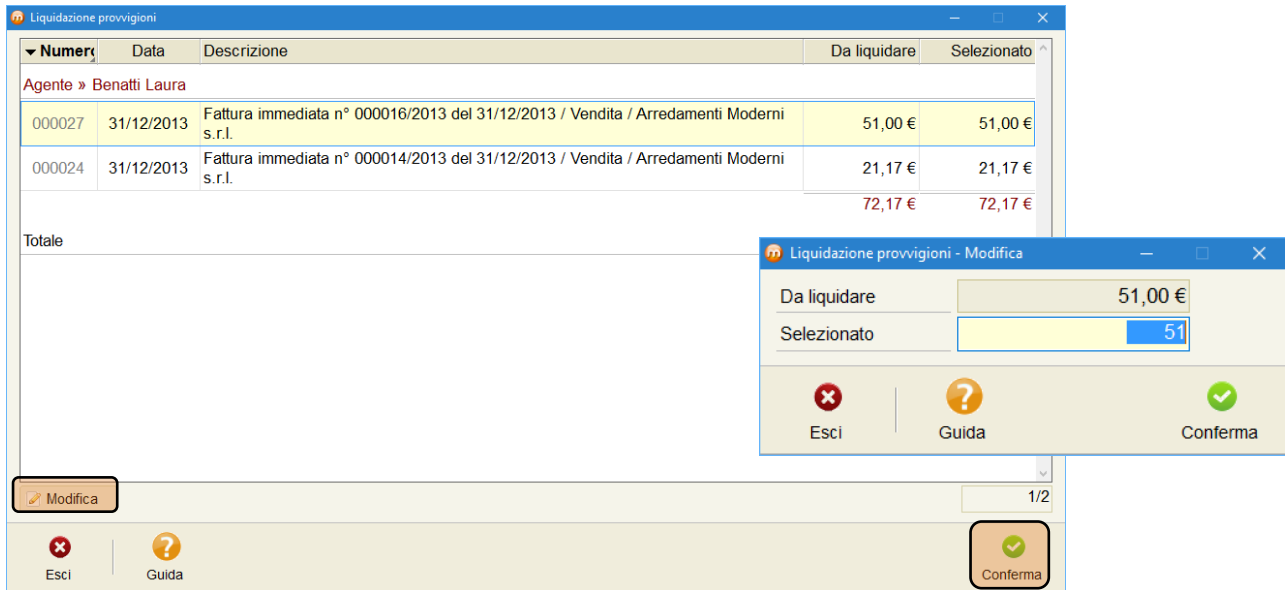
Nella finestra di gestione delle provvigioni è visibile una seconda sezione che consente di visualizzare le

▼ Numeri	Data	Descrizione	Provvigioni	Maturate	Liquidate	Da liquidare	R
000027	31/12/2013	Fattura immediata n° 000016/2013 del 31/12/2013 / Vendita / Arredamenti Moderni s.r.l.	51,00 €	51,00 €	0,00 €	51,00 €	
000024	31/12/2013	Fattura immediata n° 000014/2013 del 31/12/2013 / Vendita / Arredamenti Moderni s.r.l.	21,17 €	21,17 €	0,00 €	21,17 €	

provvigioni da liquidare.

Per ogni provvigione è riportato l'importo maturato, quello liquidato e quello da liquidare.

Selezionando le provvigioni che si vogliono liquidare e premendo il pulsante "Liquidazione provvigioni" (evidenziato nell'immagine precedente) sarà visualizzata una finestra riepilogativa delle provvigioni da liquidare.

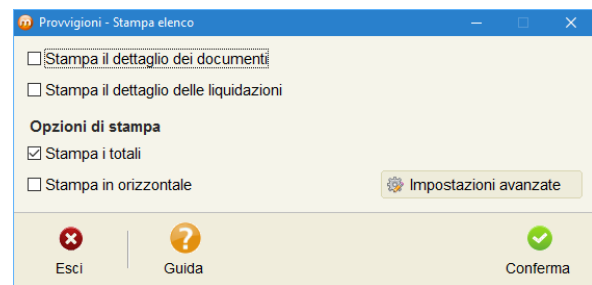


Posizionandosi su di una riga e premendo il tasto modifica sarà possibile variare gli importi in caso di liquidazione parziale. Premendo il pulsante "Conferma" sarà registrata l'avvenuta liquidazione.

