

最新提成方案表格(优质6篇)

方案在各个领域都有着重要的作用，无论是在个人生活中还是在组织管理中，都扮演着至关重要的角色。方案的格式和要求是什么样的呢？以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

提成方案表格篇一

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，创造更大的业绩。

本制度适用于所有列入计算提成产品，不属提成范围的产品公司另外制定奖励制度。

- 1、营销人员的薪资由底薪、提成构成；
- 2、发放月薪=底薪+提成
- 3、销售人员的收入=基本工资+销售提成+差补+福利+各类奖金

营销人员试用期工资统一为20xx元，经过试用期考核进入正式工作期限，正式期限将以签订劳动合同之日的时间为准，试用期时间不累计到正式入职时间，签订劳动用工合同后由公司带给社会保险、住房公积金等福利，同时进行绩效工资考核：

助理的销售任务额为每月月初由销售经理公布，在试用期不设定销售任务，签订劳动合同后的正式期员工设定销售任务。

- 1、提成结算方式：在收回款项后及时结算，按照回款比例支付业务员提成

2、提成考核：本销售提成制度以完成销售任务的比例设定销售提成固定金额；

方案1：销售提成=合同总价乘1%(正常报价价格不能低于公司规定的销售底价，如因拓展业务需要降低利润，业务员须向部门领导和总经理报批，回款方式好的项目例如现款现货，公司应给予业务员相应的奖励)

方案2：销售提成=销售利润乘20%(及公司规定销售底价之外多出部分则按净利润的20%追加提成)

为促进业务员新开客源，调动业务员用心性，对新签客户的业务员进行个性奖励：

10万—20万元以内一次性奖励100元

20万—50万元以内一次性奖励300元

50万—100万元以内一次性奖励500元

100万—300万元以内一次性奖励1000元

300万元以上一次性奖励20xx元

为活跃业务员的竞争氛围，个性是提高业务员响应各种营销活动的用心性，创造冲锋陷阵式的战斗力，特设四种销售激励方法：

1、月销售冠军奖，每月从销售人员中评选出一名月销售冠军，给予500元奖励；

3、年度销售冠军奖，每年从销售人员中评选出一名年销售冠军，给予3000元奖励；

- 4、各种销售激励奖奖金统一在年底随最后一个月工资发放；
- 5、未完成月销售任务的业务员不参与评奖；
- 6、各种奖励中，若发现虚假状况，则给予相关人员被奖励金额五倍的惩罚，从当月工资中扣除。
- 8、销售人员要货一般时间为一周，特殊状况报公司协调处理。
- 9、业务员出去跑业务必须要把公司利益摆在第一位，一切为公司利益服务，绝对不做有损公司利益或品牌形象的事情，要把客户当成我们的衣食父母，业务员是企业的生命，行业的风向标，宝剑锋自磨砺出，梅花香自苦寒来！

提成方案表格篇二

我店从3月8日开业至今，为全面提高客房部的工作质量和效率，充分调动员工的工作积极性，激发员工工作热情，应上级要求草拟客房部绩效提成方案，市场调查表及方案如下：

一、市场调查表（见附表1）

二、综合以上调查数据和我店实际情况，做以下方案：

1、客房服务员

工资构成：保底1800元+提成+夜班补贴，提成客房按不同房型进行核算（单位：元）（见附表2）

按以上金额进行如下提成测算：总开房数（房间总数*30天*入住率）*单标间开房率*1.5元/间+总开房数*套房开房率*3元/间+空房总数（房间总数*30天-总开房数）*0.5元/间=月提成总额。（见附表3）

2、客房中心文员

工资构成：保底20xx元+提成+夜班补贴，提成按入住总数计算，具体如下：总开房数（房间总数*30天*入住率）*0.15元/间=月提成总额。（见附表4）

3pa部保洁员提成隶属后勤部门，由办公室研究决定。

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、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。

四、员工工作量

（1）客房现有服务员6人，待离职2人。根据现有人员我部房间卫生按楼层进行分配，基本日工作量（20间/人/天）：退房10间+各楼层空房卫生。

（2）试用期员工不参与分配；

（3）主管级（含）以上管理人员不参与部门提成，统一使用酒店管理人员绩效方案。

五、计件质量考核

（1）所有客房经检查，不符合质量标准的由管理人员开出返工单，该操作员工必须及时返工，并达到质量标准后予以计算。

（2）客房卫生经检查有严重不合格项目的，则该房不计提成。

六、计件数量的统计

(1) 早班、夜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房务中心文员。

(2) 主管或经理根据《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》上交办公室审核。

七、有关工作管理规定：

1、楼层服务员要在当班时间内保质保量完成指定任务，做出的房间要符合管理人员的各项检查标准，超时完成的不计加班工资。同时每个服务员应绝对服从管理人员的工作分配，实事求是做好本职工作。

