

Anwenderhandbuch

AccountPlus Vertreterabrechnung

überarbeitet zum Stand Version 6.26

Inhalt:

1 ANWENDUNG 3

2 STAMMDATEN IN DER VERTRETERABRECHNUNG 3

2.1 Mandantenstamm 3

 1.1.1 Betriebsdaten..... 3

2.2 Mandant bearbeiten..... 4

2.3 Benutzereinstellungen..... 5

2.4 Bankenstamm..... 5

2.5 Ortsstamm 6

2.6 Vertreterstamm..... 6

2.7 Umsatzprovisionstabelle..... 10

3 STAMMDATEN IM HAUPTPROGRAMM..... 11

4 FESTLEGUNGSMÖGLICHKEITEN DER PROVISION..... 12

5 PROVISIONEN IN AUFTRAGSBEARBEITUNG FESTLEGEN 13

5.1 generelle Festlegung im Auftragskopf..... 13

5.2 Festlegung für Einzelpositionen..... 14

 1.1.2 In Auftragsbestätigung 14

 1.1.3 In Rechnung 16

6 SONDERPROVISIONEN 17

7 PROVISIONSABRECHNUNG 18

7.1 Abrechnung 18

7.2 Verarbeitung 19

7.3 Abrechnung Jahresprovision 20

8	AUSZAHLUNG VON PROVISIONEN	22
8.1	Zahlungsausgang buchen	22
8.2	Bankabgang buchen.....	23
9	PROVISIONSABRECHNUNG IN EURO	24
9.1	Inhalt.....	24
9.2	Durchführung.....	24
9.3	Auswirkungen	25
10	AUSWERTUNGEN	26
10.1	Provisionshistorie.....	26
10.2	Vertreter und Aufträge.....	27
10.3	Anzahl von Aufträgen pro Vertreter	27
10.4	Erlöse pro Monat.....	27
10.5	Offene Posten	28
11	STICHWORTVERZEICHNIS	29

1 Anwendung

Mit dem Zusatzpaket ACCOUNTPLUS PROVISIONSABRECHNUNG ist es möglich, Vertreter zu verwalten, für sie leistungsabhängige Provisionen zu errechnen sowie deren Auszahlung zu überwachen und zu buchen.

Die Vertreter können nach drei verschiedenen Methoden provisioniert werden:

- **Vermittlung:** Der Vertreter erhält eine einmalige Vergütung als Festbetrag für die erfolgreiche Vermittlung des Auftrages. Die erfolgreiche Vermittlung erkennt das Programm an der Erstellung der ersten Rechnung zum Auftrag.
- **Umsatz nach Rechnungsausgang:** Der Vertreter wird in Höhe des dafür festgelegten Provisionssatzes an der Erstellung jeder Rechnung zum vermittelten Auftrag beteiligt. Die Provision wird mit Speicherung der Rechnung ermittelt (ggf. im Hintergrund bei automatischer Abrechnung).
- **Umsatz nach Zahlungseingang:** Der Vertreter wird in Höhe des dafür festgelegten Provisionssatzes am Zahlungseingang zu Rechnungen beteiligt, die aus dem vermittelten Auftrag stammen. Die Provision wird mit dem Buchen des Zahlungseinganges auf den bestehenden Offenen Posten ermittelt.

Alle drei Methoden können separat für jeden Vertreter einzeln oder gemeinsam eingesetzt werden. Je nach Anwendung wird dadurch der Vertreter motiviert, Aufträge in großer Zahl und zunächst unabhängig von ihrem Volumen zu vermitteln, auf vollständige und pünktliche Rechnungslegung in möglichst hohem Volumen sowie auf pünktlichen Zahlungseingang vom Kunden zu achten. Diese Komplexität zwingt ihn damit automatisch, mit dem Kunden ständig Kontakt zu halten.

Neben den drei o. a. Provisionsarten besteht außerdem noch die Möglichkeit, für den Vertreter eine von Aufträgen, Rechnungen und Zahlungseingängen unabhängige Vergütung in beliebiger Höhe und aus beliebigem Grund manuell festzulegen (sogenannte manuelle Provision).

Alle Provisionierungsarten sind zeitlich begrenzt. Wenn ein Vertreter ausscheidet, können Provisionszahlungen an ihn weiter erfolgen (es kommen nur keine neuen Vermittlungen hinzu) oder mit dem Tag des Ausscheidens unterbunden werden.

Die Provisionen werden ausschließlich auf Basis des Nettowertes der Aufträge, Rechnungen oder Zahlungseingänge ermittelt. Die Auszahlungsbeträge der Provisionen können wahlweise mit oder Mehrwertsteueranteil berechnet werden, die Buchungen erfolgen automatisch jeweils mit oder ohne Mehrwertsteuer.

Für Anwender, deren Sitz sich in einem Mitgliedsland der EWU befindet, ist zu jedem Zeitpunkt die Umstellung der Abrechnung von der bisherigen lokalen Währung auf Euro möglich.

2 Stammdaten in der Vertreterabrechnung

2.1 Mandantenstamm

1.1.1 Betriebsdaten

Über die Anwendung STAMMDATEN → MANDANTENSTAMM → BETRIEBSDATEN 1 werden die Provisionsarten in dem Umfang angelegt, wie Sie für den Betreiber erforderlich sind. Gleichzeitig werden dabei Defaultwerte vorgegeben, die bei Neuanlage eines Vertreters als Vorschlagswerte eingetragen, aber in den Vertreterstammdaten nochmals (auf den konkreten Vertreter bezogen) geändert werden können. Es steht folgendes Erfassungsfenster zur Verfügung:

Betriebsdaten 1

Nummernkreise
Vertreternummer: 203

Währungsbasis für Abrechnung
 DM EUR

Abrechnung Prov.-Art 01
 Abrechnung erst nach gebuchten Zahlungseingang für 1 Aufträge

Provisionsarten (Defaultwerte für Neuerfassung Vertreter)

Nr.	Bezeichnung	Satz	Einheit
00	Manuelle Erfassung	0	DM
01	einmalige Pauschale pro Auftrag	20	DM
02	prozentuale bei Zahlungseingang	10	%
03	prozentuale bei Rechnungslegung	5	%
04	pauschale bei Zahlungseingang		DM
05	pauschale bei Rechnungslegung		DM

Abbruch OK

ACHTUNG: Änderungen nur vornehmen, wenn im System NICHT gearbeitet wird !

Abbildung 1 Festlegung der Provisionsarten

Das Feld **Vertreternummer** zeigt Ihnen die letzte bisher vergebene Vertreternummer an. Sie können für einen Neubeginn der Nummerierung eine höhere Nummer eingeben.

Im Bereich **Provisionsarten** sind die Nummern der Provisionsarten und die Einheit der Bemessung vorgegeben. Sie können **Bezeichnung** und **Satz** (Betrag oder Prozentsatz) Ihren Erfordernissen entsprechend eintragen oder ändern. Für die Provisionsart „Manuelle Erfassung“ erfolgt keine Vorgabe eines Satzes, der Betrag wird bei Benutzung individuell eingegeben.

- **Hinweis:** Die hier hinterlegten Bezeichnungen und Sätze sind Vorschlagswerte, die Ihnen bei Neuanlage eines Vertreters angeboten werden. Sie können diese Vorgaben im Vertreterstamm individuell ändern.

Die Nummern der Provisionsarten sind fest an die Funktion gebunden. D. h., die Provisionsart 02 berechnet die Provision (unabhängig von Bezeichnung und Prozentsatz) immer auf Basis des Zahlungseinganges, die Provisionsart 03 immer auf Basis des Rechnungsausganges usw. Die Einträge werden durch Drücken der Schaltfläche (_OK_) gespeichert, bei (Abbruch) werden Änderungen nicht übernommen.

2.2 Mandant bearbeiten

Mit der Anwendung STAMMDATEN → MANDANTENSTAMM → BEARBEITEN haben Sie die Möglichkeit, die Bezeichnung des Mandanten zu ändern:

Bearbeiten des Mandanten

Angaben zum aktuellen Mandant

Nummer des Mandanten: 001 neue Bezeichnung speichern

Bezeichnung des Mandanten: *** Test- und Demomandant 1 ***

Schließen

Abbildung 2 Änderung der Mandantenbezeichnung

Das Programm blendet Nummer und Bezeichnung des aktuellen Mandanten ein. Mit Änderung der Bezeichnung wird die Schaltfläche (neue_Bezeichnung_speichern) aktiv und kann gedrückt werden. Verlassen Sie dann das Fenster über (Schließen).

2.3 Benutzereinstellungen

Die Benutzereinstellungen dienen dazu, mögliche Erleichterungen bei der Suche nach Stammdaten einzustellen, indem bestimmte Sortiermöglichkeiten (alphabetisch oder numerisch) aktiviert werden. Die Einstellungen werden in der Anwendung STAMMDATEN → MANDANTEN-STAMM → BENUTZER-EINSTELLUNGEN in folgendem Bearbeitungsfenster vorgenommen:

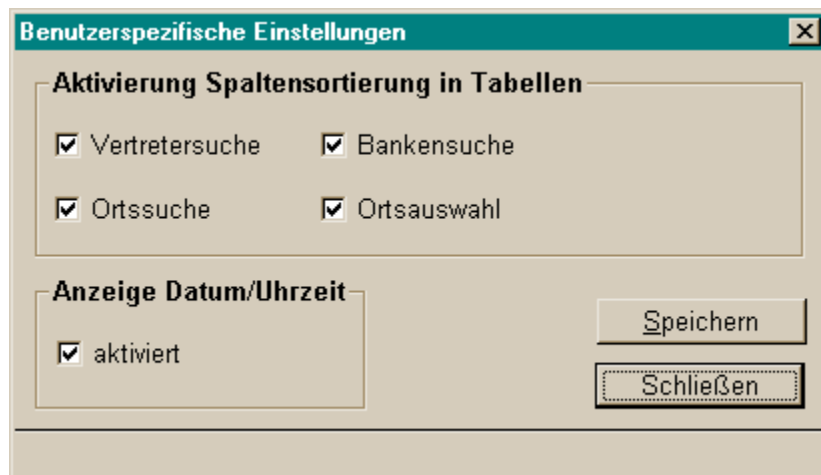


Abbildung 3 Festlegung von Sortiermöglichkeiten

Das Aktivieren von Kontrollkästchen durch Anklicken hat folgende Auswirkungen:

- **Vertreter suche:** Im Suchfenster für Vertreter kann durch Anklicken von Spaltenköpfen der Suchliste eine Sortierung z. B. nach Vertretersnummer erfolgen (Anklicken des Spaltenkopfes **VNr**) oder alphabetisch nach Namen (Anklicken des Spaltenkopfes **Name 1**).
- **Bankensuche:** In der Suchliste des Bankenstammes kann durch Anklicken der Spaltenköpfe **Bankleitzahl** und **Bankbezeichnung** eine numerische bzw. alphabetische Sortierung veranlasst werden.
- **Ortssuche:** Sortierung nach Postleitzahl oder nach Ortsbezeichnung wird in der Suchliste des Ortsstammes möglich.
- **Ortsauswahl:** Eine Sortierung wird dann möglich, wenn zu gleicher Postleitzahl mehrere Ortsbezeichnungen existieren und bei Vorgabe der Postleitzahl eine Auswahl der möglichen Orte angeboten wird (im Kundenstamm).
- **Anzeige Datum/Uhrzeit:** Ein- oder Ausblenden der Datums- und Zeitangabe am Bildschirm oben rechts.

