

# 提成方案表格 员工提成方案(实用7篇)

方案是从目的、要求、方式、方法、进度等都部署具体、周密，并有很强可操作性的计划。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 提成方案表格篇一

为更好地做好餐饮部销售工作，充分调动员工的工作积极性，切实做好全员营销，从而提高餐饮营业收入，增强赢利能力，现对餐饮销售提成方案做出以下规定：

- 1、 根据点菜明细确认，谁点菜谁享有此提成。
- 2、 对于打折、赠送、招待、宴会套餐菜品不再计算提成。
- 3、 提成统计数据要保证真实，完整。如出现违规操作，查实情况属实，违规员工取消当月提成奖励，情节严重者予以开除。

1、 每日营业结束后，由点菜人员对提成菜品进行统计并做好登记。

2、 每月餐饮部专职人员负责对员工提成进行统计，并将当月统计数据于次月1日报至财务部审核，审核无误后每月20日由餐饮部指定人员按照日常请款手续一次领取。

1) 茶品

2) 菜品

## 提成方案表格篇二

1、各服务员在营业中，必须积极推销各种酒水饮料，并做到对客人一视同仁，不得强加推销；并在每餐营业结束后，将本人所推销的酒水饮料的瓶盖上交到吧台处，由吧台作相关登记并签字确认。（最迟不超过次日上午十二时。特殊情况除外）

2、吧台根据服务员上交的瓶盖作出“销售日报表”，并由当值领班及推销服务员共同签字确认。

3、吧台必须严格按照与供应商提供的回收品种来进行分类统计与收集；并在每月2日前，将上月收集的所有瓶盖汇总到前厅主管，由前厅主管根据上月的销售数量与吧台进行核算，并报前厅经理核审。

4、前厅经理在每月5日前，将员工推销酒水饮料的人员名单与各品种数量加以审核。

5、由吧台与供应商约定时间来调换瓶盖；前厅经理根据酒店的相关制度细列人员名单发放。

1、瓶盖费分配比例是：

推销服务员占60%；剩余40%做为部门基金及奖励部门管理人员、二线员工（包括传菜部、吧台、预订台、部门管理人员）

2、每月发放瓶盖费提成，将由部门负责人严格按照以上系数执行，并将员工在每次领取后的详细名单备案，以便饭店审查，做到公开公正，员工若有疑问，可经部门最高负责人同意进行核查。

1、员工在开启酒水时一定要规范操作，不得损坏酒瓶包装或酒盖，一经查实，将按该物品兑换金额进行处罚（在属于该

员工的提成部分中扣除)。

2、凡员工当月受到客人投诉的，凡员工当月没有出满勤的；凡因没有提成的酒水而故意不向客人推销或说没有的员工，一经发现，不享有当月瓶盖费提成并按酒店相关管理制度严肃处理。

3、瓶盖费提成每月发放一次。员工不论基于何种原因在提成发放日之前离职的皆不享有该项提成。

4、在操作过程中，若有谎报销售数量及品种或违规操作的，一经查实，取消当月瓶盖费并按酒店相关管理制度严肃处理。

1、鲜榨饮料由餐饮部自行制作，主要以香蕉牛奶、橙汁、西瓜汁、黄瓜汁、为主推产品。

2、为了提高员工积极性，鲜榨饮料按照推销员工香蕉牛奶按元/扎，黄瓜汁按元/扎，西瓜按元/扎，橙汁按元/扎。

3、每天由前台领班制作“鲜榨饮料销售日报表”，并交推销员工、制作员工共同签字确认。

4、日报表销售数量必须与收银台销售数量一致，由前台领班次月2日前汇总后报前厅经理核审。

5、前厅经理在每月5日前，将员工推销鲜榨饮料的人员名单与各品种数量报分管领导审核后报财务部领取发放。

6、鲜榨提成每月发放一次，员工不论基于何种原因在提成发放日之前离职的皆不享有该项提成。

7、部门将对制作人员进行成本监督，如出现原材料浪费或客人质量投诉，将对制作人取消当月提成并按制度进行处罚。

## 提成方案表格篇三

为更好地做好餐饮销售，充分调动员工的工作进取性，切实做好全员营销，从而提高餐饮营业收入、增强赢利本事，现对餐饮销售提成方案做出以下规定：

### 一、婚宴、宴会预订

指酒店员工介绍客人来酒店预订或客人报服务员姓名预订桌数在十桌以上（含十桌）的宴会，以交押金员工姓名为准，提成比例为消费额的2%（不含酒水）；此提成方案执行范围：酒店所有员工。

