



# Gesamtdokumentation zum FKS Vertriebsmanager

Schwerpunkt: Provisionsabrechnung

Version 1.1

vom 19.06.2012

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
Einführung.....	4
Startseite .....	5
Neue Verträge .....	6
Nachbearbeitungen: Verträge/Anträge .....	6
Nachbearbeitungen: Bestandsübertragung .....	7
Aktuelle News .....	7
Notizen/Aufgaben .....	8
Geburtsstagsliste .....	8
Kundenverwaltung .....	9
Kunden .....	9
Firmenkunden.....	12
Gesellschaften .....	13
Vertragsverwaltung .....	16
Neuer Antrag.....	16
Offene Anträge .....	19
Anträge, Verträge suchen.....	21
Nachbearbeitungen.....	22
Provisionen.....	26
1. Provisionsberechnung (Produktionsvorschau) .....	26
Haben Verteilung .....	26
Soll/Haben gleichzeitig .....	27
2. Provisionen.....	31
Ansicht nach Vertrag.....	31
3. Abrechnungen erstellen.....	32
Abrechnungsübersicht .....	32
Sonderzuschüsse.....	34
Sonderzuschüsse – Sonderprovision Büro .....	34
Sonderprovision Büro - Buchen.....	35
Abrechnungen .....	36
4. Provisionszahlung / DTA .....	39
Datenträger erstellen .....	39
Archiv der Datenträger .....	39
Provisionslisten .....	41
Berechnungsgrundlagen.....	43
Tarife bearbeiten .....	45
Neuen Tarif anlegen.....	47
Provisionsfaktoren für komplette Sparte ändern.....	53
Karriereplan anzeigen .....	53

Buchungen.....	55
Konten AD .....	55
Buchungen / Zahlungseingang.....	56
Buchungsübersicht / Buchungsbeleg .....	57
Mitarbeiterverwaltung.....	58
Mitarbeiter .....	58
Festlegen der Hierarchie.....	59
Festlegen der Provisionsstufe.....	60
Bürozuordnung.....	60
Kleinunternehmer .....	60
Auszahlungssperre .....	60
Bringer.....	61
Buchungen zu Mitarbeitern.....	61
Datenimport.....	63
Provisions-/GDV-Import.....	63
Provisionsdaten hochladen.....	63
Provisionsdaten buchen.....	65
Datenimport (Kunden) .....	67
Controlling .....	68
Mitarbeiter Ranglisten.....	68
Mitarbeiter nach Sparten .....	70
Gesellschaften Rangliste .....	72
Bestandsübertragungen .....	73
Wettbewerb .....	74
Benutzerverwaltung - Rollendefinition.....	75
User .....	75
Innendienst .....	76
Innendienst mit Provisionsabrechnung .....	78
Controlling .....	79
Administrator .....	80
Pull-Down-Menu: Administrator .....	80
Personal.....	81
Personal Assistent .....	82
Aus- und Weiterbildung.....	83
Produktmanager .....	84
Vorstand .....	85

## Einführung

Diese Dokumentation beinhaltet die wesentlichen Informationen zur Kunden-Antrags- und Provisionsabrechnung, sofern diese für die unmittelbare Provisionsabrechnung relevant sind und im FKS Vertriebsmanager abgebildet werden. Schnittstellen zu anderen Systemen werden an dieser Stelle nur oberflächlich und ergebnisorientiert dargestellt.

Ziel der Dokumentation ist es, eine Übersicht über die Arbeitsabläufe, Funktionalitäten und Vorgehensweisen zu liefern und diese im Gesamtzusammenhang darzustellen.

Zunächst werden die Bereiche dargestellt, die Grundlage für eine Provisionsabrechnung sind und im wesentlichen die Datenaufnahme beinhaltet. Dies sind beispielsweise die Aufnahme von Kunden und Anträgen.

Um die spätere Abrechnung besser verstehen zu können werden die grundlegenden Elemente des Provisionsmodells von FKS näher beschrieben und an Beispielen veranschaulicht.

Daraufhin folgen die Grundeinstellungen in der Provisionsabrechnung, welche für eine Provisionsabrechnung erforderlich sind. Beispielsweise werden Berechnungsgrundlagen und Buchungen dargestellt. Die Beschreibung der Provisionsabrechnung als solche, schließt sich darauf an.

Der Bereich der Buchungen zeigt entsprechende Übersichten. Unmittelbar danach wurde der provisionsrelevante Teil der Mitarbeiterverwaltung dargestellt, da hier die mitarbeiterbezogenen Buchungen durchgeführt werden.

Provisionsdaten können über Schnittstellen eingelesen und anschließend gebucht werden. Diese Prozesse sind unter dem Bereich Datenimport zusammengefasst.

Nachdem die wesentlichen Eingabe und Verarbeitungsfunktionen beschrieben wurden, folgt die Darstellung der Controllingansichten.

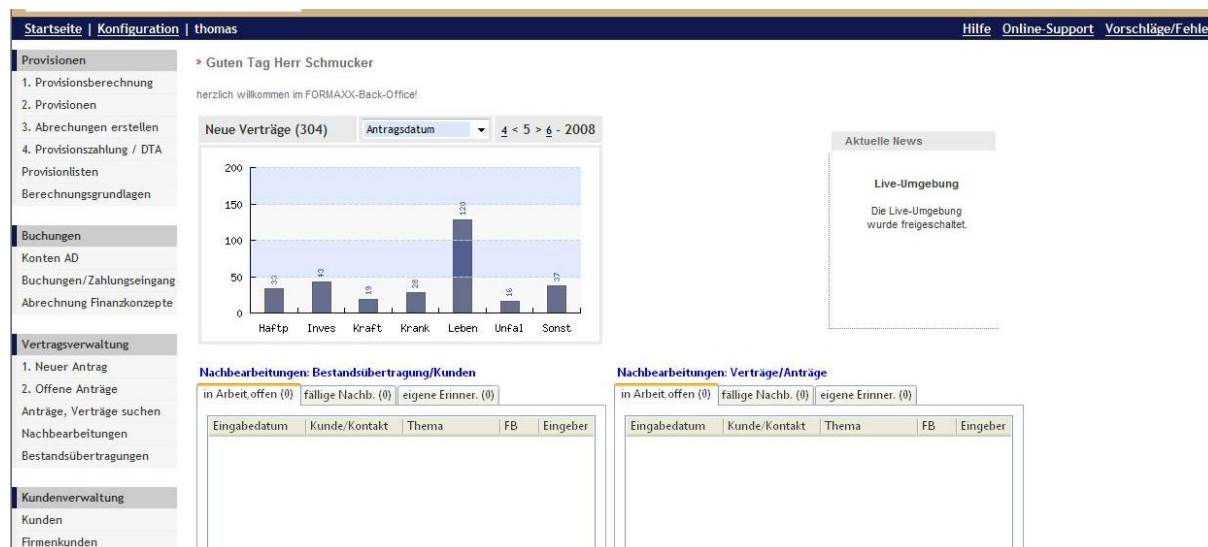
Alle Bereiche des Vertriebsmanagers werden durch verschiedene Berechtigungen zugänglich gemacht oder gar nicht erst eingeblendet. Die hier aufgeführte Dokumentation ist Rollen unabhängig und damit rollenübergreifend. Sie wurden aus der Sicht der Rolle „Superadmin“ erstellt.

Einige Rollen haben dabei Ansichten, die ausschließlich lesender Art sind oder auch nur Teile des eigentlichen Bereichs sehen. Diese reduzierten Ansichten sind hier nicht für jede einzelne Funktion aufgeführt.

Der Bereich Rollendefinition beschäftigt sich näher mit der Frage, welcher User welche Zugangsberechtigungen hat.

## Startseite

Auf der Startseite des Vertriebsmanagers werden Ihnen wichtige Informationen und Entwicklungen stets in grafischer Auswertung vor Augen geführt. Zudem können Sie sich über den News-Ticker auf dem Laufenden halten. Die vertikal angeordnete Navigationsleiste (links) bietet einen Überblick über alle Prozesse und Optionen, die der Vertriebsmanager Ihnen zur Verfügung stellt.



The screenshot displays the FKS Vertriebsmanager Startpage. At the top, there is a header with 'Startseite | Konfiguration | thomas' and 'Hilfe | Online-Support | Vorschläge/Fehler'. Below the header, a navigation menu on the left lists various functions: Provisions, Buchungen, Vertragsverwaltung, and Kundenverwaltung. The main content area is divided into several sections: a 'Neue Verträge (304)' bar chart showing data for categories like Haftp, Inves, Kraft, Krank, Leben, Unfall, and Sonst; an 'Aktuelle News' section with a 'Live-Umgebung' message; and two tables for 'Nachbearbeitungen: Bestandsübertragung/Kunden' and 'Nachbearbeitungen: Verträge/Anträge'. The tables have columns for 'Eingabedatum', 'Kunde/Kontakt', 'Thema', 'FB', and 'Eingeber'.

Die Startseite kann individuell konfiguriert für jede Rolle angepasst werden. Der Grundgedanke besteht darin, dass die für einen User mit einer bestimmten Rolle wichtigen Informationen direkt nach dem LogIn sichtbar sind. Dadurch unterscheidet sich die Ansicht der verschiedenen Rollen erheblich.

Die folgenden Inhalte können auf der Startseite eingeblendet werden:

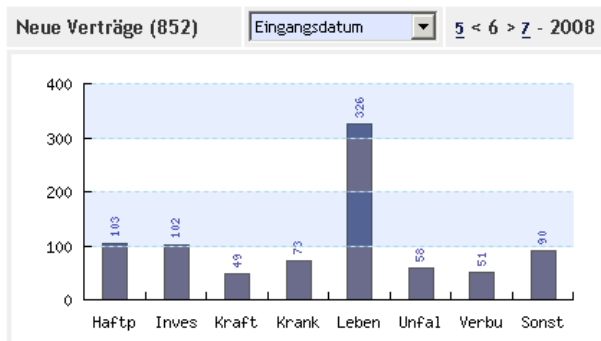
- Neue Verträge
- Verträge
- Nachbearbeitungen: Verträge/Anträge
- Nachbearbeitungen: Bestandsübertragung
- Aktuelle News
- Notizen/Aufgaben
- Geburtstagsliste
- Graphik mit BWS und Anträgen
- Termin Anzeige
- Vertrag Erinnerung Anzeige

Generell gibt es über alle Fenster das Features „Doppelklick“, „On-Mouse-Over“, „nicht mehr erinnern“ und „Details“. Mit einem Doppelklick gelangt man stets zu dem entsprechendem Vorgang. Geht man mit der Mouse auf einen Vorgang, so erscheinen automatisch Detailinformationen.

Im Folgenden werden die im FKS Vertriebsmanager eingesetzten Funktionen für die Startseite beschrieben.

» Guten Tag Herr van der Stok

herzlich willkommen im



Aktuelle News

## Neue Verträge

Die Übersicht „Neue Verträge“ liefert eine Aufstellung der generierten Umsätze für einen Produktionsmonat und bildet diese in einem Balkendiagramm ab. Die Grundeinstellung ist der aktuelle Monat. Es kann ein beliebiger Monat über die Auswahlfunktion oben rechts in der Übersicht ausgewählt werden.

Die Definition, welches Kriterium die Grundlage für den Produktionsmonat darstellt, kann über ein Pull-Down-Menü ausgewählt werden. Optional stehen „Antragsdatum“, „Versicherungsbeginn“ und „Erfassungsdatum“ zur Verfügung.

## Verträge

Dies ist ein Erinnerungsservice, der unter Anzeige der wichtigen Vertragsdaten beispielsweise an die Kündigung eines Vertrages erinnert. Möchte man sich einen Vertrag noch einmal im Detail ansehen, kann man dies unter „Vertrag anzeigen“. Erinnerungen können die Mitarbeiter sowohl für sich selbst, als auch für Kollegen festlegen.


## Nachbearbeitungen: Verträge/Anträge

Dieses Optionsfenster hat die wichtige Aufgabe, Mitarbeitern die Nachbearbeitungen anzuzeigen, für welche die Zuständigkeit bei Ihnen liegt. Hierzu zählen fehlende oder falsche Angaben zu Anträgen und Verträgen. Erst wenn der Vorgang erledigt und vollständig ist, verschwindet dieser aus der Liste der Wiedervorlagen. Optional kann man sich per Klick auf eine der drei Registerkarten Nachbearbeitungen „in Arbeit, offen“, „fällige Nachbearbeitungen“ oder „eigene Erinnerungen“ anzeigen lassen.

### Nachbearbeitungen: Verträge/Anträge

in Arbeit, offen (0)    fällige Nachb. (0)    eigene Erinner. (0)

Eingabedatum	Kunde/Kontakt	Thema	FB	Eingeber

 [Antrag/Vertrag anzeigen](#)

### Nachbearbeitungen: Bestandsübertragung


In diesem Fenster werden Nachbearbeitungen zu Bestandsübertragungen aufgeführt, für die der entsprechende Mitarbeiter zuständig ist und etwas zu erledigen hat.

Erst wenn der Vorgang erledigt und vollständig ist, verschwindet dieser aus der Liste der Wiedervorlagen. Optional kann man sich per Klick auf eine der drei Registerkarten Nachbearbeitungen „in Arbeit, offen“, „fällige Nachbearbeitungen“ oder „eigene Erinnerungen“ anzeigen lassen.

### Nachbearbeitungen: Bestandsübertragung/Kunden

in Arbeit, offen (0)    fällige Nachb. (0)    eigene Erinner. (0)

Eingabedatum	Kunde/Kontakt	Thema	FB	Eingeber

 [Vertrag/Kunde anzeigen](#)



### Aktuelle News

Dies ist ein Nachrichten-Ticker, der dazu dienen kann, aktuelle unternehmensinterne oder branchenrelevante Informationen zu multiplizieren und jedem Mitarbeiter mit Zugang zum Vertriebsmanager zugänglich zu machen.

## Notizen/Aufgaben

Erinnerungen (0) in Arbeit (0) offen (0)

Kontakt	Notizthema/Auf... für	veröffentlich

 [Details](#)  [nicht mehr erinnern](#)


## Notizen/Aufgaben

Dieses Fenster bietet den Raum für allgemeine Notizen, Erinnerungen oder Aufgaben. Wie auch das Fenster für Nachbearbeitungen ist es in drei Registerkartenbereiche gegliedert: „Erinnerungen“, „in Arbeit“, „offen“.

## Geburtsliste

Geb. Kunden (100) Geb. Nutzer (10) Geb. Partner (0)

WT	Kunde/Kontakt/...	Geburtsdag	Alter
Montag	Meyerdrees, Dirk	16-06-1975	33
Montag	Borchers, Nicole...	16-06-1971	37
Montag	Laschitza, Kerstin	16-06-1973	35
Montag	Burmeister, Timo	16-06-1987	21
Montag	Schnitzler, Norb...	16-06-1962	46
Montag	Kamphuis, Bern...	16-06-1966	42
Montag	Riege, Ronald	16-06-1963	45
Montag	Reiners, Heinz	16-06-1941	67
Montag	Hintze Michael	16-06-1974	34

 [Details](#)

## Geburtsliste

Als nützliches Zusatz-Feature zeigt die Geburtsliste die Geburtstage aller registrierten Mitarbeiter, Kunden und Geschäftspartner an.


# Kundenverwaltung

## Kunden

Grundsätzlich können Kunden direkt im Vertriebsmanager erfasst oder per Schnittstelle übertragen werden (z.B. aus einem angebotenen CRM). Für den Import von externen Kundendaten stehen umfangreiche Schnittstellen mit Dublettenabgleich zur Verfügung (z.B. .csv, SOAP, JSON, ...). I.d.R. wird bei der Erstanlage eine Kundennummer vergeben oder die Kundennummer wird aus einem externen System übernommen.

Kunden werden über den Navigationspunkt „Kunden“ im Bereich der Kundenverwaltung aufgerufen.

### Kundenverwaltung

Kundensuche				
Kundennummer	<input type="text"/>	Anzeige max.	50 <input type="text"/>	
Nachname	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>	
Postleitzahl	<input type="text"/>	Ort	<input type="text"/>	
Aktion	alle <input type="text"/>	Fremd-ID	<input type="text"/>	
Gruppe	alle <input type="text"/>	Antrag/Vertrag	alle <input type="text"/>	
Berater	alle <input type="text"/>			
Kontaktstatus	alle <input type="text"/>	Herkunft	alle <input type="text"/>	
Geburtsliste	alle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	Alter	von <input type="text"/> bis <input type="text"/> Jahren	
<input type="button" value="Suche starten"/>				

Unter „Kunden“ können Mitarbeiter anhand der Eingabemaske „Kundensuche“ jeden im System hinterlegten Kunden aufrufen oder anhand einer der oben abgebildeten Kriterien einen bestimmten Kunden herausfiltern. Wird dieser unter der Eingabemaske aufgelistet, kann man sich dessen Kundendetails (angehängte Dokumente, Verträge, Endkundendetails, Notizen) anzeigen lassen und bearbeiten.

Die Darstellung der Suchergebnisse erfolgt wie unten dargestellt. Mit einem Klick auf „Details“ gelangt man zum Kunden.

Anzeige 51-100 von 12033							
Name	Ort	Telefon	Verträge	Best.	F.K.	Verm.	
Ademi,	80335 München	<input type="text"/>	0	0	0	V10192	<a href="#">Details</a>
Adler,	28197 Bremen	<input type="text"/>	2	0	0	V10327	<a href="#">Details</a>
Adler,	99817 Eisenach	<input type="text"/>	0	1	0	V10286	<a href="#">Details</a>
Adler,	97072 Würzburg	<input type="text"/>	0	0	0	V10156	<a href="#">Details</a>

Die einzelnen Informationen zum Kunden sind in verschiedene Bereiche unterteilt.


 48653 Coesfeld

[Kunden bearbeiten](#)
[zurück](#)

<b>Verträge (2)</b>	<a href="#">einblenden</a>
Bestandsübertragungen / Maklervollmacht (1)	<a href="#">einblenden</a>
Finanzkonzepte (1)	<a href="#">einblenden</a>
Bankverbindungen (0)	<a href="#">einblenden</a>
Angehörige (0)	<a href="#">einblenden</a>
Weitere Anschriften (0)	<a href="#">einblenden</a>
Notizen (0)	<a href="#">einblenden</a>
Dokumente (2)	<a href="#">einblenden</a>
Verbundene Personen/Firmen (0)	<a href="#">einblenden</a>

Hier besteht auch die Möglichkeit Dokumente zum Kunden anzufügen. Es kann dabei beispielsweise auch vorgegeben werden, ob ein Dokument zur Kenntnis genommen werden soll. In diesem Fall erscheint das Dokument beim Abschlussvermittler zur Kenntnisnahme. Solche Fälle werden nicht als Nachbearbeitung behandelt.

<b>Dokumente (0)</b>	<a href="#">ausblenden</a>																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Titel</th> <th>Einsteller</th> <th>Datum</th> <th>Typ</th> <th>Kopie/Kennntnis</th> <th>Bemerkungen</th> <th>Sichtprüfung</th> <th>Aktion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vorlage ist Kopie</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bemerkung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="text"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zur Kenntnis</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bemerkung zur Kenntnis</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="text"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Titel	Einsteller	Datum	Typ	Kopie/Kennntnis	Bemerkungen	Sichtprüfung	Aktion	Vorlage ist Kopie			<input type="checkbox"/>					Bemerkung					<input type="text"/>			Zur Kenntnis			<input type="checkbox"/>					Bemerkung zur Kenntnis					<input type="text"/>			
Titel	Einsteller	Datum	Typ	Kopie/Kennntnis	Bemerkungen	Sichtprüfung	Aktion																																		
Vorlage ist Kopie			<input type="checkbox"/>																																						
Bemerkung					<input type="text"/>																																				
Zur Kenntnis			<input type="checkbox"/>																																						
Bemerkung zur Kenntnis					<input type="text"/>																																				
<a href="#">&gt;&gt;Neues Dokument hinterlegen (Scannerbildschirm)&gt;&gt;</a>																																									
Verbundene Personen/Firmen (0)	<a href="#">einblenden</a>																																								

Auf der selben Seiten weiter unten sind die Stammdaten des Kunden und eventuell vorhandene Nachbearbeitungen aufgeführt.

<b>Kundendaten</b>	K10077801	<a href="#">Nachbearbeitungen</a>	Fb.	Dok.
Name	Herr <input type="text"/>	<a href="#">neue Nachbearbeitung</a>		
Geburtsdatum	19-05-1981			
Anschrift	Komphausbadstr. 29 29, 52062 Aachen			
Tel. privat	<input type="text"/>	Tel. dienstlich		
Fax		Mobil		
E-Mail	<a href="mailto:neamat24@yahoo.de">neamat24@yahoo.de</a>	Homepage		
Status/Aktionzuordnung				




## Firmenkunden

Prinzipiell erfolgt die Darstellung der Firmenkunden analog zu Privatpersonen (Kunden). Es wurde jedoch die speziellen Anforderungen an die Stammdaten und die Struktur einer Unternehmung umgesetzt.

Mit dieser Funktion lassen sich Firmenkunden anhand der unten abgebildeten Kriterien finden.

### Kundenverwaltung

#### ► [Neuen Firmenkunden anlegen](#)

Firmenkundensuche				
Kundennummer	<input type="text"/>	Anzeige max.	50	<input type="button" value="Suche starten"/>
Firmenname	<input type="text"/>	Anfang/Bestandteil	Anfang des Firmennamens	
Postleitzahl	<input type="text"/>	Ort	<input type="text"/>	
Anzahl Mitarbeiter von	0	bis	10000000	
Aktion	alle	Fremd-ID	<input type="text"/>	
Gruppe	alle	Antrag/Vertrag	alle	
Berater	alle			
Kontaktstatus	alle	Herkunft	alle	

Falls die gewünschte Firma bereits im System existiert, können Sie unter „Details“ alle hinterlegten Firmeninformationen abrufen und gegebenenfalls Informationen, Verträge, Datenänderungen, etc. ergänzen. Die Darstellung der Suchergebnisse erfolgt analog.

Das Stammdatenformulars einer Firma ist unten zu sehen .

Kontaktdaten			
Firma	1&1 Internet AG		
Agenturnummer	<input type="text"/>		
Anrede	Herr	Titel	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Strasse	Elgendorfer Str. 57	Plz-Ort	56410 Montabaur
Tel. Firma	<input type="text"/> - <input type="text"/>	Tel. privat	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Mobil	<input type="text"/> - <input type="text"/>	Fax	<input type="text"/> - <input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>	Homepage	<input type="text"/>
Firmenkunde-Bankverbindung			
Inhaber	, <input type="text"/>	Bank	<input type="text"/>
BLZ	<input type="text"/>	Kontonummer	<input type="text"/>

Zu den geänderten Stammdaten kommen noch einige fachliche und eher vertriebsorientierte Datenfelder hinzu. Diese sind unten zu sehen:

Ansprechpartner			
<b>Aktionzuordnung</b>			
Aktion	->		
Kontaktstatus	--keine Zuordnung--		
Herkunft	--keine Zuordnung--		
<b>Firmenkunde-Details</b>			
Firmen Form/Zusatz		Branche	Bitte wählen Sie
Mitarbeiterzahl		Mitarbeiterpotential	
Position GP	Bitte wählen Sie	Funktion GP	Bitte wählen Sie
Bemerkungen			
<b>Angaben zu bestehender BAV im Unternehmen</b>			
BAV vorhanden?	nein	Gesellschaft	Bitte wählen Sie
Durchführung	Bitte wählen Sie	Mitarbeiter mit BAV	Bitte wählen Sie
Firmenkunde speichern		Speichern und verlassen	

Änderungen der Stammdaten werden durch den Button „Firmenkunden speichern“ oder durch den Button „Speichern und verlassen“ gespeichert und übernommen.