Durch Drücken von (Speichern) werden Änderungen übernommen und das Fenster geschlossen.

2.4 Bankenstamm

Für die Überweisung von Provisionen wird ein Bankenstamm benötigt. Das Zusatzprogramm greift auf den gleichen Bankenstamm, wie im Hauptprogramm vorhanden, zurück. Es sind daher nur ergänzende Eintragungen für Banken der Vertreter notwendig, soweit sie nicht ohnehin schon hinterlegt sind.

Die Erfassung kann auf gleiche Weise erfolgen, wie im Hauptprogramm. Zweckmäßigerweise wird aber in den meisten Fällen so verfahren, dass die Bankleitzahl des Vertreters einfach im

Vertreterstamm hinterlegt wird. Ist dann die eingegebene Bankleitzahl bisher noch nicht erfasst, öffnet sich automatisch das Erfassungsfenster des Bankenstammes:

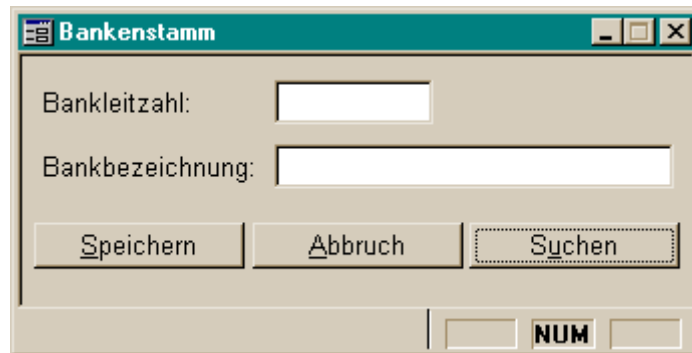


Abbildung 4 Erfassung von Bankleitzahl und –bezeichnung

Hier können dann die notwendigen Eintragungen vorgenommen werden. Nach (Speichern) kehrt das Programm automatisch an den Ausgangspunkt zurück.

2.5 Ortsstamm

Der Ortsstamm wird für die Erfassung des Wohnortes von Vertretern benötigt. Bei Wahl der Anwendung STAMMDATEN → ORTSSTAMM öffnet sich folgendes Fenster:

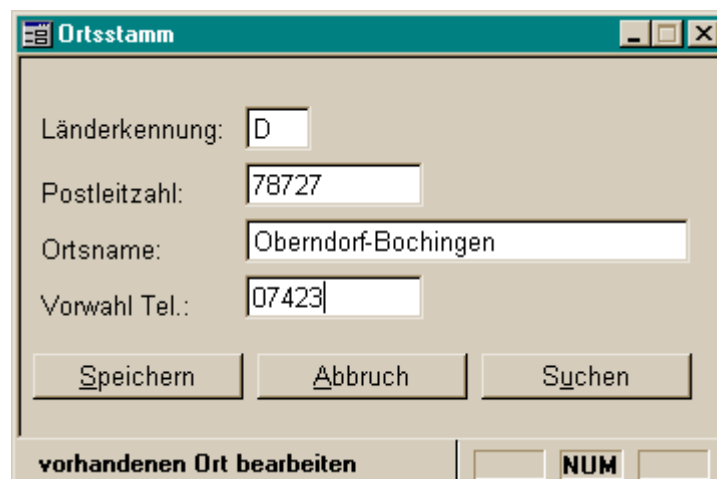


Abbildung 5 Ortsstamm

Das Programm greift auf den gleichen Ortsstamm zurück, wie er im Hauptprogramm bereits existiert. Es ist daher durchaus zweckmäßig, den Ortsstamm nur für das Vornehmen von Änderungen separat aufzurufen und ansonsten im Vertreterstamm einfach die Postleitzahl des Vertreterwohnortes einzugeben. Ist diese Postleitzahl bisher noch nicht hinterlegt, öffnet sich das Fenster für die Angaben zum Ortsstamm automatisch. Nach Eintrag der notwendigen Angaben und Drücken auf (Speichern) kehrt das Programm selbsttätig zum Ausgangspunkt zurück.

2.6 Vertreterstamm

Im Unterschied zu Banken- und Ortsstamm muss der Vertreterstamm im Zusatzpaket Provisionsabrechnung vollständig angelegt und gepflegt werden. Das geschieht über die Anwendung STAMMDATEN → VERTRETERSTAMM in folgendem Erfassungsfenster:

The screenshot shows a software window titled 'Vertreterstamm'. At the top, there is a dropdown for 'Vertreternummer' with the value '203' and buttons for 'Neu (F10)' and 'Su. (F2)'. The main area is divided into several sections:

- Name:** Name 1: 'Vettermann', Name 2: 'Hans'.
- Adresse:** Straße: 'Carl-Gustav-Str. 1', Land/PLZ: 'D 01222', Ort: 'Chemnitz'.
- Telefon:** Tel.-Vorwahl: '0371', Anschluß: '564505', Fax-Vorwahl: '0371', Anschluß: '893293'.
- Suchbezeichnung:** 'Vettermann Chemnitz'.
- Bankverbindung:** Konto-Nr.: '484286556', BLZ: '870 510 00', Kreissparkasse Mittweida.
- Auswertungskennzeichen:** 1. 'HAUPT', 2. (empty), 3. (empty).
- Zusatzangaben:**
 - Vertreter ist Umsatzsteuerpflichtig
 - Vertreter ist Angestellter
 - AccountPlus-Benutzername: (empty)
- Vertreter-Status / Provisionierung:**
 - gesperrt für neue Aufträge
 - keine Provisionsabrechnung ab: (empty)
 - P01: Abrechnung erst nach ZE für mind. '2' Aufträge
- Default-Provisionsbeträge und -Werte:**
 - 01: einmalige Pauschale pro Auftrag: '10' EUR
 - 02: prozentuale bei Zahlungseingang: '10' %
 - 03: prozentuale bei Rechnungslegung: '15' %
 - 04: pauschale bei Zahlungseingang: '0' EUR
 - 05: pauschale bei Rechnungslegung: '0' EUR

At the bottom, there are buttons for 'Anlegen', 'Bearbeiten', 'Löschen', 'Speichern', and 'Abbruch'. The status bar at the very bottom shows 'Kreissparkasse Mittweida' and 'NUM'.


Abbildung 6 Erfassung und Änderung von Vertreterangaben

Für die Änderung der Angaben zu einem vorhandenen Vertreter klicken Sie auf (Su_«F2») und wählen den zu bearbeitenden Vertreter aus.

Für die Neuanlage eines Vertreters drücken Sie auf die Schaltfläche (Neu). Dabei gibt das Programm die nächste freie Vertreternummer selbsttätig vor. In den weiteren Feldern machen Sie folgende Angaben:



- **Name1, Name2:** Es sind zwei Zeilen für die Eingabe des Vertreternamens verfügbar. Die Eingabe ist beliebig, dem konkreten Fall angepasst und kann pro Zeile maximal 40 Zeichen betragen. Aus dem Eintrag nach dem ersten Leerzeichen in **Name1** (oder, wenn nur ein Wort eingetragen ist, dann aus diesem Wort) wird weiter unten automatisch die Suchbezeichnung gebildet, die aber dort auch überschrieben werden kann.
- **Straße:** Angabe der Straßenadresse des Vertreters. Es kann auch das Postfach (in der Form „Postfach 4711“ oder „PF 4711“) eingetragen werden, zu beachten ist dann die eventuell abweichende Postleitzahl zum Postfach.
- **Land/PLZ:** Mit der Eingabe von Landeskennzeichen (für das Landeskennzeichen ist als Vorschlagswert bereits „D“ für Deutschland enthalten) und Postleitzahl erfolgt, soweit bereits in den Stammdaten (Ortsstamm) hinterlegt, automatisch der Eintrag der Ortsbezeichnung und der Telefonvorwahlnummer des betreffenden Ortes. Die Angaben können bei Bedarf jeweils überschrieben werden¹.
- ▶ **Hinweis:** Im Falle der Änderung des Ortsnamens oder, wenn die eingegebene Postleitzahl noch nicht gespeichert ist, wird automatisch der Ortsstamm als Fenster eingeblendet. In diesem Fenster sind die Angaben zu Ort Postleitzahl und Telefonvorwahlnummer zu ergänzen. Das Fenster kann anschließend über die Schaltfläche (Speichern) verlassen werden. Bei Verlassen des Fensters über (Abbruch) werden die Angaben zu Landeskennzeichen, PLZ und Ort gelöscht, sie sind neu einzugeben.

¹ Das ist für den Ort dann notwendig, wenn bedingt durch das System der PLZ-Vergabe eine Postleitzahl doppelt belegt ist oder der Vertreter keinen Ortsnetz-, sondern einen Funktelefonanschluß besitzt bzw. er z. B. über einen dritten Telefonanschluß (Arbeitsstelle) erreichbar ist.

Bei Angabe einer Postleitzahl, zu der zwei oder mehr Orte mit unterschiedlichem Namen gehören, wird Ihnen ein Auswahlfenster eingeblendet, aus dem Sie die zutreffende Ortsbezeichnung durch Doppelklick mit der Maus (oder durch Bewegen des Markierungsbalkens mit den Pfeiltasten und ) übernehmen können.