Stampa provvigioni

Tramite il pulsante "Stampa" presente nella gestione provvigioni è possibile stampare l'elenco delle provvigioni.

Nella finestra delle opzioni di stampa si potrà scegliere se stampare, per ogni provvigione, il dettaglio del calcolo per ogni riga del documento che l'hanno generata e/o il dettaglio delle liquidazioni già effettuate.



Funzionalità di base integrate con la gestione Provvigioni agenti

Anagrafiche » Agenti

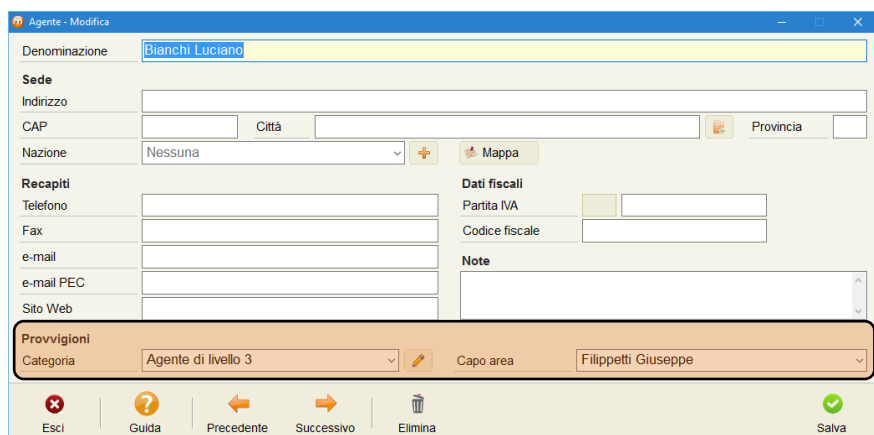
Se la licenza comprende la gestione **Calcolo provvigioni agenti** l'anagrafica agenti presenta due campi aggiuntivi.

Il campo "Categoria" consente di indicare la "Categoria provvigioni" che si è deciso di assegnare all'agente.

Nota. L'assegnazione della categoria è fondamentale perché, se omessa, non saranno generate provvigioni per l'agente.

Come accennato nella introduzione di questa guida, Mon Ami 3000 consente di gestire la presenza di eventuali sub-agenti, senza limite di livelli. Nel campo "Capo area" è possibile indicare l'agente di livello superiore.

In fase di elaborazione delle provvigioni saranno create più provvigioni per lo stesso documento: una per l'agente indicato nel documento e un'altra per il suo eventuale capo area. La procedura è ripetuta per ogni agente dello stesso "ramo" fintanto che l'agente esaminato presenta un "Capo area".



Un esempio pratico...

In questo esempio cercheremo di coprire alcuni tra i casi più diffusi e descriveremo la procedura esatta da seguire per configurare correttamente il gestionale.

Definizione di una categoria di provvigioni

In questo esempio daremo all'agente una provvigione del 10% su tutti i prodotti venduti ad eccezione dell'articolo "XBOX 360 CORE SYSTEM" per il quale si corrisponderà una provvigione "Fissa" di 20,00€. In aggiunta a questo, se sono presenti articoli appartenenti alla categoria "NOTEBOOK", sarà corrisposto un bonus (provvigione "Extra") di 35,00€ per ogni unità. Per le vendite dei sub-agenti sarà corrisposto un 2% sul valore imponibile.

Le provvigioni maturano e possono essere liquidate solo quanto le fatture risultano totalmente saldate.