## Gesellschaften

Als Gesellschaften werden die Versicherungsunternehmen bezeichnet. Diese werden u.a. im System erfasst, um Verträge und Tarife systematisch unter Ihnen anlegen zu können.

Dies ist eine Suchmaske für Versicherungsunternehmen, die im System angelegt sind. Ähnlich wie bei Suchfunktion zu Kunden oder Firmenkunden gibt es diverse Kriterien, nach denen die Suche durchgeführt werden kann. Eine Besonderheit ist die Unterscheidung zwischen Gesellschaften, die direkt oder über einen Pool angebunden sind.

## Kundenverwaltung

### ► Neue Gesellschaft anlegen

Gesellschaftensuche 			
Art	Gesellschaften	Anzeige max.	50
Firmenname	<input type="text"/>	Anfang/Bestandteil	Anfang des Firmennamens
Postleitzahl	<input type="text"/>	Ort	<input type="text"/>
Anzahl Mitarbeiter von	0	bis	10000000
Direkt/Pool	alle		
<b>Suche starten</b>			

Direkt/Pool	<input type="text" value="alle"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>alle</li> <li>Direkt</li> <li>Pool</li> <li>ohne Anbindung</li> </ul>	<b>Suche starten</b>
Anzeige 1-50 von 229		

Zur einfacheren Handhabung sind bei den Suchergebnissen die Informationen an die fachlichen Anforderungen zum Umgang mit Gesellschaften angepasst worden.

Anzeige 1-50 von 229						
Name	Ort	Telefon	Direkt/ Pool	Agentur- Nr.	Anträge/Verträge 1/6/12 Monate	
Aachener Bausparkasse AG		-	Direkt		0/0/0	<a href="#">Details</a>
AachenWüchener Lebensversicherung AG	52066 Aachen	0241-4 56 - 0	Direkt		0/0/1	<a href="#">Details</a>
ADAC-Rechtsschutz Versicherungs-AG		-	ohne Anbindung		0/0/0	<a href="#">Details</a>
ADLER Versicherung AG	10625 Berlin	030-34788-0	Pool		0/1/1	<a href="#">Details</a>

Klickt man bei auf der Ergebnisseite der Suchfunktion zu Gesellschaften auf „Details“, so gelangt man zu den verschiedenen weiteren Informationen, die zu einer Gesellschaft angelegt werden können.



» [Gesellschaft bearbeiten](#) » [zurück](#)

Bankverbindungen (0)	<a href="#">einblenden</a>
Weitere Ansprechpartner (1)	<a href="#">einblenden</a>
Weitere Anschriften (0)	<a href="#">einblenden</a>
Notizen (0)	<a href="#">einblenden</a>
Dokumente (0)	<a href="#">einblenden</a>
Tarife/Formeln	<a href="#">einblenden</a>
Einstellungen für Anschreiben	<a href="#">einblenden</a>

» [Verträge suchen](#) » [Provisionsübersicht](#)

Analog zu Kunden und Firmenkunden können beispielsweise Dokumente über eine Schnittstelle zu Dokuvita hinterlegt werden.  
Es können Ansprechpartner angelegt werden und es besteht die Möglichkeit direkt von den Gesellschaften aus, auf Tarifgruppen und Tarife zurückzugreifen.

Tarife/Formeln							<a href="#">ausblenden</a>
<b>Bausparen</b>							
Tarifgruppe	Formel Art	Formel	ZE	Provision	Haftung	Tarife	
Bausparen 01	AP	BWS/1886.79241667	22.641509	12 %		<a href="#">einblenden</a>	<a href="#">bearbeiten</a>
Bausparen 02	AP	BWS/1250	22.5000000	18 %		<a href="#">einblenden</a>	<a href="#">bearbeiten</a>

Die Links „Verträge suchen“ und „Provisionsübersicht“ auf dieser Seite führen zu den entsprechenden Suchfunktionen.

Darunter befinden sich die Detailangaben (Stammdaten) der entsprechenden Gesellschaft, sowie eine Auflistung der vorhandenen Nachbearbeitungen auf der rechten Seite.

» [Verträge suchen](#) » [Provisionsübersicht](#)

Detailangaben			<a href="#">Nachbearbeitungen</a>	Fb.	Dok.
Gesellschaft	Allianz Dresdner Bauspar AG	ID: 662	<a href="#">neue Nachbearbeitung</a>		
Agenturnummer	5343148				
VU Nummer					
Firmenanschrift	Am Sonnenplatz 1, 61116 Bad Vilbel				
Tel. Firma	069 26381634	Tel. privat			
Fax	069 26318965	Mobil			
E-Mail	kb-kontoführung@adba.de		Homepage		
<b>FORMAXX AG</b>					
Eingeber	Innendienst Provisionsabrechnung: <a href="#">Sophie Schütze</a>				
Ansprechpartner	:				
In Bearbeitung					
<b>Zusatzangaben</b>					
Bemerkungen					

Ist die gewünschte Versicherungsgesellschaft noch nicht angelegt, kann dies unter „Neue Gesellschaft anlegen“ durchgeführt werden.



Der Antrag wird im Vertriebsmanager angelegt und die notwendigen Informationen können eingegeben werden.

Neue Anträge werden im Bereich Vertragsverwaltung unter dem Navigationspunkt „1. Neuer Antrag“ oder direkt in der Kunden Detailansicht angelegt.

Kontaktsuche							
Art	Endkunde	Kundennummer					
Nachname	mustermann	Vorname					
Postleitzahl		Ort					
Aktion	alle	Fremd-ID					
Gruppe	alle	Antrag/Vertrag	alle				
Berater	alle						
Suche starten							
Anzeige 1-4 von 4							
Name	Ort	Telefon	Verträge	Best.	F.K.	Verm.	
mustermann,		-	0	0	0		► <a href="#">Eingabe</a>
Mustermann, Max	12345 Musterstadt	-	1	0	0	10215	► <a href="#">Eingabe</a>
Mustermann, Mux	22765 Hamburg	-	1	0	0	V10012	► <a href="#">Eingabe</a>
Mustermann, Muxima	22765 Hamburg	040-123456	1	0	0	5435	► <a href="#">Eingabe</a>

Mit Hilfe dieser Eingabemaske können Anträge für einen bereits im System gespeicherten Kunden angelegt werden.

Zunächst prüft man dazu anhand der Suchkriterien, ob der Kunde schon im System angelegt ist. Wenn dies der Fall ist, wird der Kunde unter der Suchmaske angezeigt.

Unter Eingabe kann nun ein neuer Antrag unter dem bestehenden Kundensatz angelegt werden.

Falls der Kunde noch nicht im System existiert, muss er zuvor angelegt werden. Mehr dazu findet sich unter dem Punkt Kunden.

Weiter unten ist die Antragsmaske zu sehen.

<b>Kunde/Kontakt</b>	1	-	
Vermittler	<input type="text"/>	<input type="button" value="filtern"/>	
Verkaufsbegleiter	-	<i>Die direkte Führungskraft wird ersetzt!</i>	
Vermittler 1. Split	-	30 %	
Gesellschaft	-- Bitte wählen Sie eine Gesellschaft --		
Sparte			
Bankverbindung	-- Es wurde noch keine Bankverbindung zum Kunden eingegeben --		
Zahlungsweise	monatlich	Zahlungsart	Lastschrift
Laufzeit	<input type="text"/>	Antragsdatum	<input type="text"/>
Eingangsdatum	12-06-2008	Versicherungsbeginn	<input type="text"/>
Versicherungsnehmer	<input type="text"/>	Vertragsnummer	<input type="text"/>
Status	eingereicht AD		

<b>Tarif</b>			
Tarif	Bitte wählen Sie einen Tarif	Tarif Filter:	<input type="text"/>
VP oder Risiko	<input type="text"/>	Versicherungssumme	<input type="text"/> €
Bruttobetrag gem. ZW	0.00 € inkl. VSt.		
Risikozuschlag gem. ZW	<input type="text"/> €	Sonst. Zuschlag	<input type="text"/> €
Ratenzuschlag (Gebühr)	<input type="text"/> %		
<input type="button" value="Antrag speichern"/>			

Hier werden verschiedene wichtige Informationen für die Provisionsabrechnung erfasst.

Beispielsweise wird ein möglicher Verkaufsbegleiter oder Splitpartner aufgeführt, der später in der Provisionsabrechnung berücksichtigt wird.

Alle Angaben zum Vertrag müssen äußerst gewissenhaft eingegeben werden, da diese Grundlage für die Sollstellung der Provision sind.

Die Eingabemaske zum Tarif variiert mit der gewählten Sparte. So beinhaltet eine Antragsmaske für Lebensversicherungen beispielsweise die Datenfelder „Dynamik“ und „Geburtsdatum“, während eine Antragsmaske für Krankenversicherungen keine „Dynamik“ erfasst und eine Antragsmaske für Haftpflichtversicherungen weder „Dynamik“ noch „Geburtsdatum“ erfasst.

Alle Anträge erhalten zunächst den Status eingereicht AD.

## Offene Anträge

Dies ist eine Anzeigeeoption, mit der man alle Anträge anzeigen lassen kann, die noch nicht poliziert wurden, um diese in der Folge zu bearbeiten.

Die offenen Anträgen können in einem Pull-Down-Menü nach den Stati selektiert werden.

### Offene Anträge (noch nicht poliziert)

Status	Alle eingereichten Anträge (ohne Ablehnung) ▾
Vermittler	Alle ▾
Gesellschaft	Alle ▾
Sparte	Alle ▾
Antragsdatum	<input type="text"/> > bis <input type="text"/> >
Eingabedatum	<input type="text"/> > bis <input type="text"/> >
Vertragsbeginn	<input type="text"/> > bis <input type="text"/> >
V. nehmer	<input type="text"/>
Vertrags- / Antragsnummer	<input type="text"/>
<input type="button" value="filtern"/>	

Den offenen Anträgen können in einem Pull-Down-Menü neue Stati zugewiesen werden.

Anzeige 1-100 von 4973

Status ▾ poliziert	Versicherungsnr.	VU, Sparte	Tarif	Vermittler	VN	Beitrag NettoPA/ZW	Antrag Eingabe Beginn	Status
<input type="checkbox"/> 13-06-2008 >		Allianz Versicherungs-AG Unfallversicherung	Unfall Netto PA: 1240,34 Einheiten: 11,039 BWS: 0,00	Zach, Martin	Mustermann, Maxx	1240,34 € 103,36 €	12-06-2008 12-06-2008 12-06-2008	eingereicht AD ▾
<input type="checkbox"/> 13-06-2008 >		Allianz Lebensversicherungs-AG Lebensversicherung	ARF1UMG Netto PA: 1200,00 Einheiten: 60,72 BWS: 27600,00	Magdowski, Holger	Abel, Rita	1200,00 € 100,00 €	01-06-2008 04-06-2008 01-06-2008	eingereicht VU ▾
<input type="checkbox"/> 13-06-2008 >		Allianz Lebensversicherungs-AG Lebensversicherung	ARF1UMG Netto PA: 1200,00 Einheiten: 87,12 BWS: 39600,00	Oetjen, Jens	Abel, Karsten	1200,00 € 100,00 €	01-06-2008 04-06-2008 01-06-2008	eingereicht AD ▾

Falls ein hier abgebildeter Antrag bereits poliziert wurde, kann durch das Setzen eines Hakens, Eintragen des Policingdatums und Eingabe der Versicherungsnummer (links) dessen Status auf poliziert geändert werden. In der Folge wird der Antrags nicht mehr bei den offenen Anträgen aufgeführt.


Mit einem Klick auf den Versicherungsnehmer (VN) öffnet sich ein PopUp-Fenster mit den Detailinformationen zum Kunden. Hier befinden sich beispielsweise auch die Informationen zum Vertrag und es können Nachbearbeitungen erstellt werden.

<b>Verträge (1)</b>	<a href="#">einblenden</a>
Bestandsübertragungen / Maklervollmacht (0)	<a href="#">einblenden</a>
Finanzkonzepte (0)	<a href="#">einblenden</a>
Bankverbindungen (0)	<a href="#">einblenden</a>
Angehörige (0)	<a href="#">einblenden</a>
Weitere Anschriften (0)	<a href="#">einblenden</a>
Notizen (0)	<a href="#">einblenden</a>
Dokumente (0)	<a href="#">einblenden</a>
Verbundene Personen/Firmen (0)	<a href="#">einblenden</a>
<b>Kundendaten</b>	<b>K10420201</b>
<b>Name</b>	Maxx Mustermann
<b>Geburtsdatum</b>	00-00-0000
<b>Anschrift</b>	Strandstr. 6, 30000 Hannover

## Anträge, Verträge suchen

Mit Hilfe dieser Suchfunktion kann jeder Antrag im System nach den unten abgebildeten Kriterien herausgefiltert werden. Bei erfolgreicher Suche werden die gefundenen Anträge, beziehungsweise Verträge mit deren Tarifen unter der Suchmaske aufgelistet.

### Antragsliste

<b>Vertragssuche</b>	
V. status	eingereicht AD <input type="button" value="v"/>
V. nehmer	<input type="text"/>
Vertragsnummer	<input type="text"/>
Risiko	<input type="text"/>
Vermittler	Alle <input type="button" value="v"/>
Gesellschaft	Alle <input type="button" value="v"/>
Sparte	Alle <input type="button" value="v"/>
Spezialist	- <input type="button" value="v"/>
Antragsdatum	<input type="text"/> <input type="button" value="c"/> > bis <input type="text"/> <input type="button" value="c"/> >
Eingabedatum	<input type="text"/> <input type="button" value="c"/> > bis <input type="text"/> <input type="button" value="c"/> >
Vertragsbeginn	<input type="text"/> <input type="button" value="c"/> > bis <input type="text"/> <input type="button" value="c"/> >
<input type="button" value="filtern"/>	

Anzeige 1-2 von 2

Gesellschaft/Vermittler/Kunde	Sparte/Tarife	Netto PA/ZW	Brutto PA/ZW	Antr./Eing./Beg.	
Central Krankenversicherung	Krankenversicherung VNr.: eingereicht AD 100.00 cv3h	1200.00 € 100.00 €	1200.00 € 100.00 €	01-01-2008 21-01-2008 01-01-2008	<a href="#">Details</a>
	Lebensversicherung VNr.: eingereicht AD 100.00 AF 2	1200.00 € 100.00 €	1200.00 € 100.00 €	01-11-2007 26-11-2007 08-11-2007	<a href="#">Details</a>






## Nachbearbeitungen

Die gezielte Suche nach bestehenden Nachbearbeitungen erfolgt über den Unternavigationspunkt „Nachbearbeitungen“ im Bereich Vertragsverwaltung. Hier können Anträge bzw. Verträge gesucht werden, die noch einer Nachbearbeitung bedürfen.

Sortierungsoptionen sind:

- Eingabedatum (von / bis inkl. Kalenderfunktion)
- Fälligkeit (von / bis inkl. Kalenderfunktion)
- Versicherungsnehmer
- Antragsnummer
- Vertragsnummer
- Status (Pull-Down-Menü mit Statusoptionen)
- Einsteller (Pull-Down-Menü mit Namen)

### Nachbearbeitungen

Nachbearbeitungen 					
Eingabedatum	01-03-2008  > bis 27-03-2008  >				
Fälligkeit	<input type="text"/>				
Versicherungsnehmer	<input type="text"/>				
Antragsnummer	<input type="text"/>				
Vertragsnummer	<input type="text"/>				
Status	alle 				
Einsteller	alle 				
<input type="button" value="filtern"/>					
Status	Thema	Eingeber Eingabedatum	VN, Sparte Antragsnr, Vertragsnr	Vertragsstatus Gesellschaft	Nachbearbeitung Text

In der Übersicht werden die folgenden Informationen angezeigt:

- Status
- Thema
- Eingeber
- Eingabedatum
- Versicherungsnehmer, Sparte, Antragsnummer, Vertragsnummer
- Vertragsstatus Gesellschaft
- Text zur Nachbearbeitung

Anzeige 1-2 von 2							
Status	Vermittler Gruppe	Thema	Eingeber Eingabedatum	VN Sparte	Gesellschaft Vertragsstatus	Antragsnr Vertragsnr	Nachbearbeitung Text
• offen	<input type="text"/>	Feedbacks: 0 Dokumente: 1	Vehlen, Ralf 11-06-2008	<input type="text"/>	Janitos Versicherung AG policiert	A-8733 7010121231	<a href="#">Details</a>
• offen	<input type="text"/>	Geburtsdatum fehlt Feedbacks: 0 Dokumente: 0	Vehlen, Ralf 04-06-2008	<input type="text"/>	Allianz Lebensversicherungs- AG eingereicht VU	A-11991	Die Angaben im eingereichten Antrag zum Geburtsdatum des VN/VP sind unvollständig. Bitte reichen Sie die fehlenden Daten umgehend nach. Die weitere Bearbeitung ist ausgesetzt!!! <a href="#">Details</a>

Falls diese bereits vorgenommen wurde, wird unter Status (links) ein grünes Signal angezeigt. Andernfalls erscheint dort ein rotes Signal.

Lässt sich der Mitarbeiter die Details (Klick auch „Details“) zu dem betroffenen Antrag anzeigen, hat er die Möglichkeit einen neuen Nachbearbeitungsauftrag der verantwortlichen Person zu hinterlegen oder ein Feedback auf eine laufende Nachbearbeitung einzustellen.

Zur übersichtlichen Nachbearbeitung von Anträge werden diese aus den Datenblatt zum „fehlerhaften“ Antrag selbst generiert werden. Prinzipiell wird damit die Kommunikation zwischen Vertriebsinnendienst und Außendienst standardisiert. Es wird weiterhin transparent gemacht, welche Nachbearbeitungen noch ausstehen und wer eine Nachbearbeitung auszuführen hat. Dabei werden die einzelnen Vorgänge historisiert. Um größere Aufmerksamkeit auf den einzelnen Vorgang zu lenken, werden die beteiligten Personen automatisch per E-Mail informiert.

Die grundsätzliche Datenmaske für eine Nachbearbeitung beinhaltet die folgenden Informationen:

- Status
- Betreffende Person (Pflichtangabe)
- Thema (Pflichtangabe)
- Unterthema (Pflichtangabe)
- Text
- Erinnerung am
- Fälligkeit

Die zuständige Person für die Nachbearbeitung kann über ein Pull-Down-Menu eindeutig zugeordnet werden.

<a href="#">schliessen</a>	
Status	offen ▾
Erinnerung/ Nachbearbeitungsauftrag für	<input type="text"/>
Thema	--bitte wählen Sie ein Thema-- ▾ Schnellsuche: <input type="text"/> <input type="button" value="starten"/> <input type="button" value="x"/>
Dokumenttext	<input type="checkbox"/> 'ACHTUNG: zu dieser Nachbearbeitung wurde(n) Dokument(e) eingestellt....'
Text	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
Erinnern am	<input type="checkbox"/> <input type="text"/> <input type="button" value="&gt;"/> <input type="text"/> : <input type="text"/> Uhr
Fälligkeit	<input type="text"/> <input type="button" value="&gt;"/>
Email	<input checked="" type="checkbox"/> (von: Nachbearbeitung@formaxx.de, für: )
<input type="button" value="Erinnerung/Nachbearbeitung einfügen"/>	

Im nächsten Schritt wird das Thema der Nachbearbeitung ausgewählt.

The screenshot shows a software interface with a form. The 'Thema' field is open, displaying a dropdown menu with the following items:

- 1 Antragsrecherche
- bitte wählen Sie ein Thema--
- 1 Antragsrecherche
- 10 Antrag unvollständig
- 11 Antragsdaten fehlerhaft
- 12 Gesundheit/Risiko
- 14 Ablehnung des Antrages
- 19 Erinnerungen
- 2 Vertragsrecherche
- 20 Police/Versicherungschein
- 21 Nachtrag zur Police
- 22 Vertragsänderung
- 23 Beitragsrückstand
- 24 Rücktritt vom Vertrag
- 25 Widerruf
- 26 Kündigung
- 27 Reaktivierung
- 28 Vertragsangelegenheiten
- 29 Erinnerungen
- 5 Zur Kenntnisnahme

Other visible elements include a 'Status' dropdown set to 'offen', a 'Schnellsuche' field with 'starten' and 'x' buttons, and a 'Text' area with a blue placeholder box.

In Abhängigkeit vom gewählten Thema erscheinen verschiedene Unterthemen.

This screenshot shows the 'Unterthema' dropdown menu open, displaying a list of specific error codes and descriptions:

- 1 Antragsrecherche
- bitte wählen Sie ein Unterthema--
- 1 Antragsrecherche
- 10 Antrag unvollständig
- 100 VN/VP-Daten unvollständig
- 1000 Name/Vorname unvollständig
- 1001 Geburtsdatum fehlt
- 1002 Geburtsort fehlt
- 1003 Anschrift fehlt
- 1004 Tel./Mail/Fax Angabe fehlt
- 1005 Bankverbindung unvollständig
- 101 GwG-Daten unvollständig
- 1010 Ausweisnummer fehlt
- 1011 Ausstellungsdatum fehlt
- 1012 Ausstellungsort fehlt
- 1013 Behörde fehlt
- 102 Bezugsrecht unvollständig
- 1020 Berechtigter fehlt
- 1021 Berecht. Geburtsdatum fehlt
- 1022 Berechtigten Anschrift fehlt
- 1023 Berecht. Unterschrift fehlt

The interface also shows the 'Thema' dropdown set to '1 Antragsrecherche' and a 'Schnellsuche' field with 'starten' and 'x' buttons.

Die für die Nachbearbeitung verantwortliche Person kann über ihren Benutzerzugang dem Eingaber ein Feedback zum Nachbearbeitungsauftrag schreiben. Bei den Vertriebspartnern geschieht dies in der Regel über die Übersicht auf deren Startseite.

## Provisionen

Im Bereich Provisionsabrechnung können alle Provisionen, Courtagen, Zwischenprovisionen und Stornos für die Vertriebshierarchie individuell be- und abgerechnet werden.

Hier werden beispielsweise die Berechnungsgrundlagen und der Karriereplan eingestellt.

In diesem Bereich befinden sich die Funktionen, um eine Provisionsabrechnung abschließend durchzuführen.

### 1. Provisionsberechnung (Produktionsvorschau)

Der Bereich Provisionsberechnung ermöglicht grundsätzlich einen Überblick über die zu erwartenden Provisionen.

Hier kann zunächst die Verteilungsart ausgewählt werden.