- **Telefon Vorwahl / Anschluss:** Die Vorwahlnummer wird vom Programm automatisch vorgegeben, sie leitet sich aus dem Ortsstamm ab. Diese Nummer kann überschrieben werden, wenn der Vertreter z. B. über Funktelefon zu erreichen ist. Als Anschlussnummer ist die Telefonnummer des Vertreters manuell einzugeben. Sie wird einerseits zur Information, andererseits als Suchvorgabe genutzt.
- **Fax-Vorwahl / Anschluss:** Analoge Funktion und Eingabe wie zum Feld **Telefon**.
- **Suchbezeichnung:** Die Suchbezeichnung dient neben der eigentlichen Suche auch der namentlichen Bezeichnung des Vertreters in der Buchungserfassung (sie wird dort nach Angabe der Vertretersnummer zur Kontrolle eingeblendet). Sie können die Suchbezeichnung manuell verändern.
- ▶ **Hinweis:** Das Programm schlägt Ihnen automatisch das Wort nach dem ersten Leerzeichen² im Feld **Name1** (oder, wenn in **Name1** nur ein Wort eingetragen ist, dann dieses Wort), ergänzt um den Wohnort, als Suchbezeichnung vor. Im Bedarfsfalle kann der Vorschlag durch Überschreiben mit einer plausiblen Bezeichnung geändert werden.

Bei der Prüfung oder Änderung der Suchbezeichnung sollten Sie darauf achten, dass der Bediener bei Kenntnis des Vertretersnamens auf die Suchbezeichnung rückschließen kann, ohne erst in Stammdatenlisten nachzusehen. Ebenso sollten Sie unnötige Doppelungen vermeiden.

- **Bemerkungen:** Sie haben die Möglichkeit, zum Vertreter beliebige Notizen anzulegen und diese Notizen zu beliebiger Zeit abzurufen. Für neue Notizen betätigen Sie die Schaltfläche (Anlegen). In dem sich öffnenden Textfenster können Sie beliebige Texte hinterlegen (wie im Kundenstamm). Das Fenster wird nach der Texteingabe über die Schaltfläche (Speichern) wieder verlassen. Wählen Sie statt dessen (Abbruch), wird der Text verworfen.
- ▶ **Hinweis:** Hatten Sie bereits eine Notiz zum Vertreter angelegt, wird sie über die weitere Schaltfläche (Bearbeiten) für Einsichtnahme oder Ergänzung zugänglich. Darüber lassen sich auch Eintragungen ändern oder löschen.
- **Bankverbindung:** Die Eingabe der Bankverbindung des Vertreters ist erforderlich, um ihm die auszuzahlenden Provisionen überweisen zu können. Es sind die Kontonummer und die Bankleitzahl einzugeben. Vergessen Sie das, erscheint beim Versuch der Speicherung des Auftrages in der Statuszeile eine entsprechende Fehlermeldung. Zunächst ist die Kontonummer einzugeben. Falsche Kontonummern werden vom Programm nicht erkannt (Fehlermeldung erfolgt erst durch die Bank). Daran schließt sich die Eingabe der Bankleitzahl an.
- ▶ **Hinweis:** Eine bereits vorhandene Bankleitzahl können Sie suchen, indem Sie zunächst die ersten bekannten Ziffern (oder, wenn keine Angaben zur Bankleitzahl bekannt sind und die Suchfunktion dennoch gestartet werden soll, auch eine beliebige Ziffer) vorgeben und dann mit  oder  weiterschalten. Es öffnet sich daraufhin das Fenster des Bankenstammes, in dem Sie die Suche vornehmen können (s. u.).

Auch wenn die Bankleitzahl nicht vollständig (achtstellig) eingegeben wurde oder neu ist, wird automatisch das Fenster des Bankenstammes geöffnet, um die Bankdaten um die Bezeichnung zu ergänzen oder damit Sie über die Schaltfläche (BLZ_suchen) nach Banken suchen können, die den vorhandenen ersten Ziffern der Bankleitzahl entsprechen³. Im letzteren Falle kann die gewünschte Bank mit Doppelklick übernommen werden. Das

² Das ist bei der Schreibweise „Vorname - Name“ der Familienname des Vertreters.

³ Die Bankleitzahlen deutscher Banken müssen in jedem Falle achtstellig angegeben werden, sonst wird ein Überweisungsauftrag von der Hausbank abgewiesen.

Fenster verlassen Sie über die Schaltfläche (Speichern), die Bankleitzahl wird dabei in das vorgesehene Feld eingetragen.

- **Auswertungskennzeichen 1-3:** Die Auswertungskennzeichen dienen dazu, für Listen und Auswertungen nur bestimmte Vertreter auszuwählen, jeweils die, deren Auswertungskennzeichen mit den Selektionsvorgaben für eine Liste oder Auswertung übereinstimmen.

Die Auswertungskennzeichen können aus einer beliebigen (maximal achtstelligen) Folge von Buchstaben oder Ziffern (ohne Leerzeichen) bestehen. Ihre Bedeutung sollte vor Verwendung festgelegt werden, um sie dann systematisch anwenden zu können.

- ▶ **Hinweis:** In der Selektionsvorgabe für Listen und Auswertungen sind die Felder für die Eingrenzung der Auswertungskennzeichen mit einem „von-Wert“ und einem „bis-Wert“ versehen. Das Programm durchsucht die Auswertungskennzeichen in der lexikalischen Reihenfolge 0 bis 9, dann A bis Z und zuletzt a bis z.

Die Übereinstimmung wird nur für die Zeichen geprüft, die in der Selektionsmaske eingegeben sind. Wenn z. B. das Auswertungskennzeichen beim Kunden **12345678** beträgt und in der Selektionsmaske vorgeben wird **von 12 bis 13**, werden alle Vertreter ausgewertet, deren Auswertungskennzeichen mit **12** beginnen, eventuell nachfolgende Zeichen werden ignoriert.

Ist die Vorgabe z. B. **von 00 bis bb**, werden alle Vertreter angezeigt, deren Auswertungskennzeichen mit **00** bis **99**, mit **AA** bis **ZZ** und mit **aa** bis **bb** beginnen. Auswertungskennzeichen im Bereich von **cc** bis **zz** werden dagegen ignoriert.

Im Vertreterstamm sind drei Auswertungskennzeichen vorgesehen. Sie sind gleichberechtigt. Durch mehrere Auswertungskennzeichen ist die Möglichkeit gegeben, auch bei Nutzung von weniger als acht Stellen eine große Variationsmöglichkeit für verschieden eingegrenzte Auswertungen zu haben. In der Selektionsmaske werden die verschiedenen Auswertungskennzeichen mit dem logischen UND verknüpft, d. h., wenn mehrere Vorgaben gemacht werden, ist darauf zu achten, dass sie sich nicht gegeneinander ausschließen.

Die Felder können auch ganz oder teilweise frei bleiben.

- **Zusatzangaben:** Geben Sie hier an, ob der Vertreter umsatzsteuerpflichtig ist oder nicht und ob er beim Anwender von AccountPlus ein Anstellungsverhältnis hat oder nicht. Im Feld AccountPlus-Benutzername wird der Anmelde-name des Vertreters für AccountPlus angegeben. Diese Angaben sind informativ.
- **Vertreter-Status:** Im allgemeinen befinden sich hier keine Einträge. Jedoch können Sie (z. B. bei Ausscheiden eines Vertreters) durch Aktivieren des Kontrollkästchens **gesperrt für neue Aufträge** den betroffenen Vertreter von der Zuordnung zu neuen Aufträgen ausschließen. Das Ausscheiden eines Vertreters allein bewirkt noch keinen Abbruch der Provisionsabrechnung. Um die Provisionsabrechnung einzustellen ist die Angabe eines Datums im Feld **keine Provisionsabrechnung ab** notwendig. Das Datum bezieht sich auf den Abrechnungslauf.
- **Provisionsarten und Sätze:** Auf den Vertreter werden jeweils die Provisionsarten und Provisionssätze angewandt, die im entsprechenden Feld einen Eintrag von größer als Null haben. Es werden als Vorschlagswerte diejenigen eingetragen, die Sie vorher in der Anwendung STAMMDATEN → MANDANTENSTAMM → BETRIEBSDATEN 1 vordefiniert hatten. Sie können hier abweichende Sätze durch Überschreiben angeben oder Provisionsarten für den Vertreter durch den Eintrag von **0** ausschließen. Nachträgliche Änderungen werden für alle folgenden neu anzulegenden Aufträge wirksam.
- ▶ **Hinweis:** Nachträgliche Änderungen, die auch auf bereits bestehende Aufträge wirksam werden sollen, müssen in den Vertreterangaben im Auftragskopf vorgenommen werden.

Die Angaben werden über die Schaltfläche (Speichern) abgespeichert, das Fenster wird über (Beenden) verlassen. Die Benutzung der Schaltfläche (Löschen) löscht alle Vertreterangaben und bewirkt auch, dass keine Provisionen mehr berechnet werden.

2.7 Umsatzprovisionstabelle

Unabhängig von den kontinuierlich zu vergebenden Provisionen kann für ausgewählte Vertreter auch eine Jahresprovision für den insgesamt bei bestimmten Leistungen erzielten Umsatz festgelegt werden.

Diese Provision ist zusätzlich und ist an zwei Bedingungen geknüpft:

1. Die zu provisionierenden Leistungen müssen im Leistungsstamm über die Schaltfläche (wei teres) als **provisionierbar für Gesamtumsatz** gekennzeichnet sein (s. Tz. 3).
2. Es muss für eine solche Leistung eine festgelegte Umsatzschwelle im Auswertungszeitraum überschritten sein.

