

# AGENTURA-Kurzanleitung

Nehmen Sie sich **einen Versicherungsantrag/-vertrag eines Kunden zur Hand**. Folgend wird beschrieben, wie Sie vom Kunden bis zur erwarteten Provision alle Daten erfassen.

## 1. Starten von AGENTURA aus dem Windows-Startmenü oder über Ikon auf dem Desktop.

## 2. Anmeldung

Mitarbeiternummer = 1  
Passwort = Agentura

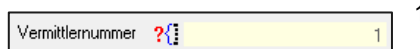


## 3. Ihre Agentur als Vermittler eintragen

(VERMITTLER-Formular)



- Hauptmenü links VERWALTEN/Vermittler
- Doppelklick auf Vermittler Nr. 1 (am Anfang ist nur dieser eine vorhanden)
- Ändern des Datensatzes der Vermittlernummer auf Ihre Agenturangaben (Name/Anschrift usw.)
- speichern mit dem Häkchen im Navigator



## 4. Vermittler für den Antrag erfassen

(VERMITTLER-Formular)

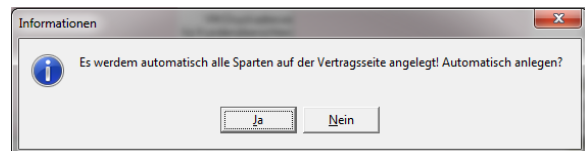
**Sie sind selbst bzw. die Agentur ist Schreiber des Antrages?**

- dann schliessen Sie das VERMITTLER-Formular über DATEI und ZURÜCK bzw. über das Fensterkreuz
- weiter mit *Punkt 6*

**Ist der Schreiber des Antrages einer Ihrer Vermittler?**

...dann bleiben Sie im VERMITTLER-Formular.

- auf der *Seite Stamm* eines beliebigen Vermittlers, in diesem Fall ist bisher nur die Vermittler-Nr. 1 vorhanden, auf das Plus-Zeichen des Navigators klicken
- Sparten automatisch anlegen lassen oder
- wenn Sie auf „nein“ klicken, so können Sie im Nachhinein die durch den Vermittler zu vermittelnde Sparten auch manuell anlegen
- wir empfehlen an dieser Stelle mit „ja“ zu bestätigen, um den Schnelleinstieg nicht zu komplizieren.



Erfassen Sie die **wichtigsten Stammdaten** dieses Vermittlers:

- Anrede
- Name
- Vorname
- Status auswählen (welcher ist nicht relevant)
- Filiale\* = 000 wird automatisch vom Programm hinterlegt (Standardeinstellung)
- Speichern

\*Es gibt die Möglichkeit, alle Mitarbeiter/Vermittler auf **verschiedene Filialen** zu verteilen. (Weiteres dazu jedoch im ausführlichen Handbuch.)

# AGENTURA-Kurzanleitung

## 5. Vertrag/Provisionssätze für Ihren Vermittler anlegen

Wechseln Sie auf die *Seite Vertrag* des neu angelegten Vermittlers.

Fall Sie unter Punkt 4 die Frage nach dem Anlegen aller Sparten mit „ja“ beantwortet haben, wurde bereits ein aktueller Vertrag für den Vermittler angelegt und alle in AGENTURA bereits standardmässig hinterlegten Sparten in diesen Vermittlervertrag eingefügt.

- Feld „aktueller Vermittlervertrag“ muss mit schwarzem Häkchen markiert sein
- Vertragsdatum evtl. berichtigen oder für Testzwecke so belassen, nicht relevant
- Stornoreservesatz für alle Verträge dieses Vermittlers
- Bürokostensatz ist zunächst unwichtig
- Speichern

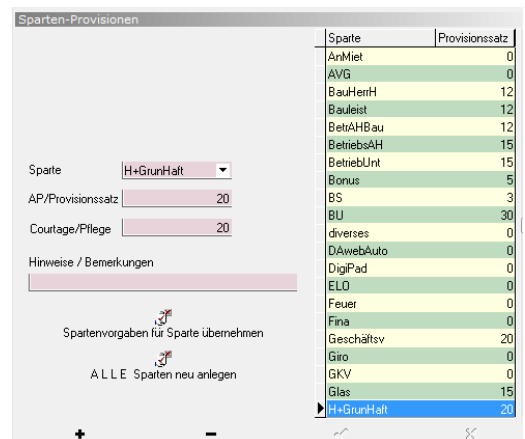
Ändern Sie vorerst nur in der Sparte des vorliegenden Kundenantrages den Provisionssatz und den Courtagesatz ab.