1. Inserire la Descrizione e la base di calcolo da utilizzare.
2. Impostare la base di calcolo su "Incassato totale".

Prov.	Calcola su	Condizioni
-------	------------	------------

Per aggiungere e/o modificare le provvigioni della categoria in esame occorre utilizzare la finestra di gestione dedicata, accessibile tramite i pulsanti "Aggiungi" e "Modifica" presenti in basso a destra.

Provvigione generica del 10% valida su tutti i prodotti.

Per impostare la provvigione generica del 10% occorre impostare i parametri come indicato nella figura accanto.

Una provvigione con queste caratteristiche poteva essere di tipo "Documento" perché valida per tutti i prodotti. In questo caso però, avendo un'altra provvigione sull'articolo "XBOX 360 CORE SYSTEM" alternativa a quella di base, è necessario impostare anche la provvigione del 10% di tipo "Riga" per evitare che possano essere applicate contemporaneamente entrambe.

I filtri sono stati omessi perché la condizione è sempre valida. Premere [Conferma] per confermare.

Provvigione fissa di 20,00€ per l'articolo "XBOX360CORE"

Questa provvigione è relativa ad un singolo prodotto quindi deve essere necessariamente di tipo "Riga".

Nel campo "Tipo provvigione" occorre impostare "Fissa" e poi indicare l'importo.

Perché la provvigione sia applicata solo all'articolo che ci interessa bisogna impostare un filtro per "Articolo" inserendo, nel campo accanto, il codice del prodotto. Premere [Conferma] per confermare.

Provvigione extra di 35,00€ per la vendita di qualunque articolo nella categoria "NOTEBOOK"

Anche questa provvigione, come la precedente, deve essere di tipo "Riga".

Il "Tipo provvigione" deve essere impostato al valore "Fissa"; nel campo accanto dovrà essere indicata la cifra da corrispondere all'agente. Il filtraggio deve essere impostato sulla "Categoria merceologica" che dovrà essere inserita nel campo sotto.

Poiché questa provvigione corrisponde ad un bonus aggiuntivo che viene corrisposto all'agente, è stato abilitato il campo "Provvigione extra". Premere [Conferma] per confermare i dati inseriti.

Provvigione
 Percentuale
 Fissa

Calcola su
 L'intero documento Le righe del documento

Righe documento
 Tutte
 Se lo sconto della riga è maggiore del
 Sel il totale della riga è maggiore o uguale a

Articoli Tutti Un articolo Una categoria merceologica
Clienti Tutti Un cliente Una categoria clienti

Opzioni

Provvigione
 Percentuale Fissa

Calcola su
 L'intero documento Le righe del documento

Righe documento
 Tutte
 Se lo sconto della riga è maggiore del
 Sel il totale della riga è maggiore o uguale a

Articoli Tutti Un articolo Una categoria merceologica
Articolo

Clienti Tutti Un cliente Una categoria clienti

Opzioni

Provvigione
 Percentuale Fissa

Calcola su
 L'intero documento Le righe del documento

Righe documento
 Tutte
 Se lo sconto della riga è maggiore del
 Sel il totale della riga è maggiore o uguale a

Articoli Tutti Un articolo Una categoria merceologica
Categoria merc.

Clienti Tutti Un cliente Una categoria clienti

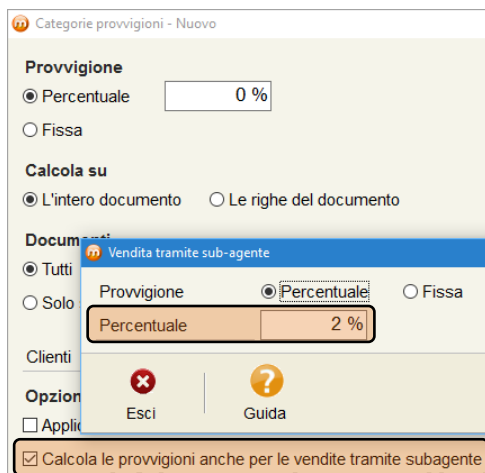
Opzioni
 Applica questa provvigione solo ai nuovi clienti
 Calcola le provvigioni anche per le vendite tramite subagente
 Provvigione extra: provvigione aggiuntiva a quella base

Secondo quanto impostato l'agente riceverà il 10% del valore imponibile di riga e un bonus di 35,00€ per ogni articolo della categoria indicata.