Die Festlegung der Jahresprovision erfolgt im Menü STAMMDATEN → UMSATZPROVISIONSTABELLE:

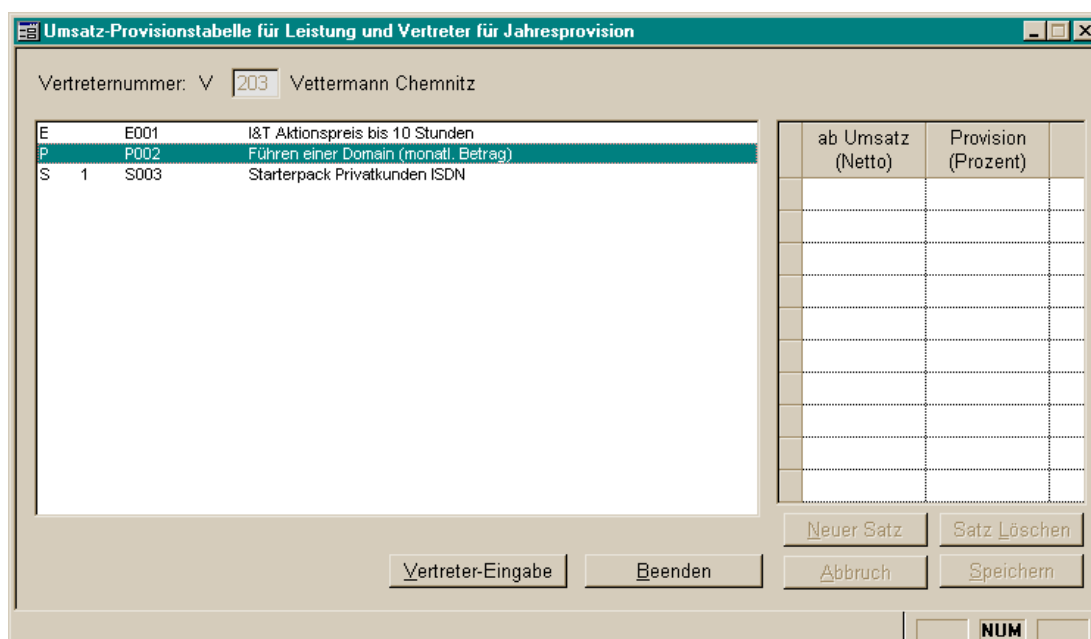


Abbildung 7 Festlegung von Jahresprovisionen für bestimmte Vertreter

- ▶ **Hinweis:** Die so genannte Jahresprovision wird für eine bestimmte Zeitspanne gewährt. Diese Zeitspanne muss nicht unbedingt genau ein Jahr sein, sondern kann später bei der Abrechnung auch abweichend festgelegt werden.

Für das Einrichten der Umsatzprovisionstabelle gehen Sie so vor:

1. Geben Sie zunächst im Feld Vertreternummer die Nummer des Vertreters an, für den Sie Jahresprovisionen festlegen möchten.
2. Mit Bestätigung der Vertreternummer erscheinen in der Tabelle darunter alle Leistungen, die das Kennzeichen **provisionierbar für Gesamtumsatz** tragen.
3. Setzen Sie auf eine der Leistungen, für die Sie eine Jahresprovision festsetzen möchten, einen Doppelklick mit der linken Maustaste.
4. Drücken Sie die nun aktive Schaltfläche (Neuer_Satz) und tragen Sie in der rechten Tabelle in den entsprechenden Spalten **ab Umsatz** die Umsatzgrenze und **Provision** den Prozentsatz der Vergütung ein.
5. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche (Speichern). Sie können nun für weitere Leistungen die Schritte 3 bis 5 wiederholen, für weitere Vertreter die Schritte 1 bis 5.

- ▶ **Hinweis:** Bei Bedarf können Sie einen Provisionseintrag nach den Schritten 1 bis 3 über die Schaltfläche (Löschen) entfernen und gegebenenfalls durch einen neuen Eintrag ersetzen.

Nach Beendigung aller Eingaben verlassen Sie das Fenster über (Beenden).

- **Hinweis:** Die hier beschriebenen Eintragungen müssen nicht bereits zu Beginn eines Abrechnungszeitraumes vorhanden sein, es genügt, sie unmittelbar vor Durchführung einer Jahresabrechnung (s. Tz. 7.3) vorzunehmen oder zu ändern. Dadurch können Sie besser das tatsächliche Geschäftsergebnis berücksichtigen.

3 Stammdaten im Hauptprogramm

Im Hauptprogramm AccountPlus müssen die Angaben im Leistungsstamm den Anforderungen der Vertreterabrechnung genügen. Dazu befindet sich im Hauptfenster des Leistungsstammes unten rechts die Schaltfläche (weiteres), bei deren Anklicken sich folgendes Fenster öffnet:

Abbildung 8 Provisionsangaben im Leistungsstamm

Im Bereich **Defaultprovision: prozentualer Wert** geben Sie die Prozentsätze und den Gültigkeitsbeginn ein, die zur Provisionsberechnung für diese Leistung erforderlich sind. Die Eingabe von 0;00 bedeutet, dass keine Provision gewährt wird.

Im Bereich **Defaultprovision: pauschaler Betrag** geben Sie den Festbetrag (netto) an, der als Provision gewährt wird, wenn diese Leistung als Position (unabhängig von der Menge) in einer Rechnung erscheint oder daraus folgend bezahlt wird (beachten: für mehrere Leistungen in einer Rechnung addieren sich diese Beträge auf)

Im Bereich **sonstiges** besteht für die Vertreterabrechnung die Möglichkeit, das Kontrollkästchen **provisionierbar für Gesamtumsatz** zu aktivieren. Damit wird erreicht, dass neben den monatlichen Abrechnungen und Zahlungen der Provision diese Leistung noch in eine Jahresabrechnung (Gesamtumsatz pro Jahr) für eine Zusatzprovision zum Jahresabschluss einbezogen wird (s. Tz. 2.7).

Die hier nicht erwähnten Felder stehen nicht in Zusammenhang mit der Vertreterabrechnung.

4 Festlegungsmöglichkeiten der Provision

Provisionen werden aus Nettopreisen ermittelt oder sind als Festbeträge ebenfalls Nettowerte, sie beinhalten also zunächst keinen Steueranteil, er wird später als Normalsatz der Mehrwertsteuer hinzugerechnet.

Provisionen kann man auf verschiedene Arten festlegen:

- **prozentual:** der Provisionsbetrag ergibt sich als ein Prozentanteil eines Wertes (z. B. einer Leistung oder eines Gesamtrechnungsbetrages)
- **pauschal:** der Provisionsbetrag wird als Festbetrag vorgegeben, egal, welchen Wert die zu provisionierende Leistung selbst hat

Provisionen können an verschiedenen Orten angegeben werden (Provisionsgrundlage):

1. **im Leistungsstamm:** die prozentualen oder pauschalen Provisionen sind an die Leistung gekoppelt und werden im Leistungsstamm angelegt
2. **im Vertreterstamm:** die prozentualen oder pauschalen Provisionen sind an den Vertreter gebunden und werden im Vertreterstamm festgelegt
3. **in Auftragsbestätigung/Rechnung:**
die Provisionen werden bei der Bearbeitung von Aufträgen festgelegt.

Schematisch lässt sich das so darstellen:

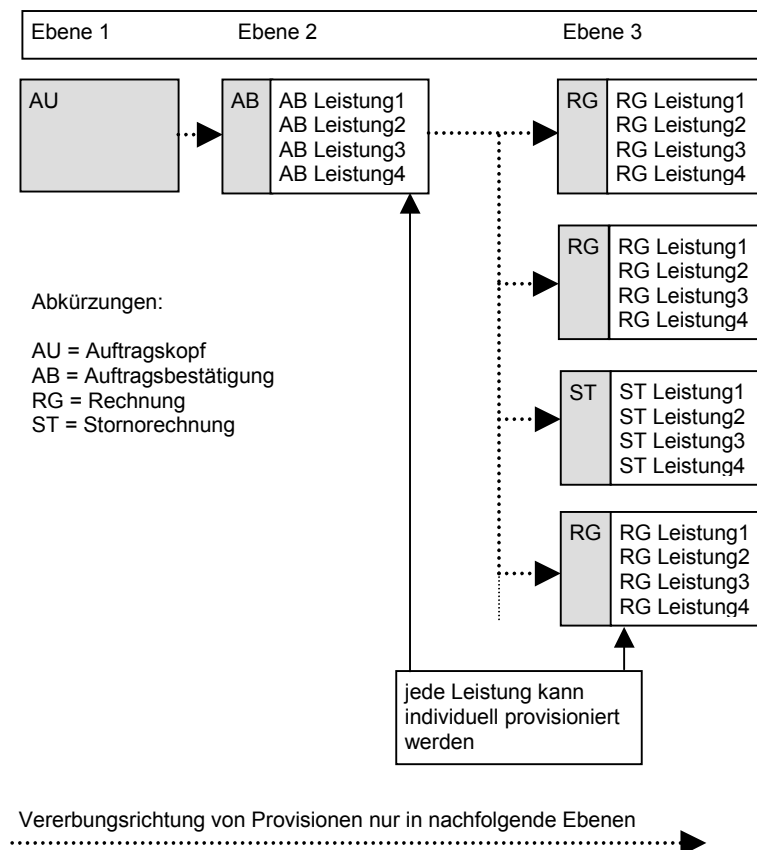


Abbildung 9 Schema der Provisionsangaben

- 3.1. **im Auftragskopf:** die Provisionen gelten für alle aus den Aufträgen abgeleiteten Vorgänge, wie Auftragsbestätigung, Rechnung, Stornorechnung (dann als negative Provision) und für alle Leistungspositionen der Aufträge
- 3.2. **in einzelnen Leistungspositionen der Auftragsbestätigung:** die Provisionen gelten nur für die Leistungspositionen, für die eine Provision festgelegt wurde, aber dann

auch für die entsprechenden Leistungspositionen der daraus abgeleiteten Vorgänge (Rechnung, Stornorechnung)

3.3. **in einzelnen Leistungspositionen der Rechnung:** die Provisionen gelten nur für die Positionen, für die eine Provision festgelegt wurde und nur in diesem Vorgang

Provisionseinstellungen in Aufträgen können also in nachfolgende Vorgänge vererbt werden, was sich schematisch wie oben darstellen lässt.

Bei den Provisionsangaben gemäß der Textziffern 3.1 bis 3.3 gibt es außerdem die Möglichkeit, die Betragsangabe (prozentual oder pauschal) entweder aus dem Leistungsstamm oder aus dem Vertreterstamm zu übernehmen oder individuell durch manuelle Eingabe festzulegen.