(die Erfassung bzw. Änderung erfolgt in den Feldern links neben der Tabelle)

- klicken Sie die Sparte in der Tabelle an
- Tragen Sie den Provisionssatz ein, welchen der Vermittler von Ihnen in dieser Sparte erhält, entweder einen Prozentsatz vom Geldeingang Ihrer Agentur oder direkte Prozent/Promille/MB
- Tragen Sie den Courtagesatz ein, welchen der Vermittler von Ihnen in dieser Sparte erhält, entweder einen Prozentsatz vom Geldeingang Ihrer Agentur oder direkte Prozent/Promille/MB
- Speichern, falls das Häkchen im Navigator noch schwarz ist

Tarifsätze werden nur dann hinterlegt, wenn dieser Vermittler von Ihnen in einem oder anderen Tarif spartenabweichende Provisions- bzw. Courtagesätze erhält.

- verlassen des VERMITTLER-Formulars über DATEI und ZURÜCK bzw. über Fensterkreuz



## 6. Gesellschaft nachschauen, ob vorhanden

(Formular GESELLSCHAFTEN)

Öffnen Sie das Formular GESELLSCHAFTEN.

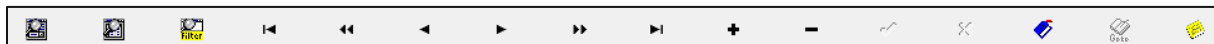


- Hauptmenü links VERWALTEN/Gesellschaften/*Seite Übersicht*
- nachsehen, ob die Gesellschaft des Antrages bereits von uns vorbelegt wurde
- wenn ja, weiter mit *Punkt 8*

## 7. Gesellschaft nacherfassen

...fehlt die Gesellschaft?

- Irgendeine Gesellschaft doppelklicken (öffnet *Seite Stamm*) und auf das Plus-Zeichen des Navigators klicken



- Name der Gesellschaft eingeben (Anschrift ist vorerst nicht notwendig)
- Status auf „Partner“ setzen
- speichern mit Häkchen im Navigator

Die nachfolgende Frage beantworten Sie hier am besten mit „nein“, denn wahrscheinlich decken Sie nicht alle Sparten über diese Gesellschaft ab, es würden ansonsten jedoch aber alle im Programm vorhandenen Sparten (Standardvorgaben) eingefügt werden.



# AGENTURA-Kurzanleitung

## 8. Tarif bei der Gesellschaft erfassen

(Formular GESELLSCHAFTEN)

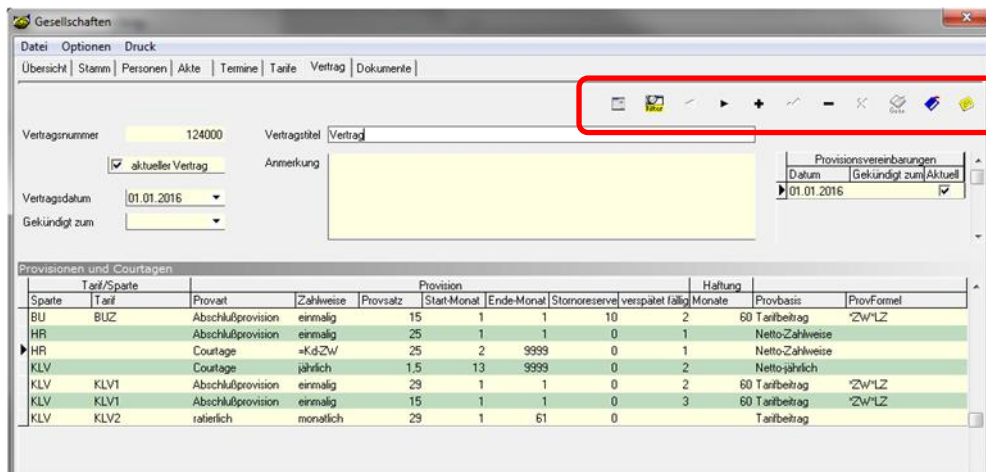
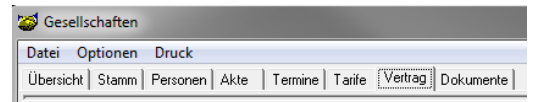
- auf die Seite *Tarife* wechseln
- Oben rechts auf das Plus-Zeichen des Navigators klicken
- Erfassung erfolgt in den Feldern über der noch leeren Tabelle
- >>>Tarifbezeichnung (aus dem Kundenantrag) max. 10 Zeichen
- >>>Sparte auswählen, zu welcher dieser Tarif gehört
- >>>Erläuterung zunächst nicht relevant
- >>>speichern mit dem Häkchen im Navigator



