

CLASSICGES 5.0

Agentes comerciales, liquidación de comisiones

La figura de un comercial en una empresa es esencial. Su labor principal consiste en dar a conocer un producto a otras empresas relacionadas con el sector en el que trabaja. Desde ClassicGes es posible llevar un control de esos agentes comerciales en cuanto a su comisión, datos personales, retenciones, etc. Para introducir o modificar nuevos agentes en la base de datos vaya a **menú Archivo, Archivos auxiliares, Agentes comerciales**. Allí pulse sobre **Nuevo** para introducir los datos de un nuevo agente comercial. Si ya existiese entonces pulse sobre **Modificar** para rectificar los datos.

Número	Nombre	Dirección
2	Ramón Roldán	c/ la masó 23

Localidad	Postal	Provincia	Teléfono
Madrid	28.03	MADRID	0090990000

Fax	e-mail	CIF/NIF
	RROLDAN@DSDSR.ES	3454545T

Comisión	Retención	NºCta, Contable
4,40 %	1,00 %	0

IVA

Desde esta misma ventana además es posible enviar un correo electrónico si pulsa sobre el botón que tiene forma de sobre. Así se abrirá la aplicación de correo electrónico que tenga instalado por defecto en su ordenador.

Asegúrese de que en el Asistente de configuración (**menú Herramientas, Asistente de configuración de ClassicGes 5.0**) activó el módulo **Comisiones**. Vaya a la **pestaña 3** y active la casilla **Activar módulo de comisiones**. En este paso del asistente puede marcar entre dos opciones: la primera en la que sólo se le pagará la liquidación a los agentes una vez que la facturación haya sido cobrada y en la segunda donde se cobrará de todas maneras independientemente de que así hay sido o no.

A continuación, vaya a la pestaña **Fin** y pulse sobre **Finalizar** para guardar los cambios.

Asistente de Configuración de ClassicGes 5.0

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 + Fin

3 Asistente de configuración de ClassicGes 5.0
Indique si tiene Agentes comerciales a comisión y si va a utilizar TPVs

Activar módulo de comisiones
Este módulo le permitirá hacer liquidaciones a sus agentes y controlar el pago de las comisiones. Las comisiones se pueden liquidar por facturación o por facturación ya cobrada. Por favor, indique el método de liquidación.

Liquidar comisiones por facturación ya cobrada

Liquidar comisiones por facturación (cobrada o no).

Activar módulo TPV convencional

Mostrar tickets pendientes de pago al seleccionar cliente

Avisar si se producen roturas de stock.

Activar control de arreglos. Dias por omisión

Activar módulo TPV Táctil

NO descontar materiales de escandallo en TPV táctil

No permitir cambiar manualmente la condición de facturado en los albaranes

< Anterior Siguiete>

Al haber activado esta opción en el **Asistente** aparecerá en el menú una nueva opción relacionada con la liquidación de los agentes comerciales. Para acceder a ella vaya a **menú Ventas, Liquidación de comisiones**. Aquí se muestran todas las comisiones liquidadas de un agente concreto para una empresa y su ejercicio correspondiente. Si desea crear una nueva liquidación haga clic sobre **Nuevo** y se abre otra ventana. Seleccione la empresa y el ejercicio. A continuación, rellene los datos de la liquidación tales como el nombre del agente, fecha, comisión, IVA y retención.

El siguiente paso consiste en seleccionar el tramo temporal en el que se han realizado las facturas con ese agente en concreto. Puede seleccionar el estado de las facturas (solo cobradas o todas) o filtrarlas por serie. Una vez rellenados todos los datos pulse sobre Aceptar para guardar los cambios. En la ventana **Liquidación de comisiones** aparecerá detallado cada una de las que haya creado.

The screenshot shows a software interface for commission liquidations. The main window is titled "Liquidaciones de comisiones" and contains a sub-window titled "Nueva liquidación de comisiones." The sub-window has the following fields and controls:

- Empresa:** EMPRESA GENERICA
- Ejercicio:** EJERCICIO 2008
- Datos de la liquidación:**
 - Agente:** A dropdown menu with options: AGENTE, Ramón Roldán, Sergio López.
 - Fecha:** 05/08/2008
 - %Comisión:** 0.00
 - %IVA:** 0.00
 - %Retención:** 0.00
- Número:** 0
- Retención:** %
- Filtrar por Serie:** (empty dropdown)
- Estado de las facturas:** Solo cobradas

At the bottom right of the sub-window are buttons for "Aceptar" (with a green checkmark) and "Cancelar" (with a red X). The main window has a toolbar at the bottom with icons for "Nuevo", "Buscar", "Borrar", "Imprimir", and "Salir".