Provvigione del 2% sul totale imponibile del documento per le vendite dei sub-agenti

Nell'immagine a lato è riportata la configurazione corretta della provvigione che spetta all'agente per le vendite eseguite dai suoi sub-agenti.

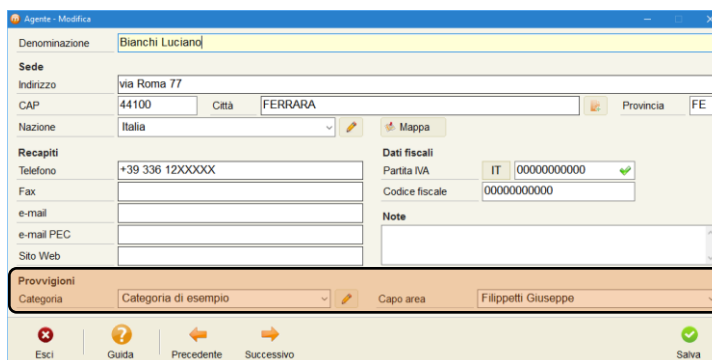
Il campo "Percentuale" del gruppo "Provvigione" deve essere impostato a zero. Il campo "Calcola su" deve essere impostato al valore "L'intero documento", deve essere abilitata l'opzione "Calcola le provvigioni anche per vendite tramite subagente" e compilata la percentuale da utilizzare nei calcoli.



Impostazione di un agente e di un subagente

E' necessario specificare per ogni agente la "Categoria" e l'eventuale "Capo area"; i dati sono presenti all'interno del gruppo "Provvigioni" evidenziato in figura.

Omettendo la categoria non saranno create provvigioni per l'agente.



Associazione dell'agente ad un cliente

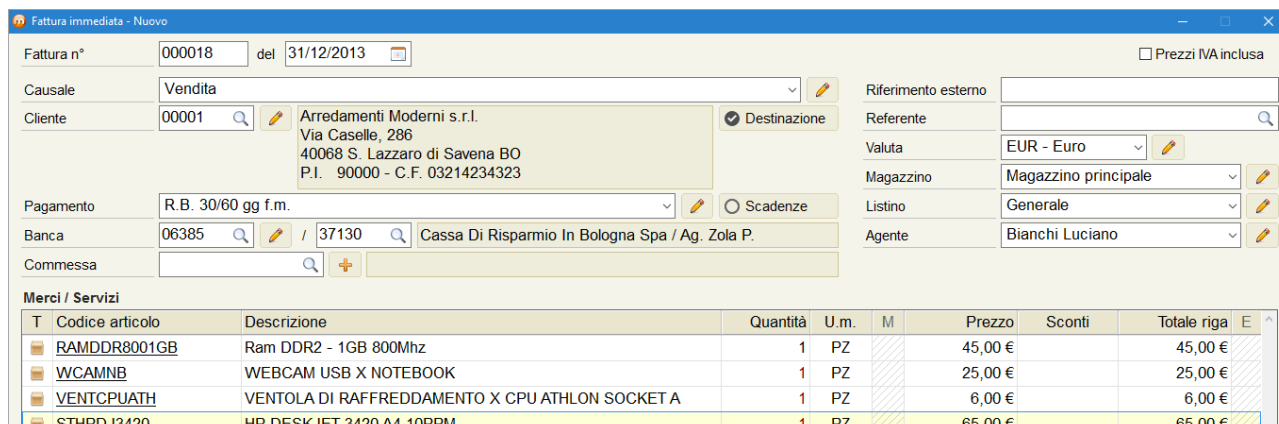
L'indicazione dell'agente nell'anagrafica dei clienti di cui si occupa è un'operazione estremamente utile perché velocizza la compilazione dei documenti e limita le possibilità di errore. In fase di emissione di un documento, indicando il cliente, sarà caricato automaticamente l'agente impostato in anagrafica.