## 9. Vertrag/Provisionsvereinbarung der Gesellschaft erfassen

(Formular GESELLSCHAFTEN/Hauptmenü links VERWALTEN/Gesellschaften/Seite Übersicht)

- auf der Seite *Übersicht* die betreffende Gesellschaft suchen und doppelklicken oder falls soeben wie unter Punkt 7 nacherfasst auf dieser neu angelegten Gesellschaft bleiben
- auf die Seite *Vertrag* wechseln
- auf das Plus-Zeichen **des Navigators** oben rechts klicken
- Häkchen „**aktueller Vertrag**“ muss gesetzt sein
- Vertragsdatum ist zunächst nicht relevant
- speichern mit dem Häkchen Vertrags-Navigators



- die Provisions- und Courtagesätze werden nun in den Feldern unter der (bisher noch leeren) Tabelle erfasst

Erfassen **folgender Provisionsdaten für eine Abschlussprovision** in den Feldern unter der Tabelle:

|   |                                   |  |  |                              |                                 |
|---|-----------------------------------|--|--|------------------------------|---------------------------------|
| Sparte: KLV   | Prov-Satz: 29 Promille            | Provggrundlage: Tarifbeitrag                 | Basis (mit Formel kombinierbar): *ZW*LZ MAX20  | Agentur-Formel: *ZW*LZ MAX20 | Vermittler-Formel: *ZW*LZ MAX20 |
| Tarif: KLV1   | Zahlungsmonate: 1 bis 1           | Bewertungssumme: Tarifbeitrag                | erlaubt: "0..9 + * * / ( ) LZ"=Laufzeit "ZW"=Zahlweise "MAX01"..."MAX99"=Maximierung |                              |                                 |
| Stornoreserve: 10 %                                       | Provisionsart: Abschlussprovision | Zahlweise: einmalig                          | Beispiele: *ZW*LZ oder *ZW*LZ MAX40 oder *(100-LZ)/100+20                            |                              |                                 |
| VM-Vorgabe Tarifprovisionen AP-Satz: <input type="text"/> | in BuMa: 2 Monate später zeigen   | Haftungsmonate: 60                           | Haftungssatz: 100 %  | 0 %                          | 0 %                             |
| auf VM's zuweisen Courtage-Satz: <input type="text"/>     |                                   | weitere Haftungsmonate: <input type="text"/> | Haftungssatz: <input type="text"/>   | <input type="text"/>         | <input type="text"/>            |

- auf das Plus-Zeichen des Provisionen-Navigators rechts unten klicken
- Sparte des Versicherungsantrages auswählen /Tarif nur dann auswählen, wenn die Gesellschaft in diesem bestimmten Tarif des Kundenvertrages einen anderen Provisionsatz als in der angegebenen Sparte zahlt, ansonsten leer lassen
- Prov-Satz = Prozent (Sachgeschäft) / Promille (Leben) / MB (Monatsbeiträge/Kranken) auswählen, und den Satz, welchen Sie für diese Sparte/in diesem Tarif von der Gesellschaft erhalten

## AGENTURA-Kurzanleitung

- Zahlungsmonate bei Abschlussprovision = 1 bis 1
- Stornoreserve (wenn abgezogen eine wird, ansonsten = 0)
- Provisionsart = Abschlussprovision
- Zahlweise (bei Abschlussprovision) = einmalig
- In BuMa = 1 wenn die zu buchende Zahlung erst einen Monat später in der Buchungsmaske angezeigt werden soll, ansonsten = 0
- Provgrundlage bei Abschlussprovision = Netto-jährlich bei Sach / Netto-Zahlweise bei Kranken / bei Leben die Formel angeben, welche die Provisionsgrundlage für Ihre Provision bildet.
- Bewertungssumme = Netto-jährlich bei Sach / Netto-Zahlweise bei Kranken / bei Leben die Formel angeben, welche die Grundlage für Ihre Bewertungssumme bei der Gesellschaft bildet.
- Haftungsmonate = beispielweise 60 / Haftungssatz von 100 bis 0, wenn die Haftung 60 Monate bei abfallender Haftungssumme beträgt, zweite Haftungszeile nur dann ausfüllen, wenn auch zwei Haftungszeiten mit der Gesellschaft vereinbart wurden
- Speichern mit dem Häkchen im Navigator rechts unter der Tabelle