5 Provisionen in Auftragsbearbeitung festlegen

5.1 generelle Festlegung im Auftragskopf

Die Einbeziehung der Vertreter in die Vorgänge und die Festlegung der Provisionen erfolgt im Hauptprogramm von AccountPlus. Wegen der höheren Flexibilität wird der Vertreter nicht direkt an den Kunden gebunden, sondern über den jeweiligen Auftrag im Menü AUFTRAGSBEARBEITUNG → AUFTRÄGE. Er ist bei der Auftragserfassung im Kopf des Auftrages anzugeben:

Abbildung 10 Auftragskopf , Erfassung des Vertreters

Durch Öffnen des Menüs PROVISIONSERFASSUNG → DEFAULTPROVISIONEN FÜR AUFTRAG wird ein Fenster (Abbildung auf der nächsten Seite) für die Vertreterangaben geöffnet.

Sie können pro Auftrag mehrere Vertreter angeben, wenn das sinnvoll erscheint.

Für das Anfügen eines neuen Vertreters klicken Sie auf die Schaltfläche (Neuer_Vertreter). Möchten Sie die Angaben zu einem bereits vorhandenen Vertreter verändern, markieren Sie den Vertreter durch Anklicken und drücken anschließend auf die Schaltfläche (Vertreter_bearbeiten). In beiden Fällen haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

Vertreter: Wählen Sie hier mit **[F2]** den zutreffenden Vertreter aus (nicht möglich, wenn vorhandener Vertreter bearbeitet wird).

Vertreternummer	Kurzbezeichnung	Prov.-Art 1 einmalig	Prov.-Art 1 berechnet	Übernahme Default-provision für AB aus	Provision ab
203	Vettermann Chemnitz	10,23 EUR	nein	Vertreterstamm	11.10.2001

Abbildung 11 Vertreterangaben im Auftragskopf

Einmal-Provision: Die Einmal-Provision wird pro Auftrag nach Zahlungseingang zur ersten Rechnung gewährt. Es ist hier der entsprechende Festbetrag oder **0** einzugeben.

Provision ab: Beginndatum der Provisionsgewährung. Es wird vom Programm das Datum des Abrechnungslaufes ausgewertet.

Positionsprovision: Die prozentuale Provision wird pro Auftragsposition berechnet. Dafür bestehen zwei alternative Möglichkeiten:

- **Defaultwerte aus Leistungsstamm:** Bei Aktivierung werden diejenigen Prozentwerte bzw. Beträge zur Provisionsberechnung herangezogen, die im Leistungsstamm bei Drücken der dort befindlichen Schaltfläche (weiteres) angezeigt bzw. hinterlegt werden.
 - **Defaultwerte aus Vertreterstamm:** Bei Aktivierung werden die im Vertreterstamm hinterlegten Prozentwerte bzw. Beträge zur Provisionsermittlung benutzt.
- **Hinweis:** Die so festgelegten Provisionen gelten für alle Folgevorgänge aus diesem Auftrag und für alle Positionen im Auftrag gleichermaßen (wobei die Einmal-Provision selbstverständlich nur einmal bei Auftragsbestätigung wirksam wird).

Ihre Angaben werden durch (Übernehmen) in die Tabelle des Fensters übernommen und mit (Speichern) zum Auftrag gespeichert und dort im Register **Kundendaten** hinter den Feldern **Land/PLZ** zur Information angezeigt.

5.2 Festlegung für Einzelpositionen

1.1.2 In Auftragsbestätigung

Die Provisionsfestlegung in der Positionserfassung der Auftragsbestätigung wird dann angewandt, wenn zwar die Provisionen für alle Folgevorgänge gelten, aber pro Leistungsposition eine für diesen Auftrag individuelle (also nicht generell, wie für den Vertreter oder für die Leistungen festgelegt) Festlegung der Provision erfolgen oder auch einzelne Positionen von der Provisionierung ausgeschlossen werden sollen.

- **Hinweis:** Wenn Sie die Provisionen in Einzelpositionen festlegen, sollten Sie im Allgemeinen darauf achten, dass nicht bereits im Kopf generell gültige Provisionen eingetragen sind, denn in diesem Falle würden dann beide Provisionen kombiniert. Eine solche Kombination ist zwar möglich, aber in den meisten Fällen gar nicht erwünscht.

Die Festlegung der Provisionen nach Höhe, Art und begünstigtem Vertreter erfolgt in der Provisionserfassung des Auftrages, uns zwar für jede Leistungsposition einzeln:

T Pos Leistung	Menge	Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis	KZ
	SS	Rabatt	Brutto [DM]	Brutto [DM]	
L 01 P001 Monatliche Grundgebühr Privatkunden inkl. 30 Freistunden	0,00	1 0,0 %	33,00	0,00 DM	AP
L 02 E001 I&T Aktionspreis bis 10 Stunden	0,00	Std. 1 0,0 %	1,20	0,00 DM	AE
L 03 IT001 I&T Onlinestunden	0,00	Std. 1 0,0 %	1,50	0,00 DM	AT

Buttons: L, Ändern, Löschen, 1 EUR = 1,955830 DM, Belegdatum, Bildschirmvorschau, Speichern, Sp. & Drucken, Abbruch. Summary: 0,00 EUR, 0,00 DM.

Abbildung 12 Positionserfassung zur Auftragsbestätigung

Nachdem Sie alle Positionen erfasst haben, klicken Sie in der Menüleiste auf VORGÄNGE → PROVISIONSERFASSUNG. Es öffnet sich das (zunächst noch leere) Erfassungsfenster:

Pos.	Leistungsnummer	Vertr. Nr.	Kurzbezeichnung	Prov. Art	Provisionsbetrag	Provisionsbetrag bzw. -prozente aus	Provision erfasst im Vorgang	Provision ab	ID
1	P001	200	Goldmann Chemnitz	03	10,00 %	manuell	AB		

Buttons: Neue Provision, Provision bearbeiten, Provision Löschen.

Vertreter und Provision für Position erfassen / Provision bearbeiten

Vertreter:

Provisionsart: prozentual 2: bei Zahlungseingang 3: bei Rechnungslegung pauschale 4: bei Zahlungseingang 5: bei Rechnungslegung

Provisionsgrundlage: Provisionswert aus Provisionswert aus Provisionswert aus Vertreterstamm

Betrag: Prozent

Provision ab:

Buttons: Abbruch, Übernehmen.

Abbildung 13 Erfassungsfenster für Provisionen pro Position

Gehen Sie dann so vor:

1. Klicken Sie zunächst auf die Schaltfläche (Neue_Provision).
2. Wählen Sie im Feld **Vertreter** den zutreffenden Vertreter aus (Suche mit (F2)).

3. im Feld für **Position/Leistung** klicken Sie auf die Pfeilfläche rechts am Feld und wählen die Position aus, für die Sie jetzt eine Provision festlegen möchten.
4. Im Bereich **Provisionsart** treffen Sie dann die gewünschte Zuordnung
 - ▶ **Hinweis:** Wenn Sie für eine Position sowohl bei Rechnungslegung, als auch bei Zahlungseingang eine Provision gewähren möchten, legen Sie zunächst alles für die erste Provisionsart fest und wiederholen Sie dann eine zweite Eintragung für die zweite Provisionsart. Auf gleiche Weise könnten Sie mehrere Vertreter für eine Position festlegen.
5. Jetzt wählen Sie im Bereich **Provisionsgrundlage** aus den angebotenen Optionen **Provisionswert aus Auftragsbestätigung/Rechnung** oder **Provisionswert aus Leistungsstamm**.
 - ▶ **Hinweis:** Im allgemeinen wird hier **Provisionswert aus Auftragsbestätigung/Rechnung** gewählt, um eben individuelle Provisionen festlegen zu können

Wählen Sie aber **Provisionswert aus Leistungsstamm**, kann unter Umständen die Meldung erscheinen:

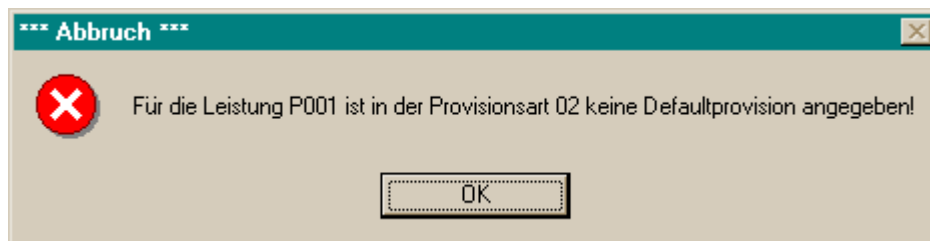


Abbildung 14 Meldung bei fehlender Provisionsangabe in der Provisionsgrundlage

- In diesem Falle wird entweder keine Provision gewährt oder Sie wählen doch die Option **Provisionswert aus Auftragsbestätigung/Rechnung** für eine individuelle Festlegung.
6. Bei Wahl der Option **Provisionswert aus Auftragsbestätigung/Rechnung** wird das Feld **Betrag** aktiv. Tragen Sie hier den Provisionssatz (je nach Auswahl in Prozent oder Betrag) ein.
 7. Im Feld **Provision ab** können Sie ein Datum einsetzen, wenn die Provisionsberechnung erst ab einem bestimmten Zeitpunkt einsetzen soll. Lassen Sie das Feld leer, erfolgt die Provisionsberechnung bei der nächsten Rechnungslegung.
 8. Nachdem Sie alle Angaben gemacht haben, klicken Sie auf die obere Schaltfläche (Übernehmen). Die Einstellungen erscheinen jetzt in der Tabelle im oberen Bereich des Fensters.
 9. Wenn Sie jetzt für weitere Positionen, Vertreter oder Provisionsarten Festlegungen treffen wollen, arbeiten Sie wieder die Schritte 1 bis 8 ab. Mehrfachprovisionen sind möglich.
 10. Haben Sie für alle gewünschten Positionen die erforderlichen Einstellungen getroffen (Kontrolle über die Tabelle), klicken Sie nun auf die untere Schaltfläche (Übernehmen). Damit ist die Provisionsfestlegung abgeschlossen.

Sie können nun die Auftragsbestätigung wie gewohnt weiter bearbeiten.

1.1.3 In Rechnung

In gleicher Weise, wie in der Auftragsbestätigung können Sie in einer Rechnung pro Position individuelle Provisionen festlegen, gleich, ob bereits generelle Provisionen (im Auftragskopf), oder individuelle Provisionen (in den Positionen der Auftragsbestätigung) festgelegt worden sind oder nicht.