2、管理人员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。弄虚作假。

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。

6、所有提成奖励在次月15日由部门负责人统一领取发放。

提成方案表格篇三

为提升销售人员工作积极性，现制定以下销售提成方案。

1、业务人员执行工资及业务提成制度，月结月清；

2、基本工资部分按公司已经公布及执行的标准执行；

3、业务提成办法：办公人员、业务销售、业务管理两部分工作均可享受业务提成；百分比提成的原则：

办公人员提成办法：独立完成谈判的；独立找到客户、由公司协助其谈判及完成的；受公司委托独立完成的；以上三种情况下，业务经办人可享受所办业务的纯利润（扣除电话本成本和税费用）的30%提成；由公司安排或受公司委托完成业务的经办人享受所办业务的纯利润（扣除电话本成本和税费用）的30%提成；在公司内接单，完成业务的，经办人享受业务金额的10%.

业务销售的30%提成办法：业务员经办业务时可享受业务提成，其余人员不享受；根据广告单或合同的签字情况，由业务经理统计相关业务量及，相关业务经办人可享受30%的销售毛利（扣除电话本成本和税费用）提成。

业务管理的10%提成办法：业务部经理每月按其部门的整体利润享受10%的利润提成；部门利润指当月部门实现的纯利润，纯利润等于部门毛利润减去部门费用成本。

提成与每月基本工资同时汇总、发放。每月基本信息采编量xxx条，超出部分按照每条x元核发。

1、部门分工

业务部：负责业务人员的选拔与培养，市场开拓，巩固。

办公室：负责建立与巩固各类客户及总部的关系；负责公司资金的运作；负责公司业务工作宏观管理；负责对公司各部门下达业务指标、资源分配、资金分配等工作。

2、岗位职责描述

副总经理兼业务经理：具体负责公司业务的开拓、扩展及管理工作，协助总经理完成各项业务管理工作，同时负责业务一部的管理工作，对本部门的周度任务指标负责。负责月度业务任务指标完成情况检查与考核。

总经理助理兼培训部经理：除负责完成公司分配的总经办工作外，同时负责公司业务部协助管理工作，公司业务队伍素质培训工作，负责统筹总经理安排的各项工作内容，负责业务管理工作精神的上传下达，协助总经理完成各部门的工作协调与工作分配。

业务员：负责完成公司下达的各项业务任务和利润指标，建立客户档案及客户关系维护和产品销售服务工作。

1、每周办公室对各部门业务工作信息进行管理，统计。每月任务指标等结果由部门负责人进行考核，直接计入当月工资及提成发放。

2、季度绩效考核由办公室负责完成。

3、副总经理，总经理助理，办公室主任直接对总经理负责。

4、连续两个月不能完成任务指标的业务部门负责人，公司有权撤换或辞退。

5、连续一个月不能完成任务指标的业务员，公司有权调整其工作岗位或辞退。

提成方案表格篇四

以业绩为导向，按劳分配为原则；以销售业绩和能力来拉升收入水平，充分调动销售积极性，创造更大业绩，共创公司和个人双赢局面。

1、销售人员入职后，可参照销售部6个级别制定个人晋升规划；销售人员的工作能力、态度对应销售级别；销售级别对应销售底薪、岗位工资、绩效工资。如考核、业绩突出者，可提前或破格晋级。如考核、业绩连续三个月不合格，做降一级处理或自动离职。 2、1-4等级参照销售员考核细则，由销售经理对1-4等级组员进行月度考核。5-6等级参照销售管理层考核细则，由销售总监(或总经理)对销售经理(第5级别)进行季度考核；由总经理对销售总监(第6等级)进行季度考核。

1、公司将会在每年的2月份公布销售任务的定量，销售经理可根据淡、旺季之分分配销售任务，并根据制定的销售任务对销售人员进行业绩考核。

2、销售人员行为考核：

(1) 执行遵守公司各项工作制度、考勤制度、保密制度和其他规定

(2) 履行本部门工作任务及主管安排的临时任务

3、出差(出差申请表见附件表2)：销售人员每月市内出差至少二次、每季度外省市出差至少二次。出差前需填写《出差申请报告》，明确出差计划及达成目的，并做好出差预算。不能完成出差任务的，绩效工资按60%发放。出差回来后需要递交出差报告(拜访客户，完成任务)，也可组织开会交流出差心得。