Erfassen **folgender Provisionsdaten für eine Courtage** in den Feldern unter der Tabelle:

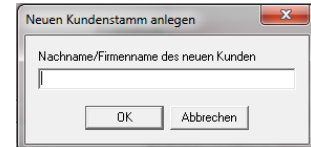
|                             |                |   |          |   |                           |                        |                   |
|-----------------------------|----------------|---|----------|---|---------------------------|------------------------|-------------------|
| Sparte KLV                  | Prov-Satz      | 2 | Prozent  | Basis   | (mit Formel kombinierbar) | Agentur-Formel         | Vermittler-Formel |
| Tarif  KLV1                 | Zahlungsmonate | 1 | bis 9999 | Provgrundlage   | Netto-jährlich            |                        |                   |
| Provisionsart  Courtage     | Stornoreserve  | 0 | %        | Bewertungssumme   |                           |                        |                   |
| VM-Vorgabe Tarifprovisionen | AP-Satz:       |   |          | erlaubt: "0..9 + - * / ( ) LZ"=Laufzeit "ZW"=Zahlweise "MAX01"..."MAX99"=Maximierung<br>Beispiele: *ZW*LZ oder *ZW*LZ MAX40 oder *(100-LZ)/100+20 |                           |                        |                   |
| auf VM's zuweisen           | Courtage-Satz: |   |          | Zahlweise   | jährlich                  | in BuMa                | 0                 |
|                             |                |   |          | Monate später zeigen  |                           | Haftungsmonate         |                   |
|                             |                |   |          |   |                           | Haftungssatz           |                   |
|                             |                |   |          |   |                           | weitere Haftungsmonate |                   |
|                             |                |   |          |   |                           | Haftungssatz           |                   |
|                             |                |   |          |   |                           |                        |                   |

- auf das Plus-Zeichen des Provisionen-Navigators rechts unten klicken
- Sparte des Versicherungsantrages auswählen /Tarif nur dann auswählen, wenn die Gesellschaft in diesem bestimmten Tarif des Kundenvertrages einen anderen Provisionssatz als in der angegebenen Sparte zahlt, ansonsten leer lassen
- Prov-Satz i.d.R. = Prozent auswählen, und den Courtage-Satz, welchen Sie für diese Sparte/in diesem Tarif von der Gesellschaft erhalten
- Zahlungsmonate bei Courtage = 1 bis 9999
- Stornoreserve i.d.R. = 0
- Provisionsart = Courtage
- Zahlweise (bei Courtagen) i.d.R. = Kd-ZW bei Sach (hier wird die Zahlweise des Kundenvertrages herangezogen) / jährlich bei Leben/Kranken
- In BuMa = 1 wenn die zu buchende Zahlung erst einen Monat später in der Buchungsmaske angezeigt werden soll, ansonsten = 0
- Provgrundlage bei Courtage i.d.R. = Netto-jährlich bei Leben+ Kranken / Netto-Zahlweise bei Sach
- Die Basis für die Bewertungssumme bei Courtagen auch hinterlegen, da AGENTURA die erste Courtage als „Erst-Courtage“ vorbucht und somit auch ein Produktionsdatum einsetzt, woraus sich wiederum ergibt, dass dieser Vertrag auch mit in die Wertungssummen- und Produktionsberichte einfließt.
- Haftungsmonate = leer lassen
- Speichern mit dem Häkchen im Navigator rechts unter der Tabelle
- Verlassen des Formulars über DATEI und ZURÜCK oder über Fensterkreuz

# AGENTURA-Kurzanleitung

## 10. Ersten Kunden erfassen

- KUNDEN-Formular öffnen/Hauptmenü links VERWALTEN/Kunden
- Falls sich das Fenster „Kundensuche“ öffnet (Optionsache), auf „Abbrechen“ klicken
- Falls gleich die *Seite Übersicht* geöffnet wird, auf die *Seite Stamm* wechseln
- das Programm ist noch leer, es wird eine leere Maske geöffnet
- auf das Plus-Zeichen des Navigators klicken
- im erscheinenden kleinen Fenster „neuen Kundenstamm anlegen“ geben Sie den Nachnamen des zu erfassenden Kunden ein und klicken auf „ok“
- In diesem Moment wird ein neuer Kundenstamm erzeugt und sogleich auf der *Seite Familie* eine erste Person angelegt