- ▶ **Hinweis:** Bei allen Rechnungen aus automatischer Abrechnung werden auch die in den Vorgängerdokumenten (Auftragskopf, Auftragsbestätigung) enthaltenen Provisionen über-

nommen (vererbt). Lediglich bei manuell erstellten Rechnungen erfolgt keine Übernahme aus Vorgängerdokumenten.

Für die Festlegung individueller Provisionen in Rechnungen können Sie die betroffene Rechnung nach der automatischen Abrechnung suchen und laden oder Sie legen eine neue Rechnung manuell an. In beiden Fällen verfahren Sie in der Positionserfassung genau so, wie in Tz. 1.1.2 beschrieben.

6 Sonderprovisionen

Sonderprovisionen sind Einmalzahlungen, die unabhängig von Aufträgen, Rechnungsausgängen oder Zahlungseingängen erfolgen. Sie werden in der AccountPlus VERTRETER-ABRECHNUNG über die Anwendung PROVISIONSABRECHNUNG → MANUELLE PROVISIONSERFASSUNG in folgendem Fenster eingegeben:

Abbildung 15 Eingabe von Sonderprovisionen

Sie können hier im Feld **Vertreter** zunächst mit (F2) den betroffenen Vertreter suchen und übernehmen. Zur Kontrolle wird Ihnen die Kurzbezeichnung des Vertreters angezeigt.

Anschließend geben Sie im Feld **Provisionsbetrag** die Höhe der Sonderprovision in der jeweiligen Währungseinheit ein.

In den folgenden Bereichen zusätzliche Angaben und Kundenzuordnung bzw. Provisionsgrund können Sie zusätzliche Angaben zu Ihrer Information machen. Dazu können Sie einen informativen Bezug zu einem Auftrag oder Kunden (suchen mit (F2)) machen oder auch einen verbalen Grund für die Sonderprovision angeben. Diese Angaben lösen keinerlei Steuerungsfunktion im Programm aus und können auch unterbleiben.

Die so festgelegten Sonderprovisionen werden bei der nächsten Auszahlung von Provisionen an den betroffenen Vertreter automatisch mit berücksichtigt. Es ist auch möglich, hierfür die Auszahlung sofort zu veranlassen (s. S. 22).

- **Hinweis:** Sonderprovisionen bedürfen nicht der Abrechnung gem. Tz. 7.1, sie stehen sofort zur Verarbeitung bereit und können damit auch sofort ausgezahlt werden.

7 Provisionsabrechnung

7.1 Abrechnung

Zweckmäßigerweise jeweils nach Beendigung eines Monats sind die aus der Vertretertätigkeit erzielten Provisionen abzurechnen. Dazu wechseln Sie in die Anwendung PROVISIONSABRECHNUNG → ABRECHNUNG, so dass sich folgender Bildschirm öffnet:

Abbildung 16 Einstellung der Provisionsabrechnung (die untere Hälfte des Fensters mit der Abrechnungsanzeige ist nur sichtbar, wenn der Benutzer sich als Systemadministrator angemeldet hat)

Im Bereich **Abrechnungsgrundlagen** geben Sie an:

Vertreternummer (von – bis): die Nummern der in die aktuelle Abrechnung einzubeziehenden Vertreter (wenn die Nummernfolge von Vertretern unterbrochen ist, die momentan nicht abgerechnet werden sollen, ist die Abrechnung mehrere Male mit jeweils solchen von-bis-Bereichen vorzunehmen, die nur die gewünschten Vertreter einschließen).

Provisionsabrechnung bis Auftrags-/Rechnungsdatum: Eingabe des Datums, bis zu dem die Abrechnung erfolgen soll, eingegeben. Im allgemeinen ist das der letzte Tag des vergangenen Monats.

- ▶ **Hinweis:** Die Abrechnung kann aber auch zu jedem beliebigen anderen Datum erfolgen. Das Programm setzt an die Aufträge, Ausgangsrechnungen und Zahlungseingänge, zu denen die Provisionsabrechnung erfolgte, ein Kennzeichen. Dadurch wird versehentliche Doppelabrechnung ausgeschlossen.

Berücksichtigung von Defaultprovisionen aus Auftrag/Leistungsstamm für Rechnungen ab: Abweichend von obiger Eingabe kann hier ein anderes (früheres) Datum eingegeben werden. ab dem solche Rechnungen berücksichtigt werden, die nicht auf individuell festgelegte

- **Hinweis:** Im Bereich **Vorschau Einzel-Vertreter** können Sie die Provisionsabrechnung für den jeweils in der linken Tabelle markierten Vertreter am Bildschirm darstellen oder auch aus der Bildschirmvorschau heraus drucken. Dieser Schritt ist jedoch nicht unbedingt erforderlich.

Im Bereich **Drucken/Verarbeitung/Buchen** nehmen Sie jetzt folgende Einstellungen vor:

Buchungsdatum: das Datum, unter dem die Buchungen in der Finanzbuchhaltung erfasst werden sollen (wichtig für Auswertungen einschließlich Steuer)

Kontrollkästchen **Buchung mit MWSt.:** Entscheidung über die Art des Buchungssatzes:

ohne Häkchen:

Die Provision wird aus den Nettobeträgen der Rechnungen usw. berechnet und um die volle Mehrwertsteuer zum Provisionsbrutto erhöht. Die sich daraus ergebenden Buchungssätze lauten:

Erlösschmälerung Provision an Vertreter mit Provisionsbrutto

S DIV an Verbindlichkeiten mit Provisionsbrutto

Vertreter hat Guthaben-OP mit Provisionsbrutto

mit Häkchen:

Die Provision wird aus den Nettobeträgen der Rechnungen usw. berechnet. Die sich daraus ergebenden Buchungssätze lauten:

Erlösschmälerung Provision an Vertreter mit Provisionsnetto

volle Mehrwertsteuer an Vertreter mit Steuerbetrag aus Provisionsnetto⁴

S DIV an Verbindlichkeiten mit Provisionsbrutto

Vertreter hat Guthaben-OP mit Provisionsbrutto

Damit kann bei Buchung mit Mehrwertsteuer in dem Falle, dass der Auszahlende die Steuerabführung übernimmt, die separate manuelle Steuerbuchung entfallen.

Die Verarbeitung und Buchungsübergabe starten Sie jetzt, indem Sie ein der beiden nachfolgenden Schaltflächen anklicken:

(Summen_je_Leistung): die Verarbeitung erfolgt so, dass in der Vertreterabrechnung gleiche Leistungen zum Vertreter zusammengefasst (addiert) ausgewiesen werden.

(Einzelpositionen): die Verarbeitung erfolgt so, dass in der Vertreterabrechnung pro Vertreter jede Leistung einzeln ausgewiesen wird (detaillierter Nachweis, höherer Papierbedarf).

Nach vollständiger Verarbeitung können Sie das Arbeitsfenster über (Beenden) verlassen.

7.3 Abrechnung Jahresprovision

Für Vertreter, die im Laufe eines bestimmten Abrechnungszeitraumes (meist ein Geschäftsjahr) für ausgewählte Leistungen einen festgelegten Jahresumsatz überschritten haben, kann eine zusätzliche Jahresprovision errechnet werden.

- **Hinweis:** Die ausgewählten Leistungen werden im Leistungsstamm durch den Eintrag **provisionierbar für Gesamtumsatz** (s. Tz. 3) gekennzeichnet, die Mindestumsätze in der Umsatzprovisionstabelle (s. Tz. 2.7) festgelegt.

⁴ Die Mehrwertsteuer wird nicht wie bei Erlösbuchungen im Haben, sondern im Soll bebucht. Damit ergibt sich praktisch ein Steuerabzug.

Abbildung 18 Jahresabrechnung

Für die Jahresabrechnung geben Sie ein:

1. **Vertreternummer** von – bis: Den Bereich der zu erfassenden Vertreternummern.
2. **für Rechnungen im Zeitraum:** Anfangs- und Enddatum des Auswertungszeitraumes (jeweils Belegdatum der Rechnungen).

► **Hinweis:** Die so genannte Jahresabrechnung muss sich nicht unbedingt über den Zeitraum eines Geschäftsjahres erstrecken, Sie können auch kürzere oder längere Zeiträume festlegen.

Im Gegensatz zu den kontinuierlichen Provisionsabrechnungen wird bei der Abrechnung der Jahresprovision kein Kennzeichen gesetzt, um eine universelle Verwendungsmöglichkeit des Programms zu sichern. Um Doppelprovisionierung zu vermeiden, müssen Sie deshalb die letzte Jahresprovisionsabrechnung einsehen und aus den Abrechnungsdaten den lückenlosen zeitlichen Anschluss an die letzte Abrechnung sichern.

3. **Buchungsdatum:** das Datum, unter dem die Abrechnung in der Finanzbuchhaltung gebucht werden soll.
4. **Buchung mit MWSt:** Einstellung analog zur Einstellung bei der Verarbeitung von Provisionen (s. Tz. 7.2).

Drücken Sie danach auf (Vorbereitung), um die Abrechnungsdaten einzulesen. Die Tabelle im unteren Teil des Fensters führt jetzt alle Vertreter und alle Leistungen mit Umsatz und bisher vergebener Provision aus dem Abrechnungszeitraum auf. In der Spalte **Bemerkungen** können möglicherweise u. a. zwei verschiedene Einträge stehen:

nicht provisionierbar: die betroffene Leistung hat im Leistungsstamm kein Häkchen bei **provisionierbar für Gesamtumsatz**

Leistungsprovisionstabelle fehlt: für die betroffene Leistung sind in der Umsatzprovisionstabelle weder Mindestumsatz noch Provisionsatz festgelegt.

► **Hinweis:** Beide Einträge können durch Verlassen der Jahresabrechnung und entsprechende Korrekturen in den Stammdaten jetzt noch beseitigt werden.

Sind die Voraussetzungen für eine Jahresprovision erfüllt, wird in der Spalte **Provisionsatz (%)** der entsprechende Prozentsatz und in der Spalte **Provisionsbetrag** die entsprechende Provision in der lokalen Währung angezeigt.

Sie können sich die Abrechnung als Vorschau am Bildschirm anzeigen lassen, wenn Sie auf (BS_Vorschau) drücken.

Anschließend muss der Druck der Abrechnung durch Anklicken der Schaltfläche (Drucken) und die automatische Buchung der Provisionen über (Buchen) erfolgen.

Danach verlassen Sie das Fenster über (Beenden).