二、餐厅员工推销红酒提成指价格在200元以上的红酒每瓶可提成5元瓶的开瓶费。

餐厅员工提成指餐厅每月完成经营指标30万后，可给服务员当月每个进客包厢3元提成（宴会厅按一个包厢算）。东毛老鼠和蛇肉可提成5元份。其中70%平均分配给服务员，30%平均分配给收银员，传菜员，洗碗工。

茶吧员工提成指茶吧每月完成经营指标8万后，服务员当月推销的产品可给予的提成如下：（以茶吧茶单和菜单为标准）

价格在200元以上的红酒每瓶可提成5元瓶。

价格在18元或以上的咖啡和茶可提成0.5元杯。

价格在58元或以上的菜可提成1元份。

价格在58元斤或以上的海鲜可提成3元份。

价格在48元或以上的果盘可提成1元份。

东毛老鼠和蛇肉可提成10元份。

其中提成由茶吧全体员工平均分配。酒店宴会会在30桌以上，其它部门来餐饮部帮忙的员工每次给予15元奖励。同时帮忙要把收尾工作做完否则不记入奖励。

### 三、相关规定：

主要数据来源：由收银员登记每一天餐厅营业收入和进客包厢数后交经理和部长签名确认，如在日常服务工作过程中造成宾客投诉者将取消其个人当月全部提成。宴会预订必须如实、准确的进行业绩登记，要求在前台登记本上必须详细记录客人的资料和销售人员的姓名，不允许事后对业绩进行补录和更改；负责运行流程的监督和检查，有义务根据客户资料对销售人员的业绩登记进行抽查式电话回访，可是要注意措辞。

如发现有利用职务之便营私舞弊的，如果是餐饮部员工，一经发现立即开除处理并在酒店范围内进行通报，酒店不给予任何补偿；对于餐饮部之外的工作人员，将知会其所在部门负责人并取消其当月提成；执行时间□20xx—x—1起；如有调整将提前一周通知个相关部门、相关人员。在收到此提成方案时，请各部门负责人在原稿上签字确认，以方便日后方案的顺利执行，多谢！

以上制度望大家严格执行，餐饮部将一如既往的为宾客供给优质的菜品和服务，最终达成部门、宾客、员工的三赢！

## 提成方案表格篇四

后面还有多篇销售提成方案！

### 一、目的：

为激励销售人员更好地完成销售任务，提高销售业绩，提升本公司产品在市场上的占有率。

## 二、适用范围：

销售部。

## 三、制定营销人员提成方案遵循的原则：

- 1、公平原则：即所有营销员在业务提成上一律平等一致。
- 2、激励原则：销售激励与利润激励双重激励，利润与销售并重原则。
- 3、清晰原则：销售员、部长分别以自我的身份享受底薪。部长对本部门的整个业绩负责，对所有客户负责。
- 4、可操作性原则：即数据的获取和计算易于计算。

## 四、销售价格管理：

- 1、定价管理：公司产品价格由集团统一制定。
- 2、公司产品根据市场状况执行价格调整机制。
- 2、指导价格：产品销售价格不得低于公司的指导价格。

## 五、具体资料：

### 1、营销人员收入基本构成：

营销人员薪资结构分底薪、销售提成两个部分(福利待遇根据公司福利计划另外发放)

- 2、底薪按公司薪酬制度执行。

## 六、提成计算维度：

- 1、回款率：要求100%，方可提成；
- 2、销售量：按产品划分，根据公司下达基数计算；
- 3、价格：执行公司定价销售，为了追求公司利益最大化，销售价格超出公司定价可按必须比例提成。