(der Kundenstamm ist als eine Art Deckblatt zu betrachten, alle Personen, welche Sie später als Versicherungsnehmer oder versicherte Person in den Kundenvertrag einfügen möchten, müssen separat auf der *Seite Familie* angelegt werden)

Erfassen Sie auf der *Seite Stamm* nun **mindestens** (alle anderen Daten sind zunächst nicht relevant):

- Kundenstatus (auswählen oder neuen eintippen >>> Selbstlernfeld)
- Anrede
- Name
- Mitarbeiter (wird autom. eingesetzt)
- Filiale\* (wird autom. eingesetzt)
- speichern mit dem Häkchen im Navigator

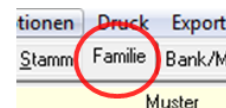
\*Es gibt die Möglichkeit, alle Mitarbeiter/Vermittler auf **verschiedene Filialen** zu verteilen. (Weiteres dazu jedoch im ausführlichen Handbuch.)

## 11. Weiteres Familienmitglied erfassen

(nur wenn VP oder VN eine andere Person ist als die bereits erzeugte Person auf *Seite Familie*, ansonsten weiter mit Punkt 12)

- auf die *Seite Familie* wechseln

Hier wurde der die erste Person bereits automatisch vom Programm eingetragen, als Sie einen neuen Kunden anlegten (wenn Sie alles richtig gemacht haben, andernfalls Person anlegen wie hier beschrieben).



- auf das Plus-Zeichen des Navigators klicken



- erfassen der wichtigsten Daten (Name, Vorname, m oder w)
- Nutzen Sie dafür diese Schaltfläche



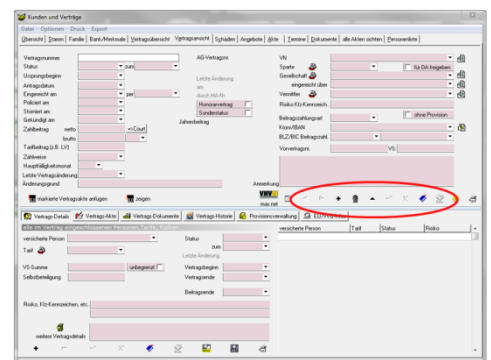
Mit dieser Funktion werden die Daten des Kundenstammes eingefügt, ändern Sie dann nur noch den Vornamen, falls die neue Person den gleichen Nachnamen hat.

- speichern

## 12. Vertragsstammdaten erfassen

- bleiben Sie in Ihrem Kunden
- Wechseln Sie auf die *Seite Vertragsansicht*, es erscheint eine leere Vertragsseite
- Auf das Plus-Zeichen des oberen Navigators klicken (Mitte rechts)
- den Cursor als erstes in das Feld „Vertragsnummer“ setzen

Benutzen Sie fortan die Tab-Taste Ihrer Tastatur (mit den 2 Pfeilen), das Programm führt Sie der Reihe nach durch die Felder.



# AGENTURA-Kurzanleitung

---

Die wichtigsten Felder, welche zu füllen sind:

- VN (Versicherungsnehmer)
- Sparte
- Gesellschaft
- eingereicht über (vorerst die gleiche Gesellschaft wie im Feld „Gesellschaft“ belassen)
- Vermittler (welcher die Provision erhalten soll, ansonsten Sie selbst als Vermittler)
- Status
- Antragsdatum
- Zahlbeitrag netto
- Zahlbeitrag brutto wird autom. vom Programm berechnet mittels bereits vorbelegter jedoch abänderbarer Steuersätze im SPARTEN-Formular
- Zahlweise
- die Währung wird automatisch auf EUR gesetzt
- Speichern des Datensatzes mit dem **Navigator Mitte rechts**

---

## 13. Vertrags Details erfassen

- versicherte Person auswählen (nicht auswählbar? Weiter mit Punkt 14)
- Tarif auswählen (nicht auswählbar? Weiter mit Punkt 15)
- Vertragsbeginn
- Vertragsende nur bei Verträgen erfassen, welche sich NICHT automatisch verlängern (z. Bsp. Lebensversicherungen/Rentenversicherungen), Ausnahme sind hier Fremdverträge, da hier die Versicherungsenden beobachtet werden müssen, AGENTURA verfügt über eine Vertragskontroll-Maske
- speichern mit dem Navigator unten links
- Durch Klick auf das Plus-zeichen des Navigators unten links, könnte nun eine weitere versicherte Person diesem Vertrag hinzugefügt werden