8 Auszahlung von Provisionen

8.1 Zahlungsausgang buchen

Berechnete Provisionen werden als Offene Posten (Guthaben-OP) geführt und können ausgezahlt werden.

Die Auszahlung erfolgt in bar oder durch Scheck oder Überweisung. Erstellen Sie zunächst den von Ihnen vorgesehenen Auszahlungsbeleg und buchen Sie anschließend diesen Beleg. Dazu ist in der ACCOUNTPLUS VERTRETERABRECHNUNG eine gleiche Buchungserfassung, wie im Hauptprogramm eingerichtet. Sie wird über FINANZEN → BUCHUNGSERFASSUNG aufgerufen und hat folgendes Erfassungsfenster:

Abbildung 19 Buchen von Auszahlungen

Im Erfassungsfenster nehmen Sie nach Bestätigung der vorgeschlagenen Buchungsart **Zahlungsausgang** in Reihenfolge folgende Eingaben vor:

- **Sollkonto:** Eintrag der Vertreternummer als Sollkonto, dem der Buchungsbetrag gutgeschrieben werden soll. Sie kann über (F2) gesucht werden.
- **Belegnummer:** Eintrag einer Belegnummer, die z. B. aus dem Tagesdatum (ohne Punkte)

gebildet werden kann oder die Nummer des Überweisungsträgers wiedergibt.

- **Belegdatum:** Das Programm schlägt Ihnen bei der ersten Buchung das aktuelle Datum vor, danach immer das zuletzt eingegebene Datum, den Vorschlag können Sie bestätigen.
- **Habenkonto:** Eingabe oder Suche des Habenkontos über (F3). Es kann sich dabei um das Konto **Kasse** (bei Barauszahlung) oder **Scheckausgang** oder **Geldtransit**⁵ handeln (eine Bankbuchung kann jedoch erst dann vorgenommen werden, wenn die Buchung auf dem Bankkontoauszug nachgewiesen ist).
- ▶ **Hinweis:** Wird der Zahlungsausgang gegen das Geldtransitkonto gebucht, ist nach Erscheinen des Betrages auf dem Bankkontoauszug zusätzlich eine Bankgutschrift zu erfassen.

Das Feld **Betrag** existiert hier nicht, der Betrag wird aus dem OP entnommen, der mit der Provisionsabrechnung gebildet wurde.

- (**_->_OP_**): Mit Betätigen dieser Schaltfläche gehen Sie zur OP-Bearbeitung weiter. Bei Zahlungsausgängen ist immer ein OP zugrunde zu legen und zu bearbeiten.
- **OP-Nummer:** Geben Sie hier die zutreffende OP-Nummer mit negativem Restbetrag an.

In den folgenden Feldern **Rechnung** und **OP-Saldo** sind keine Eingaben möglich. Es sind Anzeigefelder der Werte des aktuellen OP zur Ihrer Kontrolle und Information.

- **Zahlbetrag:** Hier geben Sie den Überweisungs- bzw. Auszahlungsbetrag ein.
- **Skonto:** Dieses Feld ist bei Zahlungsausgang inaktiv.
- (**Speichern**): Mit dieser Schaltfläche speichern Sie die Buchung ab. Sie kann dann nur durch eine Stornobuchung rückgängig gemacht werden.

8.2 Bankabgang buchen

Wenn die Auszahlung per Scheck oder per Überweisung und unter Nutzung des Geldtransitkontos erfolgte, muss dann, wenn der Kontoauszug der Bank den Abgang des Geldes belegt, eine Bankbuchung in der gleichen Anwendung wie oben durchgeführt werden.

Wählen Sie jetzt die Buchungsart **Bankgutschrift** und gehen Sie wie folgt vor:

- **Sollkonto:** Eintrag des Sollkontos, dem der Buchungsbetrag zugeschrieben werden soll. Das ist je nach Zahlungsart das Geldtransitkonto (bei Überweisung) oder das Scheckausgangskonto (bei Zahlung durch Scheck).
- **Belegnummer:** Eintrag der Nummer des körperlich vorliegenden Buchungsbeleges. In der Regel ist das der Kontoauszug. Es wird empfohlen, die laufende Nummer des Kontoauszuges einzutragen.
- **Belegdatum:** Das Programm schlägt Ihnen bei der ersten Buchung das aktuelle Datum vor, danach immer das zuletzt eingegebene Datum, den Vorschlag können Sie bestätigen, wenn der Kontoauszug das gleiche Datum hat. Ist das nicht der Fall, sollten Sie mit dem Datum des Kontoauszuges überschreiben.
- **Habenkonto:** Als Habenkonto ist das Konto **Bank** anzugeben..
- **Betrag:** In dieses Feld tragen Sie den der tatsächlichen Abbuchungsbetrag so ein, wie er auf dem Bankkontoauszug ausgewiesen ist. Wenn die Zahlungen an mehrere Vertreter auf dem Kontoauszug in einer Summe ausgewiesen sind, machen Sie auch nur eine Buchung mit der Summe.

Die Buchung schließen Sie durch Drücken der Schaltfläche (Buchen) ab. Der OP-Bereich bleibt bei dieser Buchungsart inaktiv.

⁵Bei Überweisungen wird nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung nicht direkt das Bankkonto, sondern zunächst das Geldtransitkonto bebucht. Das Geldtransitkonto wird dann entlastet, wenn Sie eine Bankgutschrift buchen.

9 Provisionsabrechnung in Euro

9.1 Inhalt

Die Provisionsabrechnung erfolgte bisher ausschließlich in lokaler Währung. Mit der Version 6.26 kann die Abrechnung zu jeder Zeit in Euro umgestellt werden, der Vorgang ist nicht umkehrbar. Auch nach der Umstellung bleibt es jedoch dem Anwender überlassen, ob er die Provisionen in Euro oder in der lokalen Währung zahlt, solange die Zweiwahrungsphase gilt.

9.2 Durchführung

Gehen Sie so zur Umstellung auf den Euro vor:

1. Rufen Sie das Programm VERTRETERABRECHNUNG auf und verarbeiten Sie in PROVISIONSABRECHNUNG → STAPELDRUCK UND VERARBEITUNG alle noch nicht abgerechneten Provisionen in lokaler Währung, sofern das nicht bereits geschehen ist.
2. Wechseln Sie dann in STAMMDATEN → MANDANTENSTAMM → BETRIEBSDATEN 1:

Betriebsdaten 1

Nummernkreise: Vertreternummer

Währungsbasis für Abrechnung: DM EUR

Abrechnung Prov.-Art 01: Abrechnung erst nach gebuchten Zahlungseingang für Aufträge

Provisionsarten (Defaultwerte für Neuerfassung Vertreter)

Nr.	Bezeichnung	Satz	Einheit
00	Manuelle Erfassung	0	DM
01	einmalige Pauschale pro Auftrag	20	DM
02	prozentuale bei Zahlungseingang	10	%
03	prozentuale bei Rechnungslegung	5	%
04	pauschale bei Zahlungseingang		DM
05	pauschale bei Rechnungslegung		DM

Abbruch OK

ACHTUNG: Änderungen nur vornehmen, wenn im System NICHT gearbeitet wird !

Abbildung 20 Voreinstellungen für Euro-Umstellung

3. Klicken Sie im Bereich **Währungsbasis für Abrechnung** die Optionsflache **EUR** an. Es erscheint die Meldung:

***** Umstellung Währungsbasis *****

Wenn Sie jetzt die Betriebsdaten speichern, erfolgen ab sofort alle Abrechnungen mit Währungsbasis EURO. Evtl. bereits erfaßt und noch nicht abgerechnete Provisionen (Einmalprovisionen usw.) werden direkt in EURO umgerechnet. Die Umstellung auf EURO kann NICHT rückgängig gemacht werden!

OK

Abbildung 21 Meldung zur Euromstellung

4. Bestätigen Sie die Meldung mit (Enter).
5. Schließen Sie das Fenster mit (_OK_). Es erscheint eine weitere Meldung:

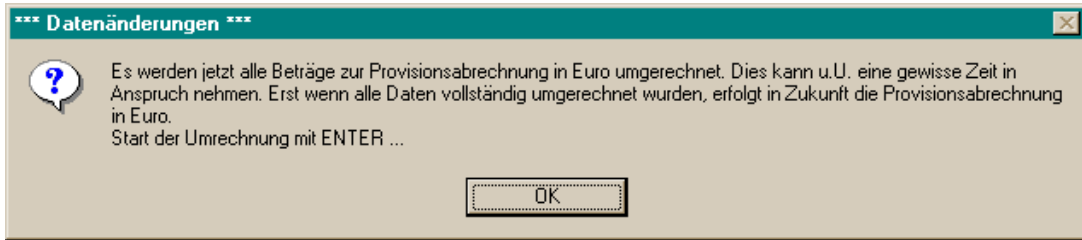


Abbildung 22 Meldung zur Umrechnung der Provisionen in Euro

6. Bestätigen Sie auch diese Meldung. Der Vorgang ist abgeschlossen.
- ▶ **Hinweis:** Wenn nach dem Anklicken der Optionsfläche **EUR** diese Fehlermeldung erscheint, wird bei Bestätigung der Vorgang abgebrochen und Sie müssen nochmals mit Schritt 1 (der offenbar nicht durchgeführt wurde) beginnen.

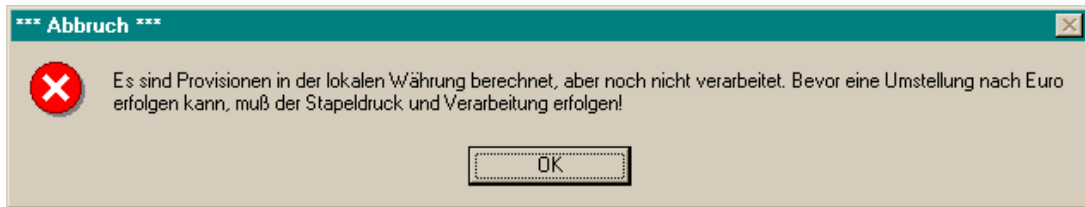


Abbildung 23 Fehlermeldung wegen unterlassener Verarbeitung

9.3 Auswirkungen

Mit vollzogener Umstellung werden alle Provisionen, unabhängig davon, ob ein betroffener Auftrag in lokaler Währung oder in Euro abgerechnet wird, in der Währung Euro ermittelt. Die Auszahlung von Provisionen kann während der Zweiwährungsphase wahlweise in Euro oder in der lokalen Währung erfolgen.