The screenshot shows the 'Produktionsvorschau' (Production Forecast) interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Provisionen', '1. Provisionsberechnung', '2. Provisionen', '3. Abrechnungen erstellen', '4. Provisionszahlung / DTA', 'Provisionlisten', and 'Berechnungsgrundlagen'. The main area is titled 'Produktionsvorschau' and contains a label 'Verteilungsart:' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the following options: 'Bitte wählen', 'Bitte wählen', 'Haben Verteilung (nach Zahlungseingang)', and 'Soll/Haben gleichzeitig (nach Formel Berechnung)'. The second 'Bitte wählen' option is currently selected.

### Haben Verteilung

Über diese Option können Sie sich alle Haben-Buchungen nach Zahlungseingang anzeigen lassen.

Diese Verteilung wird für den automatisierten Provisionsdatenimport benötigt. Die eingelesenen und bestätigten Zahlungseingänge werden auf diese Weise verteilt.

#### Produktionsvorschau



This screenshot shows the 'Produktionsvorschau' interface with the 'Verteilungsart:' label and a dropdown menu. The dropdown menu is set to 'Haben Verteilung (nach Zahlungseingang)'.

## Soll/Haben gleichzeitig

Die Verteilungsart „Soll/Haben gleichzeitig“ führt alle policierten Verträge auf, für die noch kein Provisionseingang verzeichnet werden konnte (Soll).

Zusätzlich werden alle ausstehenden ratierlichen Zahlungseingänge und Courtagezahlungen aufgeführt.

Es ist möglich die Ansicht Produktionsvorschau nach den Kriterien „Provisionsart“, „Gesellschaft“, „Vermittler“ und „Status“ zu sortieren.

### Produktionsvorschau

Verteilungsart:	Soll/Haben gleichzeitig (nach Formel Berechnung) ▼
Provisionsart:	Bitte wählen ▼
Gesellschaft:	- ▼
Vermittler:	alle ▼
Status:	policiert/angenommen ▼

## Provisionsart

- Abschlussprovision
- Courtage (alle anstehenden wiederkehrenden Courtagezahlungen)
- Bestandspflegeprovision
- Dynamik (alle anstehenden Zahlungen aus Dynamik)

## Gesellschaft

Die Auswahl der Gesellschaften ist abhängig von der ausgewählten Provisionsart. Es werden nur die Gesellschaften angezeigt, für die offene Soll-Stellungen zu der Provisionsart bestehen.

Die Defaulteinstellung ist:

- Alle

„Alle“ kann nur ausgewählt werden, wenn insgesamt weniger als 1000 offene Zahlungen erwartet werden.

## Vermittler

Die Auswahl der Vermittler erscheint nachdem eine Gesellschaft ausgewählt wurde. Sie kann verwendet werden, um eine schnelle Übersicht offener Zahlungen bei einzelnen Vermittlern zu erhalten. Es kann jedoch nur mit der mit der Voreinstellung „alle“ gebucht werden, da nur komplette Verteilungen gebucht werden dürfen.

Die Default Einstellung ist:

- alle

## Status

Es kann zwischen drei verschiedenen Stati gewählt werden, wobei die Stati „eingereicht VU“ und „eingereicht AD“ lediglich der Information dienen. Es können nur polizierte Verträge gebucht werden.

- poliziert/angenommen
- eingereicht VU
- eingereicht AD

## Detailansicht

Je nach gewählten Optionen erscheint eine Detailansicht die zu jedem Antrag die Gesellschaft, die Sparte, den Vermittler, die Agenturnummer, den Verteiler, die Vertragsnummer, den Kunden, den Versicherungsnehmer, das Datum der Eingabe, das Datum der Polizierung, das Datum der Versicherungsbeginns, den Tarif und die Bewertungssumme zeigt.

Darüber hinaus gibt es eine detaillierte Übersicht mit der Verteilung der Provision über die gesamte Hierarchie mit den entsprechenden Berechnungsgrundlagen. Die Karrierestufe (Provisionsstufe) ist ebenso aufgeführt, wie der entsprechende Punkteteiler.

Offene Produktion (12)									
Gesellschaft	Vermittler	Verteiler	Kunde	Eingabe	Tarif	Netto			
Sparte	Agenturnr.	Vertragsnr.	VN	poliziert		p.a.			
				Beginn					
<input type="checkbox"/> AXA				28-12-2007	BU	469,56 €	BWS:		
Lebensversicherung				31-03-2008			18085,00 €		
AG				01-01-2008					
Lebensversicherung									
Zahlungseingang		Einheiten: 40.3296		1	22.42152	904,25 €			
AP	V10155			8	12	483,95 €	435,56 €	48,40 €	
SAP	V10091			10	13	40,33 €	36,30 €	4,03 €	
SAP	V10090			8	13.66667	26,89 €	24,20 €	2,69 €	
SAP	V10085			6	14.33333	26,89 €	24,20 €	2,69 €	
SAP	V10004			3	15	26,89 €	24,20 €	2,69 €	
SAP	V10003			2	15.5	20,16 €	18,15 €	2,02 €	
						Σ	625,11 €	562,60 €	62,51 €

[Z.e. ändern und neu verteilen](#) [Manuell](#) [Details](#)

Theoretisch kann über die entsprechenden Links der Zahlungseingang verändert oder neu verteilt werden.

Die darf jedoch nur in Absprache mit dem jeweiligen Abteilungsleiter erfolgen.

### Produktionsvorschau

Verteilungsart:

Offene Produktion (1)

Gesellschaft Sparte	Vermittler Agenturnr.	Verteiler Vertragsnr.	Kunde VN	Eingabe poliziert Beginn	Tarif	Netto p.a.	
<input type="checkbox"/> Friends Provident International Lebensversicherung				10-12-2007 22-01-2008 14-12-2007	Friends Plan Basic	10000.00 €	BWS: 10000.00 €
Zahlungseingang	Einheiten: 24	1	22.5	alt: 540,00 €	<input type="text" value="540,00"/>	<input type="button" value="neu verteilen"/>	
AP V10042				144,00 €	129,60 €	14,40 €	
SAP V10012				144,00 €	129,60 €	14,40 €	
SAP V10006				72,00 €	64,80 €	7,20 €	
SAP V10003			5	12,00 €	10,80 €	1,20 €	
				Σ	372,00 €	334,80 €	37,20 €

[Zurücksetzen](#) [Details](#)

Ebenso ist eine manuelle Verteilung möglich. Diese Verteilungsfunktionen sind stellen eine technische Möglichkeit für eventuell auftretenden Ausnahmen dar und sollten in der Regel nicht genutzt werden.

### Produktionsvorschau

Verteilungsart:

Offene Produktion (1)

Gesellschaft Sparte	Vermittler Agenturnr.	Verteiler Vertragsnr.	Kunde VN	Eingabe poliziert Beginn	Tarif	Netto p.a.	
<input type="checkbox"/> Friends Provident International Lebensversicherung				10-12-2007 22-01-2008 14-12-2007	Friends Plan Basic	10000.00 €	BWS: 10000.00 €
Zahlungseingang	Einheiten: <input type="text" value="24"/>	1	22.5	<input type="text" value="540,00"/>	€		
AP V10042			6	144,00 €	<input type="text" value="129,60"/> €	<input type="text" value="14,40"/> €	
SAP V10012			12	144,00 €	<input type="text" value="129,60"/> €	<input type="text" value="14,40"/> €	
SAP V10006			15	72,00 €	<input type="text" value="64,80"/> €	<input type="text" value="7,20"/> €	
SAP V10003			15.5	12,00 €	<input type="text" value="10,80"/> €	<input type="text" value="1,20"/> €	
				Σ	372,00 €	334,80 €	37,20 €

[Zurücksetzen](#) [Details](#)

Die Auswahl des Punkts Details führt zu einem PopUp mit den entsprechenden Detailinformationen zum Vertrag.

 Details		 Historie	
<b>Kunde/Kontakt</b>	<input type="text"/>		
<b>Vertragsstatus</b>	policiert		
Eingangsdatum	10-12-2007		
Policiert am	22-01-2008		
<b>Provisionsabrechnung</b>	Eingabe über Antrags eingabe	freigegeben	<a href="#">▶ komplett sperren</a>
Abschlußprovision	gebucht	<a href="#">▶ Sonderbuchungen</a>	
		<a href="#">▶ BP buchen</a>	
BP/Courtage	freigegeben (Einmalbeitrag)	<a href="#">▶ für BP/Courtage sperren</a>	
Bezahlt bis	--	<a href="#">▶ Periode ändern</a>	
Vermittler	Eicken, Andreas		
Gesellschaft	Friends Provident International		
Sparte	Lebensversicherung ▶ Rentenversicherung		
Versicherungsnehmer	<input type="text"/>		
Zahlungsweise	Einmalbeitrag	Zahlungsart	Überweisung
Laufzeit	25 Jahre	Versicherungssteuer	0 %
Antragsdatum	07-12-2007	Versicherungsbeginn	14-12-2007

<b>Nachbearbeitungen</b>		Fb.	Dok.
<span style="color: green;">●</span> 09-01-2008	Antrag unvollständig	3	1

<b>neue Nachbearbeitung</b>	

## 2. Provisionen

Unter "Provisionen" können Sie sich die offenen oder bereits abgeschlossenen Provisionsbuchungen sortiert nach Vertrag oder Berater anzeigen lassen.

### Ansicht nach Vertrag

<b>Provisionen</b> 1. Provisionsberechnung 2. Provisionen 3. Abrechnungen erstellen 4. Provisionszahlung / DTA Provisionslisten Berechnungsgrundlagen	<input checked="" type="radio"/> <b>Ansicht nach Vertrag</b>	Provisionsbuchungen nach Verträgen sortiert	
	<input checked="" type="radio"/> <b>Ansicht nach Berater/VU</b>	Provisionsbuchungen nach Beratern sortiert	
	<input type="radio"/> -> Schritt 1 Schwebendei (0)	<input type="radio"/> Schritt 2 Abrufdatei (0)	<input type="radio"/> Übersicht Abgerechnete Verträge
	<b>Schwebendei (0)</b>		
<b>Buchungen</b>	Gesellschaft:	<input type="text" value="bitte wählen"/>	

Die Auswahl "Ansicht nach Vertrag" ist voreingestellt.

<input checked="" type="radio"/> <b>Ansicht nach Vertrag</b>	Provisionsbuchungen nach Verträgen sortiert	
<input checked="" type="radio"/> <b>Ansicht nach Berater/VU</b>	Provisionsbuchungen nach Beratern sortiert	
<input type="radio"/> -> Schritt 1 Schwebendei (0)	<input type="radio"/> Schritt 2 Abrufdatei (2933)	<input type="radio"/> Übersicht Abgerechnete Verträge
<b>Schwebendei (0)</b>		
Gesellschaft:	<input type="text" value="alle"/>	

Über das Pull-Down-Menu gibt es die Option "alle".

Wählt man Ansicht nach Berater, so kann zwischen „Zahlungseingang“ und „Zahlungsausgang“ gewählt werden.

<input type="radio"/> <b>Ansicht nach Vertrag</b>	Provisionsbuchungen nach Verträgen sortiert	
<input checked="" type="radio"/> <b>Ansicht nach Berater/VU</b>	Provisionsbuchungen nach Beratern sortiert	
<input type="radio"/> -> Schritt 1 Schwebendei (0)	<input type="radio"/> Schritt 2 Abrufdatei (0)	<input type="radio"/> Übersicht Abgerechnete Verträge
<b>Schwebendei (0)</b>		
Gesellschaft:	<input type="text" value="bitte wählen"/>	
Berater:	<input type="text" value="alle"/>	
Zahlungsart:	<input type="text" value="Zahlungsausgang"/>	

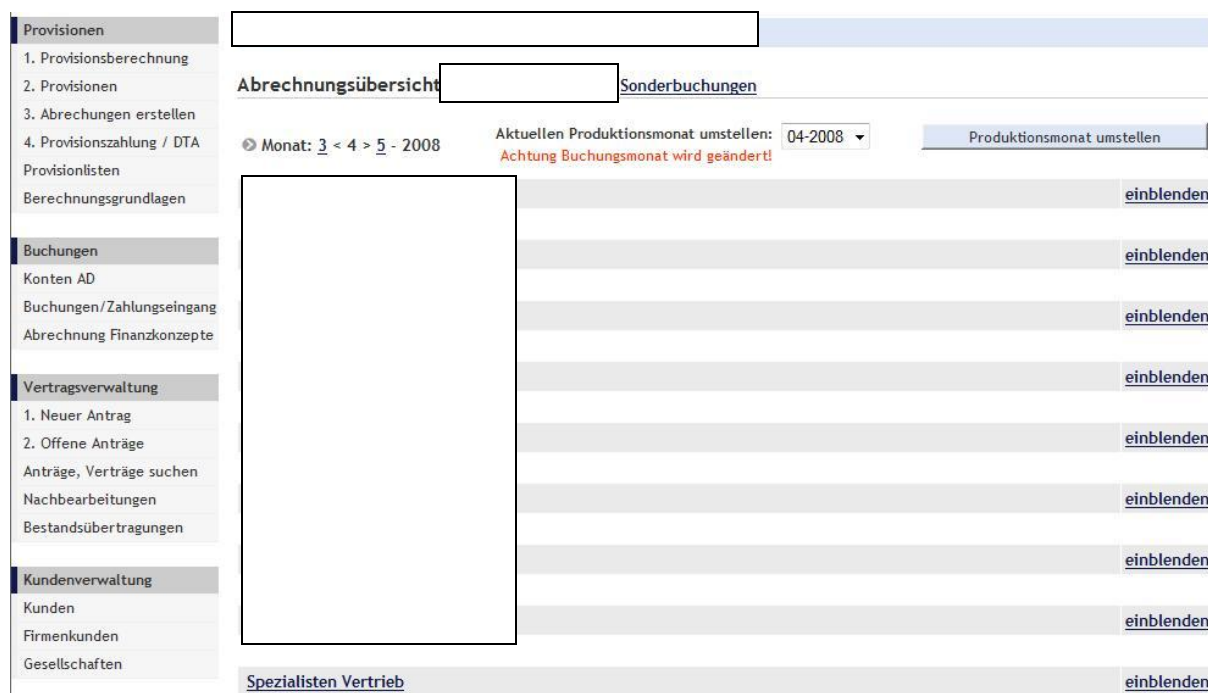
Grundsätzlich kann zwischen Provisionsbuchungen in der Schwebendei, der Abrufdatei und den abgerechneten Verträge unterschieden werden.

In der Schwebendei können Provisionsbuchungen zurückgestellt werden die in der aktuellen Provisionsabrechnung nicht berücksichtigt werden. Diese können dann mit der nächsten Provisionsabrechnung abgerechnet werden.

### 3. Abrechnungen erstellen

Über diese Funktion lassen sich Abrechnungen abwickeln, im System speichern, die Posten werden entsprechend als 'abgerechnet' deklariert und das Abrechnungsdokument (PDF) wird unter dem betroffenen Vermittler hinterlegt. Auszuzahlende Salden werden über eine DTA- Funktion für die Weitergabe an Ihre Hausbank bereitgestellt.

Abrechnungen werden grundsätzlich immer für eine einzelne Direktion über die gesamte Struktur der Direktion erstellt. Sonderbuchungen müssen vor der Abrechnung durchgeführt werden.



#### Abrechnungsübersicht

Hier bekommen Sie eine tabellarische Übersicht über die ausstehenden Provisionsbeträge für die einzelnen Berater.

Nach Auswahl einer Direktion erscheinen alle einzelnen Berater mit Agentennummer, Provisionsstufe, Adresse, Bankverbindung, Eintrittsdatum, dem Saldo aus dem Vormonat, der im aktuellen Monat erzielten Summe an Provisionen, der Stornoreserve, dem Salos aus allgemeinen Buchungen, der Summe (Saldo, Provision, Allg.), der Information ob eine Auszahlungssperre vorliegt, dem Auszahlungsbetrag, der (Vorschau-)Abrechnung als PDF, dem Vorschuss und der Entwicklung.

Grundsätzlich kann eine Abrechnung nur dann durchgeführt werden, wenn entweder eine plausible Bankverbindung oder eine Auszahlungssperre vorliegt.

													<a href="#">ausblenden</a>		
Berater	<a href="#">deaktive einbl.</a>	Agenturnr.	Konto	Eintritt	Saldo	Provision	Stornores.	Allg.	PFK	Summe	Sperre	Auszahlung	Abrechnung	Vorschuss	Entw.
					0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	nein	0 €	▶ 4-2008 (Abrechnung erstellen)		<a href="#">Entw.</a>
					2289,47 €	0 €	0 €	0 €	0 €	2289,47 €	ja	0,00 €	▶ 4-2008 (Abrechnung erstellen) ▶ Abrechnung_2008-4_1-703-1.pdf	7500 €	<a href="#">Entw.</a>
45219 Essen															

Die abzurechnenden Vertriebspartner müssen angehakt werden.

<input checked="" type="checkbox"/>		0 €	215,51 €	0,00 €	8,29 €	0 €	223,8 €	ja
<input checked="" type="checkbox"/>		165,35 €	1528,88 €	167,53 €	0 €	50,00 €	1744,23 €	ja
		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	ja
		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	ja

alle Abrechnungen erstellen

Anschließend muss man auf "Abrechnung erstellen" klicken. Daraufhin erfolgt eine Vorschauansicht mit der Möglichkeit das Abrechnungsdatum einzugeben. Im ersten Teil werden die allgemeinen Buchungen (Bürokostenzuschuss, Veranstaltungszuschüsse, Vorschüsse, Starthilfen,...) aufgeführt.

Provisionsabrechnung für den Monat

Abrechnungsdatum:   [zurück](#)

Agenturnr.: V10329 /

**Teil I: Allgemeine Buchungen im Monat 4/2008**

Buchungstext	Betrag
Sonderprovision Büro (BueKo) 4/2008: 0.5*16.5779	8,29 €
	Σ 8,29 €
	Σ MwSt 0,00 €
	Σ inkl. MwSt 8,29 €

Im zweiten Teil befinden sich die generierten Provisionen.

**Teil II: Provisionsbuchungen im Monat 4/2008 ():**

Art	VN	Vermittler	Zeitraum	Sparte	Produkt	VS-Nr	Beginn	Netto p.a.	BWS	Einheiten	Resv.	Provision	
										Σ Eigengeschäft	0,0000	0,00 €	215,51 €
										Σ Gruppe	0,0000	0,00 €	0,00 €
										Σ Gesamt		0,00 €	215,51 €
										Σ MwSt			0,00 €
<b>Eigengeschäft</b>													
AP		Abschlussprovision								Σ	25,6714	0,00 €	215,51 €

Im dritten Teil befindet sich eine Übersicht mit den Salden.

**Teil III: Zusammenfassung für den Monat 4/2008**

Saldo / Übertrag	0 €
Allgemeine Buchungen (Teil I)	8,29 €
Provisionsbuchungen (Teil II)	215,51 €
MwSt aus Provisionsbuchungen (Teil III)	0,00 €
MwSt allg. Buchungen (Teil III)	0,00 €
<b>Auszahlungsbetrag</b> <span style="font-size: small;">▶ Auszahlungssperre</span>	<b>0,00 €</b>
<b>Neues Saldo</b>	<b>223,80 €</b>

Im vierten Teil ist die Stornoreserve aufgeführt.

Teil IV: Stornoreserve	
Saldo / Übertrag Stornoreserve	0,00 €
Ansammlung Stornoreserve im Monat 4/2008 (Teil II)	0,00 €
Neues Saldo Stornoreserve	0,00 €

Hat man das Abrechnungsdatum eingegeben so erscheint eine Übersicht, in der man die Abrechnung entweder testen kann oder diese wirklich durchführen kann.

Provisionsabrechnung für den Monat

Abrechnungsdatum: 21-05-2008      Abrechnung erstellen:       Abrechnung testen  [zurück](#)

Agenturnr.:       Abrechnung testen  
Abrechnung abwickeln

Um die Abrechnung durchzuführen, muss man einen Haken in der entsprechenden Checkbox setzen, den Punkt im Pull-Down-Menu auswählen und auf „OK“ drücken.

## Sonderzuschüsse

Unter dem Punkt Sonderzuschüsse können verschiedene Zuschüsse gebucht werden, die regelmäßig über die Provisionsabrechnung erfolgen und einer konkreten Regel unterliegen. Häufig haben diese einen konkreten Bezug zu den generierten Provisionen.

Aktuell werden hier Sonderprovisionen für Büros und Veranstaltungen verwaltet und gebucht. Der Sonderzuschuss „Bringer Bonus“ befindet sich aktuell in der Umsetzung.

Sonderzuschüsse		
<a href="#">zurück</a>		
Sonderprovision Büro	wurde für den Monat 4/2008 noch nicht gebucht	<a href="#">einblenden</a>
Bringer Bonus	wurde für den Monat 4/2008 bereits gebucht	<a href="#">einblenden</a>

## Sonderzuschüsse – Sonderprovision Büro

Für Vermittler mit einem Büro und einer entsprechenden Vereinbarung gibt es einen Bürokostenzuschuss.

Dieser ermittelt sich auf Basis der Summe der erzielten Einheiten und beträgt 0,5 Euro je über das Büro generierter Einheit.

In der Übersicht der einzelnen Büros sind die einzelnen Berater, der Belastete (Soll), der Begünstigte (Haben), die Einheiten aus Abschlussprovisionen, die Einheiten ER, die Einheiten aus Courtagen, die Einheiten aus Storno, die Einheiten aus Dynamik, die Summer der Einheiten und der Überweisungsbetrag aufgeführt.

### Sonderzuschüsse

[zurück](#)

Sonderprovision Büro wurde für den Monat 4/2008 noch nicht gebucht [ausblenden](#)

B1016		Potsdam		Bensch, Andreas Eberhard (V10097)					BueKo: ja	
Berater	Soll	Haben	Einheiten AP	Einheiten ER	Einheiten CTG	Einheiten Storno	Einheiten Dyn	Einheiten Summe	Betrag	
			12.2981	0	0.2999	0	0	12.598	6.3 €	
			0	0	0	0	0	0	0 €	
			0	0	0	0	0	0	0 €	
			0	0	0	0	0	0	0 €	

### Sonderprovision Büro - Buchen

Die Buchung der Bürokostenzuschüsse wird durch einen Klick auf den Button „Sonderbuchungen buchen“ ausgeführt. Danach erscheint diese Buchung auf den nächsten generierten Provisionsabrechnung.

B1074		Albersdorf		Dobelstein, Thorsten (V10070)					BueKo: ja	
Berater	Soll	Haben	Einheiten AP	Einheiten ER	Einheiten CTG	Einheiten Storno	Einheiten Dyn	Einheiten Summe	Betrag	
			0	0	0	0	0	0	0 €	
			0	0	0	0	0	0	0 €	
			0	0	0	0	0	0	0 €	
			0	0	0	0	0	0	0 €	
			0	0	0	0	0	0	0 €	
<input type="button" value="Sonderbuchungen buchen"/>									4935.92 €	

## Abrechnungen

Die Abrechnungen werden als PDF generiert und sind danach in der Mitarbeiterverwaltung unter dem jeweiligen Mitarbeiter hinterlegt.