## 七、销售费用管理：

销售费用按销售额的0、5‰计提，超出部分公司不予报销。

## 八、提成方式：

营销团队群众计提，内部分配，其分配方案和记发经营营销副总裁审批执行。

## 九、提成奖金发放原则：

- 1、客户回款率需到达100%，即予提成兑现。
- 2、公司每月发放80%的提成奖金，剩余20%的提成奖金于年底一次性给予发放。
- 3、如员工中途离职，公司将20%的提成奖金扣除不予发放。
- 4、如员工三个月没有销售业绩，公司将根据岗位需求进行调岗或辞退。

## 十、提成奖金发放审批流程：

按工资发放流程和财务相关规定执行。

## 十一、提成标准：

## 1、销售量提成：

主产品：铁路发运：基数为吨月。发运量在吨以内，不予提成；发运量在吨，超出部分按0、5元吨提成；发运量在吨以上，超出部分按1、0元吨提成。

副产品：地销副产品基数为吨月。销售量在吨月以内，不予提成；销售量超过吨月的，超出部分按照1、0元吨提成。

精块(2-4、3-8)：产品基数为吨月。销售量在吨月以内，不予提成；销售量超过吨月的，超出部分按照1、0元吨提成。

## 2、价格提成：

销售价格高出公司价格开始提成，提成按高出部分的10%计提。

## 十二、个性规定：

1、本实施细则自生效之日起，有关提成方式、系数等规定不作有损于销售人员利益之修改，其它规定经公司授权部门进行修订。

2、公司可根据市场行情变化和公司战略调整，制定有别于本提成制的、新的销售人员工资支付制度。

## 十三、附则：

1、本方案自20xx年4月份起实施。

2、本方案由公司管理部门负责解释。

## 提成方案表格篇五

1.1强调以业绩为导向，按劳分配为原则，以销售业绩和潜力



拉升收入水平，充分调动销售用心性，为公司创造更大的业绩。

2.1提成人员：各岗位销售人员、在职人员、或其他人员(含试用期销售人员)。

3.1薪资由岗位工资(基本工资、职能工资、绩效工资)+福利工资(通讯补贴、住房补贴、交通补贴)+销售提成工资。

4.1各业务部门负责按此制度执行，并在本部门内宣导组织实施，协助财务部汇总产品款项的回收。

4.2综合部负责拟定、跟进提成各环节之执行、反馈、监督。

## 5、提成管理

5.1产品款项未收回的剩余部分暂不结算(仅交定金意向金等不计提成)，直至产品款全额回收后，计销售提成分配;退货产品不计入销售业绩。

5.2提成结算方式：隔月结算。

5.3为防止销售人员在旺季领取提成后提出离职，提成在当月兑现80%，剩于部分在第二月兑现20%，每个月提成依此方式发放;离职2个月内发放所有剩余提成部分。

5.4提成分配(分直接拓展、招商会项目两类提成)：

### 5.4.1直接拓展提成

5.4.1.1信息带给者：带给渠道、客户信息。

5.4.1.2跟单人：业务主要推进人，签约、产品全额回款者。

5.4.1.3直接管理人员：跟单人部门直接领导，在业务中给予

支持、协助。

5.4.1.4间接人员：带给后勤保障，如综合管理人员之人事、财务等。

5.4.1.5如一个人即为信息者，同时又为跟单人员促成签单成功，能够重叠获得提成。

5.4.1.6如一项产品由多人合作签单成功，则提成由合作者自行分配。

5.4.2招商会项目提成

5.4.2.1销售人员：业务主要推进人，签约、产品全额回款者。

5.4.2.2老师：招商会授课老师(外请老师不计提成)。

5.4.2.3总指挥：本次会务统筹者，对本次招商会负全部职责。

5.4.2.4会务人员：协助会务实施后勤人员主持人□dj□摄影师等。

5.4.3业务已签单成功，并确认全额回款后，业务内人员如有申请离职者，提成于次月公司发薪日一齐发放；业务已签单成功，未确认全额回款，而是由其他同事跟进回款，离职人员不计提成，提成则由跟进人分配。

