

GUIDA UTENTE

# AL Commissions

COM

---

Setup e uso delle funzioni.



Setup e uso delle funzioni. AppLibra, per Microsoft Dynamics 365 Business Central.

---

## Indice

1. Setup generale delle provvigioni
2. Setup provvigione dell'agente
3. Provvigioni per gruppo cliente e gruppo articolo
4. La gerarchia degli agenti
5. Un ordine di vendita con un agente
6. Leggere le provvigioni maturate
7. Liquidare le provvigioni
8. Cosa possono fare i due ruoli

---

## 1. Setup generale delle provvigioni

Installata l'app, si compila il setup generale. Aprire **Setup generale provvigione (COM)** e usare la procedura guidata, che compila le impostazioni al posto vostro, oppure impostare i campi a mano. La procedura guidata è registrata anche nell'elenco dei setup manuali di Business Central, quindi si trova dove si cerca il setup di qualunque altra app.

Perché il calcolo sul margine funzioni, il costo di default dell'articolo si imposta a zero.

---

## 2. Setup provvigione dell'agente

Aprire **Setup provvigione agente (COM)** e poi la scheda di setup. Si sceglie l'agente, il suo tipo e le provvigioni che gli competono. Si indica se l'agente può essere fatturato e da quale data. Sulle righe si inseriscono i valori specifici di quell'agente, usando i criteri che servono.

I tipi di provvigione si possono aggiungere: quelli che l'app porta con sé sono STD, agente standard, e SA, super agente; nulla vieta di aggiungerne altri, per esempio SHA per un agente di spedizione.

Premere **Funzioni** e portare lo stato a Certificato per salvare le impostazioni.

**Dynamics 365 Business Central** Environment: bc28-w1

CRONUS International Ltd. | <ice Cash Management Sales Purchasing Shopify Lice >

Commission Types (COM): All + New Delete Edit List

| No. ↑ | Description | Ref. Amount Calc Type | Target Type |
|-------|-------------|-----------------------|-------------|
| SA    | Super Agent | VAT Base Amount       | Discount    |
| STD   | Standard    | VAT Base Amount       | Discount    |

Tipi di provvigione

**Dynamics 365 Business Central** Environment: bc28-w1

Commission Salesperson Setup Card (C...)

COM-AG1 · STD · 1/1/2026

Commission Functions Setup Automate Fewer options

**General**

|                     |                          |                         |                          |
|---------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Salesperson Code    | COM-AG1                  | Starting Date           | 1/1/2026                 |
| Name                | Anna Rossi               | Commission Period Type  | Quarter                  |
| Commission Type No. | STD                      | Commission Payment Type | Paid                     |
| Status              | Certified                | Ending Date             |                          |
| Billable            | <input type="checkbox"/> | Closed                  | <input type="checkbox"/> |

**Invoice >**

| Sequence | Ending Date | Commission % | Exists Percent Scale | Note | Customer Commission Group Filter | Product Commission Group Filter | Department |
|----------|-------------|--------------|----------------------|------|----------------------------------|---------------------------------|------------|
| → 0      |             | 5.00         | No                   |      |                                  |                                 |            |

Scheda di setup della provvigione agente

### 3. Provvigioni per gruppo cliente e gruppo articolo

Su **Strutture provvigione (COM)** si aggiungono i filtri che servono: si sceglie il tipo di origine, cliente o articolo, poi il tipo di filtro e la sua descrizione. Le provvigioni vengono calcolate secondo quei filtri.

## 4. La gerarchia degli agenti

Ogni agente può essere collocato in una gerarchia, da **Setup gerarchia provvigione agente (COM)**. Per crearne una:

1. Creare un batch. Un batch per gerarchia, chiamato come il suo super agente, è quello che rende leggibile la cosa mesi dopo.
2. Sulla prima riga, in Nome struttura, mettere il codice del super agente, cioè il capo di quella gerarchia, e impostare Tipo provvigione a SA.
3. Sulle righe successive mettere i codici degli agenti standard, con Tipo provvigione STD.
4. Su ogni agente standard, indicare il codice del super agente in Nome struttura padre.
5. Certificare il batch.

Certificato il batch, **Gerarchia provvigione agente (COM)** mostra la gerarchia come un albero: il super agente in testa e i suoi agenti sotto.

| Structure Name | Description  | Commission Type No. | Starting Date | Ending Date |
|----------------|--------------|---------------------|---------------|-------------|
| → COM-SA1      | Carla Marino | SA                  |               |             |
| COM-AG1        | Anna Rossi   | STD                 |               |             |
| COM-AG2        | Bruno Conti  | STD                 |               |             |

*La gerarchia agenti*

Quando un ordine di vendita porta un agente che appartiene a una gerarchia, vengono calcolate le provvigioni di tutta la gerarchia, non solo quelle dell'agente. Lo si vede sulla fattura registrata: da **Fattura**, Tipo di provvigione agente elenca accanto all'agente anche il suo super agente.