1、实习销售：(一般为入职2个月，主要以培训产品知识及销售技巧为主)。热爱销售、能主动学习并理解产品知识，能吃苦耐劳。能独立主动收集、分析客户。

2、初级销售：(一般为入职第3-6个月)，熟悉产品知识、销售知识，沟通能力强，能独立完成销售流程。开始创造销售业绩。

3、合格销售：(6个月后)，精通产品知识、销售知识。公关能力强，善于维护客户关系。年度能完成200万元销售任务。

4、优秀销售：(6个月后)，精通产品知识、销售知识。公关能力强，善于维护客户关系。年度能完成350万元销售任务。

5、销售经理：具备培养、管理销售团队的能力，对业务有效协调。能积极开拓市场渠道，能带领团队有效完成区域内的销售目标，团队销售额每年800万以上。

6、销售总监：精通营销流程、营销知识。高效组建、培训管理销售团队。科学、客观的安排组员分布及销售区域划分。制定营销计划，带来整个团队完成年销售目标。销售团队全年销售额1400万以上。

1、底薪：根据劳动法按21.75天计算，按照实际出勤计算；

2、岗位工资□(a)根据销售个人情况制定如：专业性、学历、相关工作经验等因素，在原有基础上增加。如本行业相关工作经验1年以上+300、3年以上+500；硕士本专业学历+200；本科本专业学历+100；其他特殊情况商议而定□(b)□《岗位工资标准》按完成程度对应折扣拿岗位工资，最低为0，最高为100%。

标准见表一《销售等级任务表》；

3、绩效工资□(a)销售员按照1-4级别考核，销售经理、总监按照5-6级别考核；(b)上季度回款率60%，下季度绩效工资减半发放，回款后全额发放。(4、提成□(a)销售利润=(销售收入—销售成本—运输费用—其他费用(个人费用+30%公摊费用))_ (1~26%)；(公摊费用指行政部费用+人员工资费用，销售部按照人员均摊)(b)个人净销售任务指：实际产品销售额(扣除客户commission) 4□销售经理在月底统计销售人员的销售任务完成情况，完成当月销售任务考核的，发放绩效工资；如整年度中某几个月未完成，但年度完成整年销售任务，公司

在年底一次性补足绩效工资。

表一 《销售等级任务表》

1□20xx销售目标，全年20xx万。

建议分配(销售经理可按照部门实际情况，制定全年分配比例，完成年销售目标1000万/组)：

2、提成计算产品：

(1)、对专项产品负责的专人必须制定产品小册子(按照标准格式)。如专项产品更新不及时、长期不开拓专项产品市场者，公司和销售主管商议，可重新制定专项产品负责人。

期3个月后的回款，银行利息部分在个人提成内扣除。

(1)、银行利息=当年银行利率_实际天数(发货后三个月开始计算利息)

(2)、列出回款期长的客户清单：销售提供名单，财务核对，如回款周期长的客户今后报价基数需适当上调。 4、计算方式：

(1)、公摊费用指配合销售部门人员费用如采购、市场商务、行政财务等人员工资费用，销售部按照人员均摊30%公摊部分

(2)、100%完成销售目标，提成比例为25%;70%完成销售目标，提成比例为20%。 5、发放方式：

(1)、每年的7月、次年的1月发放提成销售提成。

(2)、个人离职一个月后的回款将计入公司，不发放个人提成。

为了活跃销售员的竞争氛围，提高销售积极营销，创造冲锋

式的战斗力，特设五种激励方法：

注：以上销售激励奖金统一在年底随最后一个月工资发放，（如未工作到年底，奖金不予发放）

本制度自20xx年3月30日起开始实施。

销售部员工 于 年 月 日入职，熟知公司上述《销售部管理制度》。确认签字：

提成方案表格篇五

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。现制定销售人员提成方案如下。

销售部全体员工。

- 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、部长分别以自己的身份享受底薪。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。
- 1、定价管理：公司产品价格由集团统一制定。
 - 2、公司产品根据市场情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。

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。

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一定比例提成。

销售费用按销售额的0.5%计提，超出部分公司不予报销。

营销团队集体计提，内部分配，其分配方案和记发经营营销副总裁审批执行。

1、客户回款率需达到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。

按工资发放流程和财务相关规定执行。

1、销售量提成

主产品□xx发运：基数为x吨/月，发运量在吨以内，不予提成；发运量在x吨，超出部分按0.5元/吨提成；发运量在x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x吨/月。销售量在x吨/月以内，不予提成；销售量超过x吨/月的，超出部分按照1.0元/吨提成。

xx产品：产品基数为x吨/月。销售量在x吨/月以内，不予提成；销售量超过x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。

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、新的销售员工资支付制度。

1、本方案自20xx年x月份起实施。

2、本方案由公司管理部门负责解释。

提成方案表格篇六

1、公平、公正、公开

2、对员工具有激励作用

3、遵循“终身制”原则

公司全体员工

通过绩效提成的工资体系，更好的.激励员工的工作主动性和积极性，吸引并留住优秀人才，为企业创造更大价值。

1、公司物业方面（商铺、厂房等）的转让、出租

2、外部企业入驻协会大厦的租金收益

提成分为业绩提成+绩效提成

级别及底薪提成：

备注：业务提成a□

业务提成b□

业务提成按季度结算与薪资合并发放。