Der Kopf der Abrechnung enthält eine eindeutige Rechnungsnummer im Format „Anzahl der Abrechnungen für den Vertriebspartner im Kalenderjahr“ / Kalenderjahr – „laufende FKS Abrechnung für diesen Monat“ / Monat / Kalenderjahr

Re.Nr.: 4/2008-1/04/2008  
Re.Datum: 21-05-2008

Der Text des Anschreibens wird auf Basis von Vorlagen automatisch generiert. Informationen wie der Name oder die Bankverbindung kommen aus der Datenbank.

Sehr geehrter Herr

anbei erhalten Sie die Provisionsabrechnung für den Produktionsmonat 4/2008.

Den fälligen Betrag werden wir Ihnen auf folgendes Konto überweisen:  
Commerzbank,

Diese Provisionsabrechnung wurde maschinell erstellt und ist auch ohne Unterschrift gültig.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung und verbleiben

mit freundlichem Gruß

Die Fußzeile kann global für alle Abrechnungen festgelegt werden.

---

Zu Beginn erscheint die Zusammenfassung der Provisionsabrechnung mit dem Saldo des Vormonats, dem Saldo Allgemeinen Buchungen, dem Saldo der Provisionsbuchungen, dem Auszahlungsbetrag und den neuen Saldo.

#### Zusammenfassung zur Provisionsabrechnung

Saldo des Vormonats	14.713,99 €
Allgemeine Buchungen für den Monat 4/2008 (Teil I)	6.509,66 €
Provisionsbuchungen für den Monat 4/2008 (Teil II)	5.627,80 €
Auszahlungsbetrag	-26.851,45 €
Neues Saldo	0,00 €

Die Summen der generierten Einheiten werden nach dem Eigengeschäft und dem Gruppenumsatz unterteilt ausgewiesen.

#### Einheiten

Einheiten Eigengeschäft	318,6501
Einheiten Gruppe	1.389,0752

Es folgen die Allgemeinen Buchungen mit dem Bürokostenzuschuss, dem Veranstaltungszuschuss und gewährten Vorschüssen und deren Verrechnung.

#### Teil I: Allgemeine Buchungen

Buchung	Buchungstext	Betrag
VOR	Provisionsvorschuss gem. sep. Vereinbarung	19.372,20 €
Buekos	Sonderprovision Büro (BueKo) 4/2008: 0.5*1707.7253	853,88 €
Verkos	Sonderprovision Veranstaltung 4/2008: 0.25*3990.2645	997,57 €
VOR	Vorschussverrechnung Saldo Vormonat	-14.713,99 €
		6.509,66 €
		MwSt 0,00 €
		inkl. MwSt 6.509,66 €

Die Seite 3 beginnt mit der Aufführung des Stornoreservekontos. Hier sind der Saldo aus dem Vormonat, die Ansammlung aus dem abgerechneten Monat und das neue Saldo aufgeführt.

#### Stornoreservekonto

Saldo des Vormonats	1.358,11 €
Ansammlung Stornoreserve 4/2008	616,49 €
Neues Saldo	1.974,60 €

Unter dem Punkt Vorschusskonten sind die Konten aufgeführt, die für den entsprechenden Vermittler genutzt werden.

#### Vorschusskonten

Saldo Vorschusskonto	-75.000,00 €
Saldo Vorschusskonto SoBü	-5.643,55 €

Das Abrechnungskonto führt die einzelnen Posten und den Auszahlungsbetrag sowie das neue Saldo auf.

### Abrechnungskonto

Saldo des Vormonats	14.713,99 €
Provisionsvorschuss gem. sep. Vereinbarung (Allg)	19.372,20 €
Sonderprovision Büro (BueKo) 4/2008: 0.5*1707.7253 (Allg)	853,88 €
Sonderprovision Veranstaltung 4/2008: 0.25*3990.2645 (Allg)	997,57 €
Vorschussverrechnung Saldo Vormonat (Allg)	-14.713,99 €
Abschlussprovisionen (AP)	5.305,26 €
Courtagen (CTG)	53,81 €
Stornos (Storno)	-1.624,72 €
Gruppe Abschlussprovisionen (SAP)	1.876,35 €
Gruppe Courtagen (SCTG)	17,10 €
Auszahlungsbetrag	-26.851,45 €
Neues Saldo	0,00 €

Im zweiten Teil der Provisionsabrechnung, der auf Seite 4 beginnt, sind alle einzelnen Provisionsbuchungen im Detail aufgeführt.

Je nach Mitarbeiter kann dieser Teil über eine beträchtliche Anzahl von Seiten gehen.

### Teil II: Provisionsbuchungen zur Provisionsabrechnung für den Monat 4/2008

Art	VN VS-Nr.	VU Sparte	Vermittler VP/Wagnis	Zeitraum	Antrag Beginn	Produkt BWS/B.pa	Faktor Einheiten	St.-Rsv.	Provision
AP				00-00-0000	08-02-2008	Privat- und Ver	13	- 0,00 €	8,00 €
				00-00-0000	07-02-2008	31,01 pa	0,6202		
AP				00-00-0000	07-02-2008	KLV	13	- 262,73 €	2.274,56 €
				00-00-0000	01-03-2008	97.203,51	194,4070		
AP				00-00-0000	22-02-2008	FSB: Morgan Sta	13	- 13,93 €	125,36 €
				00-00-0000	20-03-2008	8.177,22	10,7147		
AP				00-00-0000	22-02-2008	FSB: Raiffeisen	13	- 0,51 €	4,62 €
				00-00-0000	20-03-2008	7.200,00	0,3948		
AP				00-00-0000	22-02-2008	FSB: Allianz-di	13	- 0,51 €	4,62 €
				00-00-0000	20-03-2008	7.200,00	0,3952		
AP				00-00-0000	22-02-2008	FSB: MLIIF Wid	13	- 0,54 €	4,85 €
				00-00-0000	20-03-2008	7.200,00	0,4149		

Jeder einzelne Seite weißt die kumulierten Summen der Provisionsbuchungen aus.

SAP	VN VS-Nr.	VU Sparte	Vermittler VP/Wagnis	Zeitraum	Antrag Beginn	Produkt BWS/B.pa	Faktor Einheiten	St.-Rsv.	Provision
				00-00-0000	11-03-2008	DWS Riester Ren	1,5		
				00-00-0000	01-04-2008	9.840,00	21,1580	- 3,17 €	28,56 €
						<b>Eigengeschäft</b>	<b>457,5146</b>	<b>588,59 €</b>	<b>5.359,07 €</b>
						<b>Gruppe</b>	<b>235,2406</b>	<b>35,97 €</b>	<b>323,76 €</b>
						<b>Gesamt</b>		<b>624,56 €</b>	<b>5.682,83 €</b>

Am Ende des zweiten Teils befinden sich die Endsummen für das Eigengeschäft, den Gruppenumsatz und der gesamten Provisionen, sowie die entsprechende Stornoreserve und die zugrundegelegten Einheiten.

Storno	VN VS-Nr.	VU Sparte	Vermittler VP/Wagnis	Zeitraum	Antrag Beginn	Produkt BWS/B.pa	Faktor Einheiten	St.-Rsv.	Provision
				--	18-12-2007	T42	13		
				--	01-03-2008	51,00	-18,2580	- -23,74 €	-213,82 €
						<b>Eigengeschäft</b>	<b>318,6501</b>	<b>408,07 €</b>	<b>3.734,35 €</b>
						<b>Gruppe</b>	<b>1.389,0752</b>	<b>208,42 €</b>	<b>1.893,45 €</b>
						<b>Gesamt</b>		<b>616,49 €</b>	<b>5.627,80 €</b>

## 4. Provisionszahlung / DTA

Unter dem Navigationspunkt „4. Provisionszahlung / DTA“ können Datenträger für die automatische Überweisung für die Bank generiert werden.

Provisionen		DTA Provisionszahlungen (Datenträgertausch)								
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Provisionsberechnung</li> <li>2. Provisionen</li> <li>3. Abrechnungen erstellen</li> <li>4. Provisionszahlung / DTA</li> <li>Provisionlisten</li> <li>Berechnungsgrundlagen</li> </ul>		Firma		FORMAXX AG						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Buchungen</li> <li>Konten AD</li> <li>Buchungen/Zahlungseingang</li> </ul>		Auswahl	alle	Agentur	Vermittler	Institut	BLZ	Kontonr	Verw.	Betrag
		<input type="checkbox"/>		V10242					Abrechnung V10242 Monat: 3/2008	6717.22 €
		<input type="checkbox"/>		V10207					Abrechnung V10207 Monat: 3/2008	1000.00 €
		<input type="checkbox"/>		V10384					Abrechnung V10384 Monat: 3/2008	1250.00 €

### Datenträger erstellen


Datenträger werden erstellt, indem die betreffenden Buchungen ausgewählt werden und der Button „Datenträger erstellen“ gedrückt wird.

<input type="checkbox"/>		MwSt V10192 Abrechnung Monat: 4/2008	2830.04 €
<input type="checkbox"/>		Abrechnung V10095 Monat: 4/2008	11227.42 €
<input type="checkbox"/>		Abrechnung V10490 Monat: 4/2008	5362.18 €
<input type="checkbox"/>		Abrechnung V10443 Monat: 4/2008	200.00 €
<input type="checkbox"/>		Abrechnung V10435 Monat: 4/2008	50.00 €

[>>Datenträger erstellen>>](#)

### Archiv der Datenträger

Unter „Historie“ können die bereits angelegten Datenträger und die Überweisungsbegleitscheine eingesehen werden.

DTA Provisionszahlungen (Datenträgertausch)				
<a href="#">zurück</a>				
Firma/Lauf	Anzahl Überweisungen	Kommentar	Begleitschein	Datei
				
				

Mit einem Klick auf das entsprechende Icon erscheint der Begleitschein oder der DTA-Datenträger.

Die Datenträger sind Dateien im .txt-Format, die nach konkreten Vorgaben erstellt werden.

```

10003354361938-33[1] - Notepad
File Edit Format View Help
040608      00030392370000000000
JNG V10299      1 0202MONAT 4/2008      02
JNG V10305      1 0202MONAT 4/2008      02
JNG V10298      1 0202MONAT 4/2008      02
JNG V10058      1 0202MONAT 4/2008      02
JNG V10460      1 0202MONAT 4/2008      02
    
```

Hier ein Beispiel für einen Überweisungsbegleitschein.

**Überweisungsbegleitschein**







Überweisungen vom 2008-06-04 11:18:33

Vermittlernr.	Name	Institut	BLZ	KTO. NR.	Verwendung1	Verwendung2	Verwendung3	Betrag	Summe
V10362					Abrechnung V10362	Monat: 4/2008	FORMAXX AG	13857.00	13857
V10052					Abrechnung V10052	Monat: 4/2008	FORMAXX AG	3442.90	17299.9

## Provisionslisten

Hier können Sie sich individuelle Provisionslisten anzeigen lassen, indem Sie die gewünschten Provisionen nach deren Bearbeitungsstatus herausfiltern.

### Provisionsliste

Auswahl		
Status	<input type="checkbox"/> eingereicht AD <input type="checkbox"/> abgelehnt Zentrale <input type="checkbox"/> eingereicht VU <input type="checkbox"/> Rückfrage VU <input type="checkbox"/> abgelehnt VU <input type="checkbox"/> policiert <input type="checkbox"/> storniert <input type="checkbox"/> ruhend <input type="checkbox"/> abgelaufen <input type="checkbox"/> Fremdvertrag	<a href="#">alle</a> <a href="#">eingereicht AD</a> <a href="#">eingereicht VU</a> <a href="#">zurücksetzen</a> <input type="checkbox"/> 
gebucht	nein ▾	
Gesellschaft	Aachener Bausparkasse AG ▾	
Vermittler	alle ▾	
Antragsdatum	<input type="text"/>  > bis <input type="text"/> 	
Eingabedatum	<input type="text"/>  > bis <input type="text"/> 	
Vertragsbeginn	<input type="text"/>  > bis <input type="text"/> 	
Berechnung	alle ▾	
Spezialist	- ▾	
<input type="button" value="filtern"/>		

Über Checkboxen könne verschiedene Stati ausgewählt werden. Dazu gibt es einige Sammelfunktionen. Klickt man auf „alle“ so werden alle Stati ausgewählt. Beim Klick auf „eingereicht AD“ wird lediglich „eingereicht AD“ ausgewählt und beim Klick auf „eingereicht VU“ werden „eingereicht VU“ und „Rückfrage VU“ ausgewählt.

Eine wichtige Unterscheidung ist die Option „gebucht“ direkt unter den Stati bei der nach „ja“ und „nein“ unterschieden wird.

Status	<input type="checkbox"/> eingereicht AD <input type="checkbox"/> abgelehnt Zentrale <input type="checkbox"/> eingereicht VU <input type="checkbox"/> Rückfrage VU <input type="checkbox"/> abgelehnt VU <input type="checkbox"/> policiert <input type="checkbox"/> storniert <input type="checkbox"/> ruhend <input type="checkbox"/> abgelaufen <input type="checkbox"/> Fremdvertrag	<a href="#">alle</a> <a href="#">eingereicht AD</a> <a href="#">eingereicht VU</a> <a href="#">zurücksetzen</a>
--------	--	--

Die Gesellschaft und der Vermittler können über ein Pull-Down-Menu ausgewählt werden.

gebucht	nein
Gesellschaft	Aachener Bausparkasse AG
Vermittler	alle
Antragsdatum	alle
Eingabedatum	

Für den Vertragsbeginn gibt es wie bei allen Datumsfeldern eine entsprechende Auswahlfunktion.

Antragsdatum	<input type="text"/> > bis <input type="text"/> >
Eingabedatum	<input type="text"/> > bis <input type="text"/> >
Vertragsbeginn	<input type="text"/> > Mai 2008 >
Berechnung	alle
Spezialist	-

Datumseingabe auch manuell möglich, Format: TT-MM-JJJJ

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Der eventuell vorhandene Spezialistenbereich kann über ein Pull-Down-Menu ausgewählt werden.

Spezialist	-	<input type="button" value="filtern"/>
------------	---	--

-  
 BAV Umsatz  
 Finanzierung  
 Gewerb. Sach  
 Immob./Kapitalanlagen

Das Abfrageergebnis wird wie unten abgebildet dargestellt.

ausgewählte Stati: 13

Vermittler	Kunde	VNr.	Sparte	Tarif	Status	Beitrag	BWS	Einheiten Vertrag	Einheiten BW	Prov. Eingang	Zahlungs-eing.	Prov. Ausgang	Prov. Vermittler	Antr.	Eing.	Beg.	
			Lebensversicherung	BU	eingereicht VU	79.51 pa 954.12	24807.12	55.3199	55.3199	1240.36		857.46	497.88	16-04-2008	23-04-2008	01-05-2008	► <a href="#">Details</a>
			Lebensversicherung	BU	Rückfrage VU	19.03 pa 228.36	8677.68	19.3512	19.3512	433.88		299.94	58.05	09-04-2008	21-04-2008	01-05-2008	► <a href="#">Details</a>
			Lebensversicherung	BU	eingereicht VU	92.55 pa 1110.60	48866.40	108.9721	108.9721	2443.32		1689.07	1416.64	04-04-2008	21-04-2008	01-05-2008	► <a href="#">Details</a>
			Lebensversicherung	BU	eingereicht VU	72.63 pa 871.56	30504.60	68.0253	54.4202 S1: 13.6051	1525.23		1054.39	680.25	18-04-2008	23-04-2008	01-06-2008	► <a href="#">Details</a>
			Lebensversicherung	BU	eingereicht VU	74.89 pa 898.68	35048.52	78.1582	62.5266 S1: 15.6316	1752.43		1211.45	781.58	18-04-2008	23-04-2008	01-06-2008	► <a href="#">Details</a>

## Berechnungsgrundlagen

Der Menü-Punkt „Berechnungsgrundlagen“ stellt eine Eingabemaske dar, in welche die Formeln zur Berechnung der einzelnen Provisionen jeder Versicherung eingegeben werden können.

Hier werden beispielsweise Änderungen der Provisionsfaktoren gespeichert.

Auf Grundlage der hier gespeicherten Formeln führt das System alle Provisionsberechnungen durch.

### Berechnungsgrundlagen

<input type="checkbox"/> einblenden	Tarifgruppen	Tarife	ohne Zuordnung
	1086	3071	0
<a href="#">Provisionsfaktoren für komplette Sparte ändern</a>			
<a href="#">Karriereplan anzeigen</a>			

Mit einem Klick aus „FKS AG einblenden“ erreicht man eine Übersicht aller vorhandenen Gesellschaft mit einer Aufstellung, wie viele Tarifgruppen und Tarife es gibt.

### Berechnungsgrundlagen

<input type="checkbox"/> ausblenden	Tarifgruppen	Tarife	ohne Zuordnung
► <a href="#">Aachener Bausparkasse AG</a>	2	3	0
► <a href="#">AachenMünchener Lebensversicherung AG</a>	2	6	0
► <a href="#">ADAC-Rechtsschutz Versicherungs-AG</a>	0	0	0
► <a href="#">ADLER Versicherung AG</a>	3	8	0
► <a href="#">Advocard Rechtsschutzversicherung AG</a>	1	1	0
► <a href="#">AGILA Haustierversicherung AG</a>	1	1	0
► <a href="#">AIG Life</a>	0	0	0
► <a href="#">AIG Private Bank</a>	2	2	0
► <a href="#">Allianz Dresdner Bauspar AG</a>	3	3	0
► <a href="#">Allianz Lebensversicherungs-AG</a>	14	156	0

Mit einem Klick auf die entsprechende Gesellschaft werden die verschiedenen Tarifgruppen und Tarife angezeigt.

Dort ist es möglich vorhandene Formeln anzuzeigen und diese in der Folge bearbeiten zu können.

Weiterhin können dort neue Tarifgruppen und Tarife angezeigt werden und Tarife gelöscht werden.

### Berechnungsgrundlagen

<input type="checkbox"/> <a href="#">ausblenden</a>	Tarifgruppen	Tarife	ohne Zuordnung
<a href="#">AXA Lebensversicherung AG ausblenden</a>	3	11	0
▶ <a href="#">Lebensversicherung ausblenden</a>	3	11	0

Tarifgruppen - Lebensversicherung		<a href="#">Tarifgruppe anlegen</a>
Leben 01	<a href="#">Tarif anlegen</a>	<a href="#">Formeln anzeigen (1)</a>
▶ FLV / FRV CIP (0)	<a href="#">Tarif löschen</a>	
▶ FLV / FRV IPP (0)	<a href="#">Tarif löschen</a>	
▶ FRV AP2 (1)	<a href="#">ändern</a>	
▶ RV / alle Tarife (0)	<a href="#">Tarif löschen</a>	
Leben 03	<a href="#">Tarif anlegen</a>	<a href="#">Formeln anzeigen (1)</a>
▶ ABVF (2)	<a href="#">ändern</a>	
▶ ABVM (19)	<a href="#">ändern</a>	
▶ BU (28)	<a href="#">ändern</a>	
▶ BUZV (1)	<a href="#">ändern</a>	
Leben 04	<a href="#">Tarif anlegen</a>	<a href="#">Formeln anzeigen (1)</a>
▶ FK1M-98 (1)	<a href="#">ändern</a>	
▶ TwinStar Rente Klassik (1)	<a href="#">ändern</a>	
▶ TwinStar Riester-Rente Invest (5)	<a href="#">ändern</a>	

Ein Klick auf Formeln anzeigen blendet die betreffende Formel mit Detailinformationen ein.

Hier sind die Formel, der Zahlungseingang, die Provision und die Punktbewertung aufgeführt.

## Berechnungsgrundlagen

<input type="checkbox"/> <a href="#">ausblenden</a>	Tarifgruppen	Tarife	ohne Zuordnung
<a href="#">AXA Lebensversicherung AG ausblenden</a>	3	11	0
▶ <a href="#">Lebensversicherung ausblenden</a>	3	11	0

Tarifgruppen - Lebensversicherung		<a href="#">Tarifgruppe anlegen</a>
Leben 01	<a href="#">Tarif anlegen</a>	<a href="#">Formeln anzeigen (1)</a>
Leben 03	<a href="#">Tarif anlegen</a>	<a href="#">Formeln anzeigen (1)</a>
Leben 04	<a href="#">Tarif anlegen</a>	<a href="#">Formeln anzeigen (1)</a>

<a href="#">ausblenden</a>	<i>ZE=Zahlungseingang, PF=Provisionsstufen</i>				<a href="#">neue Formel anlegen</a>
Formelart	Formel	Gültig ab	ZE	Provision	Bewertung
AP	BWS/448.43048	Startformel	22.421524	50 %	2.23 pro 1000

## Tarife bearbeiten

Mit einem Klick auf „bearbeiten“ kann die betreffende Formel bearbeitet werden.

Tarifgruppen - Lebensversicherung				Tarifgruppe anlegen	
Leben 1		<a href="#">Tarif anlegen</a>		<a href="#">Formeln anzeigen (1)</a>	
<a href="#">ausblenden</a>		ZE=Zahlungseingang, PF=Provisionsstufen		<a href="#">neue Formel anlegen</a>	
Formelart	Formel	Gültig ab	ZE	Provision	Bewertung
AP	BWS/416.66666667	Startformel	22.5	54 %	2,4 pro 1000
					<a href="#">bearbeiten</a>

[ausblenden](#) [Formel löschen](#)

### Formel zur Tarifgruppe 'Leben 1' anlegen

<b>Provisionsart:</b>	Abschlußprovision	Startformel
<b>Punkteteiler:</b>	416.66666667	
<b>Punkteteiler Bezug:</b>	BWS	
<b>BWS Berechnung:</b>	von: 0 bis: 1 Endalter max.: 120	<a href="#">Eingf</a>
Sonderfall Eintrittsalter-Abhängigkeit: <input type="text"/> - <input type="text"/>		
Bsp.: $NB * LZ + NB * 35 \Rightarrow$ Maximierung = 35 Jahre		
1: $NB * LZ$	0 bis 40 Jahre (max 120)	<a href="#">löschen</a>
2: $NB * 40$	40 bis 100 Jahre (max 120)	<a href="#">löschen</a>
<b>Haftung:</b>	von: 0 bis: 100	<a href="#">speichern</a>
Bsp.1: 50% Haftung, 50 % $\rightarrow BWS * 0.05 / (0.5 * NB)$ *** Bsp.2: 36 Monate Haftung $\rightarrow 36$		

### Testwerte

<b>NB - Nettobeitrag p.a.</b>	1000	<b>BWS - Bewertungssumme</b>	10000
-------------------------------	------	------------------------------	-------

Nun können vorhandene Formeln bearbeitet werden.  
Direkt darunter kann die Formel getestet werden.