Dynamics 365 Business Central

Environment: bc28-w1

Comm. SalesPerson Types (COM)

+ New Edit List Delete More options

| Document ID                    | Line No. ↑ | Salesperson Code ↑ | Commission Type No. ↑ | Forced Commission % | Accrued                  |
|--------------------------------|------------|--------------------|-----------------------|---------------------|--------------------------|
| → Sales Invoice Header: 103298 | 0          | COM-AG2            | STD                   | 0.00                | <input type="checkbox"/> |
| Sales Invoice Header: 103298   | 0          | COM-SA1            | SA                    | 0.00                | <input type="checkbox"/> |

*Tipi di provvigione su una fattura registrata*

## 5. Un ordine di vendita con un agente

L'agente si mette sull'ordine nel campo Codice agente, alla creazione dell'ordine o dopo. Le provvigioni di quell'agente, e della sua gerarchia se c'è, vengono calcolate da sole.

Per cambiare quello che vale su quell'ordine, aprire **Ordine** e poi **Tipo di provvigione agente**. Da lì si modifica la % provvigione forzata, dopo aver premuto Modifica elenco, e si aggiungono o si tolgono agenti per quel solo ordine. Le righe con numero riga 0 valgono per tutto l'ordine.

**Dynamics 365 Business Central** Environment: bc28-w1

Comm. SalesPerson Types (COM) ✓ Saved

+ New Edit List Delete More options

| Document ID                                  | Line No. ↑ | Salesperson Code ↑ | Commission Type No. ↑ | Forced Commission % | Accrued                  |
|----------------------------------------------|------------|--------------------|-----------------------|---------------------|--------------------------|
| <a href="#">Sales Header: Order:101028</a>   | 0          | COM-AG1            | STD                   | 0.00                | <input type="checkbox"/> |
| <a href="#">Sales Header: Order:101028</a>   | 0          | COM-SA1            | SA                    | 0.00                | <input type="checkbox"/> |
| → <a href="#">Sales Header: Order:101028</a> | 20000      | COM-AG2            | STD                   | 8.00                | <input type="checkbox"/> |

*Tipi di provvigione su un ordine di vendita*

Lo stesso vale sulla singola riga: dalla sezione Righe, **Ordine** e poi **Tipo di provvigione agente** permette di aggiungere o togliere un agente per quella riga soltanto.

**Dynamics 365 Business Central** Environment: bc28-w1

Comm. SalesPerson Types (COM) ✓ Saved

+ New Edit List Delete More options

| Document ID                                  | Line No. ↑ ▼ | Salesperson Code ↑ | Commission Type No. ↑ | Forced Commission % | Accrued                  |
|----------------------------------------------|--------------|--------------------|-----------------------|---------------------|--------------------------|
| → <a href="#">Sales Header: Order:101028</a> | 20000        | COM-AG2            | STD                   | 8.00                | <input type="checkbox"/> |

*Tipi di provvigione su una sola riga dell'ordine*

## 6. Leggere le provvigioni maturate

Da **Setup provvigione agente (COM)**, aprire il menu e scegliere Crea batch maturato per un batch nuovo di provvigioni maturate, oppure Apri batch maturato per uno che esiste già.

Nel giornale provvigioni premere **Suggerisci provvigioni maturate**: gli importi dovuti all'agente e al suo super agente vengono calcolati per voi.

Controllate le righe, poi premete **Rilascia**.

Dynamics 365 Business Central

Environment: bc28-w1

Commission Accrued Entries (COM)

Update Commission % from excel More options

| Document Type ↑ | Document No. ↑ | Posting Date | Salesperson code ↑ | Customer No. | Item No. | Base Calcula... Amount | Commissi... % | Accrued Commission Amount | Liquidated Commission Amount | Residual Amount to liquidate | Descrip |
|-----------------|----------------|--------------|--------------------|--------------|----------|------------------------|---------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|---------|
| Invoice         | 103297         | 9/30/2026    | COM-AG1            | 10000        | 1896-S   | 500.00                 | 5.00          | 25.00                     | 0.00                         | 25.00                        | ATHEN   |
| Invoice         | 103297         | 9/30/2026    | COM-SA1            | 10000        | 1896-S   | 500.00                 | 2.00          | 10.00                     | 0.00                         | 10.00                        | ATHEN   |
| Invoice         | 103298         | 9/30/2026    | COM-AG2            | 10000        | 1896-S   | 500.00                 | 4.00          | 20.00                     | 0.00                         | 20.00                        | ATHEN   |
| Invoice         | 103298         | 9/30/2026    | COM-SA1            | 10000        | 1896-S   | 500.00                 | 2.00          | 10.00                     | 0.00                         | 10.00                        | ATHEN   |

Movimenti maturati

## 7. Liquidare le provvigioni

Da **Setup provvigione agente (COM)**, aprire il menu e scegliere Crea batch da liquidare, per creare un batch da liquidare o per aprirne uno esistente.

