

最新分红提成意思 餐饮提成方案(优秀5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

分红提成意思篇一

为完成董事会下达的20xx年经营任务,经公司董事会会议研究决定,将20xx年经营指标分摊到各部门,为加强公司责任管理,圆满完成本年度任务,现就销售任务及提成方案做如下规划:

第1条适用范围

本办法适用于新滇记各个部门

第二条加薪目的

- 1 • 通过目标逐级分解和考核,促进公司经营目标的实现;
- 2 • 通过考核合理计酬,提高员工的主观能动性;
- 3 • 通过经营任务考核及岗位考核促进上下级沟通和各部门间的相互协作;
- 4 • 通过考核规范工作流程,提高公司的整体管理水平;
- 5 • 通过评价员工的工作绩效、态度、能力和素质,帮助员工提升自身工作水平和综合素质水平,从而有效提升公司的整体绩效和整体员工素质。

第三条考核原则

- 1 • 以提高员工绩效为导向;
- 2 • 定性考核与定量考核相结合;
- 3 • 多角度考核;
- 4 • 公平、公正、公开原则。

第一经营计划任务及提成

一、全年经营基础任务204万元，平均每月完成17万元、每日平均完成5666元;

- 1、完成基础任务100%不奖不罚;
- 2、基础任务每完不成10%降工资100元，20%降200元以此类推;

二、毛利考核指标

- 1 • 菜品毛利60%(包括员工餐);
- 2 • 酒水毛利55%;
- 3 • 综合毛利60%;
- 4 • 综合纯利16%---20%;

3、基础任务分配

- 1、厨房占40%
- 2、销售部占25%
- 3、前厅占35%(厅面占10%;吧台占25%)

四、提成方式

五、提成分配

- 1、厨房分配40%(厨师长及副厨师长占45%;灶台师傅占30%;切配占20%;洗捡组占5%)
- 2、销售部分配30%(平均分配)
- 3、前厅分配35%(主管领班占10%;吧台占5%;服务人员占20%)

第二岗位考核

1、考核办法沿用271考核，具体考核内容见各岗位考核表；

1、考核奖惩办法

- 1、通过考核85分以上者基本工资基础上给予200元优秀奖励；(注：考核期内如犯重大过失或被口头警告2次仍然不思悔改者一律取消奖励)
- 2、60分以上84分以下不奖不罚；给予口头警告
- 3、低于60分者基本工资降200元，并降职；公司出于人性化管理给予一次再考核机会，如再达不到80分以上一律给予辞退处理(此条适用于管理层)

第三厨房研发能力激励

2、计算方式

日点击量乘以桌数等于日点击率

月点击率等于日点击率总和乘以当月天数

分红提成意思篇二

为了充分调动业务开拓的积极性，按照多劳多得，不劳不得的分配原则，以个人所创造的销售纯利润为标准核定业务提成，制定本方案。

1、本办法仅适用于销售岗的正式员工（不包括试用期的员工）。

2、以销售纯利润为核定标准，确定业务提成。

1、销售纯利润的计算标准

(1) 销售纯利润=销售毛利润-费用（公摊费用+个人费用）

(2) 个人费用

a.工资、各类补助

b.增值税、企业所得税、附加税等各类税费

c.业务招待费、差旅费、礼品、佣金等报销费用

(3) 公摊费用=总费用-各销售人员个人费用总和（凡在公司有满一整年销售工作经历者，均需分摊该费用）个人分摊费用按个人当年所创造毛利占公司总毛利的比例计算。

2、销售纯利润由财务人员核算，总经理核定。

若应收货款超过一年未收回，则视为呆、坏帐：相关销售人员承担该货款余额的20%损失，其余损失公司承担。若客户以货抵款，则货物由销售人员负责卖出，售价总额与货款差额部分损失由销售人员承担20%（抵货须具备发票，否则所损失税款由相关销售人员全额承担），因各种原因造成进仓货物

变为呆滞料（自进货之日在库超过一年者），由相关销售人员负责售出，损失部分由相关销售人员承担20%。

自进入公司第一个整年度内□xx等产品销售额低于xxx万者，不享受该年度的提成，重新进入试用期。

1、传统业务（以xx为主）：20%

如果超额完成本年度公司下达的任务指标□xx可享受不超过5%的超额部分利润提成。

2□xx产品□xx等）

xx等公司抽取佣金的项目：5%。

3、说明

（1）公司每年农历年结束的一个月内发放提成奖，农历年的月底前所到之上一年货款均可视为上年度回款额。

（2）公司提取xx提成额的40%□xx提成额的30%做为个人的机动，以个人的年度综合考核成绩为参照进行发放。

最佳销售奖：得主为全年销售利润最佳者。

最佳回款奖：得主为回款率及时率最高者。

最佳开拓奖：得主为新业务量增长量最高者。

最佳员工奖：得主为获得每月最佳员工奖次数最多者。

分红提成意思篇三

为提升销售人员工作积极性，现制定以下销售提成方案。

- 1、业务人员执行工资及业务提成制度，月结月清；
- 2、基本工资部分按公司已经公布及执行的标准执行；
- 3、业务提成办法：办公人员、业务销售、业务管理两部分工作均可享受业务提成；百分比提成的原则：