Provisionsfaktoren / PF									
<b>ZE 01</b>	<b>PF 02</b>	<b>PF 03</b>	<b>PF 04</b>	<b>PF 05</b>	<b>PF 06</b>	<b>PF 07</b>	<b>PF 08</b>	<b>PF 09</b>	<b>PF 10</b>
22.5	15.5	15	14.5	14	13	12.5	12	11	10.5
<b>PF 11</b>	<b>PF 12</b>	<b>PF 13</b>	<b>PF 14</b>	<b>PF 15</b>	<b>PF 16</b>	<b>PF 17</b>	<b>PF 18</b>	<b>PF 19</b>	<b>PF 20</b>
10	9	8	7	6	3				

- Formel testen  
 Formel übernehmen

[OK](#)

Nach Auswahl von „Formel testen“ und einem Klick auf „OK“ werden die Beträge auf den einzelnen Stufen eingeblendet. Die Beträge entsprechen dem Provisionsbetrag für einen Abschlussvermittler auf der entsprechenden Stufe.

Testwerte	
NB - Nettobeitrag p.a.	1000
BWS - Bewertungssumme	10000

Testergebnis Einheiten: **24,0000**

Provisionsfaktoren / PF									
ZE 01	PF 02	PF 03	PF 04	PF 05	PF 06	PF 07	PF 08	PF 09	PF 10
22.5	15.5	15	14.5	14	13	12.5	12	11	10.5
540,00 €	372,00 €	360,00 €	348,00 €	336,00 €	312,00 €	300,00 €	288,00 €	264,00 €	252,00 €
PF 11	PF 12	PF 13	PF 14	PF 15	PF 16	PF 17	PF 18	PF 19	PF 20
10	9	8	7	6	3				
240,00 €	216,00 €	192,00 €	168,00 €	144,00 €	72,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Formel testen

Formel übernehmen

OK

## Neuen Tarif anlegen

Die Arbeitsschritte beim Anlegen eines Tarifs sehen wie folgt aus.

1. Neue Tarife werden von der Abteilung Produktmanagement angelegt, sobald der erste Antrag in der Abteilung AVP eingeht. In diesem Fall ist eine Kopie des Antrages die Basis für die genaue Tarifbezeichnung. Danach wird aus der jeweiligen Courtagezusage der Provisionsatz und Bewertung nachgeschlagen und wie oben beschrieben angelegt. Die Courtagezusagen der Gesellschaften werden durchgearbeitet und die Vergütungen für die verschiedenen Produkte und Tarife werden ausgearbeitet.
2. Die Courtagesätze werden in Einheiten umgerechnet. Die Bewertungssumme errechnet sich in den meisten Fällen aus:  
 $\text{Nettojahresbeitrag} \times \text{Laufzeit in Jahren}$   
 Meist ist die Laufzeit maximiert auf 35-45 Jahre und auf ein bestimmtes Endalter. Diese Werte ergeben sich ebenfalls aus der Courtagezusage.
3. Im FKS Vertriebsmanager werden die Tarife und die dazugehörigen Formeln unter dem Punkt „Berechnungsgrundlagen“ eingepflegt.
4. Unter der jeweiligen Gesellschaft wird ein Tarif angelegt. Danach kann die Formel angelegt werden.

Neue Tarifgruppen werden angelegt indem man auf „Tarifgruppe anlegen“ klickt.

<input type="checkbox"/> <a href="#">ausblenden</a>	Tarifgruppen	Tarife	ohne Zuordnung
<b><a href="#">Friends Provident International ausblenden</a></b>	2	4	0
<b>▶ <a href="#">Lebensversicherung ausblenden</a></b>	2	4	0

Tarifgruppen - Lebensversicherung		Tarifgruppe anlegen
Leben 1	<a href="#">Tarif anlegen</a>	<a href="#">Formeln anzeigen (1)</a>
▶ Friends Plan (12)	<a href="#">ändern</a>	
▶ Friends Plan Basic (87)	<a href="#">ändern</a>	
▶ Friends Plan private (354)	<a href="#">ändern</a>	
Leben 2	<a href="#">Tarif anlegen</a>	<a href="#">Formeln anzeigen (1)</a>
▶ Friends Plan Business (62)	<a href="#">ändern</a>	

Der neuen Tarifgruppe muss ein Name gegeben werden.

Tarifgruppen - Lebensversicherung		Tarifgruppe anlegen
<b>Tarifgruppen zur Sparte 'Lebensversicherung' anlegen</b>		<a href="#">ausblenden</a>
Tarifgruppenbezeichnung:	<input type="text" value="Neue Tarifgruppe"/>	<input type="button" value="Tarifgruppe speichern"/>

Nach einem Klick auf „Tarif anlegen“ kann ein neuer Tarif angelegt werden.

Neue Tarifgruppe	<a href="#">Tarifgruppe löschen</a> <a href="#">Tarif anlegen</a>	<a href="#">Formel anlegen</a>
------------------	---	--------------------------------

Dem neuen Tarif muss ein Name gegeben werden.

Neue Tarifgruppe	<a href="#">Tarif anlegen</a>	<a href="#">Formel anlegen</a>
▶ Neuer Tarif (0)	<a href="#">Tarif löschen</a>	

Mit einem Klick auf „Formel anlegen“ kann man eine neue Formel anlegen.

Formel zur Tarifgruppe 'Neue Tarifgruppe' anlegen		
Provisionsart:	<input type="text" value="Bitte wählen Sie..."/>	Startformel
Punkteteiler:	<input type="text" value="Bitte wählen Sie..."/>	
Punkteteiler Bezug:	<input type="text" value="Abschlußprovision"/>	
	<input type="text" value="Courtage"/>	
	<input type="text" value="Bestandspflegeprovision"/>	

Der Erste Schritt ist die Auswahl der Provisionsart. Hier wird unterschieden nach Abschlussprovision, Courtage und Bestandsprovision.

Formel zur Tarifgruppe 'Neue Tarifgruppe' anlegen			
Provisionsart:	Abschlußprovision		Startformel
Punkteteiler:			
Punkteteiler Bezug:			
<b>Testwerte</b>			
NB - Nettobeitrag		BWS - Bewertungssumme	10000

Der zweite Schritt ist die Auswahl des „Punkteteiler Bezug“. Hier kann man wählen zwischen BWS (Bewertungssumme), Nettopa und Stück.

Punkteteiler Bezug:	BWS	Promille	PT berechnen
---------------------	-----	----------	--------------

In dem nächsten Feld wird der Provisionsatz erfasst. Hier kann zwischen verschiedenen Arten gewählt werden: Promille, Prozent, MB (Monatsbeitrag). Diese Auswahl variiert mit der entsprechenden Sparte, so dass es beispielsweise bei Netto pa eine andere Auswahl gibt. Nach der Eingabe klickt man zuerst auf „PT berechnen“ bevor weitere Schritte ausgeführt werden.

5. Nach dieser Auswahl klickt man einmal auf den Punkt „Formel testen“. Der Punkteteiler berechnet sich automatisch. Hier erscheint bereits eine Bewertung der Einheiten.

**Formel zur Tarifgruppe 'Neue Tarifgruppe' anlegen**

<b>Provisionsart:</b>	Abschlußprovision	Startformel
<b>Punkteteiler:</b>	446.8085	
<b>Punkteteiler Bezug:</b>	BWS	50 Promille <input type="button" value="PT berechnen"/>

Testwerte	
NB - Nettobeitrag p.a.	1000
BWS - Bewertungssumme	10000

Testergebnis Einheiten: **22,3810**

Provisionsfaktoren / PF									
ZE 01	PF 02	PF 03	PF 04	PF 05	PF 06	PF 07	PF 08	PF 09	PF 10
22.340	15.5	15	14.5	14	13	12.5	12	11	10.5
<b>500,00 €</b>	346,90 €	335,71 €	324,52 €	313,33 €	290,95 €	279,76 €	268,57 €	246,19 €	235,00 €
PF 11	PF 12	PF 13	PF 14	PF 15	PF 16	PF 17	PF 18	PF 19	PF 20
10	9	8	7	6	3				
223,81 €	201,43 €	179,05 €	156,67 €	134,29 €	67,14 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Unterhalb des Feldes ZE 01 erscheint die zu erwartende Provision von 500 Euro.

**Formel zur Tarifgruppe 'Neue Tarifgruppe' anlegen**

<b>Provisionsart:</b>	Abschlußprovision	Startformel
<b>Punkteteiler:</b>	448.431436	
<b>Punkteteiler Bezug:</b>	BWS	50 Promille <input type="button" value="PT berechnen"/>

Testwerte	
NB - Nettobeitrag p.a.	1000
BWS - Bewertungssumme	10000

Testergebnis Einheiten: **22,3000**

Provisionsfaktoren / PF									
ZE 01	PF 02	PF 03	PF 04	PF 05	PF 06	PF 07	PF 08	PF 09	PF 10
22.421	15.5	15	14.5	14	13	12.5	12	11	10.5
<b>500,00 €</b>	345,65 €	334,50 €	323,35 €	312,20 €	289,90 €	278,75 €	267,60 €	245,30 €	234,15 €
PF 11	PF 12	PF 13	PF 14	PF 15	PF 16	PF 17	PF 18	PF 19	PF 20
10	9	8	7	6	3				
223,00 €	200,70 €	178,40 €	156,10 €	133,80 €	66,90 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Nach diesem Schritt muss die Formel durch „Formel übernehmen“ gespeichert werden.

Nach speichern der Formel erscheint das Feld: BWS Berechnung.

<b>BWS Berechnung:</b>	<input type="text"/>	von: <input type="text" value="0"/>	bis: <input type="text" value="1"/>	Endalter max.: <input type="text" value="120"/>	<input type="button" value="Einfg"/>
	Sonderfall Eintrittsalter-Abhängigkeit: <input type="text"/> - <input type="text"/>				
	Bsp.: $NB \cdot LZ + NB \cdot 35 \Rightarrow$ Maximierung = 35 Jahre				
<b>Haftung:</b>	<input type="text"/>	von: <input type="text" value="0"/>	bis: <input type="text" value="100"/>	<input type="button" value="speichern"/>	
	Bsp.1: 50% Haftung, 50 % $\rightarrow BWS \cdot 0.05 / (0.5 \cdot NB)$ *** Bsp.2: 36 Monate Haftung $\rightarrow 36$				

In diesem Feld wird angelegt, wie sich die Bewertungssumme berechnet.

$NB \cdot LZ$  bedeutet Jahresnettobeitrag mal Laufzeit.

Hierbei ist zu beachten, ob evtl. Maximierungen vorhanden sind.

Beispiel:  $NB \cdot LZ$  von 0 bis 35  
 $NB \cdot 35$  von 35 bis 100

Weiterhin sind auch Maximierungen bezogen auf ein Endalter von beispielsweise 70 Jahren zu beachten.

<b>BWS Berechnung:</b>	<input type="text" value="NB*35"/>	von: <input type="text" value="0"/>	bis: <input type="text" value="1"/>	Endalter max.: <input type="text" value="120"/>	<input type="button" value="Einfg"/>
	Sonderfall Eintrittsalter-Abhängigkeit: <input type="text"/> - <input type="text"/>				
	Bsp.: $NB \cdot LZ + NB \cdot 35 \Rightarrow$ Maximierung = 35 Jahre				
	1: $NB \cdot LZ$	0 bis 35 Jahre (max 120)			<a href="#">löschen</a>
	2: $NB \cdot 35$	35 bis 100 Jahre (max 120)			<a href="#">löschen</a>

Bei einigen Gesellschaften sind hier noch verschiedene Faktoren zu beachten, die sich wiederum aus der Courtageusage ergeben.

Beispiel:  $(NB \cdot LZ) \cdot 0,88$  von 0 bis 45  
 $(NB \cdot 45) \cdot 0,88$  von 45 bis 100

### Beispiel Krankenversicherung

Bei Krankenversicherungen wird die Abschlussprovision nach Monatsbeiträgen gezahlt. Wir erhalten z. B. 10 MB auf das Neugeschäft. Die Formel wird wie oben beschrieben eingegeben und berechnet:

$$10 * 0,94 / 21 = 4,47 \text{ EH je 10 Euro Monatsbeitrag.}$$

## Beispiel Sachversicherung

Bei Sachversicherungen werden erhalten wir eine Courtage – hier wird z. B. 10% laufende Courtage gezahlt. Das heißt, wenn der Kunde seinen Beitrag monatlich bezahlt, erhält FKS 10% laufend.  
 $10 * 0,94 / 21 = 0,44$  EH je 100 Euro Jahresnettobeitrag

Die Eingabe der Formel in FKS ist immer nach dem gleichen Schema, es wird nur unterschieden nach Abschlussprovision bzw. Courtage und dann nach MB/%/‰.

Nach Eingabe der Berechnung der Bewertungssumme wird die Formel erneut abgespeichert.

## Finanzierung

Bsp. Bei Finanzierungen und Darlehen soll der Abschlussvermittler eine Provision in Höhe von 45 EH je 1.000 Euro Provision erhalten. In FKS kann ich bei der Auswahl der Provisionsart die Position „Provision“ wählen. Als Punkteteiler und in dem Feld ZE01 gebe ich die Werte: 22.2222222 ein. Somit errechnet das System den Wert 45 EH je 1000 Euro Provision.

## Baufinanzierung

Beim Erfassen des Antrages bzw. des Tarifes „Baufinanzierung“ hat der Erfasser die Möglichkeit in dem Feld „Provision“ einen Wert eingeben, der sich aus den vom Abschlussvermittler einzureichenden Unterlagen ergibt. Dieser Wert ist in den meisten Fällen 1%. Mit Eingabe dieses Wertes in das dafür vorgesehene Feld, erhält die von mir eingegebene Formel ihre Bezugsgröße „Provision“ und die Einheiten werden ausgewiesen.

Die Eingabe der jeweiligen Bezugsgrößen ist auch in allen anderen Fällen der Provision erforderlich.

## Beispiel

Wenn der Erfasser auf dem Antrag keinen Beitrag stehen hat, werden keine EH ausgewiesen, da hier die Formel nicht greifen kann. Hier ist keine Bezugsgröße vorhanden. In diesen Fällen wird spätestens mit Eintreffen der Police bzw. der Abrechnung der Gesellschaft der Beitrag nachgepflegt und die EH können berechnet werden.

- Bei Änderungen der Provisionssätze und der dazugehörigen Provisionsliste können Folgeformeln angelegt werden. Hier wird erfasst, ab welchem Datum die neue Formel angewendet werden soll. Hier zieht sich die neue Formel die Bewertungssummenberechnung aus der Startformel, so dass man diese nicht neu erfassen muss wenn sich bei der Berechnung der Bewertungssumme keine Änderungen ergeben haben.

## Provisionsfaktoren für komplette Sparte ändern

Mit einem Klick auf „Provisionsfaktoren für komplette Sparte ändern“ können diese global geändert werden. Diese Funktion darf nur in absoluten Ausnahmefällen (z. B. ändern des Karriereplans) genutzt werden!

### Berechnungsgrundlagen

<input type="button" value="einblenden"/>	Tarifgruppen	Tarife	ohne Zuordnung
	1086	3071	0
<a href="#">Provisionsfaktoren für komplette Sparte ändern</a>			
<a href="#">Karriereplan anzeigen</a>			

Durch ändern des Werts, setzen der Checkbox und klicken auf „Faktoren ändern“ werden diese für alle Tarife der Sparte geändert.

<input type="button" value="einblenden"/>	Tarifgruppen	Tarife	ohne Zuordnung
	1086	3071	0
<a href="#">Provisionsfaktoren für komplette Sparte ändern</a>			
<a href="#">Karriereplan anzeigen</a>			
Formeln und Provisionsfaktoren:			
Karriereplan	<input type="button" value="Faktoren ändern (anhaken zum Übernehmen)"/>	alle	ZE_01 PF_02 PF_03 PF_04 PF_05 PF_06 PF_07 PF_08 PF_09 PF_10 PF_11 PF_12 PF_13 PF_14 PF_15 PF_16 PF_17 PF_18 PF_19 PF_20
			22.34 15.5 15 14.5 14 13 12.5 12 11 10.5 10 9 8 7 6 3
* Sachversicherungen (1)			
Gesellschaft	Tarifgruppe	Formel	ZE_01 PF_02 PF_03 PF_04 PF_05 PF_06 PF_07 PF_08 PF_09 PF_10 PF_11 PF_12 PF_13 PF_14 PF_15 PF_16 PF_17 PF_18 PF_19 PF_20
Lebensversicherung (10)			
	<input type="button" value="Faktoren ändern (anhaken zum Übernehmen)"/>	AP	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			21 15.5 15 14.5 14 13 12.5 12 11 10.5 10 9 8 7 6 3
	<input type="button" value="Faktoren ändern (anhaken zum Übernehmen)"/>	BP/ Courtage	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Gesellschaft	Tarifgruppe	Formel	ZE_01 PF_02 PF_03 PF_04 PF_05 PF_06 PF_07 PF_08 PF_09 PF_10 PF_11 PF_12 PF_13 PF_14 PF_15 PF_16 PF_17 PF_18

Es ist wichtig das der ZE\_01 nicht auf diesem Weg geändert wird, da dieser dann bei allen Tarifen geändert werden würde, was in der Regel nicht gewünscht ist. Änderungen über diese Funktion sind sinnvoll, wenn man den Karriereplan für eine Sparte ändern möchte, ohne jede Formel einzeln aufrufen zu müssen.

Lebensversicherung (10)			
	<input type="button" value="Faktoren ändern (anhaken zum Übernehmen)"/>	AP	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			21 15.5 15 14.5 14 13 12.5 12 11 10.5 10 9 8 7 6 3
	<input type="button" value="Faktoren ändern (anhaken zum Übernehmen)"/>	BP/ Courtage	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Gesellschaft	Tarifgruppe	Formel	ZE_01 PF_02 PF_03 PF_04 PF_05 PF_06 PF_07 PF_08 PF_09 PF_10 PF_11 PF_12 PF_13 PF_14 PF_15 PF_16
Delta Lloyd Deutschland AG	Leben, allg.	BWS/431.03448077	22.413793 15.5 15 14.5 14 13 12.5 12 11 10.5 10 9 8 7 6 3
Delta Lloyd Deutschland AG	Leben, allg.	Nettopa/1050	21 15.5 15 14.5 14 13 12.5 12 11 10.5 10 9 8 7 6 3
AachenMünchener Lebensversicherung	Leben allg	BWS/497.51242222	22.388059 15.5 15 14.5 14 13 12.5 12 11 10.5 10 9 8 7 6 3

## Karriereplan anzeigen

Der Karriereplan ist durch einen Klick auf „Karriereplan einblenden“ einsehbar.

**Berechnungsgrundlagen**

<input type="text"/>	<a href="#">enden</a>																Tarifgruppen	Tarife	ohne Zuordnung	
																	1086	3071	0	
<a href="#">Provisionsfaktoren für komplette Sparte ändern</a>																				
<a href="#">Karriereplan ausblenden</a>																				
Karriereplan	ZE_01	PF_02	PF_03	PF_04	PF_05	PF_06	PF_07	PF_08	PF_09	PF_10	PF_11	PF_12	PF_13	PF_14	PF_15	PF_16	PF_17	PF_18	PF_19	PF_20
	22.340425	15.5	15	14.5	14	13	12.5	12	11	10.5	10	9	8	7	6	3				
Berechnungsgrundlagen einer anderen Firma verwenden:									eigene Berechnungsgrundlagen ▼							speichern				

## Buchungen

Unter dem Punkt Buchungen sind diese grundsätzlich einzusehen.

### Konten AD

Unter dem Navigationspunkt „Konten AD“ können die einzelnen Konten der Vertriebspartner eingesehen werden.

The screenshot shows a navigation menu on the left with two main sections: 'Provisionen' and 'Buchungen'. Under 'Buchungen', the option 'Konten AD' is highlighted. The main content area shows a search bar and a list of items, with 'Vermittler Übersicht' selected. To the right of the list, there are 'einblenden' buttons for each item.

Dazu wählt man die entsprechende Direktion aus.

This screenshot shows the search results for 'Konten AD'. A search bar is at the top, followed by a list of items. Each item has an 'einblenden' button next to it. The list is currently empty, indicating that no specific direction has been selected yet.

Bei einem Klick auf entsprechende Direktion erscheinen alle Konten der entsprechenden Vertriebspartner.

	V10497	aktiv	0,00 €	Provisionskonto	0,00 € Stornoreserve
Starthilfe (601):		0,00 €			
Vorschuss normal (602):		0,00 €			
Vorschuss SL EAS (603):		0,00 €			
Vorschuss SL normal (604):		0,00 €			
Vorschuss SL alt (605):		0,00 €			
Vorschuss SL Prov. Garantie (606):		0,00 €			
Vorschuss SL Sobü (607):		0,00 €			
Zuschuss (keine Rückführung) (608):		0,00 €			



## Buchungsübersicht / Buchungsbeleg

Die Buchungsübersicht kann für einen konkreten Monat ausgewählt werden.

### Buchungsübersicht

► Monat: 3 < 4 > 5 - 2008

	Provisionsforderungen/eingang			Provisionsverbindlichkeiten		Einnahme	
	ZE Soll	ZE Haben	Diff. ZE	Prov.	Stores.	Diff. (zu ZE Soll)	Diff. (zu ZE Haben)
AP/SAP:	0.00 €	0.00 €	0.00 €	92879.69 €	10253.32 €	-103133.01 €	-103133.01 €
CTG/SCTG:	61.77 €	61.77 €	0.00 €	2519.87 €	0.69 €	-2458.79 €	-2458.79 €
BP/SBP:	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
DYN/SDYN:	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
ER/SER:	0.00 €	0.00 €	0.00 €	7.41 €	0.83 €	-8.24 €	-8.24 €
RAT/SRAT:	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Storno/SStorno:	0.00 €	0.00 €	0.00 €	-2214.64 €	-246.07 €	2460.71 €	2460.71 €
Kor/SKor:	0.00 €	0.00 €	0.00 €	-8455.17 €	-848.37 €	9303.54 €	9303.54 €
<b>Gesamt:</b>	<b>61.77 €</b>	<b>61.77 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>84737.16 €</b>	<b>9160.40 €</b>	<b>-93835.79 €</b>	<b>-93835.79 €</b>

Kontobuchungen	
AP:	92879.69 €
CTG:	2519.87 €
BP:	0.00 €
DYN:	0.00 €
ER:	7.41 €
RAT:	0.00 €
Storno:	-2214.64 €
Kor:	-8455.17 €
<b>Gesamt:</b>	<b>84737.16 €</b>
Stores:	9160.40 € <a href="#">Details</a>
Allg. Buchungen:	-15349.97 € <a href="#">Details</a>
PFK:	4200.00 € <a href="#">Details</a>
STH:	€ <a href="#">Details</a>
VOR:	0.00 € <a href="#">Details</a>
BUEKOS:	2549.97 € <a href="#">Details</a>
<b>Summe Verbindlichkeiten:</b>	<b>85297.56 €</b>
Auszahlung:	-83216.37 €
Rest Verbindlichkeiten:	2081.19 €
Saldo Änderung Prov. Konten:	-7079.21 €
Saldo Prov. Konten:	259175.76 €
Saldo Sto Res. Konten:	117418.35 €
Saldo Starthilfe:	-58143 €
Saldo Vorschuss normal:	0 €
Saldo Vorschuss SL EAS:	-1477312.72 €
Saldo Vorschuss SL normal:	-5105409.11 €
Saldo Vorschuss SL alt:	-2489112.66 €
Saldo Vorschuss SL Prov. Garantie:	-1052030 €
Saldo Vorschuss SL Sobü:	-22643.55 €
Saldo Zuschuss (keine Rückführung):	-483800 €

## Mitarbeiterverwaltung

Die Mitarbeiterverwaltung hat besondere Bedeutung für die Abrechnung da hier sämtliche Provisionseinstellungen (Hierarchie, Karrierestufe, Kleinunternehmer, Auszahlungssperre, ...) für die Mitarbeiter vorgenommen werden. Zusätzlich werden mitarbeiterbezogene Buchungen (Vorschüsse, ...) hier durchgeführt.