---

## 14. Person nicht auswählbar/fehlt?

- speichern der bisher erfassten Detaildaten mit dem Navigator unten links
- auf die *Seite Familie* wechseln
- folgen Sie den Schritten unter *Punkt 11*
- kommen Sie danach wieder auf die *Seite Vertragsansicht* zurück
- die neu erfasste Person kann nun ausgewählt werden

---

## 15. Tarif ist nicht auswählbar/fehlt?

Tarife müssen im Formular GESELLSCHAFTEN erfasst werden. Es gibt eine „Abkürzung“ aus der *Seite Vertragsansicht* in dieses Formular.

- Detail-Datensatz mit dem Navigator unten links zwischenspeichern
- auf die Schaltfläche „Tarif“ klicken (mit dem kleinen Karteikasten)
- Sie landen in der Gesellschaft des erfassten Versicherungsvertrages
- Folgen Sie den Schritten unter Punkt 8
- kommen Sie danach wieder auf die *Seite Vertragsansicht* des Kunden zurück
- Sie befinden sich nun wieder im Kundenvertrag/Versicherungsvertrag
- Der soeben erfasste Tarif kann nun ausgewählt werden
- Speichern.

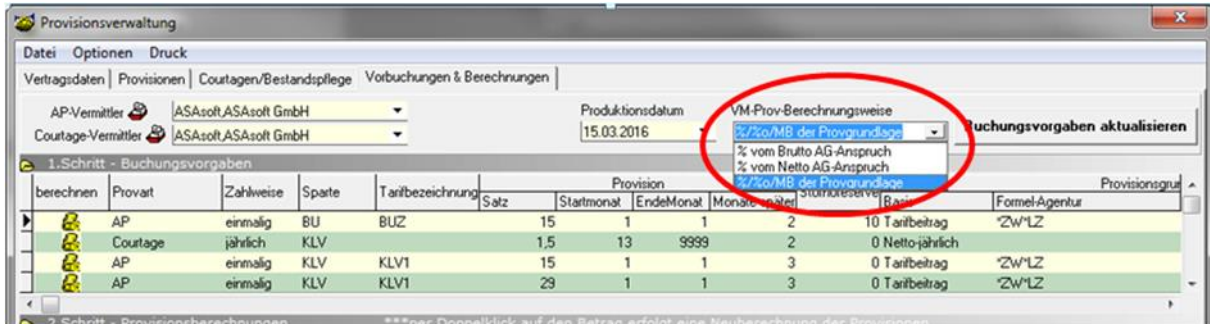


# AGENTURA-Kurzanleitung

## 16. Berechnen der zu erwartenden Provision Ihrer Agentur

### AP-Vermittler und Courtage-Vermittler

AGENTURA setzt automatisch den Vertragsvermittler ein.



### Ist Ihr Vermittler der Schreiber des Antrages?

dann wählen Sie die Berechnungsform für die Vermittlerprovision aus:

Wie wurden die Provisionsätze zuvor bei dem Vermittler erfasst?

Waren die Zahlen alle in Prozent? Dann entscheiden Sie zwischen % vom Brutto (inkl. Stornoreservebetrag der Agentur) oder Netto (ohne Stornoreservebetrag der Agentur).

Geben Sie dem Vermittler Prozent, Promille und MB weiter? Dann wählen Sie den Punkt „%/o/MB der Provisgrundlage“ (ausführlicher dazu im Handbuch)

### Sind Sie selbst der Schreiber des Antrages?

Dann ist diese Einstellung irrelevant.