Die OP-Liste der Vertreter behält die zum Zeitpunkt der Abrechnung angewandte Währungsbasis, in der letzten Fußzeile ist aber der Wert zusätzlich in Euro ausgewiesen:

001				*** Demo Mandant 1 ***					
Offene Posten								Druck 08.10.01	Seite 1
Kunde von: V000		bis V999							
Zeitraum:		bis							
OP-Saldo:		bis							
OP mit Währungsbasis		DM und EUR							
Kundennummer	OP-nummer	Buch.-nummer	Belegdatum	OP-betrag	Zahl-betrag	Skonto-betrag	Rest-betrag	OP Kz	M Kz
V200	V200-PRO	0000432	05.04.01	-480,00DM	0,00DM	0,00 DM	-480,00 DM	0	0
V200	V200-PRO	0000491	08.10.01	-20,00DM	0,00DM	0,00 DM	-20,00 DM	0	0
V203	V203-PRO	0000553	08.10.01	-410,75EUR	0,00EUR	0,00 EUR	-410,75 EUR	0	0
OP-Anzahl: 3				-500,00 DM	0,00 DM	0,00 DM	-500,00 DM		
				-410,75 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	-410,75 EUR		
OP-Beträge währungsunabhängig:				-1.303,36 DM	0,00 DM	0,00 DM	-1.303,36 DM		
bzw.:				-666,40 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	-666,40 EUR		

10 Auswertungen

Die ACCOUNTPLUS VERTRETERABRECHNUNG bietet Ihnen verschiedene Auswertungen. Bei allen Auswertungen sind Voreinstellungen möglich, die eine Selektion u. a. nach Vertretern oder Provisionsarten gestatten.

10.1 Provisionshistorie

Die Auswertung wird über PROVISIONSABRECHNUNG → PROVISIONSHISTORIE aufgerufen:

Abbildung 24 Voreinstellungen zur Provisionshistorie

Sie finden hier nach Vertretern sortiert die berechneten Provisionen pro Auftrag mit Angabe des Kunden.

Sie können im Arbeitsfenster die notwendigen Voreinstellungen zur Selektion des Auswertungsbereiches treffen.

Über die Schaltfläche (_Export_) lassen sich die Daten in eine Datei exportieren, um sie in einem anderen Programm (z. B. MS EXCEL) weiter auszuwerten.

Für eine Vorschau drücken Sie auf (Bildschirm), für den direkten Ausdruck auf (Drucker_).

Sie verlassen die Anwendung über (Beenden).

10.2 Vertreter und Aufträge

Die Auswertung zeigt Ihnen an, für welchen Vertreter und für welchen Auftrag welche Provisionsbasis und welcher Ort der Festlegung der Provision angewandt wurde. Außerdem werden Provisionshöhe und Abrechnungsstatus (abgerechnet oder nicht) ausgewiesen.

Die Anwendung wird über LISTEN → VERTRETER UND AUFTRÄGE geöffnet:

Abbildung 25 Auswertung nach Vertretern und Aufträgen

Auch hier können Sie über eine Vorselektion den Auswertungsbereich einschränken und anschließend über (Bildschirm) eine Vorschau einsehen oder die Auswertung über (_Drucken_) ausdrucken.

Zum Verlassen der Anwendung drücken Sie auf (_Beenden_).

10.3 Anzahl von Aufträgen pro Vertreter

Die Auswertung zeigt Ihnen an, wie viele Aufträge jedem Vertreter zugeordnet sind. Sie wird über LISTEN → ANZAHL VON AUFTRÄGEN PRO VERTRETER angeboten.

In einem Voreinstellungsfenster können Sie nach Vertreter, Auftragsnummer, Auftragsdatum (jeweils von – bis) und nach Provisionsarten vorselektieren. Es ist Bildschirmvorschau und Ausdruck möglich.

10.4 Erlöse pro Monat

Die Auswertung gestattet, pro Monat die Erlöse aufzulisten, die aus Verträgen mit Vertreterzuordnung erzielt wurden.

Die Auswertung wird über LISTEN → ERLÖSE PRO FÜR AUFTRÄGE MIT VERTRETERN aufgerufen und in folgendem Fenster bearbeitet:

Abrechnungsmonat:

Vertreternummer von: bis:

Provisionsart

- 01: einmalige Pauschale pro Auftrag
- 02: prozentuale bei Zahlungseingang
- 03: prozentuale bei Rechnungslegung
- 04: pauschale bei Zahlungseingang
- 05: pauschale bei Rechnungslegung

Vertreter	Kurzbezeichnung	Erlöse
200	Goldmann Chemnitz	0,00
203	Vettermann Chemnitz	0,00
204	UST-Pflichtig Röhrsdorf	0,00
205	UST-pflichtig Hartmannsdorf	0,00
	Monat 09/2001 (DM)	0,00

Einlesen Bildschirm Export Beenden

Abbildung 26 Erlöse aus Aufträgen mit Vertreterzuordnung

Für eine Auswertung geben Sie zunächst im Feld **Abrechnungsmonat** im Format *mm/jjjj* den auszuwertenden Monat an. Darunter können Sie die Vertreter einschränken, bleiben die Felder **Vertreternummer von – bis** leer, werden alle Vertreter erfasst.

Wählen Sie dann die **Provisionsart** aus, die ausgewertet werden soll.

- ▶ **Hinweis:** Es kann jeweils nur eine Provisionsart ausgewertet werden. Sollen es mehrere sein, müssen die Auswertungen entsprechend wiederholt werden.

Die Auswertung wird dann über die Schaltfläche (Einlesen) gestartet und ist in der rechten Tabelle einsehbar. Sie kann außerdem über (Bildschirm) als Vorschau dargestellt und von dort aus gedruckt werden. Für weitere Aufbereitungen in anderen Programmen (z. B. MS EXCEL) steht die Schaltfläche (_Export_) zur Verfügung.

Die Auswertung wird über (Beenden) verlassen.

10.5 Offene Posten

Unter LISTEN → OP-LISTE finden Sie die Liste berechneter, aber nicht ausgezahlter Provisionen für Vertreter. Es ist prinzipiell die gleiche Liste, wie die OP-Liste für Kunden. Der Unterschied besteht darin, dass Sie hier die Vertreter selektieren können, indem Sie im Feld **Kunde von – bis** die Vertreternummern mit vorgesetztem **V** (bei Kunden ist es ein vorgesetztes **D**) eingeben.

Möchten Sie statt der Offenen Posten über die Schaltfläche (Offene_Posten) die berechneten und bereits ausgezahlten Provisionen einsehen oder auflisten, drücken Sie auf die Schaltfläche (Ausgl. _Posten).

11 Stichwortverzeichnis

A	J
Abrechnung..... 19	Jahresabrechnung..... 11
Abrechnungsdaten..... 21	Jahresprovision..... 10, 20
Abrechnungslauf..... 9	Jahresumsatz..... 20
Abrechnungsstatus..... 27	
Abrechnungszeitraum..... 11, 20, 21	K
Änderungen..... 9	Kontonummer..... 8
Auftragskopf..... 12	
Auftragsposition..... 14	L
Auswertungen..... 26	Land..... 7
Auswertungsbereich..... 27	Landeskennzeichen..... 7
Auswertungskennzeichen..... 9	Leistungsposition..... 12, 14
Auszahlung..... 17, 22	Leistungsstamm..... 11
Auszahlungsbetrag..... 23	
	M
B	Mandant..... 5
Bankenstamm..... 5	Mehrwertsteuer..... 3
Bankleitzahl..... 8	MS EXCEL..... 26
Bankleitzahl, Suche..... 8	
Bankverbindung..... 8	N
Barauszahlung..... 23	Notiz..... 8
Belegdatum..... 23	Nummernfolge..... 18
Belegnummer..... 23	
Bemerkungen..... 8	O
Bemessung..... 4	Offener Posten..... 23
Benutzereinstellung..... 5	OP-Nummer..... 23
Betrag..... 4, 23	Ortsbezeichnung..... 8
Bildschirmvorschau..... 20	Ortsstamm..... 6, 7
Buchung mit MWSt..... 20	
Buchungserfassung..... 19	P
Buchungsübergabe..... 20	PLZ..... 7
	Position..... 16
D	Positionserfassung..... 14
Doppelabrechnung..... 18	Postfach..... 7
Doppelprovisionierung..... 21	Postleitzahl..... 6, 8
	Provision..... 3
E	Provision, Ende..... 9
Einmal-Provision..... 14	Provisionsabrechnung..... 3, 18
Einsichtnahme..... 8	Provisionsart..... 3, 4, 9, 19, 28
Ergänzung..... 8	Provisionsarten..... 3
Erlöse..... 27	Provisionsberechnung..... 16
Euro..... 24	Provisionsbrutto..... 20
	Provisionshöhe..... 27
F	Provisionsnetto..... 20
Festbetrag..... 3, 11, 12	Provisionsnetz..... 3, 16
Folgevorgänge..... 14	Prozentanteil..... 12
Funktelefon..... 8	Prozentsatz..... 4, 11
G	R
Geldtransit..... 23	Rechnung..... 3
generelle Provisionen..... 16	Rechnungslegung..... 16
Gültigkeitsbeginn..... 11	Reihenfolge..... 9
I	
individuelle Provisionen..... 16	

S		V	
Selektionsvorgabe	9	Verarbeitung	19, 20
Sollkonto	22, 23	Vergütung	3
Sonderprovision	17	Verlassen	7
Sortiermöglichkeit	5	Vermittlung	3
Sortierung	5	Vertreter	3, 15
Straßenadresse	7	Vertreter erfassen	13
Suchbezeichnung	7, 8	Vertreterabrechnung	11
Suchfenster	5	Vertreterangaben	13
		Vertreternummer	4, 7
T		Vertreterstamm	6
Telefonvorwahlnummer	7	Vertreterstaus	9
		Vorgang	13
Ü		Vorwahlnummer	8
Übergabe	19		
Überweisung	23	W	
Umsatzprovisionstabelle	10	Währungsbasis	25
Umsatzschwelle	10		
Umstellung	24	Z	
		Zahlungseingang	3, 16
		Zeitspanne	10
		Zweiwährungsphase	25