

Commission Summary
(Corresponds to DLSE Form 155)
Resumen de Comisiones
(Corresponde a la forma 155 de DLSE)

The commission worksheet must be used in conjunction with the Initial Report or Claim and should be used if you are claiming unpaid commissions for goods or services sold. A fully completed form will assist your former employer in addressing your specific unpaid commissions. Generally the commission structure is based on an agreement between the employer and employee or it can be a unilateral policy by the employer. These are generally written policies, if so, be sure to provide a copy along with this worksheet. If the commissions are based on past practices or oral policies, prepare an example.

El formulario de trabajo pagado por comisión deberá ser utilizado en conjunto con el informe inicial y el reclamo si se presenta la demanda de bienes o de servicios ya vendidos que todavía no fueron pagados. El formulario completo ayudará a su empleador a resolver específicamente la comisión impagada. La estructura de la comisión se basa generalmente en un acuerdo entre el patrón y el empleado o puede ser una política unilateral del patrón. Éstos pólizas generalmente están escritos, si es así sean seguro proporcionar una copia junto con esta hoja de calculo. Si basan las comisiones en costumbre pasado o de pólizas orales, prepare un ejemplo.

Instructions for completing the commission work sheet
Instrucciones para completar el formulario de reclamo de comisiones

For further assistance, please see the sample of the form filled out correctly at the DLSE website at <http://www.dir.ca.gov/dlse/DLSE-155-Sample.pdf>

Para la ayuda adicional, vea por favor la muestra de la forma completada correctamente en el Website de DLSE en: <http://www.dir.ca.gov/dlse/DLSE-155-Sample.pdf>

DATE SOLD: The date you sold the item.
La fecha que se vendió el artículo

INVOICE # OR PO#: The identifying number of the item sold or the invoice number.
El numero que identifica el artículo vendido o el numero de la factura.

CLIENT NAME: The name of the client, company or description of the article sold.
El nombre del cliente, la compañía, o la descripción del artículo vendido

AMOUNT OF SALE: The amount of the sale upon which the commission is based.
El total de la venta sobre la cual se basa la comisión

COMMISSION RATE: The commission rate or the percentage of the commission.
La tasa de la comisión o el porcentaje de la comisión

DATE PAYABLE: The date the commission was earned. This may be the date the item was sold, the date the customer paid for the item, or the date it was delivered; depending on your employer's policy or contract.

La fecha de recaudación de la comisión. Ésta puede ser la fecha que el artículo fue vendido, la fecha que el cliente pagó por el artículo, o la fecha que fue entregado; dependiendo en la póliza o el contrato del empleador.

AMOUNT OF COMMISSION: The amount of sale multiplied by the commission rate will give you the amount of commission

El total de la venta multiplicado por la tasa o el porcentaje de la comisión resultará en la comisión.

AMOUNT PAID: The amount paid if any amount has been paid to the employee.

El total pagado, si es que le han pagado algo al empleado

AMOUNT DUE: The amount due is the amount of the earned commission minus the amount paid.

El total debido es el total de la comisión ganada menos la cantidad pagada.

ARE COMMISSIONS SUBJECT TO RETURNS: Please explain whether your employer pays commission in advance of the commission being fully earned which are then subject to repayment if the customer returns or cancels a sale. In the event that your commissions are subject to chargeback's, please explain the policy for the chargeback's.

Explique por favor si su empleador paga la comisión de antemano antes de ser recaudada, en este caso la comisión será sujeta al reembolso si el cliente devuelve o cancela la venta. En caso de reembolso de las comisiones, por favor explique la póliza del reembolso.

WHEN ARE COMMISSIONS EARNED: Please explain whether your commission is earned and due upon sale, delivery, the date the customer pays for or some other date.

Explique por favor si la comisión es recaudada y si se debe pagar después de la venta, el reparto, o la fecha en que el cliente la paga o en alguna otra fecha.

AVERAGE DAILY EARNINGS: This amount may be calculated by taking the total amount earned over a specific period divided by the number of days worked in the same period. Please provide us information on how you arrived at your average, i.e., what time frame was used (i.e., 3 months, six months, year) and what amounts were used for each period to calculate

Esta cantidad puede ser calculada dividiendo la cantidad recaudada durante un periodo específico de tiempo por el número de días trabajados en ese mismo periodo. Por favor proporciónenos la información en cómo usted llegó a su promedio, es decir, que tiempo fue utilizado (es decir, 3 meses, seis meses, año) y qué cantidades fueron utilizadas para cada período para calcular

Example:

January = \$\$\$ base + \$\$\$ commission
 + February = \$\$\$ base + \$\$\$ commission
 + March = \$\$\$ base + \$\$\$ commission
 total \$\$\$ base + \$\$\$ commission ÷ 3 = average for a 3 months period) .

Ejemplo:

Enero = \$\$\$ basico + \$\$\$ comisión
 + Febrero = \$\$\$ basico + \$\$\$ comisión
 + Marzo = \$\$\$ basico + \$\$\$ comisión
 total \$\$\$ basico + \$\$\$ comisión ÷ 3 = average por un período de 3 meses).

The average is used to calculate penalties in the event they are found due. Public policy in California has long favored the full and prompt payment of wages due an employee. To ensure that employers comply with the laws governing the payment of wages when an employment relationship ends, the Legislature enacted Labor Code section 203 which provides for the assessment of a penalty against the employer when there is a willful failure to pay wages due the employee at conclusion of the employment relationship. The penalty is measured at the employee's daily rate of pay and is calculated by multiplying the daily wage by the number of days that the employee was not paid, up to a maximum of 30 days.

Los cálculos arriba se utilizan para calcular multas en el evento que se encuentren debidos. La orden pública en California ha favorecido el pago completo y pronto de los salarios debidos a un empleado. Para asegurarse de que los patrones se conformen con las leyes que gobiernan el pago de salarios cuando termina la relación del empleo, la legislatura aprobo la sección 203 del código de trabajo que proporciona para el monto de una multa contra el patrón cuando hay una falta voluntariosa de pagar salarios debidos al empleado al concluir la relación de empleo. La multa se mide en el índice diario del pago del empleado y es calculada multiplicando el salario por día por el número de los días que el empleado no fue pagado, hasta un máximo de 30 días.