### Produktionsdatum

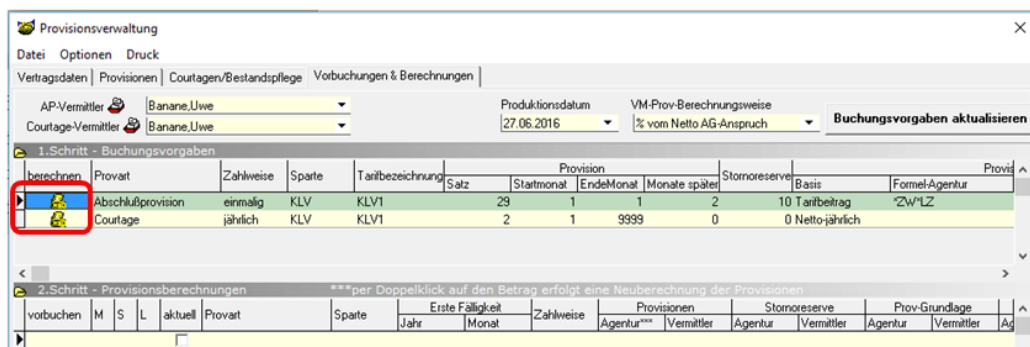
AGENTURA setzt hier automatisch das Antragsdatum ein.

(Bei Sachverträgen bucht AGENTURA automatisch die erste Courtage als „Erst-Courtage“ und setzt automatisch auch ein Produktionsdatum ein, damit diese Verträge ebenso in die Bewertungen einfließen. Das Produktionsdatum steuert, wann die Werte in die Produktions- und Wertungssummenberichte einfließen. Ist dies nicht erwünscht, weil der Vertrag bereits schon einmal beim Schreiben des Antrages bewertet wurde und es sich nun um eine erneute Courtage-Berechnung handelt, kann man mit Doppelklick auf das Wort „Erst-Courtage“ dieses in „Courtage“ umwandeln und gleichzeitig wird automatisch das Produktionsdatum entfernt.)

### Berechnung der Abschlussprovision und der Courtage

Die zuvor im Vertrag der Gesellschaft erfassten Provisionsarten (Abschlussprovision und Courtage) werden unter Schritt 1 (Buchungsvorgaben) angezeigt.

Klicken Sie nun nacheinander bei beiden Provisionsarten doppelt auf das Symbol in der Spalte „berechnen“.



# AGENTURA-Kurzanleitung

AGENTURA berechnet die Provisionsgrundlage, Wertungssummen und Provisionen und speichert sie in der Tabelle des 2. Schrittes (Provisionsberechnungen).

The screenshot shows the 'Provisionsverwaltung' application. The '1. Schritt - Buchungsvorgaben' table is as follows:

| berechnen | Provart            | Zahlweise | Sparte | Tarifbezeichnung | Satz | Startmonat | EndeMonat | Monate später | Stornoreserve | Basis          | Formel/Agentur |
|-----------|--------------------|-----------|--------|------------------|------|------------|-----------|---------------|---------------|----------------|----------------|
|           | Abschlussprovision | einmalig  | KLV    | KLV1             | 29   | 1          | 1         | 2             | 10            | Tarifbeitrag   | *Zw* LZ        |
|           | Courtage           | jährlich  | KLV    | KLV1             | 2    | 1          | 9999      | 0             | 0             | Netto-jährlich |                |

The '2. Schritt - Provisionsberechnungen' table is as follows:

| vorbuchen | M                                   | S                                   | L                                   | aktuell                             | Provart            | Sparte | Erste Fälligkeit |       | Zahlweise | Provisionen |            | Stornoreserve |            | Prov-Grundlage |             | Ag          |
|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|--------|------------------|-------|-----------|-------------|------------|---------------|------------|----------------|-------------|-------------|
|           |                                     |                                     |                                     |                                     |                    |        | Jahr             | Monat |           | Agentur***  | Vermittler | Agentur       | Vermittler | Agentur        | Vermittler  |             |
|           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abschlussprovision | KLV    | 2016             | 3     | einmalig  | 591,60 €    | 106,49 €   | 59,16 €       | 10,65 €    | 20.400,00 €    | 20.400,00 € | 20.400,00 € |
|           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Courtage           | KLV    | 2016             | 3     | jährlich  | 24,00 €     | 0,24 €     | 0,00 €        | 0,02 €     | 1.200,00 €     | 1.200,00 €  |             |

Sofern Sie korrekte Daten für die Provisionsberechnung im Vertrag der Gesellschaft erfasst haben, sollten nun die Provisionen für Ihre Agentur und für Ihren Vermittler auch korrekt berechnet worden sein.

An dieser Stelle können die berechneten Zeilen nun noch einmal kontrolliert und ggf. manuell geändert werden.

Vor allem die erste Fälligkeit sollte noch einmal überprüft werden, denn von dort an bringt AGENTURA im nächsten Schritt die zu erhaltenen Provisionen in die Sollstellung (offene vorgebuchte Provisionen).