### Mitarbeiter

Klickt man auf den Navigationspunkt "User" so gelangt man dort zunächst in die Übersicht mit den einzelnen Bereichen (Gruppen).

Wählt man eine Direktion aus, so sind dort die Berater mit der entsprechenden Hierarchie abgebildet.

		<a href="#">ausblenden</a>	
Name	Ag.Nr/Stufe	Telefon	EMAIL
[Redacted]			<a href="#">Details</a>
[Redacted]		AA.:	<a href="#">Details</a>
[Redacted]			<a href="#">Details</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <input type="checkbox"/> [Redacted]           <ul style="list-style-type: none"> <li>Direktor</li> </ul> </li> </ul>	V10004 - B1017 <b>FB 15 - FB 15</b>		<a href="#">Details</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <input type="checkbox"/> [Redacted]           <ul style="list-style-type: none"> <li>Assistent</li> </ul> </li> </ul>	V10146 - B1017 <b>FB 3</b>		<a href="#">Details</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <input type="checkbox"/> [Redacted]           <ul style="list-style-type: none"> <li>Finanzberater</li> </ul> </li> </ul>	V10352 - B1058 <b>FB 13</b>		<a href="#">Details</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <input type="checkbox"/> [Redacted]           <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschäftsstellenleiter</li> </ul> </li> </ul>	V10121 - B1024 <b>FB 12 - FB 12</b>		<a href="#">Details</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <input type="checkbox"/> [Redacted]           <ul style="list-style-type: none"> <li>Finanzberater</li> </ul> </li> </ul>	V10549 - B1090 <b>FB 10</b>		<a href="#">Details</a>

Klickt man auf Details, so gelangt man zu den Detailangaben des entsprechenden Vertriebspartners.

Von hier aus, können die einzelnen Daten bearbeitet werden.

User Name: - Gruppe: Direktion Dehning - Art: Vermittler



- [Stammdaten bearbeiten](#)
[Mitarbeiter Details](#)
[zurück](#)
[Datenblatt](#)

Bankverbindungen (1)				<a href="#">einblenden</a>
Notizen (0)				<a href="#">einblenden</a>
Provisionsabrechnung				<a href="#">einblenden</a>
<b>Mitarbeiter Stammdaten</b>				
Name	<input type="text"/>			
Anschrift				
Tel.				
E-Mail				
Agenturnummer				
Staatsangehörigkeit		Homepage		
Geburtstag	11-04-1983	Mitarbeiter seit	01-10-2007	
Provisionsstufe EU	FB 11 (9)	Funktion	Finanzberater	
Provisionsstufe GU	FB 11 (9)			
Bringer	,			
Hierarchie	<input type="text"/>	Büro	B1057	
User Art	Vermittler	Rolle	User	

## Festlegen der Hierarchie

Klickt auf „Stammdaten bearbeiten“ so erscheinen diese zur Bearbeitung.

### Userverwaltung

#### [zurück zum User](#)

<b>User bearbeiten</b>		<b>User deaktivieren</b>	
Gruppe	Direktion Dehning	Funktion	Finanzberater <input type="text"/>
<i>Die Gruppe kann nur auf der obersten Hierarchiestufe geändert werden.</i>			
Hierarchie	<input type="text"/>	Büro	B1057 <input type="text"/>

Hier kann der Mitarbeiter ausgewählt werden, welcher der direkte Vorgesetzte in der Hierarchie ist.

Über die Gesamtheit der einzelnen Zuordnungen wird so die gesamte Struktur der Hierarchie gebildet.

## Festlegen der Provisionsstufe

Ebenfalls bei den Stammdaten können die Einstellen zur Provisionsstufe im Karriereplan vorgenommen werden.

### Userverwaltung

[zurück zum User](#)

User bearbeiten		User deaktivieren	
Gruppe	Direktion Dehning	Funktion	<input type="text"/>
<i>Die Gruppe kann nur auf der obersten Hierarchiestufe geändert werden.</i>			
Hierarchie	<input type="text"/>	Büro	B1057
Provisionsstufe EU	FB 11 (9)	Kleinunternehmer	<input checked="" type="checkbox"/>
Provisionsstufe GU	analog EU	Auszahlungssperre	<input type="checkbox"/>

Hier können die Provisionsstufen für den Eigenumsatz und falls abweichend auch für den Gruppenumsatz festgelegt werden. Diese sind Grundlage für die Provisionsberechnung.

Weiterhin kann hier auch die Funktion (Direktor, Gruppenleiter, Teamleiter) über das Pull-Down-Menu festgelegt werden.

## Bürozuordnung

Über ein Pull-Down-Menu (s. oben) kann das Büro zugeordnet werden, indem der Mitarbeiter tätig ist. Die Zuordnung ist für die Ermittlung der Bürokostenzuschüsse von großer Bedeutung, die diese darüber erfolgt.

## Kleinunternehmer

Wird ein Hacken in der Checkbox „Kleinunternehmer“ (s. oben) gesetzt so gilt in diesem fall die Befreiung von der Mehrwertsteuerpflicht. Ist dort kein Haken gesetzt, wird bei allen Provisionen mit Mehrwertsteuer die entsprechende Mehrwertsteuer berücksichtigt und ausgewiesen.

## Auszahlungssperre

Wird ein Haken in der Checkbox „Auszahlungssperre“ (s. oben) gesetzt, so werden keine weiteren Auszahlungen an den Mitarbeiter getätigt, bis der Haken vor einer Provisionsabrechnung entfernt wird.

Ist eine Auszahlungssperre vorhanden, so ist der Auszahlungsbetrag auf der Abrechnung Null und es erhöht sich der Saldo, welcher bei der nächsten Abrechnung als „Saldo aus Vormonat“ übernommen wird.

## Bringer

Wurde ein Vertriebspartner von einer anderen Person als dem direkten Vorgesetzten an das Unternehmen vermittelt, so wird dieser über das Pull-Down-Menu als Bringer eingetragen und erhält zukünftig den Bringer Bonus.

Bringer	-		
User-Art	-		User
Agenturnummer		Agenturnummer	

Sofern ein User nicht im Pull-Down-Menu erscheint, ist dieser noch nicht im System angelegt und muss entsprechend angelegt werden.

## Buchungen zu Mitarbeitern

Klickt man auf „einblenden“ bei Provisionsabrechnung so erscheint diese im Detail.

Provisionsabrechnung	<a href="#">einblenden</a>
----------------------	----------------------------

Hier sind die einzelnen Konten aufgeführt.

<b>Provisionsabrechnung</b>	<a href="#">ausblenden</a>
<b>Konten/Buchungen:</b>	0,00 € <a href="#">Provisionskonto</a> 294,51 € <a href="#">Stornoreserve</a> <a href="#">Abrechnungen</a> <a href="#">Buchungsvorlagen</a>

Vorschusskonten			
Starthilfe (601):	0,00 €		<a href="#">einblenden</a>
Vorschuss	0,00 €		<a href="#">einblenden</a>
Vorschuss	-2.696,00 €		<a href="#">einblenden</a>
Vorschuss	0,00 €		<a href="#">einblenden</a>
Vorschuss	0,00 €		<a href="#">einblenden</a>
Vorschuss	0,00 €		<a href="#">einblenden</a>
Vorschuss	0,00 €		<a href="#">einblenden</a>
Zuschuss	0,00 €		<a href="#">einblenden</a>

Klickt man auf Buchungsvorlagen, so werden diese eingeblendet.

Buchungstext	Betrag	Mwst.	Zeitraum	Gegenkonto/Regel	Buchungen		
	23,69 €	ohne MwSt.	nur für den Monat 01/2008		21-02-2008	Buekos	23,69 €

Hier können auch neue Buchungsvorlagen angelegt werden, in dem man auf „Buchungsvorlage anlegen“ klickt.

Die neue Buchungsvorlage kann nun angelegt werden.

**Anlage einer Buchungsvorlage**

<b>Buchungstext:</b>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<b>Betrag:</b>	<input style="width: 40px;" type="text"/> €
<b>Gegenkonto:</b>	kein Gegenkonto <span style="float: right;">▼</span>
<b>Sonderregeln:</b>	- <span style="float: right;">▼</span> <input style="width: 20px;" type="text"/>
<b>Mehrwertsteuerpflichtig:</b>	Bitte wählen Sie... <span style="float: right;">▼</span>
<b>Erste Buchung (mm.jjjj) :</b>	<input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/>
<b>Letzte Buchung / optional (mm.jjjj) :</b>	<input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/>

Das entsprechende Gegenkonto kann über ein Pull-Down-Menu ausgewählt werden.

<b>Gegenkonto:</b>	kein Gegenkonto <span style="float: right;">▼</span>
<b>Sonderregeln:</b>	kein Gegenkonto
<b>Mehrwertsteuerpflichtig:</b>	Starthilfe (Starthilfe)
<b>Erste Buchung (mm.jjjj) :</b>	Vorschuss normal (Vorschuss normal)
<b>Letzte Buchung / optional (mm.jjjj) :</b>	Vorschuss SL EAS (Vorschuss SL EAS)
	Vorschuss SL normal (Vorschuss SL normal)
	Vorschuss SL alt (Vorschuss SL alt)
	Vorschuss SL Prov. Garantie (Vorschuss SL Prov. Garantie)
	Vorschuss SL Sobü (Vorschuss SL Sobü)
	Zuschuss (keine Rückführung) (Zuschuss (keine Rückführung))

Weiterhin gibt es hier Optionen für Sonderregeln, die auch über ein Pull-Down-Menu ausgewählt werden können.

<b>Sonderregeln:</b>	- <span style="float: right;">▼</span> <input style="width: 20px;" type="text"/>
<b>Mehrwertsteuerpflichtig:</b>	-
<b>Erste Buchung (mm.jjjj) :</b>	Vorschuss Auszahlung (max. Betrag der verrechnet wird)
	Vorschuss Rückzahlung (min, 10%, > Betrag)

Die Sonderregeln dienen der automatischen Vorschussverrechnung, die im Rahmen der Sidelettervereinbarungen festgelegt wurden.

Es ist wichtig, anzugeben, ob es sich um eine Mehrwertsteuerpflichtige Buchung handelt. In solcher Fall liegt beispielsweise vor, wenn die Rechnung für Werbematerialien über die Provisionsabrechnung einbehalten wird. Die Einstellung kann über das Pull-Down-Menu ausgewählt werden und wird entsprechend in der Provisionsabrechnung berücksichtigt.

<b>Mehrwertsteuerpflichtig:</b>	Bitte wählen Sie... ▾
<b>Erste Buchung (mm.jjjj) :</b>	Bitte wählen Sie... nein
<b>Letzte Buchung / optional</b>	ja

## Datenimport

Im Bereich Datenimport sind alle Importfunktionen für verschiedene Datei wie beispielsweise Provisionsabrechnungen vorhanden.

### Provisions-/GDV-Import

Unter dem Navigationspunkt „Provisions-/GDV-Import“ können Provisionsabrechnung verschiedener Gesellschaften automatisch eingelesen werden.

Dieser Bereich wird laufend ausgebaut, so dass ständig neue Gesellschaften hinzukommen.

### Provisionsdaten hochladen

Der Bereich „1.Dateiupload“ ist voreingestellt und erscheint automatisch.

1. Dateiupload 2. Provisionsdatenimport 3. Vertragsdatenimport

## Datei-Upload

Import Vorgang  [Neuer Import Vorgang](#)

Möchte man neue Provisionsdaten einlesen, so muss zunächst ein neuer Importvorgang angelegt werden.

1. Dateiupload 2. Provisionsdatenimport 3. Vertragsdatenimport

## Neuen Import Vorgang anlegen

Import Name  [zurück](#)

Gesellschaft

- bitte wählen Sie--
- Allianz Lebensversicherungs-AG ( )
- BCA AG ( ==> Sonderimport Prov.Daten)
- Delta Lloyd Deutschland AG ( ==> Sonderimport Prov.Daten)

Jeder Vorgang bekommt einen eindeutigen Namen mit Datum, so dass dieser klar zuzuordnen ist. Die betreffende Gesellschaft muss über ein Pull-Down-menu ausgewählt werden.

1. Dateiupload 2. Provisionsdatenimport 3. Vertragsdatenimport

## Datei-Upload

Import Vorgang  [Neuer Import Vorgang](#)

- bitte wählen Sie--
- BCA für Abrechnung 3 2008 (BCA AG/BCA)
- BCA für Abrechnung 4 2008 (BCA AG/BCA)
- BCA Import 28.05 (BCA AG/BCA)
- Abr. 1/04/2008 (Allianz Lebensversicherungs-AG/ALL)
- Delta test 06/08 (Delta Lloyd Deutschland AG/Lloyd)

Danach kann der angelegte Vorgang aus dem Pull-Down-Menu ausgewählt werden.

1. Dateiupload 2. Provisionsdatenimport 3. Vertragsdatenimport

## Datei-Upload

Import Vorgang Delta test 06/08 (Delta Lloyd Deutschland AG/Lloyd) ▾ [Neuer Import Vorgang](#)

Bitte geben Sie eine Datei an!

### Delta test 06/08 Dateien:

Wählt man einen Vorgang aus, so kann eine entsprechende Datei von einem lokalen Speichermedium hochgeladen werden. Die Auswahl funktioniert für den Button „Browse“.

Nach einem Klick auf „GDV-Datei hochladen“, wird die ausgewählte Datei hochgeladen.

## Provisionsdaten buchen

Unter dem Reiter „Provisionsdatenimport“ können hochgeladen Provisionsdateien gebucht werden.

1. Dateiupload 2. Provisionsdatenimport 3. Vertragsdatenimport

### Provisionsdaten

Anzeige 1-1 von 1

--bitte wählen Sie-- ▾		BP Offen: 2799.36 € -65.18 € = 2734.18 €		AP Offen: 46276.29 € -11282.25 € = 34994.04 €						
offen ▾		BP Gebucht: € € = €		AP Gebucht: 81520.68 € -147.95 € = 81372.73 €						
alle	VN	Gesellschaft Sparte	V.-nummer	Art	Einheiten	Provision	Beitrag	BWS	Faktor	Buchungsdatum Periode von-bis
			340888529 wurde gefunden <a href="#">Details</a>	AP	0	3614.18	56.88	71568	0	2007-11-01
			BVRF110 - WKN:			€	€	€	0	2007-12-01
						- €	0 €	€		0000-00-00

Über ein Pull-Down-Menu wird der entsprechende Datensatz ausgewählt.

Anzeige 1-50 von 60

BCA für Abrechnung 3 2008

--bitte wählen Sie--

BCA für Abrechnung 3 2008

BCA für Abrechnung 4 2008

BCA Import 28.05

Abr. 1/04/2008

Delta test 06/08

Gesellschaft V.-nummer

4094810144 wurde nicht gefunden

Die verschiedene Stati können entsprechend ausgewählt werden.

Anzeige 1-50 von 60

BCA für Abrechnung 3 2008

offen

offen

gebucht

gelöscht/zurückgestellt

Gesellschaft V.-nummer

Die einzelnen Buchungssätze werden nun aufgeführt und können entweder zurückgestellt oder gebucht werden.

alle	VN	Gesellschaft Sparte	V.-nummer	Art	Einheiten	Provision	Beitrag	BWS	Faktor	Buchungsdatum Periode von-bis
			4094810144 wurde nicht gefunden DWS Vermögensbildungs f. 1 - WKN: 847652	AP		1.71 €	40 €	0 €	4.275	2008-04-01 2008-04-01 2008-04-01
			4094810089 wurde nicht gefunden DWS Top 50 Europa - WKN: 976972	AP		1.39 €	40 €	0 €	3.475	2008-03-27 2008-03-27 2008-03-27

## Datenimport (Kunden)

Unter dem Navigationspunkt „Datenimport“ können Kundendaten standardisiert hochgeladen werden.

### Datenimport von Kunden

---

**CSV Datenimport von Kunden**

CSV-Datei:

**XML Datenimport von Kunden**

XML-Datei:

**CSV Datenimport von Usern**

CSV-Datei   Administratoren

**FORMAXX: Email-Import**

CSV-Datei:

Hier gibt es verschiedenen festgelegte Formate, in denen die Kundendaten mit den üblichen Stammdaten hochgeladen werden können.

Diese Schnittstellen können so konfiguriert werden, dass beliebige Daten eingelesen werden können.

## Controlling

Der Bereich Controlling beinhaltet verschiedene Auswertungsmöglichkeiten für das Controlling.

### Mitarbeiter Ranglisten

Unter dem Navigationspunkt „Mitarbeiter Ranglisten“ gibt es verschiedene vorgefertigte Auswertungsmöglichkeiten zu den generierten Einheiten.

#### Mitarbeiter Ranglisten



Anzeige nach Monat +++ Datum vorgeben +++ Anzeige nach Jahr +++ Anzeige 2008 bis heute

▪ Monat: 5 < 6 > 7 - 2008

Direktoren | 2. NAEH | alle Gruppen | keine Details anzeigen

- 1. BAEH: alle eingereichten Anträge
- 2. NAEH: alle eingereichten Anträge abzüglich Antragsstorno
- 3. BVEH: alle policierten Anträge
- 4. NVEH: alle gebuchten Einheiten \*

Rang	Mitarbeiter	Funktion	NAEH
1			103
2			29
3			29
4			18

\*) bei ratierlichem Sach- oder Investmentgeschäft werden lediglich die Einheiten auf Basis tatsächlich geleisteter Zahlungen ausgewiesen.

\*) Private Finanzkonzeption: gesamt/bezahlt/zurückgebucht

Es besteht die Möglichkeit den genauen Zeitraum auszuwählen.

Direktoren | 2. NAEH | alle Gruppen | keine Details anzeigen

Eigenumsatz  
 Direktoren  
 Regionalleiter  
 Geschäftsstellenleiter

en Anträge  
 en Anträge abzüglich Antragsstorno  
 Anträge

4. NVEH: alle gebuchten Einheiten \*

Die Ebene innerhalb der Hierarchie kann über ein Pull-Down-Menu ausgewählt werden.

Direktoren | 2. NAEH | alle Gruppen | keine Details anzeigen

1. BAEH  
 2. NAEH  
 3. BVEH  
 4. NVEH

1. BAEH: alle eingereichten  
 2. NAEH: alle eingereichten  
 3. BVEH: alle policierten An  
 4. NVEH: alle gebuchten Einheiten \*

Es kann nach BAEH (Bruttoantragseinheiten), NAEH (Nettoantragseinheiten), BVEH (Bruttovertragseinheiten) und NVEH (Nettovertragseinheiten) ausgewählt werden.

1. BAEH: alle eingereichten Anträge  
 2. NAEH: alle eingereichten Anträge abzüglich  
 3. BVEH: alle policierten Anträge  
 4. NVEH: alle gebuchten Einheiten \*

Die zu berücksichtigende Gruppe kann über ein Pull-Down-Menu ausgewählt werden.

1. BAEH: alle eingereichten Anträge  
 2. NAEH: alle eingereichten Anträge abzüglich Antragsstorno

Die Darstellung kann optional mit und ohne Details erfolgen.

Die Seite ändert die Darstellung nach jeder getätigten Auswahl über ein Pull-Down-Menu automatisch.

Die Ergebnisse werden wie folgt dargestellt.

1. BAEH: alle eingereichten Anträge  
 2. NAEH: alle eingereichten Anträge abzüglich Antragsstorno  
 3. BVEH: alle policierten Anträge  
 4. NVEH: alle gebuchten Einheiten \*

Rang	Mitarbeiter	Funktion	NAEH	Anträge	Neukunden	Bestandsüb.	PFK **	Mitarbeiter seit	Stufe EU	Stufe GU
1			61	1	0	0	0/0/0	01-10-2007	FB 7	FB 7
2			43	1	0	0	0/0/0	01-11-2007	FB 12	FB 12
3			26	0	0	0	0/0/0	01-12-2007	FB 11	FB 10
4			18	0	0	0	0/0/0	01-11-2007	FB 10	FB 10
5			8	1	35	39	0/0/0	00-00-0000	FB 10	FB 10
6			3,3	0	0	0	0/0/0	01-10-2007	FB 14	FB 14
7			0	0	1	0	0/0/0	01-03-2008	FB 12	FB 12

## Mitarbeiter nach Sparten

Unter dem Navigationspunkt „Mitarbeiter nach Sparten“ werden die einzelnen Direktionen in einer Übersicht dargestellt. Diese Übersicht enthält die Umsätze sortiert nach Sparten.

Controlling Antrags-/Vertragsübersicht

Anzeige nach Monat +++ Datum vorgeben +++ Anzeige nach Jahr +++ Anzeige 2008 bis heute

Monat: 5 < 6 > 7 - 2008

Eingangsdatum		Gesamtüb									
BAEH > NAEH > BVEH		Σ Einheiten	Lebensversicherung	Krankenversicherung	Sachversicherungen	Investment	Bausparen	Bankprodukt	Baufinanzierung, Darlehen	Beteiligungen	Immobilien
alle Sparten											
Einheiten > Entw.		148	148	0	0	0	0	0	0	0	0
	BWS > Entw.		67.200 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	Netto MB > Entw.		200 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	Anz. Anträge > Entw.		2	0	0	0	0	0	0	0	0
	Anz. Tarife > Entw.		2	0	0	0	0	0	0	0	0
Einheiten > Entw.		11	0	0	11	0	0	0	0	0	0
	BWS > Entw.		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	Netto MB > Entw.		0 €	0 €	103 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	Anz. Anträge > Entw.		0	0	1	0	0	0	0	0	0
	Anz. Tarife > Entw.		0	0	1	0	0	0	0	0	0

Es kann nach Eingangsdatum, Antragsdatum, Versicherungsbeginn und Erfassungsdatum sortiert werden.

Monat: 5 < 6 > 7 - 2008

Eingangsdatum	Σ Einheiten	Lebensversicherung	Krankenversicherung	
Eingangsdatum	Einheiten > Entw.	148	148	0
Antragsdatum				
Versicherungsbeginn				
Erfassungsdatum				

Klickt man auf eine einzelnen Direktion so kann die Darstellung auf Mitarbeiterereben erfolgen.