L'agente potrà essere modificato direttamente nel documento.

Creazione della fattura

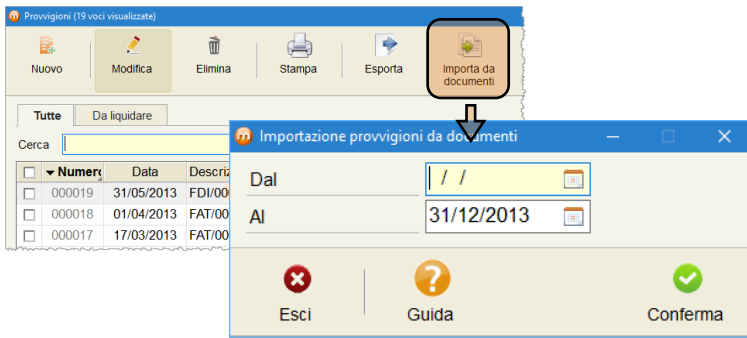
In fase di creazione della fattura, se l'agente è stato associato al cliente sarà caricato in automatico.

L'agente proposto può essere modificato in fase di compilazione del documento, a meno che non siano già state generate le provvigioni.



Importazione provvigioni dai documenti

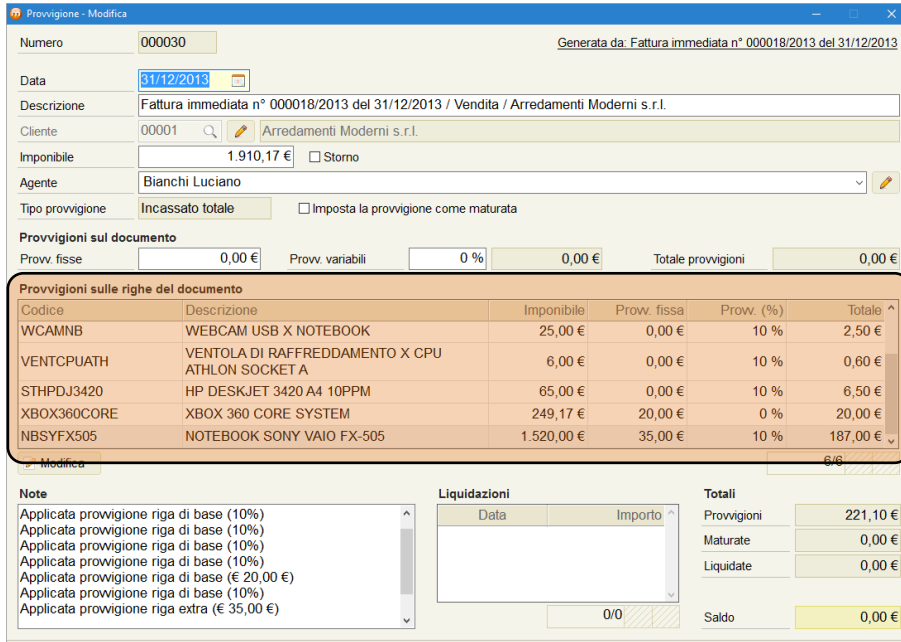
E' necessario accedere alla gestione "Provvigioni" nel menu "Avanzate" e premere il pulsante [Importa da documenti].



Tramite i campi "Dal" e "Al" è possibile indicare un intervallo di date da considerare come filtro sui documenti.

Premere il pulsante [Conferma] per lanciare la procedura.

In base ai parametri indicati nella "Categoria provvigioni" associata all'agente, il programma genera le provvigioni per ciascun documento che rientra all'interno del periodo indicato.



Nell'immagine visibile sulla sinistra è stata riportata la provvigione relativa alla fattura inserita nel paragrafo "Creazione della fattura".

Come si può notare, per tutti gli articoli è stata applicata la provvigione base del 10% ad eccezione del prodotto XBOX360CORE per il quale appare la provvigione fissa di 20,00€. In relazione all'articolo NBSYFX505 la provvigione extra di 35,00€ è stata sommata a quella base del 10%, proprio come richiesto.