5.4.5销售人员根据销售需要进行招待，宴请标准为200元人，超出费用需向总经理申请，批复后才可招待；此部分不计销售业绩，但计入对应部门的费用成本预算。

5.5所有在做项目，以结案阶段来划分，尚未开展的新项目，另行评估后确定。

5.6直接销售岗位人员、管理人员，如连续三个月未完成月度销售目标者，年度内不做先进员工评比，且至第四个月起重新核定月工资与职位，即工资下降500-20xx元(业绩如持续未完成，工资将下降至深圳最低工资标准);待业绩上升后，薪资再做上调。

## 6、实施时间

自20xx年10月1日起开始实施

## 提成方案表格篇六

结合公司目前业务发展趋势，为建立完善的销售管理机制，规范营销人员薪酬标准，提高营销人员工作激情、发挥团队协作精神，进而有效提升营销部门销售业绩，为公司整体营销工作打下坚实基础，特拟本方案。

基本工资+销售提成+激励奖金

1、营销人员按其销售能力及业绩分为一星、二星、三星营销员。

单月个人达成有效业绩（10000人以上合同）为一星

全月无业绩为不享受星级待遇

2、营销按其星级不同设定不同基本工资：

三星营销员基本工资：5000元

二星营销员基本工资：4000元

一星营销员基本工资：3000元

无星级营销员基本工资：2500元

连续2个月（含）无业绩，按其基本工资80%发放。

三星营销员提成标准：3.0%

二星营销员提成标准：2.5%

一星营销员提成标准：2.0%

公司正式编

制营销员可于业务开拓过程中申报相关业务应酬费用；非正式编制不享受此待遇。

所申报业务应酬费从本人销售提成中按所实际报销金额扣除

申报业务应酬费未达成实际销售业绩，次月不得再申报业务应酬费

由2人协同开发业务视为团队业绩

六、业绩认定与提成发放：

每月1日为计算上月业绩截止日

以业主方签定书面合同为业绩最终达成标准

财务部门于发薪日计算并发放销售提成

每季度末个人业绩排名首位者按该季度个人业绩总额0.5%发放

年终个人业绩排名首者按该年度个人业绩总额0.1%发放

## 提成方案表格篇七

以能力导向为主进行奖金设计。对企业销售人员来说，比起固定工资的发放，更加关注企业提成制度的设计，尽可能的要求企业的奖金分配方面尽可能的公平，所以此时实行以能力为导向的奖金设计方案，可能会提高此类需求员工的满意度。以能力为导向的奖金设计，要求不同能力的员工得到不同的奖金，那么此时企业经常实行的粗放提成制度就显得过于简单。因此为了更好的实行因能力为导向的奖金设计，可以通过设定奖金系数来反映员工的能力，根据奖金系数的不同而给予不同的奖金，使得能者多劳，即员工的奖金系数越高，获得的奖金也就越高。如此可以使企业销售人员获得更好的个人绩效，激发其工作积极性，进行提高公司整体的经营业绩。

以团队导向为主进行奖金设计。除去少数产品销售需要“个人英雄主义”的销售员工，大多销售项目需要企业营销人员以团队的形式进行。此时实行以团队导向为主的奖金设计，将企业的奖金直接发放到销售团队，而不是员工个人，会在更大的程度上激发销售团队成员的工作积极性、促进销售团队成员间的交流、沟通与协作，也将会在更大的程度上提高整个团队销售业绩。以团队导向为主的奖金设计，是对取得高业绩表现的销售团队给予更高的奖金总额。

以业绩导向为主的奖金设计。进行以业绩导向为主的奖金设计，首先需要将企业的销售目标进行分级，通常销售目标可分为初级销售目标、中级销售目标、高级销售目标等类别，其中不同的销售目标应该对应不同的奖金激励制度。将员工业绩纳入考核体系，作为奖金发放的依据，有利于企业由原来的粗放式的简单管理，步入系统化、科学化和精细化的轨道。但是在进行以业绩导向为主的奖金设计时，企业管理者需要重点注意与销售人员的绩效沟通、绩效反馈和绩效辅导，使得企业在因为制定业绩目标过高导致员工无法完成目标时，能够进行及时的监控，更早地发现问题进行问题的沟通反馈，