Controlling Antrags-/Vertragsübersicht

Anzeige nach Monat +++ Datum vorgeben +++ Anzeige nach Jahr +++ Anzeige 2008 bis heute

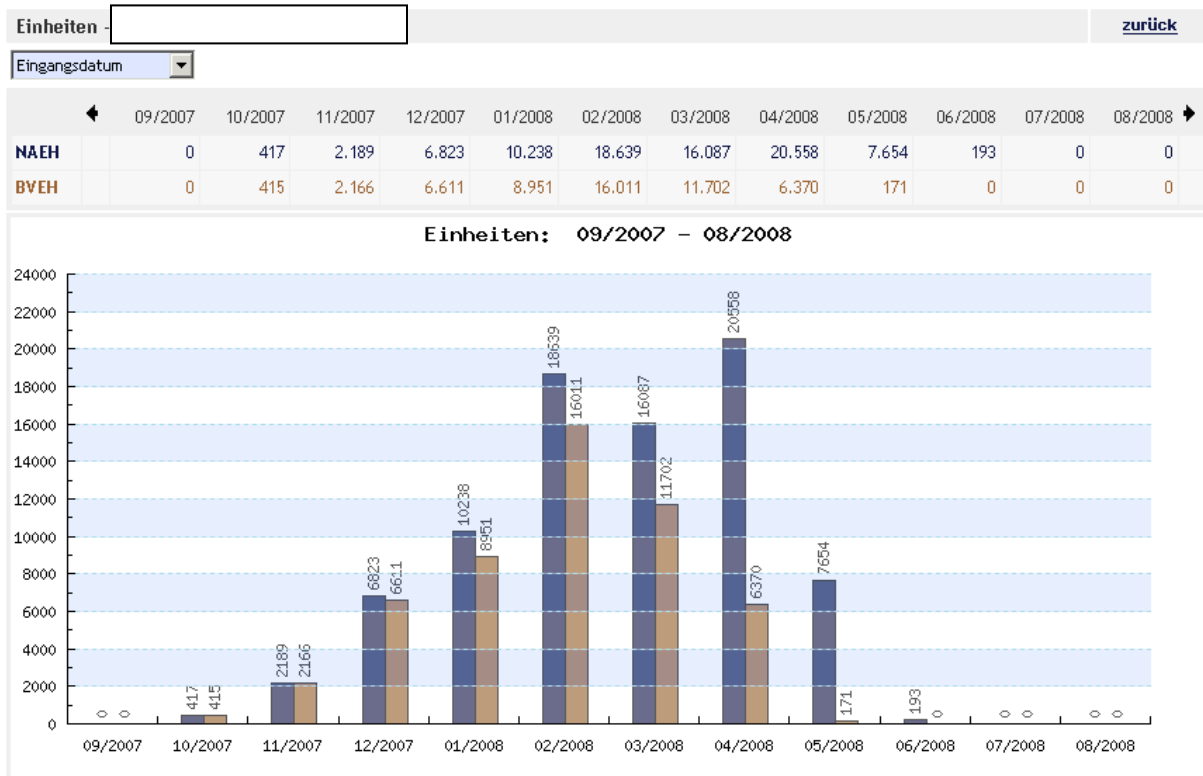
Monat: 5 < 6 > 7 - 2008

Eingangsdatum		Üb									
Schwering, Mike (Geschäftsstellenleiter)		Σ Einheiten	Lebensversicherung	Krankenversicherung	Sachversicherungen	Investment	Bausparen	Bankprodukt	Baufinanzierung, Darlehen	Beteiligungen	Immobilien
BAEH > NAEH > BVEH											
alle Sparten											
Einheiten > Entw.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	BWS > Entw.		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	Netto MB > Entw.		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	Anz. Anträge > Entw.		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Anz. Tarife > Entw.		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Einheiten > Entw.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	BWS > Entw.		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	Netto MB > Entw.		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
	Anz. Anträge > Entw.		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Anz. Tarife > Entw.		0	0	0	0	0	0	0	0	0

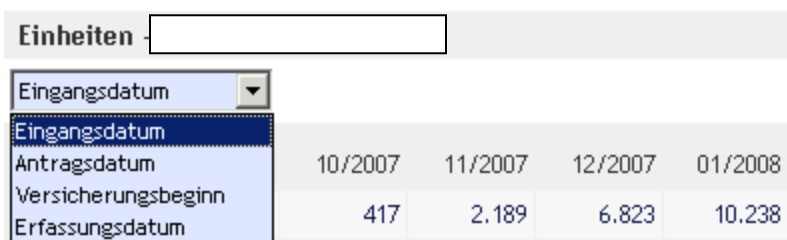
Es besteht die Möglichkeit, die Umsatzdaten als Excel herunterzuladen. Dies erfolgt, indem man auf das entsprechende Excel-Icon klickt.

Weiterhin ist eine grafische Auswertung der Umsätze möglich.

Zu dieser gelangt man in dem man neben „Einheiten“ auf „Entw.“ Klickt. Die Darstellung erfolgt beispielsweise auf Basis der Direktion und stellt die Entwicklung der Nettoantragseinheiten und der Bruttovertragseinheiten über die Monate dar.



Es ist möglich die Auswertung nach „Eingangsdatum“, „Antragsdatum“, „Versicherungsbeginn“ und „Erfassungsdatum“ zu erstellen.



## Gesellschaften Rangliste

Unter dem Navigationspunkt „Gesellschaften Rangliste“ werden die Gesellschaften nach den generierten Einheiten aufgeführt.

### Gesellschaften Ranglisten

Anzeige nach Monat +++ [Datum vorgeben](#) +++ [Anzeige nach Jahr](#) +++ [Anzeige 2008 bis heute](#)

■ Monat: [5](#) < [6](#) > [7](#) - 2008

Direkt ▾

Rang	Gesellschaft	Direkt/Pool	Anträge	Einheiten Anträge	Verträge (policiert)	Einheiten verträge	Bestandsüb.	Anträge LV	Anträge KV	Anträge sonstige
1	Allianz Lebensversicherungs-AG	Direkt	2	147.84	0		9	2	0	0
2	Allianz Versicherungs-AG	Direkt	1	11.039	0		5	0	0	1

\*) bei ratierlichem Sach- oder Investmentgeschäft werden lediglich die Einheiten auf Basis tatsächlich geleisteter Zahlungen ausgewiesen.

\*) Private Finanzkonzeption: gesamt/bezahlt/zurückgebucht

Auch hier kann der gewünschte Zeitraum für die Auswertung frei gewählt werden.

Zusätzlich wird zwischen „Direkt“ (direkt angebotenen Gesellschaften) und „Pool“ (über einen Pool angebotenen Gesellschaften) unterschieden.

## Bestandsübertragungen

Unter dem Navigationspunkt „Bestandsübertragungen“ im Bereich Controlling befindet sich eine Übersicht über den Stand der Dinge bei den Bestandsübertragungen bezogen auf eine einzelne Direktion und sortiert nach Sparten.

Controlling Bestandsübertragungen 

Anzeige nach Monat +++ [Datum vorgeben](#) +++ [Anzeige nach Jahr](#) +++ [Anzeige 2008 bis heute](#)

■ Monat: [5](#) < [6](#) > [7](#) - 2008

	Gesamtübersicht										
	Summe	Lebensversicherung	Krankenversicherung	Sachversicherungen	Investment	Bausparen	Bankprodukt	Baufinanzierung, Darlehen	Beteiligungen	*	Immobilien
	39	17	10	10	0	1	1	0	0	0	0
	39	17	10	10	0	1	1	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Der Zeitraum der Auswertung kann auch hier frei gewählt werden.

## Wettbewerb

Unter dem Navigationspunkt „Wettbewerb“ befindet sich eine Auswertung zum aktuell laufenden Wettbewerb unter der Berücksichtigung der speziellen Auswertungsvorgaben.

Wettbewerb Eigenumsatz 2. NAEH

1. BAEH: alle eingereichten Anträge
2. NAEH: alle eingereichten Anträge abzüglich Antragsstorno
3. BVEH: alle policierten Anträge
4. NVEH: alle gebuchten Einheiten \*

Wahrscheinlichkeit	Rang	Mitarbeiter	Funktion	NAEH
100%	1			5.266
	2			4.789
	3			3.938
	4			3.336
43%	5			3.318
	6			3.268

Es kann eine Auswahl bezogen auf die Ebene der Hierarchie getroffen werden.

### Dubai-Malediven Wettbewerb - Auswertungsdatum 01-01-2008 - 16-06-2008

Wettbewerb Eigenumsatz 2. NAEH

Wettbewerb Eigenumsatz  
 Wettbewerb Direktoren  
 Wettbewerb   
 Wettbewerb

abzüglich Antragsstorno

4. NVEH: alle gebuchten Einheiten \*

Es kann nach BAEH (Bruttoantragseinheiten), NAEH (Nettoantragseinheiten), BVEH (Bruttovertragseinheiten) und NVEH (Nettovertragseinheiten) ausgewählt werden.

### Dubai-Malediven Wettbewerb - Auswertungsdatum 01-01-2008 - 16-06-2008

Wettbewerb Eigenumsatz 2. NAEH

1. BAEH
2. NAEH
3. BVEH
4. NVEH

abzüglich Antragsstorno

Es gibt die Möglichkeit die Rangliste über die entsprechenden Icon auszudrucken oder als Excel-Datei zu exportieren.

## **Benutzerverwaltung - Rollendefinition**

Die Benutzerverwaltung erlaubt die differenzierte Zuteilung von Berechtigungen auf Rollenbasis.

Jedem Benutzer (User) wird eine eindeutige Rolle zugewiesen, welche verschiedene Berechtigungen hat.

### **Berechtigungen**

Die Berechtigungen werden auf verschiedenen Ebenen vergeben. So kann die Navigation für jede Rolle individuell definiert werden. Für die wichtigen Berechtigungen gibt es systemseitige Einstellungen. Weiterhin kann jedes einzelne Skript und damit jede einzelne Funktion mit individuellen Berechtigungen versehen werden.

Die Rechtevergabe innerhalb der Navigation dient in erster Linie der Usability, während die Skriptbasiert Rechtevergabe ein Maximum an Sicherheit bietet.

Im Folgenden sind die einzelnen Rollen detaillierter beschrieben.

### **User**

Pull-Down-Menu: User

Rolle: User

### **Kurzbeschreibung**

Vertriebspartner haben i.d.R. eine weitestgehend lesende Rolle. Der Zugang bietet den Vertriebspartnern Informationen zu Ihren Anträgen und den damit verbundenen Provisionen. Beispielsweise finden sie dort die Provisionsabrechnung. Die Hierarchie wird bei der Berechtigung berücksichtigt.

Startseite | Test-Finanzberater Online-S

**Anträge, Verträge**

Startseite

Nachbearbeitungen

Anträge, Verträge suchen

---

**Kundensuche**

Kunden

Firmenkunden

---

**Controlling**

Controlling/Ranglisten

Controlling/Sparten

---

**Mitarbeiter**

Eigenes Mitarbeiterprofil

---

**Logout: Test-Finanzberater**

Startseite - Test

**Nachbearbeitungen: Verträge/Anträge**

in Arbeit, offen (0) | fällige Nachb. (0) | eigene Erinner. (0)

Eingabedatum	Kunde/Kontakt	Thema	FB	Eingeber

[Antrag/Vertrag anzeigen](#)

**Nachbearbeitungen: Bestandsübertragung/Kunden**

in Arbeit, offen (0) | fällige Nachb. (0) | eigene Erinner. (0)

Eingabedatum	Kunde/Kontakt	Thema	FB	Eingeber

[Vertrag/Kunde anzeigen](#)

Dokumente zur Kenn

Entwicklung des Eigenumsatzes nach Eingangsdatum

	09/2007	10/2007	11/2007	12/2007	01/2008	02/2008	03/2008	04/2008	05/2008	06/2008	07/2008	08/2008
NAEH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BVEH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Es ist keine Produktion vorhanden!

## Systemberechtigungen (Standard)

Kunden bearbeiten	Keine Berechtigung
Gesellschaften bearbeiten	Keine Berechtigung
Verträge bearbeiten	Keine Berechtigung
Mitarbeiter bearbeiten	Keine Berechtigung
Mitarbeiter Details bearbeiten	Keine Berechtigung
Buchen	Keine Berechtigung
Formeln bearbeiten	Keine Berechtigung
Salden buchen	Keine Berechtigung
DTA Buchungen	Keine Berechtigung
DTA Datenträger erstellen	Keine Berechtigung
Vorschusskonten anzeigen	Keine Berechtigung
Provisionsabrechnung anzeigen	Keine Berechtigung

## Innendienst

Pull-Down-Menu: Innendienst

Rolle: Innendienst zur Antragsbearbeitung

## Kurzbeschreibung

Die Rolle Innendienst dient vorwiegend der Antragsbearbeitung und hat Zugriff auf die Bereiche, die für die Bearbeitung relevant sind. Dazu gehören der Zugriff auf die Kunden und die Nachbearbeitungen. Personen mit dieser Rolle können Änderungen in Anträgen und bei Kunden vornehmen. Es ist Ihnen möglich Nachbearbeitungen zu erstellen.

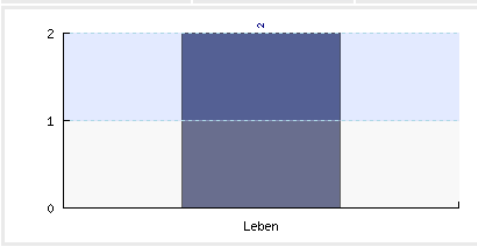
Die Rolle dient insbesondere zur Antragserfassung und zur Erfassung von Nachbearbeitungen.

Startseite | Test-Innendienst

> Guten Tag Innendienst

herzlich willkommen

Neue Verträge (2)



Aktuelle News

Live-Umgebung  
Die Live-Umgebung wurde freigeschaltet.

**Nachbearbeitungen: Bestandsübertragung/Kunden**  
in Arbeit, offen (0) | fällige Nachb. (0) | eigene Erinner. (0)

Eingabedatum	Kunde/Kontakt	Thema	FB	Eingeber

**Nachbearbeitungen: Verträge/Anträge**  
in Arbeit, offen (0) | fällige Nachb. (0) | eigene Erinner. (0)

Eingabedatum	Kunde/Kontakt	Thema	FB	Eingeber

Logout: Test-Innendienst v

## Systemberechtigungen (Standard)

Kunden bearbeiten  
 Gesellschaften bearbeiten  
 Verträge bearbeiten  
 Mitarbeiter bearbeiten  
 Mitarbeiter Details bearbeiten  
 Buchen  
 Formeln bearbeiten  
 Salden buchen  
 DTA Buchungen  
 DTA Datenträger erstellen  
 Vorschusskonten anzeigen  
 Provisionsabrechnung anzeigen

### **Berechtigung vorhanden**

Keine Berechtigung

### **Berechtigung vorhanden**

Keine Berechtigung

Keine Berechtigung

Keine Berechtigung

Keine Berechtigung

Keine Berechtigung

Keine Berechtigung

Keine Berechtigung

Keine Berechtigung

Keine Berechtigung

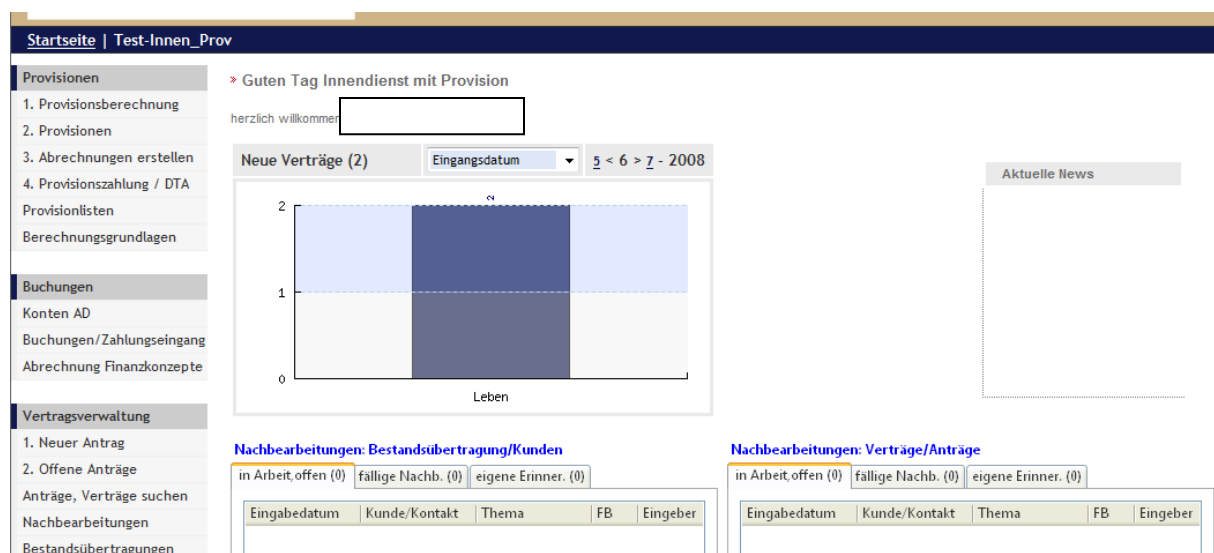
## Innendienst mit Provisionsabrechnung

Pull-Down-Menu: Innendienst mit Prov. Abrechnung

Rolle: Innendienst mit Provisionsabrechnung

### Kurzbeschreibung

Die Rolle Innendienst mit Provisionsabrechnung hat zu den herkömmlichen Berechtigungen der Innendienstrolle noch einen Zugriff auf die Provisionsabrechnung. Ein solcher Mitarbeiter soll in der Lage sein, einem Vertriebspartner Fragen zu seiner Provisionsabrechnung zu beantworten. Diese Rolle kann Buchungen durchführen und kann sich die Provisionsabrechnung anzeigen lassen. Sie ist insbesondere für Mitarbeiter vorgesehen, welche Provisionsbuchungen vornehmen müssen.



### Systemberechtigungen

Kunden bearbeiten  
 Gesellschaften bearbeiten  
 Verträge bearbeiten  
 Mitarbeiter bearbeiten  
 Mitarbeiter Details bearbeiten  
 Buchen  
 Formeln bearbeiten  
 Salden buchen  
 DTA Buchungen  
 DTA Datenträger erstellen  
 Vorschusskonten anzeigen  
 Provisionsabrechnung anzeigen

**Berechtigung vorhanden**  
 Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**

## Controlling

Pull-Down-Menu: Controlling

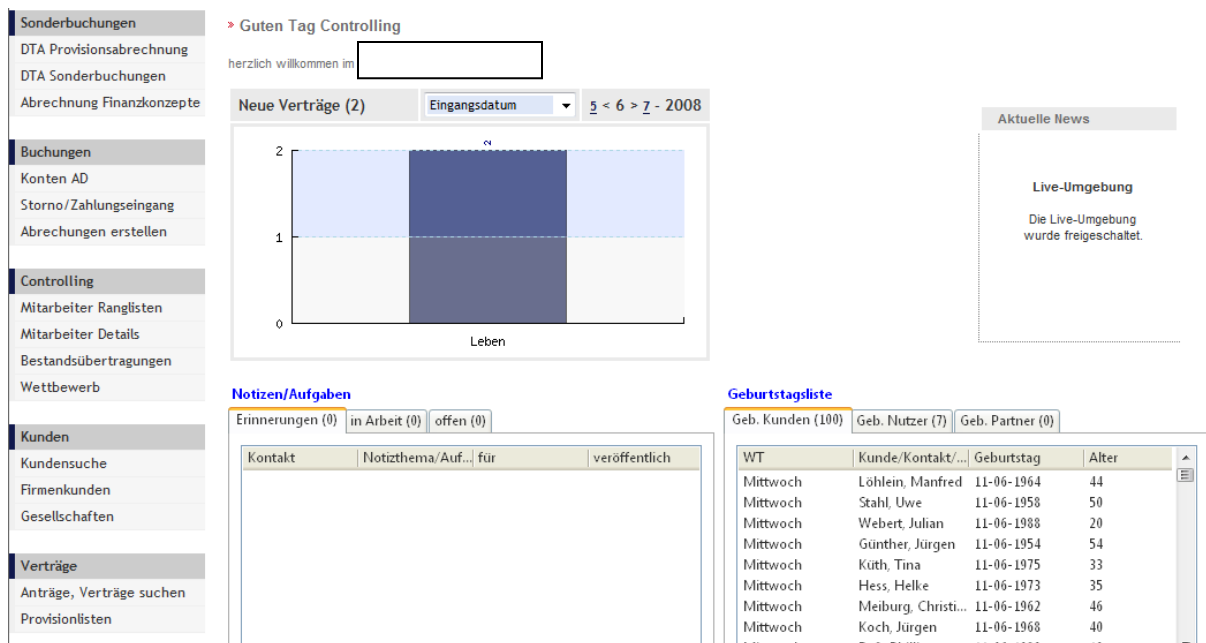
Rollen ID: 6

Rolle Controlling

### Kurzbeschreibung

Die Rolle Controlling berechtigt zum Zugriff auf diverse Kennzahlen des Unternehmens, die im System erfasst sind. Weiterhin darf man mit dieser Rolle Buchungen durchführen, DTA-Datenträger erstellen, auf Vorschusskonten zugreifen, Vorschussverrechnungen durchführen, Salden einbuchen, Kosten für Finanzkonzepte einziehen, Abrechnungsbeträge überweisen und sonstige Überweisungen durchführen.

Eingesetzt wird diese Rolle insbesondere im Bereich Rechnungswesen, in der die Finanzbuchungen durchgeführt werden und die Daten für die Bank zusammengestellt werden.



The screenshot displays the FKS Controlling interface. On the left is a navigation menu with categories: Sonderbuchungen, Buchungen, Controlling, Kunden, and Verträge. The main area shows a dashboard with a bar chart titled 'Leben' (Life) and a table of 'Geburtsliste' (Birth List).

**Navigation Menu:**

- Sonderbuchungen
  - DTA Provisionsabrechnung
  - DTA Sonderbuchungen
  - Abrechnung Finanzkonzepte
- Buchungen
  - Konten AD
  - Storno/Zahlungseingang
  - Abrechnungen erstellen
- Controlling
  - Mitarbeiter Ranglisten
  - Mitarbeiter Details
  - Bestandsübertragungen
  - Wettbewerb
- Kunden
  - Kundensuche
  - Firmenkunden
  - Gesellschaften
- Verträge
  - Anträge, Verträge suchen
  - Provisionlisten

**Dashboard:**

- Guten Tag Controlling
- herzlich willkommen im [ ]
- Neue Verträge (2)
- Eingangsdatum [ ]
- 5 < 6 > 7 - 2008
- Aktuelle News: Live-Umgebung wurde freigeschaltet.