Liquidazione delle provvigioni maturate

Per prima cosa è necessario accedere alla sezione "Da liquidare" in gestione "Avanzate » Provvigioni".

E' possibile selezionare le provvigioni che si vogliono liquidare.

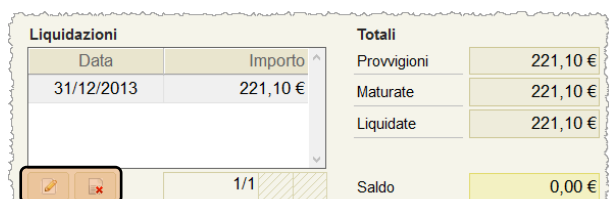
Premendo il pulsante "Liquidazione provvigioni" apparirà una finestra riepilogativa dove è possibile modificare l'importo da liquidare. Per fare ciò è sufficiente premere il tasto [Modifica] per accedere alla finestra di modifica indicata nell'immagine. Dopo aver variato l'importo da liquidare è necessario premere il tasto [Conferma].



Premendo [Conferma] nella schermata "Liquidazione provvigioni" sarà eseguita la liquidazione delle provvigioni selezionate.

Nella finestra "Provvigioni", Per ciascuna provvigione, si possono visualizzare le liquidazioni effettuate.

Nella stessa schermata è anche possibile annullare le liquidazioni per una provvigione o modificarne l'importo. Per effettuare le variazioni utilizzare i tasti presenti sotto l'elenco delle liquidazioni.



Stampa provvigioni

Il pulsante [Stampa] presente nell'elenco delle provvigioni consente di stampare un riepilogo delle provvigioni per ciascun agente.

Sarà possibile scegliere se riportare in stampa anche il dettaglio delle provvigioni calcolate sulle righe del documento e lo stato delle liquidazioni.

Nell'immagine sottostante è riportata l'anteprima di stampa relativa all'agente e al documento trattati in questo esempio con il dettaglio dei documenti e delle liquidazioni.

Provvigioni - Stampa elenco

Stampa il dettaglio dei documenti

Stampa il dettaglio delle liquidazioni

Opzioni di stampa

Stampa i totali

Stampa in orizzontale

Impostazioni avanzate

Esci Guida Conferma

Mon Ami 3000 6.4 - Provvigioni

H.S. Distribuzioni Srl

Provvigioni

Data: 31/12/2013 - Pagina: 1 / 1

Numero	Data	Descrizione	Provvigioni R				
Agente » Bianchi Luciano							
000030	31/12/2013	Fattura immediata n° 000018/2013 del 31/12/2013 / Vendita / Arredamenti Moderni s.r.l.			221,10 €		
		Codice	Descrizione	Imponibile	Prov. fisse	Prov. %	Totale
		RAMDDR8001GB	Ram DDR2 - 1GB 800Mhz	45,00 €	0,00 €	10 %	4,50 €
		WCAMNB	WEBCAM USB X NOTEBOOK	25,00 €	0,00 €	10 %	2,50 €
		VENTCPUATH	VENTOLA DI RAFFREDDAMENTO X CPU ATHLON SOCKET A	6,00 €	0,00 €	10 %	0,60 €
		STHPDJ3420	HP DESKJET 3420 A4 10PPM	65,00 €	0,00 €	10 %	6,50 €
		XBOX360CORE	XBOX 360 CORE SYSTEM	249,17 €	20,00 €	0 %	20,00 €
		NBSYFX505	NOTEBOOK SONY VAIO FX-505	1.520,00 €	35,00 €	10 %	187,00 €
				Liquidazioni			
				31/12/2013		221,10 €	
000012	10/03/2013	FAT/000007 del 10/03/2013 / "L'Impresa" snc			10,26 €		
				Liquidazioni			
				30/04/2013		10,26 €	
Totale (Agente » Bianchi Luciano)					231,36 €		
Totali					231,36 €		