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

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

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

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

1、部门分工

业务部：负责业务人员的选拔与培养，市场开拓，巩固。

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

2、岗位职责描述

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

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

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

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

2、季度绩效考核由办公室负责完成。

3、副总经理，总经理助理，办公室主任直接对总经理负责。

4、连续两个月不能完成任务指标的业务部门负责人，公司有权撤换或辞退。

5、连续一个月不能完成任务指标的业务员，公司有权调整其工作岗位或辞退。

分红提成意思篇四

建立合理而公正的工资制度，以利于调动员工的工作积极性、博起员工的奋斗。

员工的工资由底薪、提成及年终奖金构成。

发放月薪=底薪+费用提成

标准月薪=发放月薪+社保+业务提成

底薪实行任务底薪，例如：

业绩任务额度为10万元/月，底薪3500元/月。

第四条薪发放

底薪发放。

中国商业界很多公司为了提高利润，降低业务员提成或克扣业务员提成，其实这是老板或高层管理的理念和商业智商问题，提成的分配完全从产品利润上来，即使是低端将要被淘汰的产品，公司再计算利润分配的时候也不得忽视业务提成，因为在整个公司运作当中，业务员是付出最多的群体，也是掌握公司命运的群体，他们的积极与否关系着公司的生成问题，所以，不管什么样的老板，都是不应该克扣业务员的提成的，提成是他们的动力，也是他们的摩擦力。

国际提成标准：

产品价格100元以下，业务员年销量在10到50万之间，按照提成标准分配比例，提成应设定为销售总额的1—2%提取收入最为合理。

产品价格100到500元，业务员年销量在50万到150万之间，提成应设定为销售总额的2—5%提取收入最为合理。

产品价格500到1000元，业务员年销量在100万到500万之间，提成应设定为销售总额的5—10%提取收入最为合理。

产品价格在1000元以上，业务员年销量在1000万以上，提成应设定为销售总额的10%—20%提取收入最为合理。

只有这样，公司的运作才会健康长久，否则公司老板或高层管理理念和商业智商就有问题，公司在不久的将来必将倒闭。

具体操作步骤

1. 提成分费用提成与业务提成

2. 费用提成设定为1-20%

3. 业务提成设定为4%

5. 业务员未完成任务额：没有业务提成只有底薪，费用提成实行分段制0.5-1%
0-20xx0元费用提成0%
20xx0-40000费用提成0.5%；
40000-50000元费用提成1%。

1. 费用提成随底薪一起发放。

2. 业务提成每季度发放一次，以回款额计算，并在结算后一个月内与季度末月工资合并发放。

分红提成意思篇五

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

1、销售人员入职后，可参照销售部6个级别制定个人晋升规划；销售人员的工作能力、态度对应销售级别；销售级别对应销售底薪、岗位工资、绩效工资。如考核、业绩突出者，可提前或破格晋级。如考核、业绩连续三个月不合格，做降一级处理或自动离职。 2、1-4等级参照销售员考核细则，由销

售经理对1-4等级组员进行月度考核。5-6等级参照销售管理层考核细则，由销售总监(或总经理)对销售经理(第5级别)进行季度考核;由总经理对销售总监(第6等级)进行季度考核。

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

2、销售人员行为考核：

(1)执行遵守公司各项工作制度、考勤制度、保密制度和其他规定

(2)履行本部门工作任务及主管安排的临时任务

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

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

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

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

4、优秀销售：(6个月后)，精通产品知识、销售知识。公关

能力强，善于维护客户关系。年度能完成350万元销售任务。

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

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

1、底薪：根据劳动法按21.75天计算，按照实际出勤计算；

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

标准见表一《销售等级任务表》；

3、绩效工资□(a)销售员按照1-4级别考核，销售经理、总监按照5-6级别考核；(b)上季度回款率60%，下季度绩效工资减半发放，回款后全额发放。(4、提成□(a)销售利润=(销售收入—销售成本—运输费用—其他费用(个人费用+30%公摊费用))_ (1~26%)；(公摊费用指行政部费用+人员工资费用，销售部按照人员均摊)(b)个人净销售任务指：实际产品销售额(扣除客户commission) 4□销售经理在月底统计销售人员的销售任务完成情况，完成当月销售任务考核的，发放绩效工资；如整年度中某几个月未完成，但年度完成整年销售任务，公司在年底一次性补足绩效工资。

表一《销售等级任务表》

1□20xx销售目标，全年20xx万。

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

2、提成计算产品：

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

期3个月后的回款，银行利息部分在个人提成内扣除。

(1)、银行利息=当年银行利率_实际天数(发货后三个月开始计算利息)

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

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

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

(1)、每年的7月、次年的1月发放提成销售提成。

(2)、个人离职一个月后的回款将计入公司，不发放个人提成。

为了活跃销售员的竞争氛围，提高销售积极营销，创造冲锋式的战斗力，特设五种激励方法：

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

本制度自20xx年3月30日起开始实施。

销售部员工 于 年 月 日入职，熟知公司上述《销售部管理制度》。确认签字：