**Notizen/Aufgaben:**

Kontakt	Notizthema/Auf...	für	veröffentlich

**Geburtsliste:**

WT	Kunde/Kontakt/...	Geburtsdag	Alter
Mittwoch	Löhlein, Manfred	11-06-1964	44
Mittwoch	Stahl, Uwe	11-06-1958	50
Mittwoch	Webert, Julian	11-06-1988	20
Mittwoch	Günther, Jürgen	11-06-1954	54
Mittwoch	Küth, Tina	11-06-1975	33
Mittwoch	Hess, Helke	11-06-1973	35
Mittwoch	Meiburg, Christi...	11-06-1962	46
Mittwoch	Koch, Jürgen	11-06-1968	40

### Systemberechtigungen

Kunden bearbeiten  
 Gesellschaften bearbeiten  
 Verträge bearbeiten  
 Mitarbeiter bearbeiten  
 Mitarbeiter Details bearbeiten  
 Buchen  
 Formeln bearbeiten  
 Salden buchen  
 DTA Buchungen  
 DTA Datenträger erstellen  
 Vorschusskonten anzeigen  
 Provisionsabrechnung anzeigen

Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**

## Administrator

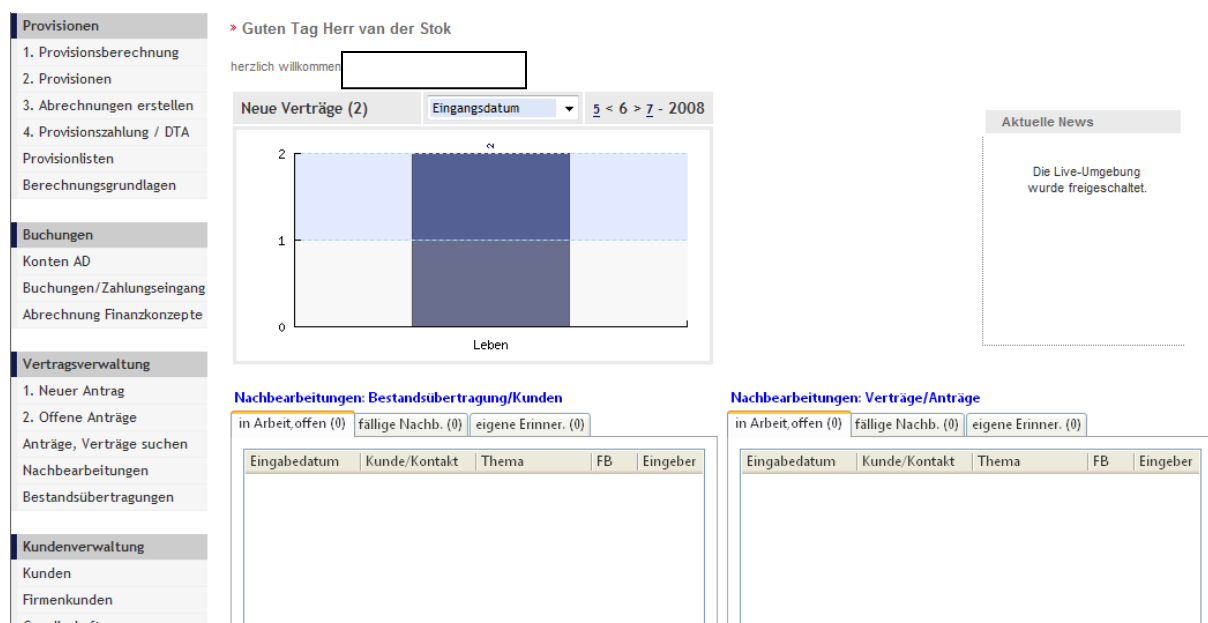
### Pull-Down-Menu: Administrator

Rolle Administrator

### Kurzbeschreibung

Die Rolle Administrator dient der vorwiegend der Administration des Systems und hat daher sehr weit gefasste Berechtigungen. Dort sind praktische alle Bereiche verfügbar.

In dieser Rolle ist es jedoch nicht möglich Überweisungen einzugeben oder einen DTA Datenträger zu erstellen.



The screenshot displays the FKS Administrator interface. On the left is a sidebar menu with categories: Provisionen, Buchungen, Vertragsverwaltung, and Kundenverwaltung. The main content area shows a greeting, a 'Neue Verträge (2)' section with a chart, and two data tables for 'Nachbearbeitungen: Bestandsübertragung/Kunden' and 'Nachbearbeitungen: Verträge/Anträge'. A 'Aktuelle News' box on the right contains a message about the live environment.

### Systemberechtigungen

Kunden bearbeiten  
 Gesellschaften bearbeiten  
 Verträge bearbeiten  
 Mitarbeiter bearbeiten  
 Mitarbeiter Details bearbeiten  
 Buchen  
 Formeln bearbeiten  
 Salden buchen  
 DTA Buchungen  
 DTA Datenträger erstellen  
 Vorschusskonten anzeigen  
 Provisionsabrechnung anzeigen

**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**

## Personal

Pull-Down-Menu: Personal

Rollen ID: 55

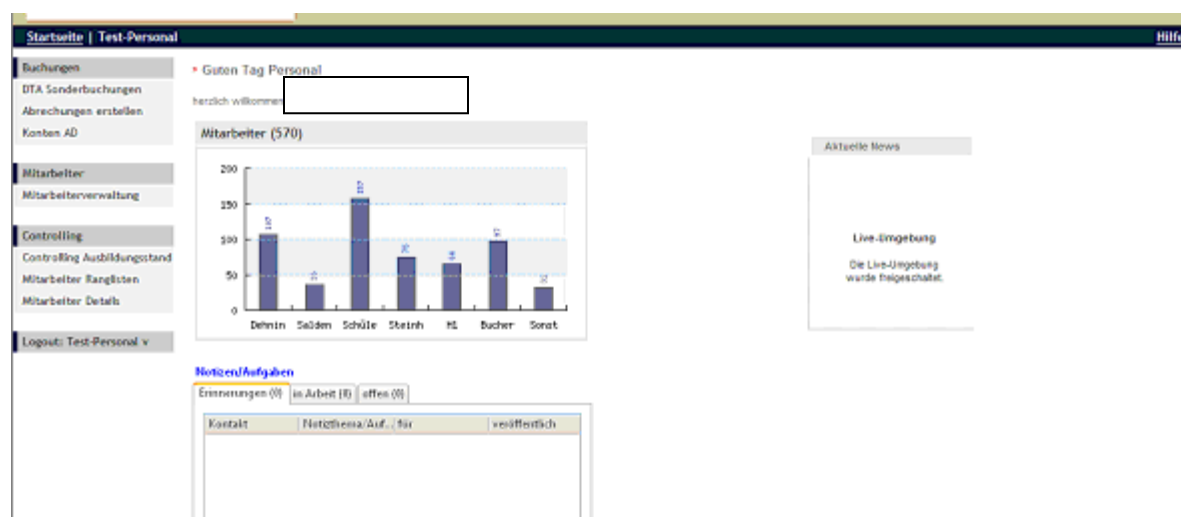
Rolle Personal

### Kurzbeschreibung

Die Rolle Personal hat Zugriff auf Mitarbeiterinformationen und entsprechende Buchungen. Im Allgemeinen hat man mit der Rolle schreibenden Zugriff. Es sind jedoch gewisse Einzelbereiche aus Sicherheitsgründen geschützt.

Beispielsweise kann diese Rolle keine anderen Rollen vergeben und kann keine Passwörter einsehen. Zusätzlich können Überweisungen und Lastschriften erfasst werden.

Controllingansichten sind für die Vorbereitung von Vorschusszahlungen notwendig. Der lesende Zugriff auf „Abrechnung erstellen“ ist ebenfalls erforderlich, um Vorschusszahlungen zu prüfen.



### Systemberechtigungen

Kunden bearbeiten  
 Gesellschaften bearbeiten  
 Verträge bearbeiten  
 Mitarbeiter bearbeiten  
 Mitarbeiter Details bearbeiten  
 Buchen  
 Formeln bearbeiten  
 Salden buchen  
 DTA Buchungen  
 DTA Datenträger erstellen  
 Vorschusskonten anzeigen  
 Provisionsabrechnung anzeigen

Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**  
 Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**

## Personal Assistent

Pull-Down-Menu: Pers. Assist.

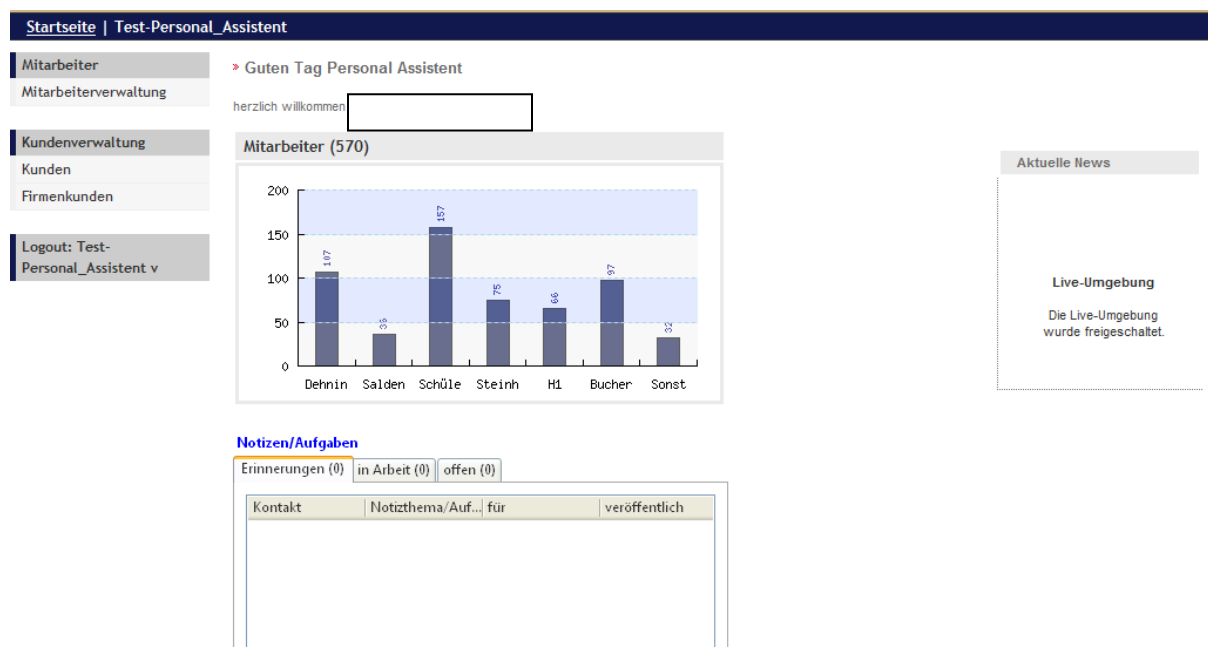
Rollen ID: 56

Rolle Personal Assistent

### Kurzbeschreibung

Im Gegensatz zur Personalrolle besteht kein Zugriff auf Controlling und Abrechnungsinformationen.

Die Rolle Personal hat Zugriff auf Mitarbeiterinformationen und Kunden. Im Allgemeinen hat man mit der Rolle schreibenden Zugriff. Die Rolle kann jedoch keine anderen Rollen vergeben und kann keine Passwörter einsehen. Mitarbeiter mit dieser Rolle erfassen in der Regel Stammdaten und Detaildaten, prüfen aber keine Vorschusszahlungen und geben keine Überweisungen ein.



### Systemberechtigungen

Kunden bearbeiten  
 Gesellschaften bearbeiten  
 Verträge bearbeiten  
 Mitarbeiter bearbeiten  
 Mitarbeiter Details bearbeiten  
 Buchen  
 Formeln bearbeiten  
 Salden buchen  
 DTA Buchungen  
 DTA Datenträger erstellen  
 Vorschusskonten anzeigen  
 Provisionsabrechnung anzeigen

Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung

## Aus- und Weiterbildung

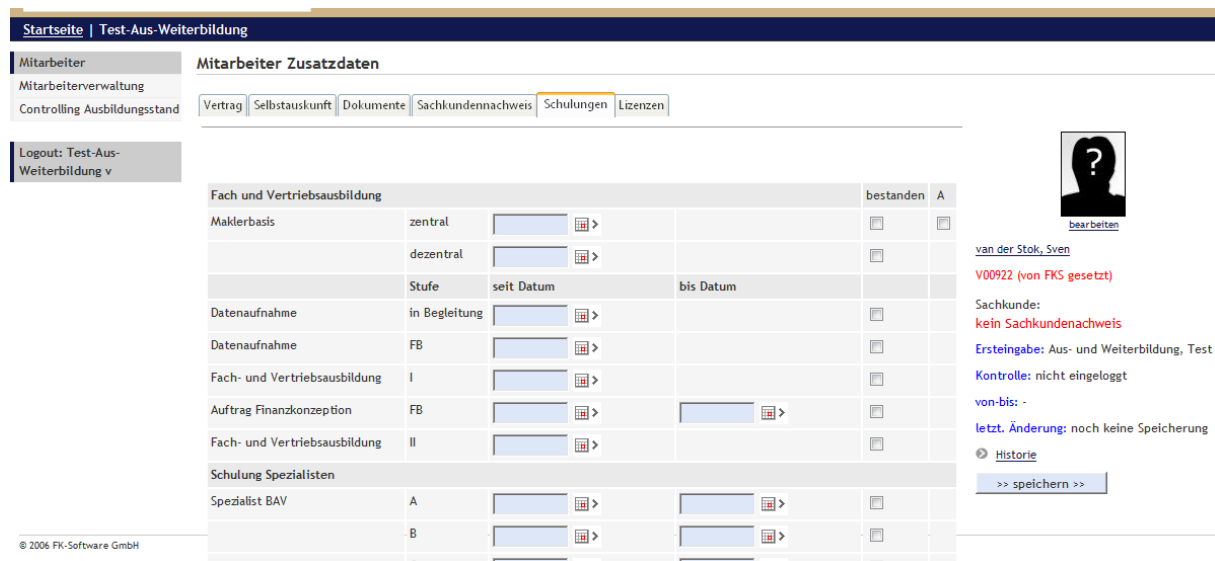
Pull-Down-Menu: Aus- Weiterbildung

Rollen ID: 57

Rolle: Aus- und Weiterbildung

### Kurzbeschreibung

Die Rolle Aus- und Weiterbildung hat lesenden Zugriff auf weite Teile der Mitarbeiterdaten und kann im Bereich „Schulungen“ und „Lizenzen“ schreibend eingreifen. Weiterhin hat sie Zugriff auf das Controlling des Ausbildungsstands.



The screenshot shows the 'Mitarbeiter Zusatzdaten' section in the FKS software. The 'Schulungen' tab is active. The main table is titled 'Fach und Vertriebsausbildung' and contains the following data:

Fach und Vertriebsausbildung				bestanden	A
Maklerbasis	zentral	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	dezentral	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Stufe	seit Datum	bis Datum		
Datenaufnahme	in Begleitung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Datenaufnahme	FB	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Fach- und Vertriebsausbildung	I	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Auftrag Finanzkonzeption	FB	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Fach- und Vertriebsausbildung	II	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Schulung Spezialisten					
Spezialist BAV	A	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
	B	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	

On the right side of the interface, there is a user profile for 'van der Stok, Sven' with ID 'V00922 (von FKS gesetzt)'. Below the profile, it shows 'Sachkunde: kein Sachkundenachweis', 'Ersteingabe: Aus- und Weiterbildung, Test', and 'Kontrolle: nicht eingeloggt'. There is also a 'Historie' link and a '>> speichern >>' button.

### Systemberechtigungen

Kunden bearbeiten  
 Gesellschaften bearbeiten  
 Verträge bearbeiten  
 Mitarbeiter bearbeiten  
 Mitarbeiter Details bearbeiten  
 Buchen  
 Formeln bearbeiten  
 Salden buchen  
 DTA Buchungen  
 DTA Datenträger erstellen  
 Vorschusskonten anzeigen  
 Provisionsabrechnung anzeigen

Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung

## Produktmanager

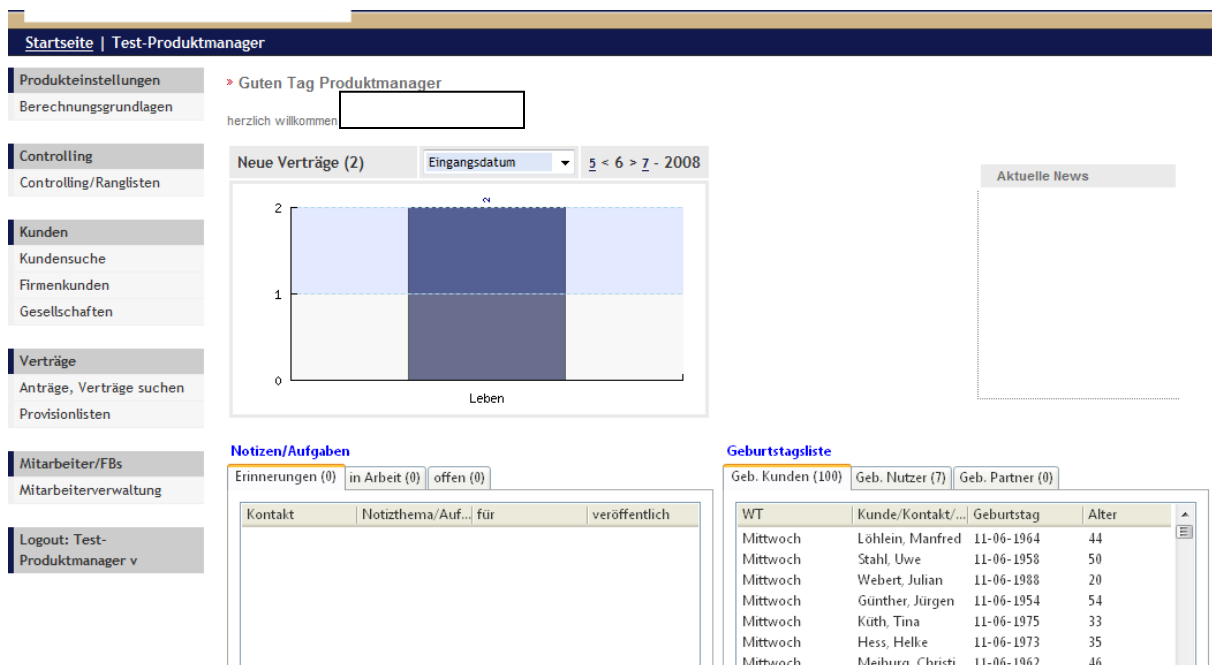
Pull-Down-Menu: Produktmanagement

Rollen ID: 60

Rolle Produktmanagement

### Kurzbeschreibung

Die Rolle Produktmanager hat Zugriff auf die Berechnungsgrundlagen für Produkte und kann diese Einstellen und bearbeiten. Darüber hinaus können Produktmanager die Daten der Gesellschaften bearbeiten, da diese unmittelbar mit den Produkten zusammenhängen. Weiterhin stehen dieser Rolle einige Controlling Möglichkeiten zur Verfügung.



WT	Kunde/Kontakt/...	Geburtsdag	Alter
Mittwoch	Löhlein, Manfred	11-06-1964	44
Mittwoch	Stahl, Uwe	11-06-1958	50
Mittwoch	Webert, Julian	11-06-1988	20
Mittwoch	Günther, Jürgen	11-06-1954	54
Mittwoch	Küth, Tina	11-06-1975	33
Mittwoch	Hess, Helke	11-06-1973	35
Mittwoch	Meiburg, Christi...	11-06-1962	46

### Systemberechtigungen

Kunden bearbeiten  
 Gesellschaften bearbeiten  
 Verträge bearbeiten  
 Mitarbeiter bearbeiten  
 Mitarbeiter Details bearbeiten  
 Buchen  
 Formeln bearbeiten  
 Salden buchen  
 DTA Buchungen  
 DTA Datenträger erstellen  
 Vorschusskonten anzeigen  
 Provisionsabrechnung anzeigen

Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**

## Vorstand

Pull-Down-Menu: Vorstand

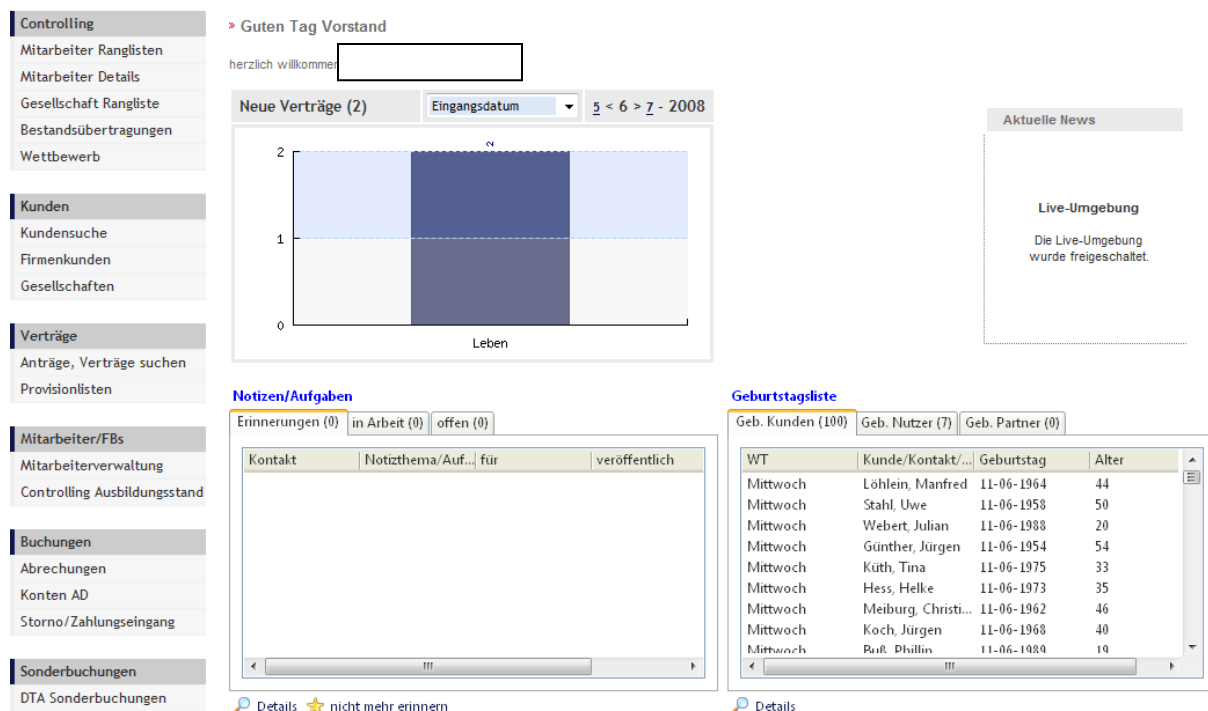
Rollen ID: 61

Rolle Vorstand

## Kurzbeschreibung

Die Rolle Vorstand hat weitestgehend lesenden Zugriff auf das System. Der Rolle stehen praktisch alle Informationen zur Verfügung.

Durch den weitreichenden Informationsstand handelt es sich um eine sehr sensible Rolle.



## Systemberechtigungen

Kunden bearbeiten  
 Gesellschaften bearbeiten  
 Verträge bearbeiten  
 Mitarbeiter bearbeiten  
 Mitarbeiter Details bearbeiten  
 Buchen  
 Formeln bearbeiten  
 Salden buchen  
 DTA Buchungen  
 DTA Datenträger erstellen  
 Vorschusskonten anzeigen  
 Provisionsabrechnung anzeigen

Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
 Keine Berechtigung  
**Berechtigung vorhanden**  
**Berechtigung vorhanden**