适当的调整或降低销售目标，从而切实地帮助企业的销售人员实现自身的销售目标。

总之，伴随着企业越来越重销售人员的作用，如何进行销售人员的薪酬设计，尤其是奖金制度的设计，达到最佳的激励模式，是企业实现利益最大化的重点。金设计制度，不仅可以节约企业的人力资源管理成本，更可以在更大的程度上激励企业的销售人员创造更高的工作业绩。因此，对于销售人员的薪酬奖金设计，我们在认真分析自身的情况和问题的基础上，通过上述的奖金设计的三个导向即能力导向、团队导向、业绩导向的相互结合，可以有效地实现销售人员奖金分配的合理设计，从而更加积极地体现正向的激励作用，以更好的提高公司的运作效率，实现企业业绩的有效增长。

1、客房楼层服务员；每人每月保底工资为现月岗位等级工资。

房 型 房型计件标准 退房 续住 抹尘

行政标准间 1.5间 7.50 5.00 0.5

豪华套房、总统套房 2间 10.00 6.00 1.00

三、员工工作范围 服务员要负责楼层内大小事情，包括空房清理、布草清点交收、查报退房、收送客衣、加物递送、工作间整理、清理、对客服务、工程跟进；领班安排的每日计划卫生等工作。

1、日标准工作量：

8个标间退房+2个续住房=10间

2、月标准工作量计分：

以30天一个月为标准，则月标准工作量计分27天×10=270间，

若当月为31天，则月标准工作量计分为28天×10=280间，以此类推28、29天每月的工作量。

如当日（月）入住率较差，所做计划卫生或抹尘等均依照上述换算公式进行计算。客房数量不足部分不涉及员工岗位等级工资。

1. 早班服务员当班时间内做房标准以每人10间计（包括在住房、退房、维修房等），10间以内享受月岗位等级工资；超额部分按第二条计件提成。

2. 在住房不多或人手充裕的情况下，每个服务员完成10间以内的做房任务和当班的其它日常工作享受员工岗位等级工资。在住房多或人手紧张的情况下，楼层领班根据实际情况均衡合理地分配做房任务，超额部分按第二条计件提成。

3. 中、夜班服务员工作区域跨度大，主要负责对客服务，当班过程中也会有一部分房间需要清洁，综合考虑岗位工作特征与负荷，为保证客房的及时清洁与出租，拟定中班服务员每人每班平均清洁3间客房为标准，超额部分按第二条规定奖励。

1、所有客房经检查，不符合质量标准的由楼层领班开出返工单，该操作员工必须及时返工，并达到质量标准。

2、客房卫生经检查有三处不合格或有严重不合格项目的，则该房不计提成。

1、早班、中班服务员每天按实际清扫情况填写《客房服务员工作报表》，下班时将当天报表上交给领班。

2、领班/经理根据《客房服务员工作报表》上记录的确认数量，填写《客房部每日计件统计表》，月底汇总各服务员计件数量和金额，并将《客房每日计件统计表》上交行政部审

核。

- 1、楼层服务员要在当班时间内保质保量完成指定任务，做出的房间要符合领班的各项检查标准，超时完成的不计加班工资。同时每个服务员应绝对服从领班的工作分配，实事求是做好本职工作。
- 2、楼层领班对员工当天工作的分派应公平、公正，充分考虑酒店利益，对员工工作绩效、提成的检查与汇报要真实、严格，严禁徇弊、弄虚作假,对违规操作的领班一经查实每次罚款50元,并取消虚假绩效提成。
- 3、辞职的员工要在结算手续前由部门将该员工做房提成奖励遵照审批程序单独做表，计入该员工最后薪资。
- 4、客房部需认真准确统计员工实际做房数及工作计分，按时报送财务部
- 5、财务部应认真核对每日计分统计数，把好员工工资审核关。