Dove le fatture di vendita di un agente sono state pagate, la provvigione dovuta si può calcolare per tipo di agente, aliquota, anno e periodo.

**Dynamics 365 Business Central** Environment: bc28-w1

Commission Journal (COM) ✓ Saved

Batch Name: 263Q\_COM-P

Manage Report Commission Posting Functions Navigate More options

Print Payed Agent...

| Posting Date | Document No. | Salesperson code | Commission % | Base Calculation Amount | Cashed % | Accrued Commission Amount | Liquidated Commission Amount | Commission Amount to liquidate | Commission Base Calculation Amount | Free Gift Amount |
|--------------|--------------|------------------|--------------|-------------------------|----------|---------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|------------------|
| 9/30/2026    | 103297       | COM:AG1          | 5.00         | 500.00                  | 100.00%  | 25.00                     | 0.00                         | 25.00                          | 500.00                             | 0.00             |

Salesperson Name

*Batch di liquidazione, prima della fattura*

Quando un batch è pronto, **Crea fattura di acquisto** emette la fattura verso l'agente e **Registra** la contabilizza.

**Dynamics 365 Business Central** Environment: bc28-w1

Posted Purchase Invoice 108224 · Anna Rossi

Home Print/Send Invoice Incoming Document Related Automate Fewer options

Update Document Find entries... Correct

**General** 8/1/2026 8/31/2026 COM-2026-Q3

| Type          | No.          | Description                      | Quantity | Direct Unit Cost Excl. VAT | Unit Price (LCY) | Line Discount % | Line Amount Excl. VAT |
|---------------|--------------|----------------------------------|----------|----------------------------|------------------|-----------------|-----------------------|
| Comment       |              |                                  |          |                            | 0.00             |                 |                       |
| Comment       |              | Commission for period 3° Quar... |          |                            | 0.00             |                 |                       |
| Charge (Item) | COMM-CURR... | Commissions, current year        | 25       | 1.00                       | 0.00             |                 | 25.00                 |

|                                    |       |                       |       |
|------------------------------------|-------|-----------------------|-------|
| Invoice Discount Amount Excl. V... | 0.00  | Total VAT (GBP)       | 0.00  |
| Total Excl. VAT (GBP)              | 25.00 | Total Incl. VAT (GBP) | 25.00 |

*Fattura di acquisto registrata, intestata all'agente*

Registrata la fattura, le righe fatturate diventano movimenti provvigione e, se nel batch non resta niente da fatturare, il batch si chiude da solo: riaprendo il giornale non lo si trova più. Quanto è stato liquidato e

quanto resta da liquidare si legge in **Mov. provvigioni maturate (COM)**. Se nel setup generale è attivo **Archivia batch liquidati**, il batch chiuso resta consultabile in **Batch provvigioni liquidati archiviati (COM)**.

## 8. Cosa possono fare i due ruoli

AL Commissions porta due permission set assegnabili.

- **AL Commissions - Utente** (ALPCOM-USER) è il lavoro quotidiano: i giornali provvigioni, la loro registrazione, i movimenti contabili, i movimenti maturati, i registri e le provvigioni mostrate su un documento. La configurazione si legge ma non si modifica, quindi un operatore non può cambiare le regole che decidono quanto si guadagna.
- **AL Commissions - Amministratore** (ALPCOM-ADMIN) include il ruolo utente e aggiunge le regole, la gerarchia degli agenti, le scale, i template dei giornali e le funzioni di manutenzione.

Una conseguenza conviene conoscerla prima che sorprenda qualcuno. Il role center mostra a TUTTI gli utenti le azioni che portano alle pagine di setup, perché è così che Business Central costruisce quei menu. Chi ha solo il ruolo utente e ci clicca riceve un errore di permessi. È comportamento standard e l'app non lo può aggirare: a chi deve configurare l'app si assegna il ruolo amministratore.

### Chi aggiorna da una versione precedente

Fino alla versione 25 i permessi dell'app stavano in un unico set, **AL Commissions**. Con l'aggiornamento quel set sparisce e al suo posto arriva **AL Commissions - Amministratore**, che concede gli stessi permessi. Il passaggio è automatico: chi aveva il set vecchio assegnato riceve quello nuovo, e se il set vecchio era dentro un permission set vostro, anche il vostro set passa a includere quello nuovo.

C'è un solo caso che l'aggiornamento non può coprire: se avevate indicato il set vecchio nella configurazione delle licenze (License Configuration), cioè fra i permessi che Business Central dà ai nuovi utenti, quella configurazione va rifatta a mano scegliendo il set nuovo. Business Central non permette a un'app di modificarla. Gli utenti che esistono già non ne sono toccati.