(Falls etwas manuell geändert wurde >>> danach Doppelklick auf das Speichersymbol in Spalte „S“.)

Klicken Sie nun nacheinander bei beiden Berechnungszeilen doppelt auf das Symbol in der Spalte „vorbuchen“.

The screenshot shows the 'offene vorgebuchte Provisionen' table:

| vorbuchen | S                                   | L                                   | Provart            | Sparte | Jahr | Monat | Zahlweise | Anspruch |            | Reserve |            | Vermittler | Produktionsdatum | Provis<br>Agentur |
|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|--------|------|-------|-----------|----------|------------|---------|------------|------------|------------------|-------------------|
|           |                                     |                                     |                    |        |      |       |           | Agentur  | Vermittler | Agentur | Vermittler |            |                  |                   |
|           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abschlussprovision | KLV    | 2016 | 3     | einmalig  | 591,60 € | 106,49 €   | 59,16 € | 10,65 €    | 12100      | 27.06.2016       | 20.400,00 €       |
|           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Courtage           | KLV    | 2016 | 3     | jährlich  | 24,00 €  | 0,24 €     | 0,00 €  | 0,02 €     | 12100      |                  | 1.200,00 €        |
|           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Courtage           | KLV    | 2017 | 3     | jährlich  | 24,00 €  | 0,24 €     | 0,00 €  | 0,02 €     | 12100      |                  | 1.200,00 €        |
|           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Courtage           | KLV    | 2018 | 3     | jährlich  | 24,00 €  | 0,24 €     | 0,00 €  | 0,02 €     | 12100      |                  | 1.200,00 €        |

AGENTURA hat nun für die Abschlussprovision einmalig und für die Courtage dreimalig die Sollstellung der zu erwartenden Provisionen vorgebucht. Bei Courtagen wird kein Produktionsdatum gesetzt, ausser bei Erst-Courtagen, wie bereits im Thema „Produktionsdatum“ erwähnt.

Am Ende wartet man nun auf den Zahlungseingang und verbucht diesen.

Zahldatum einstellen und Doppelklick auf das Symbol der Spalte „vorbuchen“ der jeweiligen eingegangenen Provision.

Für das Verbuchen von Provisionen/Courtagen etc. steht eine separate Provisions-Buchungsmaske zur Verfügung.



## 17. Provisionen/Courtage wurden nicht oder falsch berechnet?

Folgende Eingaben prüfen:

### Seite Vorbuchungen & Berechnungen

Sind die richtigen Vermittler eingeschlüsselt?

### Formular KUNDEN und VERTRÄGE Seite Vertragsansicht

- ist die richtige Gesellschaft eingeschlüsselt? (Ja, ansonsten wären die Buchungsvorgaben nicht angezeigt worden.)
- ist die richtige Sparte/der richtige Tarif eingeschlüsselt? (Normaler Weise ja, ansonsten wären die oben angezeigten Buchungsvorgaben nicht die richtigen.)

### Formular GESELLSCHAFTEN Seite Vertrag (wenn Anspruch Agentur falsch)

- benutzen Sie die Sprungmarke auf der Seite Vertragsansicht vor dem Feld „Gesellschaft“
- Häkchen „aktueller Vertrag und Provisionsberechnungsgrundlage“ gesetzt?
- sind versehentlich zwei Verträge erfasst und als „aktuell“ markiert? Kleine Tabelle „Provisionsvereinbarungen“ kontrollieren, i.d.R. sollte nur eine Zeile zunächst dort stehen
- Provisionssatz/Courtagesatz in dieser Sparte richtig?
- Sparte im Papier-Antrag ist die gleiche, wie in der Vertragsansicht des Kunden?

### VERMITTLER-Formular Seite Vertrag (wenn Anspruch Vermittler falsch)

- Häkchen „aktueller Vermittlervertrag“ gesetzt?
- sind versehentlich zwei Vermittlerverträge erfasst und als „aktuell“ markiert? Kleine Tabelle „Provisionsvereinbarungen“ kontrollieren, i.d.R. sollte nur eine Zeile zunächst dort stehen
- Provisionssatz/Courtagesatz des Vermittlers in der Sparte des Antrages richtig eingetragen?
- Sparte im Papier-Antrag ist die gleiche, wie in der Vertragsansicht?
- ist der Vermittler versehentlich doppelt erfasst?